



CURSO PREVENCIÓN DEL ACOSO & VIOLENCIA & LEY KARIN MÓDULO 5

***IGUALDAD, INCLUSIÓN Y
CULTURA DEL RESPETO***



RELATORES:

Francisca Acevedo

Ricardo Guevara

MÓDULO 5: IGUALDAD, INCLUSIÓN Y CULTURA DEL RESPETO

Curso: Prevención del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo

Perfil de Relatora: Psicóloga, Máster en Coaching, experta en inclusión y cultura organizacional

Objetivo general

Promover en todos los funcionarios y funcionarias, sin importar su rol o jerarquía, la comprensión y práctica de la igualdad, la inclusión y el respeto como pilares fundamentales de la convivencia laboral. Dotarles de herramientas preventivas y mecanismos de protección, con enfoque de género y derechos humanos, para que puedan identificar y desactivar situaciones de discriminación o violencia, contribuyendo activamente a una cultura organizacional segura y equitativa.

Objetivos específicos

1. Comprender qué significan igualdad, inclusión y respeto en el trabajo, y su relación con la perspectiva de género.
2. Reconocer las barreras y prácticas que afectan la convivencia y generan exclusión.
3. Aplicar mecanismos personales y colectivos de protección ante situaciones de discriminación o acoso.
4. Incorporar en la práctica diaria hábitos y conductas que promuevan el respeto y la equidad.
5. Asumir el rol de agente de cambio, influyendo positivamente en el clima laboral y en la cultura organizacional.

1. Introducción

La igualdad y la inclusión no son conceptos abstractos ni exclusivos de especialistas: son principios que se viven en lo cotidiano. Se manifiestan en cómo saludamos a un compañero, en si dejamos participar a alguien en una reunión, en si evitamos bromas que puedan herir, o en cómo tratamos a personas con características, costumbres o necesidades distintas a las nuestras.

En este módulo aprenderemos que toda persona, sin importar su cargo, tiene un papel clave para que el trabajo sea un espacio seguro, libre de discriminación y basado en el respeto mutuo. No se trata solo de “cumplir con la ley”, sino de construir activamente un ambiente donde todos puedan desarrollarse y aportar.

También veremos cómo prevenir problemas antes de que aparezcan, y cómo actuar si somos testigos o afectados por situaciones de acoso, violencia o discriminación, entendiendo que protegernos unos a otros fortalece el equipo y la organización.

2. Conceptos clave: igualdad, equidad, inclusión y respeto

Estos términos a veces se confunden, pero es importante entenderlos bien para aplicarlos.

2.1 Igualdad

Es dar a todas las personas las mismas oportunidades, sin distinciones injustas.

Ejemplo: permitir que todos accedan a capacitaciones, sin importar su antigüedad o cargo.

2.2 Equidad

Reconoce que no todas las personas parten de las mismas condiciones, por lo que a veces se deben ofrecer apoyos o ajustes para lograr igualdad real.

Ejemplo: permitir horarios adaptados a quien cuida a un familiar enfermo.

2.3 Inclusión

No basta con que “nadie sea excluido”: inclusión significa asegurarse de que todos puedan participar, sentirse parte y aportar su opinión.

Ejemplo: en una reunión, asegurarse de que las personas más calladas también sean escuchadas.

2.4 Respeto

Tratar a los demás con dignidad, sin importar si pensamos distinto, y cuidar nuestras palabras y acciones para no dañar.

Ejemplo: evitar comentarios sobre la apariencia física o la vida privada de un compañero.

2.5 Perspectiva de género

Mirar las relaciones y estructuras con conciencia de cómo afectan de forma diferente a mujeres, hombres y personas de otras identidades de género.

Ejemplo: reconocer que las mujeres pueden enfrentar más interrupciones en reuniones y corregir esta práctica.

3. Barreras que afectan la igualdad y la inclusión

Estas barreras pueden estar en las personas (actitudes), en las reglas (estructuras) o en las costumbres de la organización (cultura). Reconocerlas es el primer paso para eliminarlas.

3.1 Barreras actitudinales

Son prejuicios, estereotipos o conductas que transmiten desvalorización.

Ejemplo: asumir que una persona mayor no entiende de tecnología, o que un hombre no puede cuidar niños.

Cómo prevenir: reflexionar antes de opinar sobre las capacidades de alguien y basarse siempre en hechos, no en suposiciones.

3.2 Barreras estructurales

Son reglas o procedimientos que, sin intención, excluyen a ciertos grupos.

Ejemplo: un curso obligatorio que se dicta siempre fuera del horario de transporte público, dificultando la asistencia de quienes no tienen auto.

Cómo prevenir: revisar las reglas y horarios para adaptarlos a la mayor cantidad posible de personas.

3.3 Barreras culturales

Son costumbres o formas de interacción normalizadas que pueden ser dañinas.

Ejemplo: bromas “de confianza” sobre el cuerpo, acento o religión de alguien.

Cómo prevenir: establecer acuerdos de buen trato y corregir de inmediato estas prácticas.

4. Mecanismos de protección y prevención

Cualquier funcionario/a puede usar estos mecanismos para protegerse y proteger a otros.

4.1 Cuidar el lenguaje

Evitar comentarios o chistes que puedan ofender, aunque no sea nuestra intención.

Ejercicio personal: durante una semana, anotar frases que hayas dicho o escuchado que podrían malinterpretarse, y pensar alternativas respetuosas.

4.2 Actuar como testigo activo y no como “cómplice silencioso”

Si ves que alguien está siendo maltratado o excluido, no ignores la situación:

- Apoya a la persona afectada (“Te escuché, ¿quieres que te acompañe a hablar con RRHH?”).
- Desaprueba la conducta en el momento (“No es apropiado ese comentario”).

4.3 Usar los canales de denuncia

La organización debe contar con mecanismos seguros, confidenciales y sin represalias para denunciar acoso o violencia. Infórmate dónde están y cómo funcionan.

4.4 Ajustes razonables

Pedir o proponer adaptaciones que permitan que todos puedan participar y rendir en igualdad de condiciones.

Ejemplo: software lector de pantalla para un funcionario con discapacidad visual.

5. Cultura del respeto: cómo construirla entre todos

La **cultura del respeto** no se crea por decreto ni en una sola capacitación. Es el resultado de muchas acciones diarias que, repetidas y compartidas, van moldeando el ambiente de trabajo.

Para que sea sólida y sostenible, debe sostenerse en tres dimensiones:

5.1 Dimensión personal: el respeto como hábito individual

Cada persona, desde su rol, puede cultivar hábitos que refuercen el respeto:

- Escuchar activamente sin interrumpir.
- Validar la opinión del otro aunque no estemos de acuerdo.
- Reconocer los logros y esfuerzos de los demás, incluso si no son “espectaculares”.
- Agradecer el trabajo y la ayuda recibida.
- Evitar juicios o comentarios sobre aspectos personales que no tienen relación con el desempeño laboral (apariencia, acento, edad, etc.).

Ejemplo:

Si un compañero explica una idea que ya habías pensado, en vez de decir “Eso lo dije yo antes”, puedes decir “Coincidimos en ese punto, podríamos desarrollarlo juntos”. Esto fomenta la colaboración en vez de la competencia negativa.

5.2 Dimensión relacional: cómo interactuamos entre compañeros/as

El respeto se fortalece en las interacciones:

- Saludar y despedirse (aunque parezca obvio, omitirlo puede interpretarse como desprecio).
- Usar un tono cordial, incluso en momentos de tensión.
- Ser puntual, porque el tiempo de los demás también es valioso.
- Dar feedback de forma constructiva, enfocándose en el comportamiento o tarea, no en la persona.

Caso práctico:

Durante una entrega, un compañero comete un error. La respuesta respetuosa sería:

“El informe está bien estructurado, pero observé que los datos de la página 4 no corresponden al último archivo. ¿Quieres que lo revisemos juntos?”

Esto contrasta con:

“Siempre te equivocas, no puedo confiar en tu trabajo”.

5.3 Dimensión organizacional: normas y cultura compartida

Para que el respeto sea parte de la cultura, debe reflejarse en las reglas y costumbres de la organización:

- Protocolos claros para prevenir y actuar frente a conflictos.
- Canales de denuncia accesibles y confiables.
- Reconocimiento a las buenas prácticas de convivencia.
- Espacios de diálogo para tratar diferencias antes de que escalen.

Ejemplo institucional:

Publicar un “Decálogo de Buen Trato” visible en todas las áreas, con compromisos como: “No interrumpimos cuando alguien habla”, “Respetamos la diversidad de opiniones”, “No difundimos rumores”.

5.4 El respeto como prevención del acoso y la violencia

El respeto no es solo cortesía: es una herramienta de prevención.

Cuando se establecen relaciones basadas en el respeto, es más difícil que se normalicen conductas que puedan escalar hacia el acoso o la discriminación. Una cultura respetuosa actúa como “red de protección” porque:

- Favorece que las personas se sientan seguras para expresar incomodidad.
- Reduce la tolerancia a las microagresiones.
- Promueve la corresponsabilidad: todos cuidan el ambiente de trabajo.

6. Ser un agente de cambio

Ser un **agente de cambio** significa pasar de la pasividad a la acción. No se trata de ser “el defensor oficial” de todos los casos, sino de reconocer que cada acción, por pequeña que sea, contribuye a moldear el ambiente laboral.

6.1 Características de un agente de cambio

- **Observador consciente:** detecta conductas o dinámicas que podrían ser excluyentes o irrespetuosas.
- **Valiente pero respetuoso:** se atreve a intervenir, siempre con un lenguaje constructivo.
- **Coherente:** predica con el ejemplo, no contradice con sus actos lo que promueve con sus palabras.
- **Colaborador:** busca soluciones colectivas, no culpables.
- **Formado e informado:** conoce los protocolos y mecanismos de la organización para prevenir y actuar frente a problemas.

6.2 Acciones concretas que puede tomar cualquier funcionario/a

- **Intervenir ante una falta de respeto:** señalar la conducta sin atacar a la persona. Ejemplo: “Entiendo que estás molesto, pero no es adecuado hablar en ese tono”.
- **Dar espacio a voces menos escuchadas:** en reuniones, invitar a opinar a quien se mantiene callado.
- **Difundir buenas prácticas:** compartir materiales o recursos sobre igualdad y respeto con el equipo.
- **Acompañar en la denuncia:** si un compañero quiere reportar un hecho, ofrecerse a ir con él/ella.
- **Modelar conductas positivas:** llegar puntual, cumplir compromisos, usar un lenguaje cordial.

6.3 Casos de aplicación

Caso 1: Microagresión normalizada

En el equipo, cada vez que habla una funcionaria joven, alguien dice “¡Qué linda explicación!”. Aunque parece un cumplido, se focaliza en la apariencia y no en su aporte.

- **Agente de cambio:** “Su explicación fue clara y muy completa, deberíamos concentrarnos en el contenido”.

Caso 2: Exclusión en actividades

Un funcionario con discapacidad auditiva no es incluido en actividades sociales porque “no se va a entretener”.

- **Agente de cambio:** “Podríamos buscar un intérprete o adaptar la actividad para que él también participe”.

Caso 3: Comentario discriminatorio

En un almuerzo, un trabajador comenta: “Los extranjeros nos quitan el trabajo”.

- **Agente de cambio:** “En realidad, las cifras muestran que muchos vienen a cubrir puestos que no se logran llenar. Podríamos ver cómo todos sumamos”.

6.4 Beneficios de ser agente de cambio

A nivel personal:

- Mayor reconocimiento y confianza de colegas.
- Sentimiento de satisfacción y coherencia con valores personales.

A nivel organizacional:

- Mejora del clima y la cohesión de los equipos.
- Reducción de conflictos y rotación de personal.
- Fortalecimiento de la reputación interna y externa.

7. Actividades individuales para reforzar el aprendizaje

Actividad 1: Compromiso personal de agente de cambio

Objetivo:

Transformar lo aprendido en **acciones concretas** y medibles que cada funcionario/a pueda aplicar en su día a día.

Instrucciones:

1. Piensa en tu realidad laboral actual: ¿dónde podrías mejorar el respeto, la igualdad o la inclusión?
2. Redacta **tres compromisos claros y específicos**, usando este formato:
 - Qué harás.
 - Con qué frecuencia.
 - Cómo medirás si lo cumples.

Ejemplo de compromisos:

- Saludar personalmente a cada compañero/a al iniciar la jornada (diariamente).
- Invitar a opinar a quien no haya hablado en una reunión (al menos una vez por reunión).
- Compartir un recurso o información útil a todo el equipo (una vez al mes).

Propósito formativo:

Fomenta la responsabilidad individual y la coherencia entre valores y acciones.

Actividad 2: Autoevaluación de comunicación inclusiva

Objetivo:

Detectar y ajustar hábitos de lenguaje que puedan excluir o desvalorizar a otras personas.

Instrucciones:

1. Durante dos días laborales, presta atención a cómo te comunicas con tus compañeros/as.
2. Registra:
 - Palabras o frases que podrían interpretarse como excluyentes, estereotipadas o poco respetuosas.
 - Alternativas más inclusivas y respetuosas.
3. Al finalizar, elabora una lista personal de “frases recomendadas” para futuras interacciones.

Ejemplo:

- Frase a evitar: “Esto es muy fácil, cualquiera puede hacerlo”.
- Alternativa: “Puedo explicarte cómo lo hice para que te resulte más sencillo”.

Propósito formativo:

Aumentar la conciencia lingüística y reforzar un lenguaje respetuoso que promueva la inclusión.

Actividad 3: Mini proyecto de mejora en tu área**Objetivo:**

Promover que cada funcionario/a actúe como agente de cambio desde su propio espacio de trabajo.

Instrucciones:

1. Identifica un aspecto de tu área que podría ser más inclusivo o respetuoso.
2. Diseña una acción sencilla que puedas implementar en un mes, con o sin apoyo de tu equipo.
3. Documenta el resultado y compártelo (opcionalmente) con tu supervisor o en el canal interno de buenas prácticas.

Ejemplos:

- Mejorar la accesibilidad física de un espacio (colocar señalética más visible).
- Crear un “turno de café” para asegurar que todos tengan la oportunidad de participar en pausas.
- Diseñar un boletín interno con información útil para todos, no solo para un grupo.

Propósito formativo:

Incentivar la acción proactiva y mostrar que cualquier persona puede generar cambios positivos sin esperar grandes recursos o permisos formales.

8. Cierre del módulo

La igualdad, la inclusión y la cultura del respeto no son únicamente políticas o reglamentos escritos: son comportamientos cotidianos que definen la forma en que convivimos y trabajamos. Este módulo nos ha permitido comprender que estas prácticas no son “responsabilidad de unos pocos” ni dependen exclusivamente de la jefatura, sino que se construyen día a día con las acciones y decisiones de **cada funcionario y funcionaria**.

Hemos visto que la **igualdad** no se limita a dar lo mismo a todos, sino a asegurar que cada persona tenga las oportunidades y condiciones necesarias para desarrollarse. La **inclusión** no significa simplemente permitir que alguien esté presente, sino garantizar que participe plenamente, se le escuche y se valore su aporte. El **respeto** no es solo cortesía: es reconocer la dignidad y los derechos de cada persona, incluso cuando existen diferencias de opinión, cultura, creencias o experiencia.

Construir una cultura organizacional basada en la lógica del respeto requiere **prevención activa**. Esto significa estar atentos a las barreras, actitudes o costumbres que puedan afectar la convivencia, e intervenir antes de que se transformen en conflictos, discriminación o violencia. La **perspectiva de género** y el enfoque inclusivo son herramientas que nos ayudan a identificar desigualdades invisibles y a corregir prácticas normalizadas que pueden ser dañinas.

En este proceso, **cada funcionario es un agente de cambio**. No importa si trabajas en oficina, en terreno, en un cargo técnico o administrativo: tu forma de relacionarte, tu capacidad de escuchar y tu disposición a actuar frente a una injusticia, influye en tu entorno y contribuye a que otros también adopten conductas positivas.

El cambio cultural no ocurre de manera automática ni con una sola capacitación. Es un trabajo constante de coherencia: que lo que decimos se refleje en lo que hacemos. Cuando cada persona asume su parte de responsabilidad, el respeto deja de ser una obligación externa y se convierte en un valor compartido que guía todas nuestras interacciones.

Cerrar este módulo no significa cerrar el aprendizaje. Significa **iniciar un compromiso personal** para:

- Observar con atención cómo tratamos y cómo son tratados nuestros compañeros.
- Promover la participación y el reconocimiento de todos.
- Corregir, con respeto y firmeza, actitudes o comentarios que excluyan o discriminen.
- Utilizar los mecanismos de protección disponibles para prevenir y frenar cualquier forma de violencia laboral o sexual.

En definitiva, fomentar la igualdad, la inclusión y el respeto es construir un entorno laboral más humano, más justo y más productivo. Es dejar claro que en nuestra organización no hay espacio para la discriminación, el acoso o la indiferencia. Y que cada uno de nosotros, con pequeñas acciones diarias, puede marcar la diferencia.