CURSO DE LEY KARIN

LIDERA
Tú desarrollo



MÓDULO 2: IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO EN EL TRABAJO

IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO EN EL TRABAJO

2.1 Diferenciación entre autoridad legítima y acoso en el lugar de trabajo

→ Autoridad legítima:

La autoridad legítima se refiere al ejercicio adecuado del poder por parte de los supervisores o jefes para guiar, dirigir y supervisar a los empleados. Se basa en principios de respeto y equidad y busca alcanzar los objetivos organizacionales manteniendo un ambiente de trabajo saludable.

Ejemplos de autoridad legítima incluyen:

- **Asignación de tareas:** Distribuir responsabilidades y tareas de acuerdo con las competencias y roles definidos.
- **Evaluación de desempeño:** Realizar evaluaciones periódicas basadas en criterios objetivos y proporcionar retroalimentación constructiva.
- **Disciplina justa:** Aplicar medidas disciplinarias de manera equitativa y basada en políticas claras cuando un empleado no cumple con las expectativas laborales.



Características de la autoridad legítima:

1. **Asignación de tareas y responsabilidades:**

- Claridad en las expectativas: Las tareas y responsabilidades son asignadas de manera clara y específica, alineadas con las capacidades y el rol del empleado.
- Equidad en la distribución: Las cargas de trabajo se distribuyen de manera justa y equitativa entre los empleados.

2. **Evaluación y retroalimentación:**

- Evaluaciones objetivas: Las evaluaciones de desempeño se basan en criterios objetivos y medibles.
- Retroalimentación constructiva: La retroalimentación se proporciona de manera constructiva, con el objetivo de mejorar el desempeño y desarrollo profesional del empleado.

3. **Disciplina y corrección:**

- Aplicación justa de las políticas: Las medidas disciplinarias se aplican de manera coherente y justa, siguiendo las políticas y procedimientos establecidos.
- Orientación y soporte: Se brinda orientación y soporte a los empleados para corregir comportamientos inadecuados o mejorar su desempeño.



4. **Comunicación efectiva:**

- Transparencia: La comunicación es transparente y abierta, facilitando un entendimiento claro de las expectativas y los objetivos organizacionales.
- Escucha activa: Los líderes practican la escucha activa, valorando las opiniones y preocupaciones de los empleados.

5. **Desarrollo y capacitación:**

- Oportunidades de desarrollo: Se proporcionan oportunidades de desarrollo profesional y capacitación para que los empleados mejoren sus habilidades y avancen en sus carreras.
- Mentoría: Los líderes actúan como mentores, guiando y apoyando a los empleados en su crecimiento profesional.



→ Acoso en el lugar de trabajo:

El acoso laboral implica conductas abusivas y repetitivas que buscan intimidar, humillar, o desestabilizar a un empleado. Estas acciones no están justificadas por razones laborales y crean un ambiente de trabajo hostil.

Ejemplos de acoso incluyen:

- **Comentarios despectivos:** Realizar comentarios humillantes o degradantes sobre el desempeño o características personales de un empleado.

- **Sobrecarga de trabajo intencionada:** Asignar tareas imposibles o excesivas con el objetivo de provocar el fracaso del empleado.

- **Aislamiento social:** Excluir a un empleado de reuniones, comunicaciones y actividades sociales deliberadamente.



2.2 Identificación de comportamientos constitutivos de acoso

Para identificar comportamientos constitutivos de acoso, es importante observar patrones de conducta repetitiva que causen daño psicológico o emocional. **Algunos ejemplos incluyen:**

1. **Acoso verbal:** Insultos, gritos, amenazas, o comentarios ofensivos.

2. **Acoso no verbal:** Gestos obscenos, miradas intimidantes, o difusión de rumores.

3. **Acoso físico:** Contacto físico no deseado, como empujones o tocamientos.

4. **Acoso sexual:** Insinuaciones sexuales, comentarios inapropiados, o conductas sexuales no deseadas.

5. **Acoso psicológico:** Manipulación emocional, sabotaje del trabajo, o exclusión social intencionada.



→ Ejemplos específicos de comportamientos constitutivos de acoso

1. **Acoso verbal:**

- Un supervisor constantemente ridiculiza en público a un empleado por sus errores menores.
- Un compañero de trabajo grita y usa un lenguaje vulgar hacia otro empleado durante discusiones.

2. **Acoso no verbal:**

- Un colega hace gestos lascivos cada vez que pasa por el escritorio de una compañera.
- Un grupo de empleados se dedica a esparcir falsos rumores sobre la vida personal de un nuevo empleado.

3. **Acoso físico:**

- Un superior empuja deliberadamente a un empleado cada vez que este no cumple con una tarea a tiempo.
- Un empleado toca a una compañera de manera inapropiada a pesar de sus repetidas solicitudes para que se detenga.

4. **Acoso sexual:**

- Un jefe hace insinuaciones sexuales y comentarios sobre el aspecto físico de una subordinada en reuniones de trabajo.
- Un compañero de trabajo envía mensajes de texto con contenido sexual explícito a otro empleado.

5. **Acoso psicológico:**

- Un gerente manipula a un empleado para que trabaje horas extras constantemente, amenazando con despedirlo si no lo hace.
- Un grupo de empleados excluye intencionadamente a un compañero de todas las reuniones y actividades sociales, afectando su integración y desempeño.

2.3 Estrategias de prevención y gestión de la diversidad e inclusión

La prevención del acoso laboral y la promoción de la diversidad e inclusión son esenciales para crear un ambiente de trabajo seguro y productivo. **A continuación, se presentan estrategias efectivas para prevenir el acoso y gestionar la diversidad e inclusión en el lugar de trabajo:**

→ Estrategias de prevención del acoso laboral

1. **Políticas claras y accesibles:**

- **Definición de acoso:** Establecer una política de acoso clara que defina los diferentes tipos de acoso (verbal, no verbal, físico, sexual y psicológico) y los comportamientos inaceptables.
- **Protocolos de denuncia:** Desarrollar y comunicar procedimientos claros y confidenciales para reportar el acoso. Asegurar que todos los empleados conozcan estos protocolos.



2. **Capacitación y sensibilización:**



- **Formación regular:** Proporcionar formación periódica a todos los empleados sobre la identificación, prevención y manejo del acoso. Incluye talleres, seminarios y cursos en línea.
- **Conciencia sobre el acoso:** Sensibilizar a los empleados sobre los efectos del acoso en la salud mental y física de las víctimas y la importancia de un entorno laboral respetuoso.

3. **Investigaciones imparciales:**

- **Equipo de investigación:** Crear un equipo de investigación imparcial y bien capacitado para manejar las denuncias de acoso. Hay que asegurar que las investigaciones se realicen de manera justa y rápida.
- **Transparencia en el proceso:** Mantener la confidencialidad de las partes involucradas y comunicar los resultados y medidas tomadas de manera clara.



4. **Apoyo a las víctimas:**

- **Asesoramiento y apoyo:** Proporcionar acceso a servicios de asesoramiento psicológico y apoyo legal para las víctimas de acoso.
- **Protección contra represalias:** Garantizar que las víctimas y los denunciantes estén protegidos contra cualquier tipo de represalia.



→ Estrategias de gestión de la diversidad e inclusión

1. **Promoción de la diversidad:**

- **Contratación inclusiva:** Implementar prácticas de contratación que promuevan la diversidad, asegurando igualdad de oportunidades para todos los candidatos, independientemente de su origen, género, orientación sexual, discapacidad, etc.
- **Equipos diversos:** Fomentar la formación de equipos diversos que reflejen diferentes perspectivas y experiencias.

2. **Cultura inclusiva:**

- **Políticas de inclusión:** Desarrollar políticas que promuevan la inclusión, como la flexibilidad laboral, adaptaciones razonables para personas con discapacidades y programas de apoyo para empleados de diferentes orígenes.
- **Valoración de las diferencias:** Fomentar un ambiente donde las diferencias sean valoradas y respetadas. Celebrar eventos que promuevan la diversidad cultural y la inclusión.



3. **Formación en competencias interculturales:**

- **Desarrollo de habilidades:** Proporcionar formación en competencias interculturales para todos los empleados, ayudándolos a trabajar eficazmente en un entorno diverso.
- **Mentoría y coaching:** Implementar programas de mentoría y coaching que apoyen el desarrollo profesional de empleados de grupos subrepresentados.

4. **Evaluación continua:**

- **Análisis de diversidad:** Realizar evaluaciones periódicas de las prácticas de diversidad e inclusión en la organización. Utilizar encuestas, auditorías y análisis de datos para identificar áreas de mejora.
- **Retroalimentación y ajustes:** Basarse en la retroalimentación de los empleados para ajustar y mejorar continuamente las políticas y prácticas de diversidad e inclusión.

5. **Liderazgo inclusivo:**

- **Compromiso de la alta dirección:** Asegurar que los líderes de la organización estén comprometidos con la promoción de la diversidad y la inclusión. Los líderes deben modelar comportamientos inclusivos y ser responsables de implementar prácticas inclusivas.
- **Diversidad en el liderazgo:** Promover la diversidad en los niveles de liderazgo para asegurar que diferentes perspectivas estén representadas en la toma de decisiones.

