

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR UN FORMULARIO DE DENUNCIA

INTRODUCCIÓN

El formulario de denuncia es un instrumento formal a través del cual el INADI toma conocimiento de una situación de posible discriminación que amerita que el organismo intervenga a fin de evaluar si el hecho denunciado es discriminatorio o no.

Para ello, se evalúa el contenido de la denuncia y se analizan los pasos a seguir. Debe contar el formulario con los datos de las partes (denunciante y denunciado/a) así como también la descripción de los hechos y demás circunstancias (prueba documental, de testigos, etc) que sirvan para entender la situación planteada.

Es por ello que es necesario tomarse el tiempo que sea necesario para completar, de la mejor manera posible, todos los datos que pide el formulario, ya que esto ayuda al INADI pero fundamentalmente a quien denuncia a llevar adelante la misma en forma más ágil y precisa.

CÓMO COMPLETAR EL FORMULARIO DE DENUNCIA

A continuación se detalla cada uno de los ítems que figuran en el FORMULARIO DE DENUNCIA, junto con las consideraciones a tener en cuenta para completarlo:

1) Datos de quien denuncia:

¿Quién puede denunciar?

Toda persona física que crea que haya sido discriminada.

Se recomienda que el formulario sea suscripto por solo 1 (un/a) denunciante, pero en los casos en que sean más personas, se puede anexar una hoja aparte en que los/as otros/as denunciantes agreguen sus datos, luego de la leyenda: "Los/as abajo firmantes nos constituimos en co-denunciantes en esta presentación ante el INADI:"

Se deberá consignar en dicha hoja: nombres y apellido, Nro de DNI y firma. Anexando copia de DNI (así como también de la documentación que sea pertinente en los casos que lo amerite, como por ejemplo certificado de discapacidad) de cada uno/a de quienes se constituyen en co-denunciantes.

En caso de que la denuncia la haga a través de un representante legal, dicha situación debe ser debidamente acreditada. En estos casos, quienes realizan la denuncia pueden ser los/as padres/madres/tutores/curadores del/de la niño/a, adolescente o persona incapaz, debiendo anexar –junto al resto de la prueba documental pertinente- copia de su propio DNI y del/de la representado/a. Si fuera el caso, copia de la constancia de tutela/curatela y copia del certificado de discapacidad o certificado médico, por ejemplo.

2) Datos de la persona o entidad responsable de la situación denunciada:

¿Quiénes pueden ser denunciados/as?

Se puede denunciar tanto a una persona física, esto es, a la persona a la que se acusa de cometer un acto discriminatorio, como así también a una persona jurídica (como puede ser una empresa, organismo, club etc.)

El formulario ofrece la posibilidad de denunciar a dos personas, sin embargo, en caso de que tener que denunciar a tres o más personas, se puede detallar a las mismas en una hoja adjunta.

Es **IMPORTANTE** que el/la denunciante consigne en el formulario los datos de contacto de la parte denunciada, a saber: nombres y apellido /razón social; cuando lo amerite, cargo en alguna empresa o institución/organismo; domicilio (puede ser el particular o también domicilio laboral cuando los hechos suceden en este ámbito); teléfono(s) para contacto (particular o laboral). Estos datos son requeridos e imprescindibles para que desde el INADI podamos establecer contacto con la parte denunciada.

3) Describir de forma clara y precisa los hechos denunciados, detallando cuándo, cómo ocurrieron los mismos, e indicando la/as persona/as que estuvieron presentes

El relato de hechos es FUNDAMENTAL para el abordaje del caso denunciado, por eso es necesario tener en cuenta cada una de las recomendaciones del formulario, a saber:

Hechos descritos de forma clara y precisa: es importante tomarse todo el tiempo que sea necesario para ordenar las ideas y exponerlas de forma clara y precisa. La intervención del INADI, por un principio de legalidad, debe basarse en los datos consignados en el expediente. Si es posible, se recomienda construir el relato de acuerdo al orden cronológico en que sucedieron los hechos, especificando actores involucrados (identificándolos con nombres y apellido, cargos o responsabilidades cuando amerite), expresiones textuales, incluso aunque sean excesivamente groseras o denigrantes a la hora de escribirlas (se pueden entrecomillar para destacar la literalidad), intervención de otros organismos o dependencias (por ejemplo: policía, fiscalías, instituciones educativas, etc).

Detallando cuándo y dónde ocurrieron los hechos: es decir, especificar el día, mes y año de los hechos que se relatan es de suma importancia. En caso de no recordar con exactitud fechas que permitan hacer una reconstrucción cronológica de los hechos, es prudente aclarar todo aquello que pueda ser recordado (por ejemplo: los primeros días de marzo, entre abril y julio, entre el 2015 y 2016).

Cómo ocurrieron los hechos: este es, quizá, el ítem al cual hay que prestarle más atención. Muchas veces la discriminación ocurre en un sólo acto pero, en muchas otras ocasiones, es producto de una serie de situaciones diversas que no necesariamente ocurren en un solo momento. Por lo cual el relato debe centrarse en todas aquellas conductas llevadas a cabo por la/s persona/s denunciadas que tuvieron como resultado la discriminación que se denuncia. Es importante tener en cuenta que las personas que leerán el expediente que se crea a partir del formulario de denuncia, no conocen la situación planteada, lo hacen a través del relato de hechos, por tanto se recomienda realizar todas las aclaraciones que fueran necesarias para la mejor comprensión de los hechos.

Motivos de los hechos: Es importante que dejemos en claro no solo cuales fueron los hechos que sucedieron y consideramos discriminatorios al tiempo de llenar el formulario de denuncia, y hacerlo en forma clara, cronológica y con la mayor cantidad de detalles posibles, sino también cuales fueron los motivos por los que la otra parte,

la denunciada realizó el acto que se denuncia como discriminatorio (por religión, sexo, discapacidad, etc.)

Indicando las personas que estuvieron presentes: este detalle es importante ya que si las mismas están dispuestas a colaborar puede ser citadas como testigos de los hechos denunciados.

EN CASO DE COMPLETAR EL FORMULARIO DE FORMA MANUAL, SE RECOMIENDA Y SOLICITA QUE LA LETRA SEA LO MÁS CLARA Y LEGIBLE POSIBLE, PARA NO DIFICULTAR LA COMPRENSIÓN DE LOS HECHOS Y DATOS POR PARTE DE LOS/AS ASESORES/AS DE INADI.

4) Indicar si ha realizado otras denuncias por estos hechos y, en su caso, señalar organismo donde se denunció y el número de expediente. Se puede agregar copia de las mismas.

La actividad llevada adelante en otros organismos puede ser aprovechada por el INADI, en caso de contar con algún tipo de información relevante o de contar con una resolución. Esta información también debe ser aportada, ya que es necesaria para una eventual coordinación con otros organismos y el registro de información que los mismos generen.

5) Detallar la documentación que se acompaña.

Este apartado es sumamente importante, ya que la documentación que acompaña al formulario puede ayudar a acreditar los dichos señalados en la denuncia. Por ejemplo, acreditar estados de salud, intercambios de telegramas o cartas documentos, vínculo entre las partes o terceros, padecimiento de alguna enfermedad o la condición de persona con discapacidad, entre otros muy numerosos y variados casos.

6) Indicar los datos de los/as testigos de la situación denunciada (máximo dos).

El detalle de las circunstancias o hechos que se quiera probar con los/as testigo, es meramente orientativo, no hace falta especificidad en este punto.