



VIOLENCIA Y ACOSO EN EL MUNDO DEL TRABAJO

LIBRO DE ACTIVIDADES

Herramientas educativas sobre el Convenio (núm. 190) y la Recomendación (núm. 206) de la OIT



ÍNDICE

<u>Introducción</u>	2
<u>Aprendizaje activo: herramientas y buenas prácticas</u>	3
<u>Actividad 1: Comprender la violencia y el acoso</u>	11
<u>Actividad 2: Comprender la violencia de género</u>	13
<u>Actividad 3: Comprender el C190</u>	15
<u>Actividad 4: Crear mapas de objetivos y aliados en una campaña para ratificar el C190</u>	17
<u>Actividad 5: Armar una estrategia de campaña</u>	19
<u>Actividad 6: Negociar para que se ratifique el C190</u>	23
<u>Actividad 7: Incorporar el C190 y la R206 en convenios colectivos y políticas en el lugar de trabajo</u>	28
<u>Actividad 8: Organizarse con respecto al C190 de forma transfronteriza</u>	31
<u>Actividad 9: Incorporar el C190 en las políticas de salud y seguridad en el trabajo</u>	34
<u>Actividad 10: Derribar los mitos en torno a la violencia doméstica</u>	41
<u>Actividad 11: La violencia doméstica como asunto sindical</u>	45
<u>Actividad 12: Reformar la cultura de nuestro sindicato</u>	49
<u>Actividad 13: Dar participación a los hombres contra la violencia y el acoso</u>	53

INTRODUCCIÓN

¿Para quién es este libro?

En este libro se presentan ejemplos de actividades que pueden utilizar educadoras y educadores sindicales, representantes o el personal responsable de la formación, organización o realización de campañas sobre violencia y acoso en el mundo del trabajo y también se presenta el Convenio de la OIT sobre la violencia y el acoso de 2019.

Objetivos del libro

El libro tiene como objetivo ofrecer actividades que ayuden a

- Planificar y diseñar cursos, talleres o reuniones para debatir sobre la violencia y el acoso en el mundo laboral.
- Planificar y organizar campañas para la ratificación del C190 y hacer realidad los derechos descritos en el C190
- Utilizar métodos de aprendizaje activo que fomenten el compromiso y la participación activa de miembros del sindicato en la campaña

Cómo utilizar el libro

El libro contiene ejemplos de actividades de capacitación sobre algunas de las principales cuestiones que se tratan en la guía para las facilitadoras y los facilitadores.

Es posible utilizar las actividades:

- de la manera en que se presentan, o (más probablemente) adaptarlas para que se ajusten a las circunstancias propias: pueden simplemente estimular ideas propias de actividades de capacitación
- en una reunión pequeña e informal entre miembros de sindicatos locales, un seminario o taller nacional o una actividad internacional en la que participen activistas sindicales de más de un país
- con trabajadoras y trabajadores de base, representantes sindicales con experiencia, dirigentes nacionales electos o electas, o personal sindical

Las actividades fueron concebidas para ayudar a debatir o aprender más sobre algunos de los temas o ideas descritos en la guía para las facilitadoras y los facilitadores, y para desarrollar planes de acción prácticos:

Cada actividad está organizada en tres partes:

- ➔ **NOTAS DEL MODERADOR O MODERADORA**, donde se describen los objetivos y los resultados previstos de la actividad y se explica paso a paso cómo llevarla adelante.
- ➔ **FICHAS DE ACTIVIDADES DE PARTICIPANTES**, donde se describen los objetivos de la sesión y las tareas, incluidos los materiales de lectura (o material audiovisual) que puedan ser necesarios. Las fichas se pueden fotocopiar o imprimir para distribuir a participantes o para proyectarse en pantalla.
- ➔ **RECURSOS ADICIONALES** que puedan ser útiles para la sesión, como videos, recursos de aprendizaje o campañas, u otros materiales con más datos sobre el tema.

Las actividades están diseñadas principalmente para reuniones presenciales, utilizando el mínimo de recursos: acceso a un espacio adecuado para el aprendizaje, papel y bolígrafos, y acceso a una impresora o fotocopidora.

Sin embargo, especialmente en el momento de redactar esta publicación, los sindicatos tienen cada vez más dificultades para realizar reuniones presenciales, sea por las restricciones de la pandemia del coronavirus, por falta de recursos para viajes y alojamiento o por dificultades para que las personas se ausenten del trabajo.

Como resultado, más sindicatos intentan proporcionar educación y formación de forma remota por Internet, especialmente mediante el uso cada vez más extendido de herramientas de videoconferencia, lo que ofrece algunas oportunidades nuevas para el aprendizaje activo, pero también algunos desafíos considerables.

APRENDIZAJE ACTIVO: HERRAMIENTAS Y BUENAS PRÁCTICAS

¿Qué es el aprendizaje activo?

Todas las actividades se basan en principios de **aprendizaje activo** en la educación obrera, a diferencia de la formación basada en conferencias o instrucciones impartidas a una audiencia pasiva por profesoras, profesores, expertas o expertos.

Muchos de los principios del aprendizaje activo se desarrollaron a partir de las ideas de **educación popular** desarrolladas por Paulo Freire y otras personas, como herramienta de liberación en América Latina en los años sesenta, y de la tradición de **círculos de estudio** escandinavos de principios del siglo XX. El aprendizaje activo se convirtió en el principal enfoque de la educación obrera en el movimiento sindical internacional.

Las actividades de aprendizaje activo parten de la experiencia de los propios participantes y se estructuran sobre esa experiencia. Estas tienen que

- estar fundamentadas en tareas cooperativas
- ser concebidas para que las personas que participan aprendan unas de otras, compartiendo ideas y experiencias
- basarse en la solución de problemas y el trabajo conjunto para resolver problemas comunes
- estar destinadas a generar confianza y desarrollar competencias y conocimientos en un entorno solidario
- ser disfrutables y desarrollarse en un buen ambiente

Siempre que sea posible, ya sea durante unas pocas horas o varios días, se debe diseñar una actividad de aprendizaje activo en torno al principio de *acción-reflexión-acción*. En otras palabras:

1. compartir experiencias e ideas de las personas participantes (o sea, ejemplos de nuestra experiencia de violencia en el lugar de trabajo)
2. comparar y generalizar a partir de esas experiencias (por ejemplo, cuáles son las diferentes formas de violencia que se encuentran en nuestro lugar de trabajo o sector)
3. (si es necesario) presentar y discutir análisis externos, experiencias o ideas (por ejemplo, video sindical con testimonios de trabajadoras y trabajadores o presentación de resultados de una investigación)
4. discutir lo aprendido y, como consecuencia, qué haremos de nuevo o diferente, ya sea individual o colectivamente, incluida la preparación de planes de acción individuales o colectivos.

El aprendizaje activo es democrático. Las personas que participan tienen que ser tratadas con respeto y trabajar colectivamente para tomar decisiones, y la discusión tiene que ser un espacio seguro en el que se aliente a todas las personas a compartir ideas, dudas y temores. Sin importar el tema, el aprendizaje activo debería ser un modelo de principios y comportamiento sindical democrático.

Cómo gestionar el debate

La mayor parte del aprendizaje activo se basa en el debate entre participantes, sea en grupos pequeños (normalmente de cuatro a seis personas) o en una sesión plenaria más amplia. Es muy importante moderar las discusiones para garantizar que todas las personas tengan la oportunidad de contribuir y ser escuchadas, para mantener una idea central que permita lograr los objetivos de la sesión y llegar a una conclusión positiva.

- Se comienza por presentar el tema y los objetivos de cada sesión de forma breve y clara
- Se permite que el debate fluya y que nadie domine la discusión, ni siquiera el moderador o moderadora. Hay que tener en cuenta a las personas que no participan, y alentarlas o integrarlas
- Si surge algún conflicto entre las personas participantes, se debe mediar entre ellas con aplomo y firmeza. Si no se ponen de acuerdo, al menos deben respetar el derecho de la otra persona a opinar
- Hay que evitar que el debate sea demasiado abstracto o demasiado generalizado y pedir que se proporcionen ejemplos concretos de experiencias propias
- Al final del debate, se destacan las medidas propuestas o las principales conclusiones que hayan surgido del mismo
- Es necesario asegurar que todos los teléfonos móviles estén apagados durante las sesiones, no meramente silenciados. Hasta los Secretarios y las Secretarías Generales de los sindicatos pueden sobrevivir una o dos horas sin sus teléfonos móviles.
- Se necesita mantener la disciplina de quienes participan en cuanto al control del tiempo. ¡Llegar tarde y hacer esperar a la gente es una gran falta de respeto!

Trabajo en grupos

El aprendizaje activo implica con frecuencia trabajar en grupos pequeños. Esto asegura que todas las personas tengan la oportunidad de contribuir, permite que se conozcan entre sí, fomenta la confianza en sí mismas y la solidaridad y ayuda a dividir el programa con más variedad de conversaciones.

“Las buenas ideas necesitan oxígeno para respirar.” El trabajo en grupo se utiliza generalmente para permitir que se analicen los temas con mayor profundidad y con una participación más personal a partir de experiencias propias. Pero las actividades grupales también pueden dar tiempo y espacio para simplemente reflexionar sobre lo que se acaba de aprender y compartir reacciones de manera informal con otras personas, especialmente quizás después de una sesión que haya sido especialmente exigente o haya introducido muchas ideas o información nueva.

La experiencia sugiere que lo más eficaz es formar grupos de 4 a 6 personas. Es importante pensar detenidamente sobre la selección de grupos, teniendo en cuenta el equilibrio de género (o grupos de un solo género), la dinámica del grupo (por ejemplo, colocar a dos hombres competitivos en el mismo grupo), la edad y los niveles de experiencia, los sectores y lugares de trabajo, etc. Por ejemplo, sería bueno mezclar nuevos representantes sindicales con representantes sindicales con más experiencia para fomentar el aprendizaje recíproco, o colocar en un grupo a representantes con experiencia comparable.

Hay diferentes formas de organizar los grupos:

- Por **elección propia**. Es posible que sea lo más oportuno cuando se pide a los grupos que discutan aspectos precisos aparte de una discusión más amplia. Las personas pueden elegir cuál les parece más interesante o el que más responde a sus necesidades, según su experiencia. Quizás, por ejemplo, en una sesión sobre personas trabajadoras vulnerables, se desee asignar la discusión sobre migrantes, mujeres, minorías religiosas y étnicas, y personas discapacitadas a diferentes grupos.

- **Al azar.** Por ejemplo, si se desea organizar cinco grupos, se recorre la sala pidiendo a las personas que vayan diciendo los números de uno a cinco. El número que le tocó a cada persona se convierte en el número del grupo en el que estará. Otra forma de hacerlo es señalar al primer grupo de cuatro personas y decirles que están en el grupo 1, las siguientes cuatro en el grupo 2, y así sucesivamente.
- **Predeterminado.** Se asigna a las personas con anticipación a los grupos y se presenta la lista. Esta modalidad puede ser especialmente importante cuando se trabaja en un entorno multilingüe (véase a continuación); cuando sea necesario comparar o contrastar las experiencias de diferentes sindicatos, países, sectores o lugares de trabajo; cuando se mezclan participantes con y sin experiencia; o cuando las dinámicas de grupo son difíciles.

Es una buena idea utilizar diferentes métodos dentro de un programa y tratar de no repetir el mismo método para definir los grupos, de ser posible.

Es fundamental moderar, conducir y registrar bien las discusiones de los grupos. Tomar debida nota no solo ayuda al grupo a informar en las sesiones plenarios, sino que también genera un registro que se puede consolidar con notas de los otros grupos en un informe completo de la actividad en su conjunto.

- Es necesario asegurar que cada grupo designe a una persona para moderar el debate y a alguien que sea responsable de tomar notas e informar en la sesión plenaria.
- Si existen los recursos y si es conveniente para la actividad, se designa una persona experimentada como moderadora y otra para informar, dirigir cada grupo y tomar notas detalladas.

Actividades multilingües

Trabajar en diferentes idiomas presenta algunos desafíos para el aprendizaje activo, particularmente cuando se necesita interpretación simultánea. A menos que haya varios intérpretes disponibles, se limita la posibilidad de tener diferentes idiomas en los grupos pequeños y se restringe el movimiento físico flexible de las personas participantes en la sala. También puede hacer que sea más difícil concentrarse en la discusión, especialmente cuando se tratan temas técnicos complejos, y generalmente todo es más lento, lo que debe tenerse en cuenta al planificar una sesión.

Es importante, a su vez, recordar que la interpretación es una tarea muy especializada, muy exigente y agotadora. Quienes moderan tienen que garantizar pausas frecuentes en el programa para que las y los intérpretes puedan descansar. Hay que recordar que siempre tiene que haber dos intérpretes por idioma, lo que les permitirá repartir el trabajo como un equipo. Evidentemente, hay que tener en cuenta que el alquiler de equipos y la interpretación profesional pueden resultar muy costosos.

- Hay que hablar con los intérpretes antes para ayudar a que comprendan bien los objetivos, el programa, quiénes participan, etc., y proporcionarles copias de las presentaciones, las actividades planificadas y los materiales de referencia. Si hay probabilidad de que se utilicen términos técnicos en las presentaciones y en los debates, puede ser útil proporcionar un glosario.
- Es posible tener la suerte de identificar intérpretes con experiencia en el trabajo con el movimiento sindical y que conozcan bien nuestra terminología y cultura. Si no es así, se debe tener especial cuidado de darles una sesión informativa completa y quizás pedir a alguien que supervise discretamente la interpretación para verificar que no haya errores importantes o malentendidos.
- Es necesario asegurar que la disposición de los asientos permita a los intérpretes ver a todas las personas que participan.

- Participar en una actividad con interpretación simultánea es una competencia que se adquiere y puede resultar intimidante al principio. Para eventos particularmente importantes, y si los recursos lo permiten, hay que considerar la realización de una sesión informativa o de capacitación para las personas que sean nuevas antes de la sesión de apertura.
- Es necesario reiterar varias veces que se debe hablar clara y lentamente, y que se debe prestar especial atención a las referencias culturales que otras personas puedan no entender. Es muy bueno conservar el sentido del humor, pero hay que recordar que los chistes a menudo pueden malinterpretarse o ser difíciles de interpretar.
- Si el equipo técnico necesario está disponible, hay mucho espacio y los intérpretes están dispuestos, se pueden usar equipos móviles o interpretación susurrada, cuando los intérpretes puedan trabajar dentro de la sala, en lugar de hacerlo desde las cabinas insonorizadas. Si bien quizás no sea tan cómodo para los intérpretes, o una distracción para las otras personas participantes, la interpretación susurrada puede ayudar a reducir la formalidad y da mayor flexibilidad para que las personas se muevan por la sala, de un grupo a otro, etc.
- Es necesario identificar participantes o personas voluntarias con algunas aptitudes lingüísticas que puedan estar dispuestas a ayudar con la interpretación social informal al final del día, luego de concluir las sesiones.
- Es necesario tener mucho cuidado al diseñar las presentaciones para asegurar que sean adecuadas para una audiencia multilingüe con interpretación (Véase Morir de PowerPoint, a continuación).
- También hay que tener cuidado con el uso de videos en el programa, que pueden ser muy difíciles de interpretar, a menos que estén subtitrados o tengan muy pocos diálogos y voces en off.

Oradoras u oradores externos

Tal vez se desee invitar a oradoras u oradores externos a la actividad, quizás con valiosa experiencia o conocimientos sobre la violencia y el acoso o campañas eficaces en contra, o personas en cargos de poder o influencia que puedan estar dispuestas a contribuir en una campaña, por ejemplo, para la ratificación.

Puede ser importante discutir previamente con los posibles oradores u oradoras para comprobar que aprecian la naturaleza de la actividad (por ejemplo, que no se trata de un seminario académico) y que sean capaces de hablar con un estilo respetuoso, accesible y atractivo.

Siempre se corre el riesgo de que oradoras y oradores invitados prevean simplemente dar una larga conferencia o presentación. Es importante planificar de antemano con ideas sobre cómo evitarlo y aprovechar al máximo la oportunidad de que las personas participantes hagan participar al orador u oradora en el debate. Por ejemplo, se puede pedir al invitado o invitada que no prepare una presentación o un discurso, sino que realice una actividad antes de su llegada para acordar las preguntas más importantes que tienen las personas participantes y que su sesión se base en esas preguntas. Si hay más de un orador u oradora, tal vez una o uno de ellos pueda participar en una mesa redonda con una persona moderadora sólida (preferiblemente que sea participante), con estrictos límites de tiempo para responder a cada pregunta y fomentar el debate.

Morir de PowerPoint

El PowerPoint, o cualquier programa similar para presentaciones, es una herramienta muy útil en la educación laboral. Por otra parte, mal utilizado puede ser un desastre: largas presentaciones con decenas de diapositivas llenas de texto denso, figuras y gráficos complicados; un programa de una presentación de PowerPoint tras otra, presentaciones que duran 55 minutos, con solo cinco minutos para el debate; tratar de leer lo que está en la pantalla y al mismo tiempo concentrarse en lo que dice la persona que lo presenta... Es lo opuesto al aprendizaje activo.

Las malas presentaciones de PowerPoint son especialmente contraproducentes en eventos multilingües o con grupos que no estén trabajando en su idioma materno. Si se muestran muchas palabras en la pantalla, el intérprete se ve obligado a elegir entre traducir las palabras escritas o interpretar lo que dice la persona que habla, lo que inevitablemente causa confusión.

- **Es preferible directamente no usar palabras en las diapositivas, solo imágenes y gráficos para ilustrar lo que se dice, y ciertamente no más de una docena de palabras por diapositiva.**
- Si hay palabras en la pantalla, hay que leerlas en voz alta para que participantes (e intérpretes) no intenten leer y escuchar cosas diferentes al mismo tiempo.
- Las notas e información adicional se distribuyen después de la presentación, en lugar de antes o durante, para evitar la confusión de ver y escuchar una presentación mientras se lee el repartido.
- Es bueno dar tiempo, oportunidades y alentar a las personas para que interrumpen con preguntas y comentarios breves.

Uso de videos

Existen numerosos videos que son excelentes herramientas para agregar variedad a un programa educativo, presentar nuevas ideas o resumir temas complejos en un formato accesible y fácil de entender. Los videos también son un medio excelente para llevar las voces de otros trabajadores y trabajadoras a la sala. Se pueden mostrar solos o dentro de presentaciones de PowerPoint.

Los recursos sugeridos en esta guía incluyen videos producidos por algunas de las Federaciones Sindicales Internacionales o sus afiliadas que están disponibles gratuitamente para descargar y usar en actividades educativas, quizás para suscitar debates en una actividad o resumir importantes puntos clave. Algunos pueden ser útiles para mostrar al principio y generar una atmósfera para la actividad o al final para dejar a la gente inspirada y llena de energía.

- Por lo general, se recomienda utilizar videos cortos, quizás de no más de diez minutos. Los videos más largos y largometrajes, quizás sea preferible mostrarlos en sesiones opcionales por la noche o durante las pausas de almuerzo.
- Hay que asegurarse de que no haya problemas con el idioma (véase lo indicado antes) y que los subtítulos sean claramente visibles para todas las personas en la sala.
- La mayoría de los videos están disponibles en Internet, particularmente en YouTube, pero obviamente es necesario un buen acceso a Internet para transmitir en vivo durante un evento. Siempre que sea posible, es mejor descargar el video antes de la sesión y verificar que funcione.

Cómo planificar un programa

El aprendizaje activo es interactivo, por lo que un programa tiene que ser lo más flexible posible para permitir cambios en respuesta a las demandas de las personas participantes y a la dinámica del debate. No obstante, es imprescindible planificar cuidadosamente y ofrecer un programa que establezca el flujo previsto de ideas y temas, aunque se modifique a medida que se desarrolle el debate.

Hay que considerar la posibilidad de preparar dos programas: uno para la o las personas que vayan a moderar la actividad con detalles sobre los recursos necesarios, el calendario detallado, notas sobre disposiciones prácticas o técnicas, etc., y otro que resuma el calendario del evento para los participantes.

Es necesario analizar los avances durante la actividad y modificar el programa en consecuencia. Es inevitable que algunas sesiones se excedan y es esencial que las sesiones importantes que se celebren hacia el final del programa no se desvanezcan por falta de tiempo, por lo que será necesario ajustar los horarios.

En particular, hay que dar tiempo suficiente para incluir

- **Muchas pausas cortas.** Por muy interesante o entretenido que sea el programa, es fácil cansarse y perder la concentración, especialmente cuando se trabaja con intérpretes. Lo ideal sería que hubiera una pausa cada hora más o menos, aunque sólo fuera por unos minutos, tal vez cuando se hace la división en grupos o se vuelve al debate plenario. Hay que considerar la posibilidad de utilizar ejercicios breves para romper el hielo o juegos que impliquen moverse para romper las largas sesiones estáticas. Puede ser útil hacer un rápido repaso al final: un breve resumen de los principales puntos en discusión antes de la pausa.
- **Presentaciones personales.** Lo ideal sería que hubiera tiempo al principio de un programa para que todas las personas que participen se presenten entre sí. Invariablemente, esto lleva más tiempo del que se piensa, especialmente para que todas las personas se presenten en actividades grandes. Hay diversas técnicas creativas para ayudar en este proceso, entre ellas actividades grupales cortas, actividades para romper el hielo, etc.

- **Compartir expectativas y resultados deseados.** Es necesario asignar tiempo para analizar lo que motivó a las personas a asistir al evento (por ejemplo, alentados por su sindicato), lo que esperaban aprender (por ejemplo, cómo tratar los casos de acoso en el lugar de trabajo) y el resultado que esperaban (por ejemplo, más confianza para hacer campaña contra la violencia). Si se dispone de tiempo suficiente, puede ser una actividad en sí misma. Si no, se puede pedir que las personas lo comenten al presentarse. Es importante tomar nota de los principales puntos planteados, ya que constituirán la base de una evaluación de la actividad.
- **Respeto y sensibilidad ante la desigualdad.** Es importante comenzar toda la actividad de aprendizaje con una discusión sobre el respeto mutuo y la igualdad. Se puede lograr mediante una actividad estructurada (especialmente si los participantes han tenido poca experiencia previa en educación sindical), una discusión abierta o un recordatorio de la política de igualdad sindical. Algunos sindicatos desarrollaron materiales que se utilizan en todos los programas educativos específicamente con este fin, que pueden enviarse a quienes van a participar con anticipación o presentarse al comienzo del programa. El objetivo es permitir que los participantes tomen conciencia de sus prejuicios inconscientes basados en género, etnia, edad, religión, antecedentes educativos u otros factores, y construir un consenso sobre el respeto mutuo, la tolerancia y los comportamientos.
- **Planes de acción.** Todo aprendizaje activo tiene que llevar a planes de acción, ya sea para cada participante (por ejemplo, qué hacer de inmediato en el lugar de trabajo para plantear problemas de violencia y acoso) o para el grupo en su conjunto (por ejemplo, un plan de campaña acordado para la ratificación del C190). Es necesario reservar tiempo para una actividad que desarrolle planes de acción individuales o grupales hacia el final de la actividad, de lo contrario puede quedar fuera de la agenda por falta de tiempo o cansancio.

- **Evaluación.** Al final, se debe asignar tiempo para que las personas evalúen su experiencia, en base a los resultados deseados que describieron al principio. En eventos informales breves, puede ser simplemente recordar las expectativas de todas las personas y discutir hasta qué punto se han cumplido. En programas más extensos se pueden evaluar mediante debates en una actividad de grupo o mediante cuestionarios individuales para completar.

Entorno de aprendizaje activo

Es necesario prestar especial atención a garantizar que el lugar sea adecuado para eventos de aprendizaje activo. A efectos prácticos (servicio gastronómico, alojamiento, lugar de reuniones, etc.), un hotel es a menudo la opción más obvia si hay un presupuesto adecuado para cubrir los costos, pero las oficinas sindicales, los centros comunitarios y otros espacios están bien, siempre que se disponga de las condiciones básicas. Obviamente, el lugar debe ser tranquilo y seguro.

- **Espacio para reuniones.** Idealmente, debería haber una sala lo suficientemente grande para que quepan todas las personas, con espacio adicional para permitir acceso fácil y flexibilidad, además de otras salas cercanas para las divisiones en grupos pequeños. De lo contrario, un espacio grande que pueda albergar cómodamente reuniones de varios grupos pequeños sin distracciones.

- **Disposición de los asientos.** Es importante que las sillas y mesas no estén fijas y que se puedan mover fácilmente por la sala para reconfigurar los asientos. Hay que evitar un diseño tipo teatro, donde las personas estén sentadas en fila frente a una mesa con tarima de oradores y dignatarios, sino organizar los asientos para que todas las personas se puedan ver, en un círculo (para actividades pequeñas) o mesas ocupadas en media luna, donde todas las personas se sientan en pequeños grupos alrededor de mesas organizadas en círculo o en forma de herradura. Es importante que las personas capacitadoras estén al mismo nivel que las participantes, por lo tanto, es preferible evitar escenarios y tarimas o plataformas elevadas. Es bueno para recorrer la sala y crear un ambiente más personal.
- **Instalaciones y equipos.** Es mejor usar una sala donde las paredes sean lisas o haya superficies disponibles para poner rotafolios, carteles, tarjetas u otros materiales; de lo contrario, hay que asegurarse de tener tableros para presentar ese tipo de materiales. Si se usan presentaciones de PowerPoint o videos, es necesario contar con una computadora portátil, un proyector y una pantalla o pared blanca. También es casi seguro que se necesite acceso confiable a wifi. Es fundamental estar en la sala al menos 30 minutos antes de que comience la reunión para comprobar la conectividad y contar con los cables necesarios para conectar la computadora al proyector. ¡Es fundamental!
- **Papel y bolígrafos.** Se van a necesitar bolígrafos y rotuladores, papel para notas, tarjetas de identificación y papel de rotafolio. Si es posible, hay que colocar tarjetas de identificación en las mesas para que cada persona escriba su nombre y esté claramente visible para los demás, en particular para la persona que modera la actividad.

Entorno de aprendizaje activo digital

En el momento de redactar esta publicación, la pandemia de COVID-19 está obligando a muchos sindicatos a pensar en encontrar alternativas al aprendizaje presencial tradicional.

Si bien este libro está diseñado principalmente para respaldar el aprendizaje presencial con recursos mínimos, es posible que al menos algunas actividades se adapten para el aprendizaje virtual, particularmente videoconferencias o webinarios.

Trabajar en un entorno digital ofrece nuevas oportunidades para que las personas participen desde casa o desde el lugar de trabajo, lo que reduce enormemente los costos de viaje y alojamiento en eventos nacionales o internacionales. También hace que sea mucho más fácil tener personas invitadas para hablar, colaborar externamente u otras personas que participen en los debates, incluso de otros países.

También es posible vincular grupos presenciales en diferentes lugares para trabajar juntos y compartir ideas. La Federación Internacional de Trabajadores del Transporte, por ejemplo, lo utiliza para realizar eventos regionales o internacionales que vinculan sesiones educativas presenciales celebradas simultáneamente por sindicatos afiliados en diferentes países, que comparten experiencias, ideas y planes de acción. El software de conferencias también permite incluir interpretación simultánea.

Por otro lado, sin contacto presencial, es mucho más difícil construir una atmósfera de aprendizaje compartido y un sentido de solidaridad entre las personas participantes. Es mucho más difícil que existan conversaciones informales y que esté la posibilidad de conocerse, como sucedería en los almuerzos de la actividad o en la fila para tomar un té durante un descanso de la tarde. También es más agotador sentarse frente a una pantalla de computadora.

En muchos sindicatos, los miembros y activistas no tienen acceso a una buena conexión a Internet ni suministro eléctrico confiable, y el costo de los datos móviles puede ser muy alto.

- Cuando las personas no tengan los recursos o las competencias necesarias para usar la tecnología en su casa o lugar de trabajo, puede ser posible organizar un espacio (centro comunitario vecinal, oficina sindical, café u hotel local, etc.) para que los grupos pequeños se reúnan en forma presencial y compartan la conexión para participar en actividades regionales, nacionales o internacionales más grandes.
- Hay que dejar tiempo en el programa para resolver los inevitables problemas técnicos.
- La experiencia sugiere que ninguna sesión en línea debería durar más de dos horas ya que ahí se pierde la concentración.
- Puede ser una buena idea tener roles diferenciados, una persona moderadora (que guíe el programa, modere los debates, etc.) y una persona que sea anfitriona técnica, para monitorear la sesión en línea, apoyar en aspectos técnicos, permitir que se formulen preguntas y se hagan contribuciones, etc.
- Si hay personas de otros países, es importante armar el programa para maximizar la participación en todas las zonas horarias.
- Hay que recordar obtener el permiso de todas las personas si se va a grabar la sesión.

ACTIVIDAD 1

COMPRENDER LA VIOLENCIA Y EL ACOSO

▼ Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 1 hora

Recursos necesarios:

- Rotafolios
- Marcadores

Objetivo:

- El objetivo de esta actividad es ayudar a las personas participantes a comprender mejor qué constituye violencia y acoso.

Tareas:

Se organiza a las personas en pequeños grupos. Se lee en voz alta o se pide a las personas participantes que lean “Qué es la violencia y el acoso” en la guía para las facilitadoras y los facilitadores, y se pide que cada grupo analice las preguntas y anote las respuestas en un rotafolio. Se pide que cada grupo informe sobre su discusión. Según la naturaleza del grupo, se pueden realizar sugerencias que cada grupo debería discutir sectores, modalidades de trabajo u ocupaciones. El video “qué es la violencia” (Ver [enlace](#) abajo) puede ser una herramienta útil para ayudar al debate.

Después de que cada grupo haya hecho una presentación en la sesión plenaria, y de que todas las personas hayan tenido oportunidad de responder y seguir debatiendo, se pide que consideren lo que han aprendido de las presentaciones y lo que harían ahora de manera diferente al responder a las preguntas sobre violencia y acoso en los lugares de trabajo o sectores.

1

ACTIVIDAD

Comprender la violencia y el acoso

▶ Objetivos:

Ayudar a comprender mejor la violencia y el acoso, compartir experiencias de violencia y acoso, e identificar los diferentes tipos de violencia y acoso a los que nos enfrentamos en nuestra vida laboral.

Cualquier persona puede experimentar violencia y acoso en el mundo del trabajo. Pero el tipo de violencia que enfrentan trabajadoras y trabajadores puede variar según la situación laboral, el sector y la ocupación. Hay que recordar que la violencia y el acoso están arraigados en los sistemas de poder y control. Las diferencias de poder, sean jerárquicas o de género, raza o clase, conducen a violencia y acoso.

▶ Tarea:

Se trabaja en grupos pequeños. Se leen y analizan cada una de las siguientes preguntas desde la propia experiencia.

1. ¿Cuáles son los tipos de violencia y acoso que enfrentan trabajadoras y trabajadores en nuestro sector, ocupación o lugar de trabajo? (es decir, abuso físico, violencia psicológica, acoso sexual)
2. ¿Quién comete la violencia (el agresor)? ¿Por qué?
3. ¿Quiénes son las víctimas? ¿Qué trabajadoras y trabajadores de nuestro sector son más vulnerables o se enfrentan a un mayor riesgo?
4. ¿Cuáles son las desigualdades de poder que conducen a esta violencia y acoso?
5. ¿Qué disposiciones, sistemas y estructuras de trabajo aumentan la probabilidad de que se produzca violencia?
6. ¿Cuál es el impacto en la víctima?
7. ¿Cuáles son las repercusiones en nuestro lugar de trabajo, nuestro sindicato y nuestra comunidad?

Utilizando rotafolios, se hace una lista de las respuestas a cada pregunta y se prepara una presentación al grupo plenario para el debate.

Recursos adicionales

- **Video: 'Violencia en el trabajo, UNI Global Union, 2010 (en inglés)**
Este video explica las causas y los tipos de violencia y acoso a los que se enfrentan trabajadoras y trabajadores.
<https://youtu.be/VmswHjRioeg>

ACTIVIDAD 2

COMPRENDER LA VIOLENCIA DE GÉNERO

▼ Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 90 minutos

Recursos necesarios:

- Dos juegos de tarjetas de colores del tamaño de una postal
- Marcadores
- Alfileres, cinta adhesiva o masilla adhesiva (por ejemplo, BluTac)
- Espacio suficiente en la pared o en los tableros para mostrar las tarjetas
- Rotafolios

Objetivo:

- Entender más a fondo la diferencia entre género y sexo, y las características y causas de la violencia de género.

PRIMERA PARTE. Tareas:

1. Se organiza a las personas en grupos y se entrega a cada grupo dos montones de tarjetas, tal vez de 20 tarjetas cada uno.
2. Se pide a las personas que piensen en ejemplos de características comúnmente atribuidas a mujeres u hombres, como comportamientos, funciones y empleos, de mujeres y hombres, y que anoten cada ejemplo en la tarjeta correspondiente según el color para hombres o mujeres.
3. Se preparan dos zonas para exponer: una que diga “más poder” y la otra “menos poder”.
4. Una vez que se terminen de preparar las tarjetas, se pide a cada grupo que debata si las características, los trabajos, etc. están asociados con más o menos poder, y luego coloque cada tarjeta en la zona correspondiente.
5. Se reúne a las personas participantes en torno a los lugares para colocar las tarjetas y se les pide que las agrupen por temas generales dentro de cada zona de exposición (empleos, actitudes, características, comportamiento, etc.)
6. Con respecto a cada tema, se plantean preguntas y se discute si esas características y funciones están determinadas por sexo o si son estereotipos de género impuestos por la sociedad.
7. Luego, se propone considerar cómo estas diferencias de poder basadas en el género contribuyen en la desigualdad y la violencia de género.
8. En un debate plenario se analiza: “¿Cuáles son las causas fundamentales de la violencia y el acoso de género?” (También se puede dar para que lean antes, en la guía, “cuáles son las causas fundamentales de la violencia y el acoso de género” en la sección 1.2 “¿Qué es la violencia y el acoso por razón de género?”)
9. Usando un rotafolio, se dibuja una tabla con la palabra “excusas” en la parte superior de una columna y la palabra “causas” en la parte superior de la otra. Se enumeran todos los factores que las personas participantes resalten en la columna correspondiente de la tabla y se pregunta a los grupos si están de acuerdo o en desacuerdo.

Comprender la violencia de género

▶ Tarea:

En grupos pequeños, se piensa en ejemplos de características comúnmente atribuidas a mujeres u hombres, como comportamientos, funciones y empleos, y se anota cada ejemplo en la tarjeta correspondiente a hombres o mujeres, según el color.

Se propone considerar las siguientes preguntas para ayudar en el debate y el intercambio de experiencias.

1. ¿Qué personalidad o comportamiento espera la sociedad que tengan los hombres? ¿Y las mujeres?
2. ¿Qué actividades se consideran específicas de hombres y mujeres?
3. ¿En qué tipo de trabajos se espera que trabajen las mujeres? ¿Y los hombres?
4. ¿Cuál se espera que sea el papel de los hombres en la casa? ¿Y el de las mujeres?

SEGUNDA PARTE. Tareas:

1. Organizar a las personas en nuevos grupos. Se debe considerar si organizar en grupos mixtos o solo de mujeres y solo de hombres
2. Usando los rotafolios y bolígrafos proporcionados, se pide a cada grupo que discuta y anote diferentes tipos o ejemplos de violencia y acoso de género.
3. Se pide a cada grupo que nombre a alguien para que presente las conclusiones del debate.
4. Se reúnen los temas principales de las presentaciones y se presenta un resumen de los principales tipos de violencia de género, consultando en la guía la sección “Tipos de violencia de género” en la sección 1.2 “¿Qué es la violencia y el acoso por razón de género?”
 - a. Acoso sexual
 - b. Violencia física
 - c. Maltrato psicológico
 - d. Violencia económica
 - e. Violencia doméstica
5. Después de que todas las personas hayan tenido la oportunidad de responder y discutir más, se pide que consideren si esto ha cambiado sus percepciones de la violencia de género y qué harían ahora de manera diferente al responder preguntas sobre violencia y acoso en el lugar de trabajo o sector.

Recursos adicionales

- **Video: ‘Violencia en el trabajo’, UNI Global Union, 2013 (en inglés, con subtítulos en español)**
Este video analiza las causas de la violencia de género y el efecto que tiene en la vida de las personas trabajadoras.
<https://youtu.be/VV9PZ4asJFQ>
- **Video: ‘Acoso sexual’, UNI Global Union, 2018 (en inglés, con subtítulos en español)**
Video animado con citas sobre experiencias de acoso sexual.
<https://youtu.be/HuOzollf3Rw>
- **Cuestionario: ‘Acoso sexual en el trabajo’, UNI Global Union**
Este cuestionario permite evaluar los conocimientos que cada persona tiene sobre el acoso sexual en el trabajo.
<https://es.breakingthecircle.org/quiz/8m/>

ACTIVIDAD 3

COMPRENDER EL C190

▼ Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 2 horas

Recursos necesarios:

- Suficientes ejemplares del texto completo del C190 para distribuir a todas las personas

Objetivo:

- Motivar a las personas para que comprendan bien lo que dice el C190 y la razón de su importancia, y para que piensen cómo se puede utilizar como herramienta de campaña.

Tareas:

Según la diversidad de personas que participen y el tiempo disponible, se puede entregar en forma individual una copia de la *Mini Guía C190 y R206* (https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/c190_mini_guide_es.pdf) o el texto original del C190. Se pide que lean el texto y debatan sobre las preguntas. Que cada grupo prepare una presentación para el grupo con los resultados del debate.

Después de las presentaciones, se propone y conduce un debate sobre cuáles son los aspectos más importantes del Convenio. La sección “Por qué es tan innovador el C190” en la guía –sección 1.5 “Convenio C190 y Recomendación R206 de la OIT sobre violencia y acoso” también puede ser de ayuda.

Comprender el C190

▶ Objetivos:

Motivar nuestra comprensión del Convenio C190 sobre Violencia y Acoso y su importancia.

▶ Tarea:

Trabajando en grupos pequeños, se analiza el Convenio sobre Violencia y Acoso, según lo describen los documentos proporcionados. Si se entregó el texto original del C190, se trabaja en conjunto para discutir lo que significa cada artículo y por qué podría ser apropiado para las trabajadoras y los trabajadores del sector o lugar de trabajo de cada persona.

Se propone considerar las siguientes preguntas según las experiencias y necesidades sindicales:

1. ¿Cuáles son las partes más importantes del Convenio para nuestro sindicato y nuestros miembros?
2. ¿Cómo podríamos utilizar el Convenio en nuestras campañas o negociaciones con gobiernos, empleadores u otros actores que determinan nuestras condiciones laborales?
3. ¿Cómo podemos utilizar el Convenio para educar a miembros del sindicato sobre estos temas y fortalecer nuestra agenda política sindical?
4. ¿Qué elementos se deben enfatizar en una campaña?

Utilizando un rotafolio, se prepara una presentación para el debate plenario

Información adicional

C190 - Convenio de la OIT sobre la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, 2019 (N.º 190)

Texto completo del C190 original.

https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C190

R206 – Recomendación de la OIT sobre la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, 2019 (N.º 206)

Texto completo de la R206 original.

https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:R206

Video: ¿Qué es el C190? (en inglés), Campaña común de las FSI

Este video explica algunos aspectos fundamentales del Convenio.

<https://www.dropbox.com/s/gqbgue68va763p7/C190%20Final%20English.mp4?dl=0>

Mini Guía C190 y R206, Confederación Sindical Internacional (CSI)

Esta mini guía destaca algunas de las partes más importantes del C190 y la R206.

https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/c190_mini_guide_es.pdf

Preguntas frecuentes sobre el C190 y la R206, Confederación Sindical Internacional (CSI)

En este documento se responden algunas de las preguntas más frecuentes sobre el C190 y la R206.

https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/c190_faqs_es.pdf

Pequeñas tarjetas explicativas elaboradas por la Confederación Sindical Internacional (CSI)

Diseñadas para usar digitalmente o para imprimir y usar como recortes durante las actividades educativas presenciales

<https://trello.com/c/vA9z0c5n/101-explainer-cards-spanish>

ACTIVIDAD 4

CREAR MAPAS DE OBJETIVOS Y ALIADOS EN UNA CAMPAÑA PARA RATIFICAR EL C190

▼ Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 2 horas

Recursos necesarios:

- Tarjetas del tamaño de una postal
- Marcadores
- Acceso a amplios espacios en la pared o tableros
- Alfileres, cinta adhesiva o masilla adhesiva (por ejemplo, BluTac)

Objetivo:

- Elaborar un mapa de las personas y organizaciones aliadas y a cuáles podría estar dirigida una campaña de ratificación del C190.

Tareas:

1. Se organiza a las personas en dos grupos.
2. El primer grupo tiene que identificar *objetivos*: personas o instituciones que tienen el poder que se necesita para persuadir si el gobierno va a ratificar el Convenio. Podrían ser ministros de gobierno, autoridades públicas, partidos políticos, parlamentarios o parlamentarias, empresas empleadoras u otras personas o instituciones.
3. El segundo grupo tiene que identificar *aliados* potenciales: personas u organizaciones que podrían trabajar conjuntamente en una campaña de ratificación. Pueden ser otras organizaciones sindicales, grupos de mujeres, ONG de derechos humanos, personas religiosas progresistas, periodistas y medios de comunicación solidarios, académicos, académicas, celebridades u otras personas.
4. Se debe intentar que las personas participantes sean lo más específicas posible. No es cuestión de mencionar políticos sino poner los nombres de las políticas o los políticos específicos; no solo poner medios de comunicación, sino indicar nombres de periódicos, canales de redes sociales o especificar qué periodistas.
5. Hay que pedir que cada grupo anote cada posible institución o persona en una tarjeta (una tarjeta por institución o persona), utilizando un marcador.
6. Se deben preparar dos áreas de exhibición: en paredes, tableros u otras superficies, una para cada grupo. Se adhiere una tarjeta rotulada como “Gobierno” en el centro de la pantalla de objetivos y una tarjeta con el rótulo de “Organización sindical” en el centro de la parte de *aliados*.
7. Cuando se termine la lista de posibles objetivos o aliados, se pide a cada grupo que se reúna alrededor de su área de exhibición y analice y organice sus tarjetas alrededor de su respectiva tarjeta de Gobierno u Organización sindical, colocando las más importantes más cercanas y agrupando a otras que sean similares (por ejemplo, personas políticas específicas, partidos políticos, ONG, personas de la academia, del parlamento o de empresas empleadoras, etc.)
8. Cuando ambos grupos hayan colocado sus “mapas” completos en la pared, se vuelve a convocar a la sesión plenaria y se pide a cada grupo que presente su mapa y resalte algunos de los puntos importantes que se plantearon en la discusión grupal.

9. Después de que ambos grupos hayan terminado sus presentaciones, hay que ver si algunos aliados también son objetivos (por ejemplo, ¿un dirigente sindical que ahora sea miembro del Parlamento?). En ese caso, se adhiere la tarjeta de aliado junto a la de objetivo en el mapa de objetivos.
10. A continuación, se pregunta al grupo en su conjunto qué aliados podrían ser útiles para persuadir a personas o instituciones identificadas como objetivo para que apoyen la ratificación. Por ejemplo, una ONG de mujeres dirigida por alguien con vínculos estrechos con un partido político, una rama sindical en el lugar de trabajo que tiene una buena relación con alguien influyente de la parte empleadora o una periodista o un periodista solidario o simpatizante que escribe regularmente en un periódico popular sobre derechos humanos. Se adhiere la tarjeta de aliado o aliada correspondiente junto a la de objetivo en el mapa de objetivos.
11. Después de haber trasladado todas las tarjetas de aliados al mapa de objetivos, debería quedar la base de un plan de campaña: un mapa combinado que indica qué personas u organizaciones aliadas se pueden contactar y alentar para presionar o persuadir sobre los objetivos para ayudar en la ratificación del Convenio.

ACTIVIDAD

Crear mapas de objetivos y aliados en una campaña para ratificar el C190

Grupo de objetivos

▶ Objetivo:

En la campaña de ratificación habrá instituciones y personas a las que haya que convencer de que el gobierno tendría que ratificar el convenio. El objetivo es identificar estos **objetivos** potenciales para la campaña de ratificación del C190.

▶ Tarea:

Debatir sobre quiénes son los posibles objetivos. ¿A quién será necesario convencer? ¿Con quién será necesario negociar? Mediante el uso de las tarjetas entregadas, a medida que se mencionen instituciones o personas potenciales, se escriben en una tarjeta (una tarjeta por institución o persona).

Cuando se termine de armar la lista de objetivos potenciales, se adhieren las tarjetas alrededor de la tarjeta rotulada como 'Gobierno' en la pared o en el tablero, colocando el más importante más cerca de la tarjeta del 'Gobierno' y agrupando otras que sean similares (por ejemplo, personas o partidos políticos específicos, parlamentarias, parlamentarios, empresarias, empresarios, etc.).

Se designa a una persona del grupo para que presente el "mapa" en la discusión plenaria.

ACTIVIDAD

Crear mapas de objetivos y aliados en una campaña para ratificar el C190

Grupo de aliados

▶ Objetivo:

Es poco probable que podamos ganar la campaña solos, por lo que también necesitaremos identificar organizaciones y personas que apoyen activamente nuestra campaña. El objetivo es identificar potenciales personas y organizaciones **aliadas**.

▶ Tarea:

Debatir sobre quiénes son las personas u organizaciones aliadas ¿Quién se sumará a la campaña? ¿Quién puede atraer la atención del gobierno? Mediante el uso de las tarjetas entregadas, a medida que se mencionen organizaciones o personas potenciales, se escriben en una tarjeta (una tarjeta por organización o persona).

Cuando se termine de armar la lista de aliados potenciales, se adhieren las tarjetas alrededor de la tarjeta rotulada como 'Organización sindical' en la pared o en el tablero, colocando la más importante más cerca de la tarjeta de 'Organización sindical' y agrupando otras que sean similares (por ejemplo, otros sindicatos, organizaciones, grupos de mujeres, ONG de derechos humanos, líderes religiosos, periodistas y medios de comunicación solidarios o simpatizantes, celebridades).

Se designa a una persona del grupo para que presente el "mapa" en la discusión plenaria.

ACTIVIDAD 5

ARMAR UNA ESTRATEGIA DE CAMPAÑA

▼ Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 3 horas

Recursos necesarios:

- Rotafolios
- Marcadores
- Presentación sobre el estado del proceso de ratificación nacional, órganos tripartitos pertinentes e iniciativas locales de la OIT en respuesta al C190 (si se considera necesario).

Objetivo:

- Armar una estrategia de campaña para la ratificación del C190.

Preparativos:

Antes de la sesión (según el nivel de conocimientos que se espera que tengan las personas participantes), puede ser necesario preparar una presentación sobre los avances del gobierno hacia la ratificación del C190 (si los hay). Esta información debería estar disponible en la central sindical nacional o en la OIT de cada país o región:

1. ¿Ha cumplido el gobierno las obligaciones que tiene como miembro de la OIT de ...
 - presentar a la autoridad nacional el C190 para su consideración (generalmente el parlamento)?
 - informar a la OIT sobre las medidas que han tomado para que el C190 entre en vigor?
 - informar a la(s) central(es) sindicales nacionales y a la(s) organización(es) empresariales sobre las medidas adoptadas?
2. ¿Qué intenciones tiene el gobierno? ¿Va a...
 - recomendar la ratificación conforme a las leyes vigentes?
 - proponer la ratificación y luego modificar la legislación o introducir una nueva ley?
 - proponer que se modifiquen las leyes o se introduzca una nueva ley y luego se ratifique?
 - negarse a ratificarlo?
3. ¿El gobierno ya consultó a la central sindical nacional o le pidió comentarios? ¿Cómo respondió?
4. ¿El gobierno consultó a los empleadores? ¿Cómo respondieron?
5. ¿Existe un órgano tripartito competente para que sindicatos, empleadores y el gobierno estudien el C190? De existir, ¿ya hubo alguna deliberación? ¿Cuáles fueron los resultados?

Tareas:

1. Si fuese necesario, habría que generar un breve debate preliminar plenario sobre el proceso de ratificación con una breve exposición como se describió antes. De lo contrario, se pide al grupo que comparta la información que tiene o lo que saben de lo siguiente:
 - ¿Qué ha hecho el gobierno en respuesta al C190?
 - ¿El gobierno tiene la intención de ratificar el convenio o existe reticencia?
 - ¿Se ha consultado a sindicatos y empleadores?
 - ¿Ha habido alguna conversación con el gobierno y los empleadores? ¿Cuáles fueron los resultados?
2. Se organiza a las personas en tres grupos y se les pide que miren las respectivas hojas de actividades (a continuación).

El primer grupo tiene que elaborar un plan de investigación para aportar datos y documentación sobre la violencia y el acoso que enfrentan las personas en sus lugares de trabajo, empresa, sector o en el país en su conjunto. Será esencial para convencer al gobierno de que debe apoyar la ratificación del C190. Los datos y la documentación podrían ser estadísticas o informes elaborados por investigaciones académicas, organizaciones de mujeres, ONG de derechos humanos, la policía o el propio gobierno. Pueden ser testimonios de personas trabajadoras recopilados por el sindicato u otras organizaciones o informados en los medios de comunicación. Podrían ser pruebas de los efectos de la violencia o el acoso, por ejemplo, en la salud física o mental de la población trabajadora. Podrían incluir documentación sobre los efectos económicos: en la productividad, en la reputación de los empleadores, etc.

El segundo grupo trabajará en cómo sensibilizar sobre los temas que cubre el C190 para generar apoyo entre las personas trabajadoras y la comunidad, y sobre la necesidad de ratificación. Podría incluir propuestas sobre cómo generar conciencia entre miembros y dirigentes sindicales, en las comunidades locales o el público en general. Podría comprender ideas de programas educativos, cobertura mediática, actividades públicas (como manifestaciones, eventos culturales, etc.), publicaciones, campañas publicitarias, etc. Por supuesto que se deben abarcar las redes sociales, aunque es importante evitar la tentación de proponer simplemente, por ejemplo, una campaña de Facebook o WhatsApp, a menos que sea parte de una estrategia de sensibilización más sustancial.

El tercer grupo se dedicará a proponer un plan de cómo incidir y presionar. Se pide al grupo que identifique a las personas clave responsables de influir o decidir en que se ratifique, recurriendo a los resultados de la Actividad 5, que serían los principales objetivos de una campaña de presión. Los diferentes actores (parlamentarias o parlamentarios de diferentes partidos políticos, ministras o ministros del gobierno, dirigentes de religiones o comunidades, etc.) tendrán diferentes motivos para apoyar o no la ratificación del C190, por lo que es importante generar mensajes de campaña específicos o consignas para enfatizar con miras a grupos específicos de personas. También es necesario identificar oportunidades para incidir: solicitar reuniones, participar en conferencias y seminarios, recurrir a personas solidarias o simpatizantes como intermediarias, etc.; o quizás técnicas más enérgicas o imaginativas, como piquetes en actividades a las que asistan ministras o ministros o irrumpir en eventos empresariales con cobertura mediática, por ejemplo. Puede ser aconsejable verificar que las personas participantes tengan claro qué se entiende por “incidir y presionar” y explicar los términos.

En los tres grupos, es importante enfatizar la necesidad de ser específicos. Por ejemplo, no simplemente sugerir “averiguar sobre violencia de género”, sino cómo; no “llevar adelante un programa educativo”, sino pensar en cómo, cuándo, dirigido a quiénes, etc.; no proponer una “campaña mediática”, sino indicar qué medios, cómo, cuándo.

También es fundamental asegurarse de que los planes de los grupos sean realistas. No tiene sentido diseñar un plan sin la certeza de que están disponibles las personas y los recursos financieros para lograrlo.

3. Se solicita a cada grupo que analice las preguntas de los folletos de actividades y anoten sus ideas y propuestas en papel de rotafolios.
4. Cuando cada grupo termine su tarea, se colocan los rotafolios en una pared o en un tablero y se pide que presenten sus planes al plenario.
5. Cuando finalicen todas las presentaciones, se pide al grupo general que inicie la siguiente discusión:
 - ¿Es un buen plan?
 - ¿Es práctico y alcanzable?
 - ¿Cómo encajan los diferentes elementos?
 - ¿Falta algo?
 - ¿Tenemos la confianza de contar con los recursos necesarios para cumplirlo?

Armar una estrategia de campaña

Grupo de investigación

▶ Objetivo:

Elaborar un plan de investigación que aporte documentación y resultados sobre la violencia y el acoso que enfrentan las personas trabajadoras, demostrando la necesidad de ratificar el C190.

▶ Tarea:

Deliberar sobre las siguientes interrogantes, anotando las sugerencias e ideas en el rotafolio proporcionado.

- ¿Qué datos y documentación sobre la violencia y el acoso se debe recopilar?
- ¿Quién podría ya haber producido algunos de estos datos documentados?
- ¿Deberíamos realizar nuestra propia encuesta o investigación? ¿Cómo podemos hacerla?
- ¿Quiénes podrían estar dispuestos a trabajar con nosotros (la academia, ONG, etc.) para documentar la investigación o ayudar con una encuesta?

5

ACTIVIDAD

Armar una estrategia de campaña

Grupo de sensibilización

▶ Objetivo:

Analizar cómo se puede sensibilizar sobre los temas que cubre el C190 para generar apoyo entre las personas de trabajo y la comunidad y sobre la necesidad de ratificación.

▶ Tarea:

Deliberar sobre las siguientes preguntas, anotando sus sugerencias e ideas en el rotafolio proporcionado.

- ¿Cómo podemos generar conciencia entre nuestros miembros y en otras organizaciones sindicales?
- ¿Cómo podemos sensibilizar a los medios de comunicación y al público en general?
- ¿Qué recursos necesitamos?
- ¿Qué actividades públicas podemos organizar?
- ¿Quiénes son nuestros aliados fundamentales que puedan ayudar?

ACTIVIDAD

Armar una estrategia de campaña

Grupo de incidencia y presión

▶ Objetivo:

Identificar a las personas clave responsables de influir o decidir sobre la ratificación, crear mensajes de campaña específicos o consignas para generar atención e identificar oportunidades de influencia o generar esas oportunidades.

▶ Tarea:

Deliberar sobre las siguientes preguntas, anotando sus sugerencias e ideas en el rotafolio proporcionado.

- ¿Quiénes son las personas clave responsables de decidir si se ratifica?
- ¿Quiénes deberían ser nuestros objetivos fundamentales de presión?
- ¿Cuáles serían los mensajes de campaña más importantes a utilizar?
- ¿Qué oportunidades de incidencia existen? ¿Cómo crear esas oportunidades?
- ¿Cómo coordinar con otras organizaciones sindicales y aliadas para generar una campaña unificada de presión?

Mirar los mapas creados en la Actividad 5, si están disponibles.

Recursos adicionales

Materiales de campañas conjuntas de FSI IndustriALL, UNI Global Union, la Federación Internacional de Trabajadores del Hogar (FITH), la Internacional de Servicios Públicos (ISP) y la Federación Internacional de Periodistas (FIP) crearon materiales comunes de campaña sobre el C190 y la R206 para que los utilicen las afiliadas, que incluyen un logotipo, un cartel y un folleto.

Folleto:

<http://pre2020.iuf.org/w/sites/default/files/ilo190flyer-es.pdf>

Afiche:

http://pre2020.iuf.org/w/sites/default/files/poster_ilo_convention_190_es.pdf

Logotipo C190:

https://iuf.org/wp-content/uploads/2021/02/poster_ilo_convention_190_es.pdf

ACTIVIDAD 6

NEGOCIAR PARA QUE SE RATIFIQUE EL C190

▼ Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 2 a 3 horas

Recursos necesarios:

- Copias del Convenio 190 y la Recomendación 206

Objetivo:

- Desarrollar argumentos fundamentales, y comprenderlos, para las negociaciones de ratificación del C190 en un ámbito tripartito de negociación.

Tareas:

Esta actividad consiste en un ejercicio de simulación en el que se imagina que la OIT organizará una reunión tripartita para discutir la ratificación del C190, tras la presión de los sindicatos. Es importante desarrollar argumentos y posiciones negociadoras para prepararse para la reunión. Las personas participantes desempeñarán el papel de representantes de cada una de las partes (parte trabajadora, empleadora y gubernamental). El moderador o moderadora hará el papel de funcionaria o funcionario de la OIT que preside la reunión (o identificará a alguien para que desempeñe ese papel, quizás de la propia OIT!). Hay que adaptar el ejercicio para reflejar las realidades políticas del país.

1. Se organizan tres grupos (parte trabajadora, empleadora y gubernamental) se pide que se remitan a las respectivas hojas de actividades (a continuación) y a los textos del Convenio 190 (completo o resumido) y de la Recomendación 206.

El primer grupo representará los intereses de la **parte trabajadora**. Se debe alentar al grupo a considerar los intereses de todas las personas trabajadoras en la ratificación del C190, incluidas las del sector público y privado, quienes trabajan en forma precaria e informal, así como el personal asalariado, hombres y mujeres, y todas las demás personas de trabajo de la comunidad.

El segundo grupo representará a la **parte empleadora**. Se debe contemplar a representantes de transnacionales, grandes empresas nacionales y empresas públicas, y pequeñas y medianas empresas (pymes).

El tercero deberá representar a la **parte gubernamental**. Se debe pensar que incluye a representantes del jefe de gobierno (por ejemplo, el presidente o la presidenta), el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de la Mujer o de Igualdad, el Ministerio de Justicia, el Ministerio de Desarrollo Económico (o equivalentes) y otras reparticiones del estado o gobierno, según corresponda.

2. Hay que pedir a cada grupo que celebre una reunión preparatoria para:
 - a. **Asignar un rol específico a cada participante.** En el grupo de la parte trabajadora, es necesario asegurar que al menos una persona represente a quienes se desempeñan en el sector público, el sector privado, economías precarias o informales, etc. En el grupo de la parte empleadora, hay que asegurar que al menos una persona represente a transnacionales, grandes empresas nacionales, empresas públicas, y pequeñas y medianas empresas (pymes). En el grupo que representa al gobierno, se debe asegurar que cada uno de los ministerios esté representado.
 - b. **Elegir una o un portavoz principal.** Se supone que quien represente al jefe de gobierno será el o la portavoz principal del grupo de gobierno.
 - c. **Considerar los objetivos y preparar una estrategia de negociación.** Supone leer los textos del C190 y la R206 para decidir si el grupo está de acuerdo o en desacuerdo con las disposiciones principales, cuáles se deben incorporar a la legislación y cuáles se deben excluir, si el C190 debe ratificarse y cuáles de las recomendaciones de la R206 tendrían que adoptarse. Los grupos pueden decidir en qué cuestiones ceder, si es necesario, y en cuáles no están dispuestos a claudicar.
 - d. **Preparar notas breves** para dar una declaración de apertura que el o la portavoz principal pueda presentar en la reunión tripartita, donde transmita la posición del grupo.
3. Cuando cada grupo termine su reunión, se convoca la primera sesión plenaria de la reunión tripartita. Si el espacio lo permite, se organiza para que los tres grupos se sienten en tres bloques, formando una herradura frente al representante o la representante de la OIT que presida la reunión.
4. Se invita a cada portavoz de grupo a que haga una declaración de apertura, comenzando por la parte trabajadora, seguido por la parte empleadora y luego la gubernamental. Se da un límite de tiempo, quizás cinco minutos para cada persona. Se otorgan unos minutos más para preguntas y comentarios iniciales en respuesta a las declaraciones.
5. Se levanta la sesión plenaria y se indica a cada grupo que vuelva a sus debates separados para:
 - a. **Considerar y analizar las declaraciones** realizadas en el plenario de apertura
 - b. **Revisar en consecuencia las posiciones negociadoras**
 - c. **Preparar notas breves** para las personas que son portavoces principales
Se da un límite de tiempo, quizás veinte minutos.
6. Se convoca nuevamente la sesión plenaria y se invita a los portavoces del grupo de la parte trabajadora y empleadora a hacer declaraciones, seguidos por el gobierno para dar una respuesta.
7. Se abre la sesión para un debate general y negociación sobre los puntos planteados. El papel del moderador o moderadora (como representante de la OIT) es alentar a las tres delegaciones a llegar a un consenso e, idealmente, lograr que el gobierno acceda a la ratificación del C190.
8. Al finalizar la negociación, finaliza el juego de roles. Se realiza un breve debate plenario para resumir lo aprendido a través de las siguientes preguntas:
 - ¿Cuáles son las objeciones más probables a la ratificación de la parte empleadora? ¿Del gobierno?
 - ¿Cuáles son los contraargumentos más importantes que podría presentar la parte trabajadora?
 - ¿Qué deben hacer las organizaciones sindicales para prepararse para las negociaciones en el mundo real?

Cómo negociar para que se ratifique el C190

Grupo de la parte trabajadora

▶ Tareas:

Este grupo conforma la delegación de representantes de la parte trabajadora invitados a asistir a una reunión tripartita para discutir el C190 y la R206. El objetivo general es lograr que el gobierno se avenga a ratificar el Convenio y a aplicar las recomendaciones de la R206.

1. **Asignar un rol específico a cada participante. Es necesario asegurar que al menos una persona represente a quienes se desempeñan en el sector público, el sector privado formal, economías precarias o informales, etc.**
2. **Elegir una o un portavoz principal.**
3. **Considerar los objetivos y preparar una estrategia de negociación. Remitirse a los textos del C190 y la R206**
 - a. Identificar los argumentos más importantes para la ratificación.
 - b. Identificar las recomendaciones más importantes dentro de la R206 que sean prácticas de implementar y acordar cuáles deberían ser prioritarias.
 - c. Identificar los problemas que podrían enfrentar oposición de la parte empleadora o del gobierno.
 - d. Acordar una estrategia de negociación (cuestiones que se desea enfatizar, que no se está en disposición de negociar o ceder)
 - e. Se debe recordar que el C190 y la R206 establecen las normas mínimas más básicas. ¿Qué cláusulas adicionales se trataría de incluir?
4. **Preparar notas breves para dar una declaración de apertura que el o la portavoz principal pueda presentar en la reunión tripartita, donde trasmite la posición del grupo.**

Cómo negociar para que se ratifique el C190

Grupo de la parte empleadora

▶ Tareas:

Este grupo conforma la delegación de representantes de la parte empleadora invitados a asistir a una reunión tripartita para discutir el C190. Se deberá preparar la posición negociadora para las negociaciones con el Grupo de la parte trabajadora y el gobierno para discutir la ratificación del C190 y la implementación de la R206.

1. **Asignar un rol específico a cada participante. Es necesario asegurar que al menos una persona represente a quienes se desempeñan en el sector público, el sector privado formal, a las pequeñas y medianas empresas y a las personas que trabajan por cuenta propia, etc.**
2. **Elegir una o un portavoz principal.**
3. **Considerar los objetivos y preparar una estrategia de negociación. Remitirse a los textos del C190 y la R206**
 - a. Hay que identificar los puntos del C190 y la R206 que tendrán efectos en quienes integran la parte empleadora
 - b. ¿Qué elementos podrían aceptar y a cuáles se opondrán?
 - c. Acordar una estrategia de negociación (cuestiones que se desea enfatizar, que no se está en disposición de negociar o ceder)

Las consultas anteriores con los miembros pusieron de manifiesto algunas preocupaciones:

- ¿Es probable que alguna de las medidas aumente los costos para los empleadores?
- ¿Por qué la parte empleadora tiene que ser responsable del mal comportamiento de la parte trabajadora?

- ¿Existe el peligro de que los empleadores sean responsables de actos de violencia o acoso fuera del lugar de trabajo? En especial:
 - ¿Cómo es posible que nos hagan responsables de la violencia doméstica?
 - ¿Cómo es posible que seamos responsables de la violencia o el acoso cuando las personas se trasladan hacia o desde el trabajo?
 - ¿La nueva legislación va a generar más burocracia y trámites burocráticos para los empleadores, especialmente para las pequeñas empresas?
 - ¿Las medidas del C190 y la R206 aumentarán el poder de los sindicatos para interferir en la gestión de las empresas?
 - ¿Las nuevas normas significarán que las personas puedan simplemente dejar de trabajar o cerrar la producción si dicen estar en peligro de acoso?
4. Preparar notas breves para dar una declaración de apertura que el o la portavoz principal pueda presentar en la reunión tripartita, donde trasmita la posición del grupo.

Cómo negociar para que se ratifique el C190

Delegación gubernamental

▶ Tareas:

Este grupo representa al gobierno. La tarea consiste en preparar la posición negociadora para las negociaciones con el Grupo de la parte de trabajadora y el Grupo de la parte empleadora para analizar la ratificación del C190.

1. **Asignar un rol específico a cada participante. Se debe asegurar que al menos una persona represente al jefe de gobierno (por ejemplo, a la oficina del presidente o la presidenta), el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de la Mujer o de Igualdad, el Ministerio de Justicia, el Ministerio de Desarrollo Económico (o equivalentes) y otras reparticiones del estado o gobierno, según corresponda.**
2. **Quien represente al jefe de gobierno será el o la portavoz principal**
3. **Considerar los objetivos y preparar una estrategia de negociación. Remitirse a los textos del C190 y la R206**
 - a. Identificar los elementos más importantes del C190 que podrían tener efectos en las políticas oficiales o en la economía del país.
 - b. Identificar elementos del C190 que llevarían a mayor gasto público o ejercerían una mayor presión sobre la capacidad del gobierno
 - c. Identificar problemas que podrían enfrentar oposición de la parte trabajadora o empleadora.
 - d. Identificar los elementos del C190 y la R206 que aceptarían o estarían en disposición de considerar
 - e. Acordar una estrategia de negociación (cuestiones que se desea enfatizar, que no se está en disposición de negociar)

Las consultas anteriores con asesores ministeriales pusieron de manifiesto algunas preocupaciones:

- ¿La ratificación va a tener repercusiones presupuestarias?
- ¿La ratificación disuadirá a las empresas de contratar a más personas, en particular mujeres, por temor a ser responsabilizados por actos de violencia?
- ¿Tenemos la capacidad para aplicar nuevas normas legales y reglamentarias acordadas?
- ¿Tenemos capacidad para brindar la formación necesaria?
- ¿Cómo podemos hacer cumplir una nueva legislación en la economía informal?

4. Preparar notas breves para dar una declaración de apertura que el o la portavoz principal pueda presentar en la reunión tripartita, donde transmita la posición del gobierno.

Información adicional

C190 - Convenio de la OIT sobre la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, 2019 (N.º 190)

Texto completo del C190 original.

https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C190

R206 - Recomendación de la OIT sobre la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, 2019 (N.º 206)

Texto completo de la R206 original.

https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:R206

Video: ¿Qué es el C190? (en inglés), Campaña común de las FSI

Este video explica algunos aspectos fundamentales del Convenio.

<https://www.dropbox.com/s/gqbgue68va763p7/C190%20Final%20English.mp4?dl=0>

Mini Guía sobre el C190 y la R206, Confederación Sindical Internacional (CSI)

Esta mini guía destaca algunas de las partes más importantes del C190 y la R206.

https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/c190_mini_guide_es.pdf

Video de la CSI

[#RATIFICARC190 POR UN MUNDO DEL TRABAJO LIBRE DE VIOLENCIA Y ACOSO](#) - YouTube

ACTIVIDAD 7

INCORPORAR EL C190 Y LA R206 EN CONVENIOS COLECTIVOS Y POLÍTICAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

▼ Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 2 a 3 horas

Recursos necesarios:

- Rotafolios y bolígrafos
- Caballete para rotafolios, paredes adecuadas para exhibición o tableros

Objetivo:

- **Redactar disposiciones específicas y adaptar las del C190 y la R206 para integrar la violencia y el acoso en los convenios colectivos. Pueden ser convenios de lugares de trabajo, de empresa o nacionales por sector. Pueden tener políticas en el lugar de trabajo sobre salud y seguridad, aunque eso se explora más específicamente en la Actividad 9.**

La actividad está diseñada principalmente para representantes sindicales con afiliadas y afiliados asalariados en convenios formales con un empleador identificado, pero puede adaptarse para otros grupos de trabajadoras y trabajadores. Por ejemplo, si se trata de un sindicato de personas autónomas o miembros que trabajan en la economía informal, el convenio colectivo puede ser con una institución oficial (como la policía) o una autoridad local con mucho poder en las condiciones laborales, en lugar de un empleador.

Tareas:

1. Se organiza a las personas en pequeños grupos, por sectores o lugares de trabajo específicos, si es posible. Se decide si se desea tener grupos solo de hombres y solo de mujeres, o grupos mixtos y se organizan en consecuencia.
2. Se distribuye, lee y discute brevemente el folleto “Recomendaciones de la OIT sobre una política del lugar de trabajo” (recuadro más adelante), y se verifica que todas las personas comprendan las recomendaciones esa política
3. Se distribuye y lee la hoja de actividades (a continuación) para todas las personas participantes
4. Se presenta la actividad:
 - Siempre que sea posible, se usan ejemplos de la guía en la sección 2.5 “Negociación colectiva sobre la violencia y el acoso en el mundo del trabajo” para ilustrar las posibles respuestas.
 - Si el grupo ya hizo la Actividad 3 (*Causas y riesgos de violencia y acoso*), se consultan los resultados, en lugar de repetir la primera pregunta.

- Si existen convenios colectivos relacionados como se menciona en la pregunta 3, se consiguen copias, si es posible, y se distribuyen para deliberar sobre cómo se podrían fortalecer o modificar.
 - Se anima a todas las personas a que realicen propuestas prácticas específicas para su lugar de trabajo o sector y los tipos particulares de violencia que enfrentan allí, en lugar de solo principios generales.
5. Se preparan cuatro rotafolios para colocar en caballetes, paredes u otra superficie visible para todas las personas, con los títulos “Acción práctica”, “Procedimientos”, “Capacitación” y “Seguimiento y evaluación”.
 6. Cuando los grupos terminen su actividad, se invita a que cada uno presente sus propuestas al plenario.
 7. A medida que mencionan las cláusulas específicas que proponen, se van anotando en el rotafolio correspondiente.
 8. Para concluir la sesión, se resumen las propuestas en cada uno de los cuatro rotafolios.

Incorporar el C190 y la R206 en convenios colectivos

ILO Recommendations for workplace policy

El Convenio 190 establece que la parte empleadora y trabajadora: trabajadores y trabajadoras y sus representantes, tienen que adoptar y aplicar una política sobre violencia y acoso en el lugar de trabajo, que incluya la violencia de género.

Según la R206, una política del lugar de trabajo debería tener:

- Una declaración de que no se tolerará violencia y acoso.
- Establecimiento de programas de prevención de la violencia y el acoso con objetivos.
- Responsabilidades de la parte empleadora y de la parte trabajadora claramente definidas
- Medidas para eliminar, gestionar y prevenir la violencia y el acoso, que abarquen:
 - Contar con información sobre los procedimientos de denuncia e investigación.
 - Disponer que todos los incidentes de violencia y acoso serán considerados y se tomarán medidas
 - Proteger la privacidad de las personas afectadas y la confidencialidad de denunciantes y testigos
 - Protección de denunciantes, víctimas, testigos contra victimización o represalias

Pero hay que recordar que es lo mínimo que deben contener las políticas, y los sindicatos tienen que negociar políticas en el lugar de trabajo que vayan más allá. Las políticas también pueden:

- Tener una definición integral de violencia y acoso.
- Incluir a todos los trabajadores y trabajadoras, reconocer a los grupos vulnerables y deberán cubrir el mundo del trabajo
- Prever la resolución de conflictos y contar con órganos de cumplimiento
- Establecer sanciones, recursos y apoyos para víctimas o sobrevivientes
- Crear comités paritarios para monitorear la aplicación
- Prever capacitación y sensibilización sobre las políticas
- Establecer la aplicación, el seguimiento y la evaluación para garantizar que las políticas sean eficaces
- Debe adoptar un enfoque sensible al género

Incorporar el C190 y la R206 en convenios colectivos

▶ Objetivo:

Incorporar el C190 en convenios colectivos.

▶ Tareas:

A. Se debatirá sobre las siguientes preguntas:

1. ¿Cuáles son los riesgos más importantes de violencia y acoso en nuestro lugar de trabajo o sector?
2. ¿Qué acción práctica debería tomar la parte empleadora para prevenir o minimizar estos riesgos y promover la no discriminación y la igualdad?
3. ¿Existe ya algún convenio colectivo que pueda fortalecerse o modificarse para abordar la violencia y el acoso?
4. ¿Qué procedimientos deberían establecerse si una persona trabajadora experimenta un incidente o amenaza de violencia o acoso?
5. ¿Qué formación se debe proporcionar a gerentes, empleadas y empleados?
6. ¿Cómo deben la empresa empleadora y el sindicato monitorear y evaluar la efectividad de las políticas y procedimientos para prevenir la violencia y el acoso?

B. Se usa el rotafolio para redactar cuatro cláusulas breves como base para un convenio negociado con la parte empleadora, que contenga:

- Medidas prácticas
- Procedimientos
- Capacitación
- Monitoreo y evaluación

C. Se designa a alguien para que presente las propuestas al plenario

ACTIVIDAD 8

ORGANIZARSE CON RESPECTO AL C190 DE FORMA TRANSFRONTERIZA

▼ Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 1 jornada

Recursos necesarios:

- **Lugares de reunión para grupos pequeños en tres ciudades o países diferentes, cada uno equipado con**
 - computadora portátil, micrófono, cámara
 - conexión a internet de buena calidad
- **Un moderador o moderadora local que trabaje con cada grupo.**

Objetivo:

- **Diseñar una campaña sobre la violencia y el acoso en solidaridad y cooperación entre sindicatos de diferentes países, y destacar la importancia de que los sindicatos trabajen juntos a través de fronteras y sectores.**

Se presenta un ejemplo de programa de una jornada sobre Organizarse a través de las fronteras para poner fin a la violencia contra las mujeres, que combina actividades de grupos pequeños locales con debates en línea entre los grupos. Se usa un programa de videoconferencia (por ejemplo, Zoom, Microsoft Teams, BlueJeans) para vincular grupos de debate que trabajen simultáneamente en diferentes países. Se utiliza una forma mixta de debates en grupos presenciales pequeños “tradicionales” e interacción virtual transfronteriza.

Es puramente ilustrativo de cómo podría diseñarse una actividad de este tipo, suponiendo que solo tres grupos compartieran información e ideas en una jornada. La actividad la pueden organizar directamente sindicatos que trabajen cooperativamente entre diferentes países, o como parte de una campaña organizada por una federación sindical internacional.

Para simplificar, se asume que los tres grupos trabajan en el mismo idioma. También es posible trabajar en dos o más idiomas con interpretación simultánea, lo que requiere un equipo de intérpretes en línea durante las sesiones plenarias.

Se puede adaptar para sindicatos que organizan miembros de transnacionales específicas, quizás para incorporar los principios del C190 y la R206 en Acuerdos Marco Globales, dentro de industrias con importantes cadenas de suministro internacionales, o quizás grupos de representantes sindicales de países vecinos que deseen organizar una campaña regional. También se podría utilizar para que los sindicatos aprendan de otros que han tenido éxito en la campaña de ratificación.

Ejemplo de programa de aprendizaje en línea entre grupos:

Organizarse a través de las fronteras para poner fin a la violencia contra las mujeres

Hora (CET)	GRUPO 1 (El Cairo, Egipto)		GRUPO 2 (Ammán, Jordania)		GRUPO 3 (Karachi, Pakistán)	
08:00	09:00	Presentaciones y bienvenida	09:00	Presentaciones y bienvenida	12:00	Presentaciones y bienvenida
08:30	09:30	Actividad grupal: Comprender la violencia de género	09:30	Actividad grupal: Comprender la violencia de género	12:30	Actividad grupal: Comprender la violencia de género
09:30	Presentaciones y bienvenida en los grupos					
09:45	Video: 'Relatos de violencia y acoso a trabajadoras' (IndustriALL, 2017) (en inglés) https://www.youtube.com/watch?v=SvAqJqoOAZY (1:37)					
09:50	Actividad grupal: Informes y debate					
11:00	12:00	Descanso	12:00	Descanso	15:00	Descanso
12:00	13:00	Actividad grupal: Cómo usar el C190 para abordar la violencia doméstica	13:00	Actividad grupal: Cómo usar el C190 para abordar la violencia doméstica	16:00	Actividad grupal: Cómo usar el C190 para abordar la violencia doméstica
13:00	Informes de las actividades en grupo					
13:30	Debate: Solidaridad a través de las fronteras para poner fin a la violencia contra las mujeres					
14:00-15:00	15:00-16:00	Actividad grupal: Planes de acción y conclusiones	15:00-16:00	Actividad grupal: Planes de acción y conclusiones	18:00-19:00	Actividad grupal: Planes de acción y conclusiones

Tareas del moderador o la moderadora del programa:

1. Previamente se analiza el programa y las actividades con los coordinadores o coordinadoras locales y se circula el programa y los folletos para que quienes vayan a participar impriman localmente (o puedan proyectar el video). Hay que verificar el horario del programa para asegurar que sea adecuado para las zonas horarias y la disponibilidad de las personas participantes. Se designa un moderador o moderadora del programa para las sesiones plenarias y la coordinación general, y una “persona anfitriona” de la videoconferencia para que dé soporte técnico, siga los aportes que se realicen por “chat”, grabe la sesión, etc.
2. El programa comienza fuera de línea, donde los coordinadores o coordinadoras locales dan la bienvenida, se hacen las presentaciones individuales y se introduce el programa de la jornada.
3. Cada coordinador o coordinador local presenta la primera actividad grupal: **Comprender la violencia de género (véase la Actividad 2)**, después de esto, el grupo nombra a una o dos personas para preparar un breve informe (10 minutos máximo) para presentar en la sesión plenaria virtual
4. Todos los grupos se conectan a la videoconferencia plenaria. Cada coordinador o coordinadora (o participante que se designe) presenta su grupo respectivo al plenario, describe brevemente su sindicato, sus ocupaciones y cargo en el sindicato, etc.
5. Se exhibe el video como introducción del debate plenario.
6. Se invita a cada grupo a presentar sus informes de la actividad *Comprender la violencia de género*
7. Se resumen los principales puntos planteados en los informes y se abre la sesión plenaria para contribuciones y debate general, destacando las comparaciones y contrastes entre los diferentes informes.
8. Se realiza una pausa
9. Al volver de esa pausa, cada coordinador o coordinadora local presenta la segunda actividad grupal: **Cómo usar el C190 para abordar la violencia doméstica (véase la Actividad 11)**, se vuelve a designar a una o dos personas para preparar un breve informe (10 minutos máximo) para presentar en la sesión plenaria virtual.
10. Todos los grupos se vuelven a conectar a la videoconferencia plenaria, y se invita a cada uno a presentar los informes de la actividad *Comprender la violencia de género*.
11. Después de las presentaciones grupales, se realiza una breve introducción del debate plenario sobre la **Solidaridad a través de las fronteras para poner fin a la violencia contra las mujeres**, con las siguientes preguntas:
 - a. ¿Qué podemos hacer para apoyarnos recíprocamente en campañas para poner fin a la violencia contra las mujeres?
 - b. ¿Qué podemos aprender unos de otros?
 - c. ¿Qué medidas prácticas inmediatas se pueden adoptar conjuntamente?
12. Finaliza la sesión plenaria.
13. En la actividad final de grupos, se analiza lo que han aprendido de las actividades del día y lo que pretenden hacer como resultado, como grupo o individualmente. Lo aprendido tendría que constituir la base de un plan de acción, donde se incorporen las conclusiones del último debate plenario virtual.

ACTIVIDAD 9

INCORPORAR EL C190 EN LAS POLÍTICAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

PRIMERA PARTE

▼ Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 1,5 horas

Recursos necesarios:

- Tarjetas del tamaño de una postal
- Rotafolio y marcadores
- Alfileres, cinta adhesiva o masilla adhesiva (por ejemplo, BluTac)
- Espacio suficiente en la pared o en los tableros para mostrar las tarjetas

Objetivo:

- Ayudar a activistas a identificar factores de riesgo de violencia y acoso en su sector o lugar de trabajo.

Esta actividad permite a quienes participen identificar los riesgos y peligros que pueden aumentar el riesgo de violencia y acoso. Ayudará a desarrollar mejores argumentos de negociación y políticas de salud y seguridad en el trabajo (SST) más sólidas que prevengan y traten la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.

Tarea:

1. Se organiza en grupos pequeños, si es posible se reparten por sector, lugar de trabajo u ocupación, y se entrega a cada grupo tres pilas de tarjetas, quizás de cinco cada una, un rotafolio y un rotulador.
2. Mediante las preguntas de la tarea (o un cuestionario de evaluación de riesgos o encuesta relacionada con el sector) se pide a las personas participantes que consideren los factores que contribuyen a un mayor riesgo de violencia y acoso en el sector, y se pide que anoten en las tarjetas los riesgos que identifiquen. La sección 1.3 “*quién está en mayor riesgo*” de la guía puede ser una herramienta útil para quienes no tengan experiencia en la identificación de riesgos.
3. Hay que preparar tres áreas de exhibición: marcadas como “alto riesgo”, “riesgo medio” y “riesgo bajo”.
4. Cuando se termine la tarea con las tarjetas, se pide a cada grupo que evalúe el grado de riesgo que representa cada factor identificado, y luego se coloca cada tarjeta en el área de exhibición correspondiente.
5. Luego, considerando los factores que plantean riesgos ‘altos’ o ‘medios’, utilizando el rotafolio y el rotulador, se pide que las personas analicen qué medidas ya existen para abordar estos riesgos y qué medidas deben implementarse para abordarlos.
6. Se pide que realicen un informe al grupo en la discusión plenaria.

Se pueden incorporar a la actividad ejemplos de listas de verificación, cuestionarios o encuestas de evaluaciones de riesgos, especialmente si quienes participan tienen alguna experiencia o capacitación como representantes de salud y seguridad. Las personas participantes pueden usar ejemplos de sus propios sindicatos, o distribuir alguno de los ejemplos que se presentan a continuación:

Ejemplos de evaluación de riesgos

- CUPE en Canadá elaboró una muestra con una lista de verificación para inspeccionar o evaluar el peligro de violencia para identificar la violencia de terceros. https://cupe.ca/sites/cupe/files/05_-_violence_hazard_assessment_and_inspection_checklist_-_final.pdf (en inglés)
- <https://workplacenl.ca/site/uploads/2019/06/20191203-Workplace-Violence-Risks-web.pdf> (en inglés)

Identificación de riesgos y peligros de violencia y acoso

▶ Objetivos:

Ayudarnos a entender factores de riesgo de violencia y acoso en nuestro sector o lugar de trabajo.

▶ Tarea:

Se organiza a las personas en pequeños grupos. A partir de la propia experiencia, se piensa en los riesgos de violencia y acoso en su lugar de trabajo o sector. Se anota cada ejemplo en una de las tarjetas. Se considera lo siguiente en el debate:

- ¿La organización del trabajo expone a trabajadoras y trabajadores a la violencia y el acoso? ¿Cómo?
- ¿Las condiciones o la forma en que está dispuesto el trabajo representan un riesgo de violencia y acoso?
- ¿El trabajo es inseguro o precario?
- ¿La forma en que supervisores, gerentes o recursos humanos manejan a empleadas y empleados representa un riesgo de violencia y acoso?
- ¿Trabajadoras y trabajadores enfrentan riesgos específicos, como contactar a terceros de manera insegura? ¿Se trabaja a solas o en casas particulares? ¿Se trabaja de noche? ¿Se maneja efectivo u objetos de valor?
- ¿Hay grupos vulnerables que trabajan en nuestro sector? ¿Se enfrentan a un mayor riesgo de violencia y acoso? ¿Estos grupos son discriminados en el trabajo?
- ¿Existe una cultura de mucha masculinidad, sexismo o comportamiento machista en el trabajo?

Al finalizar, se considera si cada factor representa un riesgo alto, medio o bajo y se coloca en el área de exhibición correspondiente.

Luego, considerando los factores de riesgo altos o medios, se analiza qué medidas ya existen para abordar estos riesgos y qué medidas se deben implementar para abordarlos. Cada participante deberá anotar sus ideas en un rotafolio y luego comentarlas al grupo en una discusión plenaria.

INCORPORAR EL C190 EN LAS POLÍTICAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

SEGUNDA PARTE

▼ Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 2 horas

Recursos necesarios:

- Documentos de política de SST para los lugares de trabajo (si están disponibles)
- Rotafolio y marcadores

Objetivo:

- Integrar el C190 y la R206 en las políticas de SST en el lugar de trabajo.

Esta actividad permite pensar en posibles cambios en las políticas de seguridad y salud en el trabajo para reducir la exposición de trabajadoras y trabajadores a posibles actos de violencia y acoso. Incorporar este conocimiento en las políticas de SST

Tareas:

1. Se organiza a las personas en pequeños grupos por lugar de trabajo o sector
2. Si se cuenta con copias de la actual política de SST del lugar de trabajo, se distribuye. Si las personas de cada grupo pertenecen a diferentes lugares de trabajo, se elige una política de SST para trabajar. Si no hay políticas disponibles, se distribuyen copias del ejemplo de política de salud y seguridad en el trabajo que se proporciona (a continuación).
3. Se pide a todos los grupos que lean el documento y analicen lo siguiente:
 - a. ¿Abarca la violencia y el acoso?
 - b. ¿La política tiene una perspectiva de género?
 - c. ¿Qué cambios esenciales necesita?
4. Con los rotafolios proporcionados, se pide que cada grupo anote los seis cambios propuestos más importantes que integrarían la violencia y el acoso en el documento.
5. Cuando termine la actividad, se invita a cada grupo a presentar las propuestas al plenario.
6. Se resumen los puntos principales planteados en las presentaciones.
7. Es necesario llamar la atención sobre los elementos clave del C190 y la R206 que abordan la gestión de salud y seguridad en el trabajo (véase la sección 2.2 “Integración de la violencia y el acoso en la salud y seguridad en el trabajo” de la guía) y preguntar si se han incluido en el acuerdo, con la modificación
 - a. La parte trabajadora y sus representantes tienen:
 - **derecho a participar** en el diseño, la implementación y el monitoreo de la política de salud y seguridad en el lugar de trabajo, incluida la evaluación de riesgos y la identificación de peligros

- **derecho a saber** qué medidas preventivas se han adoptado, incluido el suministro de información y capacitación
 - **derecho a negarse** a realizar un trabajo que represente un peligro grave para la salud y la seguridad debido a la violencia o el acoso
- b. El C190 requiere que la gerencia adopte un **enfoque sensible al género** y que se consulte e incluya a las mujeres en todas las etapas de gestión de SST.
 - c. El C190 y la R206 incluyen la violencia doméstica dentro del ámbito de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo. Los convenios deben incluir una definición de violencia doméstica, un reconocimiento del impacto de la violencia doméstica en la vida laboral, las responsabilidades de la parte empleadora y disposiciones para apoyar a las víctimas o sobrevivientes de violencia doméstica, lo que incluye licencias remuneradas.

Hay que animar a las personas participantes a utilizar lo aprendido en la Primera parte para ayudar a desarrollar medidas adecuadas y sugerir cambios en la política de SST.

La OIT ha elaborado un informe completo: **Entornos de trabajo seguros y saludables, libres de violencia y acoso** donde hay una gran cantidad de recomendaciones detalladas y consejos sobre medidas en el lugar de trabajo y sistemas mejorados de gestión de la SST, que pueden incorporarse a la actividad, especialmente si las personas participantes tienen alguna experiencia o formación. como representantes de salud y seguridad:

https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/publication/wcms_751837.pdf

Incorporar el C190 en las políticas de salud y seguridad en el trabajo

▶ Objetivos:

Evaluar la actual política de seguridad y salud en el trabajo y proponer modificaciones que incorporen la violencia y el acoso.

▶ Tarea:

1. Leer la política de salud y seguridad proporcionada
2. Se debatirá sobre las siguientes preguntas:
 - a. ¿Abarca la violencia y el acoso?
 - b. ¿La política tiene una perspectiva de género?
 - c. ¿Qué cambios esenciales necesita?
3. Con el uso del rotafolio proporcionado, se anotan en forma resumida las seis propuestas más importantes para integrar las cuestiones de violencia y acoso en el convenio.
4. Se designa a alguien para que presente las modificaciones propuestas al plenario.

Incorporar el C190 en las políticas de salud y seguridad en el trabajo

Ejemplo de política de salud y seguridad en el trabajo

1. POLÍTICA GENERAL

1.1 Declaración normativa

La gerencia reconoce y acepta sus deberes de salud y seguridad para proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable (en la medida de lo posible) para todas las personas que trabajan y quienes visitan el lugar en virtud de la legislación pertinente y la obligación legal de cuidado. Más específicamente

- Tomar todas las medidas prácticas razonables para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todo el personal en las instalaciones.
- Proporcionar condiciones laborales con instalaciones adecuadas para proteger la salud y la seguridad del personal y garantizar que cualquier trabajo que se realice no genere riesgos innecesarios para la salud o la seguridad.
- Alentar a las personas en las instalaciones a cooperar en todos los asuntos de seguridad, en la identificación de los peligros que puedan existir y en la notificación de cualquier condición que pueda parecer peligrosa o no satisfactoria.
- Asegurar la provisión y el mantenimiento de planta, equipos y sistemas de trabajo que sean seguros.
- Mantener condiciones seguras para el uso, manipulación, almacenamiento y transporte de artículos y sustancias.
- Proporcionar suficiente información, instrucción, capacitación y supervisión para que todas las personas puedan evitar peligros y contribuir a su propia seguridad y salud.

- Brindar información, instrucción, capacitación y supervisión específicas al personal que tiene responsabilidades especiales de salud y seguridad (por ejemplo, una persona designada como responsable o representante de salud y seguridad)
- En la medida de lo posible, tomar las medidas de seguridad para la protección contra cualquier riesgo para la salud y la seguridad del público en general.
- Realizar una evaluación adecuada y suficiente de los riesgos para la salud y seguridad de empleadas y empleados.
- Realizar una evaluación específica de los riesgos con respecto a las madres primerizas o gestantes y jóvenes menores de dieciocho años.
- Proporcionar información a otros empleadores sobre cualquier riesgo al que puedan estar expuestas las personas que trabajan con esos empleadores en nuestras instalaciones.

La declaración y los procedimientos los debe revisar anualmente un Subcomité de Salud y Seguridad. Se presenta a la dirección un informe sobre la revisión, con cualquier otra propuesta de modificación a la declaración de procedimientos.

1.2 Deber de la dirección o gerencia

La gerencia:

- Evaluará los riesgos para la salud y seguridad de sus trabajadoras y trabajadores e implementará las medidas identificadas como necesarias para esta evaluación
- Registrará las conclusiones importantes de la evaluación de riesgos y lo que disponga en cuanto a medidas de salud y seguridad
- Elaborará una declaración normativa sobre salud y seguridad, que incluya la organización y las disposiciones de salud y seguridad vigentes, y la mostrará a trabajadoras y trabajadores
- Designará a una persona competente para ayudar con las responsabilidades de salud y seguridad
- Establecerá procedimientos de emergencia
- Proporcionará instalaciones de primeros auxilios adecuadas
- Asegurará que el lugar de trabajo cumpla con los requisitos de salud, seguridad y bienestar, por ejemplo ventilación, temperatura, iluminación y servicios sanitarios, de aseo y de descanso
- Garantizará equipos de trabajo adecuados para el uso previsto en lo que respecta a salud y seguridad, con adecuado mantenimiento y uso
- Prevedrá o controlará adecuadamente la exposición a sustancias que puedan perjudicar la salud
- Tomará precauciones contra riesgos cuando existan peligros de inflamables o explosivos, equipos eléctricos, ruido o radiación.
- Evitará los riesgos de manejo manual cuando existe peligro y, cuando no puedan evitarse, reducirá el riesgo de lesiones.
- Proporcionará gratuitamente cualquier indumentaria o equipos de protección, cuando los riesgos no se puedan controlar adecuadamente por otros medios.
- Garantizará que se proporcionen y mantengan adecuadas señalizaciones de seguridad
- Informará a la autoridad competente en materia de salud y seguridad de ciertas lesiones, enfermedades y sucesos peligrosos.

1.3 Deberes de trabajadoras y trabajadores

Los empleados y empleadas también tienen obligaciones, que incluyen lo siguiente:

- Cuidar razonablemente su propia salud y seguridad, y la de otras personas que puedan verse afectadas por lo que hacen o dejan de hacer
- Cooperar con la gerencia en salud y seguridad
- Usar correctamente los elementos de trabajo proporcionados por la empresa, incluidos los equipos de protección personal, conforme a la capacitación o las instrucciones
- Informar lo antes posible sobre lesiones, accidentes o sucesos peligrosos en el trabajo, incluidos los que afecten al público

2. ORGANIZACIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD

2.1 Subcomité de salud y seguridad

La gerencia designará un Subcomité de salud y seguridad, integrado tanto por la gerencia como por la representación del personal para:

- Revisar siempre la política y los procedimientos de salud y seguridad
- Realizar recorridos de seguridad por las instalaciones
- Garantizar que se lleven a cabo evaluaciones de riesgos, incluidas evaluaciones de sustancias peligrosas para la salud
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las responsabilidades de salud y seguridad
- Informar a la gerencia sobre el cumplimiento de estas responsabilidades

2.2 Recorridos de seguridad

El Comité de salud y seguridad realizará recorridos e inspecciones semestrales de las instalaciones y realizará un informe a la gerencia. Todas las acciones necesarias como resultado del recorrido se implementarán, cuando sea razonable y factible. El recorrido incluirá la inspección del Registro de accidentes.

2.3 Normas de salud y seguridad

Todos los trabajadores y trabajadoras deben tener cuidado para evitar accidentes en sus actividades laborales y cumplir con las siguientes reglas generales:

- Registro de accidentes. De toda lesión que sufra un trabajador o trabajadora en las instalaciones, por leve que sea, debe quedar constancia en el registro de accidentes.
- Precauciones contra incendios. Todo el personal debe familiarizarse con las rutas y los procedimientos de escape en caso de incendio y seguir las instrucciones en relación con el fuego.

- Equipos y aparatos. No se puede usar ningún equipo o aparato que no sea el proporcionado o autorizado específicamente por la gerencia y se deben seguir con precisión las instrucciones de uso.
- Espacios libres por seguridad. Los pasillos y puertas deben mantenerse libres de obstrucciones y debidamente iluminados.
- Mantenimiento. Se debe notificar sin demora de equipos, muebles y estructuras defectuosos.
- Higiene y eliminación de desechos. Las instalaciones para la eliminación de materiales de desecho deben mantenerse limpias y en condiciones de higiene. Debe existir una adecuada disposición de residuos.
- Equipos con pantalla de visualización. Se aconseja a trabajadoras y trabajadores que se aseguren de tomar un descanso de cinco minutos del equipo de pantalla al menos una vez por hora y se les advierte que, si experimentan dificultades en la visión u otras molestias que creen que pueden ser total o parcialmente consecuencia del uso de esos equipos, tienen derecho a un examen de la visión a cargo de la Organización.
- Alcohol, Drogas y Tabaco. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones y el uso de drogas (excepto bajo supervisión médica) en las instalaciones en todo momento. Está prohibido beber alcohol durante el horario laboral, y ningún empleado, empleada, voluntaria o voluntario puede realizar sus funciones si se encuentra bajo la influencia de alcohol o drogas (salvo que sea bajo supervisión médica).

ACTIVIDAD 10

DERRIBAR LOS MITOS EN TORNO A LA VIOLENCIA DOMÉSTICA

Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 1 hora

Recursos necesarios:

- Tarjetas y marcadores
- Alfileres o masilla adhesiva (por ejemplo, BluTac)
- Tableros o espacio en la pared
- Copias de *Derribar los mitos de la violencia doméstica* (véase a continuación): suficientes para cada participante

Objetivo:

- Debatir sobre algunos mitos comunes sobre la violencia doméstica y considerar posibles contraargumentos.

Preparativos:

Se escriben las siguientes afirmaciones en tarjetas: una por tarjeta.

El alcohol y las drogas provocan violencia doméstica.	A algunas personas les gusta la violencia.	Fue solo una vez, un crimen pasional.	La violencia doméstica no es tan común.
El estrés causa violencia doméstica.	Ella/él lo provocó, así que se lo merecía.	Ella/él se hubiese ido si fuera tanta violencia.	Las mujeres tienen mayor probabilidad de ser atacadas por extraños.
Los agresores crecen en hogares violentos.	Los agresores tienen una enfermedad mental.	El maltrato doméstico siempre implica violencia física.	Cuando los veo siempre parecen una pareja feliz.
La violencia doméstica solo ocurre en familias pobres.	La violencia doméstica es un asunto privado. Lo que sucede a puertas cerradas debería quedarse ahí.	Todas las parejas discuten, no es violencia doméstica.	Ella/él no le dijo a nadie cuando comenzó, así que debe estar mintiendo.
Igual que muchos hombres que sufren violencia doméstica.	La violencia doméstica no es un problema sindical.	Se preparan tres espacios en las paredes o tres tableros, y se rotulan así “CREEMOS QUE ESTO ES VERDAD”, “CREEMOS QUE ESTO ES FALSO”, y “CREEMOS QUE ESTO ES PARCIALMENTE CIERTO”.	

Tareas:

1. Hay que organizarse en grupos y distribuir las tarjetas al azar entre los grupos.
2. Se pide que cada grupo considere lo que dicen las tarjetas y decida si cada afirmación es verdadera, falsa o parcialmente cierta.
3. Se pide a cada grupo que pegue o fije cada tarjeta en el lugar correspondiente.
4. Después que estén colocadas todas las tarjetas en el área de exhibición, se reúnen todas las personas participantes en torno a las tarjetas exhibidas
5. Tomando cada tarjeta por turno, se pide al grupo que discuta si creen que es verdadera, falsa o parcialmente cierta y se explique por qué. Cuando exista consenso de que una tarjeta fue puesta en un lugar que no correspondía, se cambia de lugar.
6. Cada persona vuelve a su asiento en el plenario y se distribuyen ejemplares de *Derribar los mitos de la violencia doméstica*
7. Se lee cada “mito” y “verdad “ en voz alta por turnos, y se analizan. ¿Están de acuerdo?
8. Para concluir la discusión, se pide que todas las personas consideren lo que han aprendido de las presentaciones y cómo podrían tratar de manera diferente la cuestión de la violencia doméstica como resultado de la misma.

Hay que tener en cuenta que la lista de mitos abordados en *Derribar los mitos de la violencia doméstica* no contiene “La violencia doméstica no es un problema sindical”, que se trata con más detalle en una actividad aparte (véase la Actividad 11).

Si se organiza esta sesión en línea utilizando un software de videoconferencia, se podría adaptar mediante el uso de salas de reunión y lugares de votación.

DERRIBAR LOS MITOS DE LA VIOLENCIA DOMÉSTICA

MITO

El alcohol y las drogas provocan violencia doméstica.

El estrés causa violencia doméstica.

Los agresores crecen en hogares violentos.

La violencia doméstica solo ocurre en familias pobres.

A algunas personas les gusta la violencia.

Ella/él lo provocó, así que se lo merecía.

Los agresores tienen una enfermedad mental.

La violencia doméstica es un asunto privado. Lo que sucede a puertas cerradas debería quedarse ahí.

Fue solo una vez, un crimen pasional.

Ella/él se hubiese ido si fuera tanta la violencia.

El maltrato doméstico siempre implica violencia física.

Todas las parejas discuten, no es violencia doméstica.

La violencia doméstica no es tan común.

Las mujeres tienen mayor probabilidad de ser atacadas por extraños.

REALIDAD

El alcohol y las drogas pueden aumentar la violencia, pero no la provocan. Los agresores provocan la violencia doméstica.

El estrés puede contribuir a la violencia, pero no la provoca. El comportamiento violento es una elección.

Creer en un hogar violento puede ser un factor de riesgo, pero no es una excusa para ser violento.

Cualquier persona puede sufrir abuso, no importa cuánto dinero tenga.

Nadie disfruta de la violencia. Las personas que sufren abuso o maltrato viven con miedo. Se trata de una forma de culpar a la víctima o sobreviviente.

La responsabilidad recae únicamente en el agresor. Nadie merece sufrir abuso.

La mayoría de los agresores no padecen enfermedades mentales. Es una forma de poner excusas por el comportamiento del agresor.

La violencia doméstica no es un problema privado. Es un delito. Afecta a todas las personas y deberíamos manifestarnos en contra.

La violencia doméstica no es un incidente aislado. Tiende a aumentar con el tiempo.

Hay muchas barreras psicológicas, emocionales, sociales, financieras y físicas que superar antes de abandonar una relación abusiva. No se debería culpar a la víctima o sobreviviente por quedarse. El agresor tiene la culpa.

La violencia doméstica puede ser psicológica, emocional, sexual, económica y física.

La violencia y el desacuerdo no son lo mismo. Nunca está bien que una discusión se convierta en violenta.

Es muy común. En el Reino Unido, en promedio, una mujer muere a manos de su pareja o expareja cada cuatro días. En Francia, cada dos días.

Es todo lo contrario. Es mucho más probable que las mujeres sufran perjuicios causados por hombres que conocen a que sea por extraños.

DERRIBAR LOS MITOS DE LA VIOLENCIA DOMÉSTICA

MITO

Cuando los veo siempre parecen una pareja feliz.

Ella/él no le dijo a nadie cuando comenzó, así que debe estar mintiendo.

Igual que muchos hombres que sufren violencia doméstica.

REALIDAD

El hecho de que no se vea no significa que no esté allí. La violencia a menudo se mantiene en privado.

Muchas víctimas o sobrevivientes ocultan la verdad porque se sienten asustadas y avergonzadas o creen que tienen la culpa.

La violencia doméstica es un delito de género. Afecta a más mujeres que hombres. Los agresores suelen ser hombres.

Información adicional

Derribar los mitos, Women's Aid, Reino Unido (en inglés)

<https://www.womensaid.org.uk/information-support/what-is-domestic-abuse/myths/>

“¿Qué es la violencia doméstica? Mitos y datos”, en ‘Si maltratan a tu compañera en su casa’, 3F, 2010 (en inglés)

http://fiu-ligestilling.dk/en/tools_materials/if-your-colleague-is-abused-at-home-dealing-with-domestic-violence-in-the-workplace/

‘Factores de riesgo de violencia doméstica’, Federación Internacional de los Trabajadores del Transporte (ITF) (en inglés)

Folleto de información sobre los factores de riesgo de violencia doméstica. <https://itf-org.sharefile.com/d-sb47c266e6da547a4bbd1358b9e0ce651>

Primera parte “Explicación de la violencia doméstica y el papel de los sindicatos”, IndustriALL Global Union, 2020

[Entendiendo la violencia doméstica | IndustriALL](#) (industriall-union.org)

Segunda parte: “Explicación de la violencia doméstica y el papel de los sindicatos”, IndustriALL Global Union, 2020

[Reconociendo la violencia doméstica | IndustriALL](#) (industriall-union.org)

Violencia doméstica: reunión informativa sobre cuestiones sindicales y laborales para las afiliadas de la UITA, UITA, 2020

http://pre2020.iuf.org/w/sites/default/files/IUFDomesticViolencewebLRes_0.pdf (iuf.org)

ACTIVIDAD 11

LA VIOLENCIA DOMÉSTICA COMO ASUNTO SINDICAL

▼ Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 2 horas

Recursos necesarios:

- Rotafolios y marcadores
- Cantidad suficiente de copias de Cláusulas modelo para convenios colectivos para distribuir a todas las personas participantes

Objetivo:

- Explorar argumentos para que los convenios colectivos y las políticas laborales incluyan temas de violencia doméstica y considerar posibles estrategias de negociación.

La actividad consta de dos partes. La primera parte explora cómo explicar o convencer a un sindicato de por qué la violencia doméstica es un asunto sindical. La segunda parte ayuda a generar ideas para incluir la violencia doméstica en los convenios y las políticas laborales.

PRIMERA PARTE. Tareas:

1. Se organiza a las personas en grupos. Se pide que todos los grupos imaginen que algunas personas dirigentes sindicales nacionales o locales se han mostrado reacias a tratar la violencia doméstica como cuestión importante en las negociaciones con la parte empleadora o el gobierno. Podría ser el propio sindicato, otro sindicato con el que trabajen o una central nacional. Se ha invitado a una reunión con el comité ejecutivo del sindicato para analizar el tema.
2. Se pide que cada grupo prepare una presentación o un discurso de cinco minutos para explicar por qué el sindicato debe tratar la violencia doméstica como un tema prioritario.
3. En sesión plenaria, cada grupo hace su presentación. Las personas de los otros grupos asumen el papel de comité ejecutivo y pueden hacer preguntas o comentarios breves.
4. Después de que todos los grupos hayan hecho sus presentaciones, se pida al grupo plenario que considere todos los argumentos que se presentaron y discuta:
 - a. ¿Cuáles son los argumentos más potentes para que la violencia doméstica se considere un tema sindical prioritario?
 - b. ¿Por qué algunos dirigentes sindicales podrían mostrarse reacios a abordar el tema?
 - c. ¿Cómo se puede promover un cambio de opinión?

¿Violencia doméstica como asunto sindical?

▶ Tarea:

1. Se imagina que algunas personas dirigentes sindicales nacionales o locales se han mostrado reacias a tratar la violencia doméstica como cuestión importante en las negociaciones con la parte empleadora o el gobierno.
2. Ustedes han recibido invitaciones a una reunión con el comité ejecutivo del sindicato para analizar el tema.
3. Tienen que preparar una presentación o un discurso de cinco minutos para explicar por qué el sindicato debe tratar la violencia doméstica como un tema prioritario.

SEGUNDA PARTE. Tareas:

Se indica consultar la sección 2.3 “La violencia doméstica como asunto sindical” en la guía.

1. Se organizan nuevos grupos.
2. Se reparten copias de **Cláusulas modelo para convenios colectivos** (véase a continuación) a todas las personas participantes
3. Se pide que imaginen que tienen una reunión con la parte empleadora (o con el gobierno) para discutir el apoyo a víctimas o sobrevivientes de violencia doméstica. El objetivo es agregar nuevas cláusulas al convenio colectivo o acordar nuevas políticas en el lugar de trabajo que traten específicamente el tema.
4. Cuando todos los grupos hayan completado la tarea, se pide que cada grupo haga una presentación.
5. Se resumen las principales demandas y argumentos que surjan de las presentaciones.

¿Violencia doméstica como asunto sindical?

▶ Objetivos:

Desarrollar propuestas para que se incorporen en un convenio colectivo sobre violencia doméstica.

▶ Tarea:

1. Analizar lo que desearían incluir en un convenio con la parte empleadora o el gobierno para apoyar a las víctimas o sobrevivientes de maltrato doméstico.
2. Se indica consultar **Cláusulas modelo para convenios colectivos** y considerar cuáles de esas cláusulas son útiles para trabajadoras y trabajadores en su lugar de trabajo o sector, y otras cláusulas que podrían querer incluir.
3. Se analiza la estrategia de negociación y los posibles buenos argumentos a utilizar al negociar el apoyo de la parte empleadora y gubernamental.
4. Se utilizan los rotafolios proporcionados, se prepara una presentación para el plenario y designa a una persona del grupo para que haga la presentación.

¿Violencia doméstica como asunto sindical?

Cláusulas modelo para convenios colectivos

Estas cláusulas modelo sobre violencia doméstica para los convenios colectivos se adaptaron de las *Cláusulas modelo para convenios colectivos*, disponibles en el sitio virtual del Congreso de Trabajo de Canadá (<http://canadianlabour.ca/model-language> en inglés), basadas en principios y ejemplos adaptados de sindicatos de Canadá y Australia.

LICENCIA REMUNERADA

- El Empleador reconoce que empleadas y empleados a veces enfrentan situaciones de violencia o maltrato en su vida personal que pueden afectar su asistencia y desempeño en el trabajo.
- Los trabajadores y trabajadoras que sufren violencia doméstica podrán acceder a (x) días de licencia remunerada para asistir a citas médicas, procedimientos legales y otras actividades necesarias. Esta licencia será adicional a los derechos de licencia existentes y puede tomarse como días consecutivos o por día o fracción, sin aprobación previa.

CONFIDENCIALIDAD

- Toda la información personal relacionada con la violencia doméstica se mantendrá confidencial de acuerdo con la legislación pertinente. No se mantendrá información alguna en el archivo personal de un empleado o empleada sin su permiso expreso por escrito.

PROTECCIÓN CONTRA MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

- El Empleador acepta que no se tomarán medidas desfavorables contra un empleado o empleada si su asistencia o desempeño laboral se ve afectado como resultado de sufrir violencia doméstica.

POLÍTICA DEL LUGAR DE TRABAJO

- El Empleador desarrollará una política del lugar de trabajo para prevenir y abordar la violencia doméstica en el mismo. La política estará a disposición de todos los empleados y empleadas y se revisará anualmente. Debe explicar la medida apropiada que se debe tomar en caso de que un empleado o empleada informe de violencia doméstica o esté cometiendo violencia doméstica, identificar el proceso de denuncia, evaluaciones de riesgo y planificación de seguridad, indicar los apoyos disponibles y proteger la confidencialidad y privacidad de empleadas y empleados mientras se garantiza la seguridad en el lugar de trabajo para todas las personas.

APOYO Y CAPACITACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO

- El Empleador proporcionará capacitación para sensibilizar sobre la violencia doméstica y sus efectos en el lugar de trabajo para todos los empleados y empleadas.
- El Empleador identificará un contacto en [Recursos Humanos / Gerencia] que reciba capacitación en temas de violencia doméstica y privacidad, por ejemplo, capacitación en evaluar y gestionar los riesgos de violencia doméstica. La parte empleadora anunciará el nombre del contacto designado para violencia doméstica a todos los empleados y empleadas.

APOYO INDIVIDUAL

- El Empleador aprobará cualquier solicitud razonable de un empleado o empleada que sufra violencia doméstica para:
 - Cambios de horarios de trabajo o del régimen de turnos
 - Rediseño del trabajo, cambio de tareas o reducción de la carga de trabajo
 - Traslado a otro lugar o departamento
 - Cambio de número de teléfono, dirección de correo electrónico o control de llamadas para evitar contacto del agresor

- Cualquier otra medida adecuada, incluidas las disponibles en virtud de las disposiciones vigentes para modalidades de trabajo flexibles y favorables para la situación familiar.

INTERVINIENTES POR LAS MUJERES

- El Empleador y el sindicato reconocen que las empleadas a veces necesitan discutir los problemas de violencia doméstica con otra mujer. También es posible que las trabajadoras necesiten averiguar sobre recursos en el lugar de trabajo o en la comunidad para ayudarlas a lidiar con estos problemas, como un refugio para mujeres o asesoramiento. Por estos motivos, las partes acuerdan reconocer el papel de las defensoras de mujeres en el lugar de trabajo.
- La Interviniente por las mujeres será determinada por el Sindicato
- Se reunirá con las trabajadoras según sea necesario y analizará los problemas que tienen, y brindará asistencia correspondiente, remitiéndolas a la institución que corresponda cuando sea necesario.
- El Empleador acepta proporcionar acceso a una línea telefónica confidencial que sea accesible para todas las trabajadoras y una oficina privada para que la Interviniente se reúna de manera confidencial.
- El Empleador y el Sindicato informarán a todas las empleadas sobre la función de defensa de la Interviniente por las Mujeres y la información sobre cómo comunicarse con ella.
- La Interviniente participará en programas de capacitación que impartirá el Sindicato, y el Empleador se compromete a pagar el tiempo no trabajado con este fin, el tiempo de viaje, los costos de registro, alojamiento, transporte, comidas y otros gastos razonables.

ACTIVIDAD 12

REFORMAR LA CULTURA DE NUESTRO SINDICATO

▼ Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 2 horas

Recursos necesarios:

- Rotafolios y bolígrafos
- Tarjetas del tamaño de una postal
- Alfileres, cinta adhesiva o masilla adhesiva (por ejemplo, BluTac)

Objetivos:

- Explorar cómo mejorar la cultura, las estructuras y los procedimientos de nuestro sindicato para prevenir la violencia y el acoso dentro de nuestra organización y alentar a las personas que lo integran a expresarse y tomar un papel activo en la construcción de una organización solidaria, inclusiva y democrática, y movilizarse en torno al Convenio.

La adopción del C190 es una herramienta importante para fortalecer la lucha para poner fin a la violencia y el acoso en el mundo del trabajo. Es una oportunidad para educar, movilizar e impugnar las prácticas y la cultura discriminatorias dentro del propio sindicato, y sus disposiciones sobre prevención y protección pueden implementarse dentro de nuestros propios sindicatos.

Según el perfil de las personas participantes, algunas de las cuestiones planteadas son potencialmente muy delicadas. Algunas personas pueden sentirse amenazadas, temerosas o avergonzadas por la discusión. Por lo tanto, es muy importante considerar cuidadosamente a quién se debe invitar. Si se trata de un grupo mixto de participantes, es importante asegurarse de que la composición de los pequeños grupos de debate dé a las personas más vulnerables la posibilidad de expresarse libremente, pero sin ser identificados necesariamente cuando el pequeño grupo informe posteriormente en la sesión plenaria.

Antes de presentar las actividades, es fundamental explicar que todas las personas tienen derecho a que se respeten y escuchen sus opiniones y experiencias, y que la violencia o el acoso no es solo abuso físico, puede ser agresión verbal o no verbal, acoso sexual, acoso en línea. etc.

PRIMERA PARTE. Objetivo:

Estudiar y debatir sobre ejemplos de violencia o acoso en el curso del trabajo sindical o de reuniones y actividades e identificar posibles causas directas e indirectas de la violencia o el acoso dentro del sindicato.

Tareas:

1. Se organizan grupos pequeños **solo de varones** y **solo de mujeres** participantes.
2. Se pide a cada grupo que piense en ejemplos de incidentes violentos o casos de acoso potenciales o reales que hayan ocurrido dentro del sindicato, ya sea en el lugar de trabajo o en las oficinas sindicales, en reuniones o actividades sociales, y se discuta:
 - a. ¿Quiénes fueron las víctimas?
 - b. ¿Quiénes fueron los agresores?
 - c. ¿Cuáles fueron las circunstancias y cuáles fueron las causas?
3. Se pide que cada grupo anote en los rotafolios proporcionados los puntos principales planteados en el debate para presentarlos al grupo plenario, prestando especial atención a las posibles causas fundamentales y los riesgos de violencia y acoso dentro del sindicato.
4. Se invita a cada grupo a presentar sus conclusiones al plenario.
5. Se discute en la sesión plenaria:
 - a. ¿Cuáles son las diferencias de experiencias entre hombres y mujeres?
 - b. ¿Cuáles son las similitudes?
 - c. ¿Cuáles podrían ser las causas subyacentes y los riesgos de violencia y acoso en el sindicato?
 - d. A partir de lo que hemos aprendido hasta ahora, ¿cómo podemos utilizar la adopción del C190 como herramienta para abordar la violencia y el acoso?

Reformar la cultura de nuestro sindicato

▶ Objetivo:

Estudiar y debatir sobre ejemplos de violencia o acoso en el curso del trabajo sindical o de reuniones y actividades e identificar posibles causas directas e indirectas de la violencia o el acoso dentro del sindicato.

▶ Tareas:

1. Pensar en ejemplos de incidentes violentos o casos de acoso potenciales o reales que se hayan experimentado dentro del sindicato, ya sea en el lugar de trabajo o en las oficinas sindicales, o en reuniones o actividades sociales. Analizar:
 - a. ¿Quiénes se encontraban en situación de víctimas?
 - b. ¿Quiénes se encontraban en situación de agresores?
 - c. ¿Cuáles fueron las circunstancias y cuáles fueron las causas?
2. Se anota en los rotafolios proporcionados los puntos principales planteados en la discusión para presentarlos al grupo plenario.

SEGUNDA PARTE. Objetivos:

Considerar propuestas prácticas de acción que

- integren los principios del C190 en el sindicato
 - reduzcan el riesgo de violencia y acoso dentro de nuestro sindicato, en particular el riesgo de violencia de género
 - alienten a los miembros que son vulnerables a hablar y asumir un papel activo en la construcción de una organización solidaria, inclusiva y democrática
1. Se organizan **grupos mixtos** de hombres y mujeres, pero en diferentes categorías, según la naturaleza de la actividad. Los grupos podrían organizarse, por ejemplo, según el papel en el sindicato (personal, organizadoras u organizadores, dirigentes electos, miembros de base, etc.), por situación laboral (asalariadas o asalariados a tiempo completo, temporales, autónomos, informales, etc.), por nacionalidad, etnia o fe, u otras identidades importantes que afecten el poder o la vulnerabilidad.
 2. Se solicita a cada grupo que considere lo que se ha aprendido sobre las disposiciones del C190 hasta ahora y se discuta qué pueden hacer los sindicatos para reducir el riesgo de violencia y acoso dentro de la organización, en particular la violencia de género, con especial referencia a:
 - a. ¿Normas, políticas o procedimientos internos nuevos o modificados?
 - b. ¿Estructuras nuevas o modificadas?
 - c. Educación y capacitación
 3. Se entrega a cada grupo unas 20 tarjetas en blanco del tamaño de una postal y rotuladores, y se pide que anoten sus ideas, una idea por tarjeta (por ejemplo, “desarrollar una política interna sobre violencia y acoso”, “designar a un/a oficial para recibir capacitación en apoyo a las víctimas”, “capacitación sobre conciencia de género para toda persona que sea delegada sindical”, “espacios exclusivos para mujeres en las conferencias sindicales”).
 4. Se asignan tres espacios grandes en las paredes o tres paneles de exhibición, cada uno rotulado, según corresponda: *Reglas, políticas y procedimientos; Estructuras sindicales; Educación y capacitación*
 5. Cuando los grupos terminen el debate, se pide que abandonen sus asientos y coloquen sus tarjetas en el área de exhibición que corresponda.
 6. Se reúne a todas las personas alrededor de cada área de exhibición y se pide que agrupen las tarjetas por temas o propuestas comunes.
 7. Se regresa a los asientos y se resumen las propuestas e ideas de cada tablero

12

ACTIVIDAD

Reformar la cultura de nuestro sindicato

▶ Objetivo:

Considerar propuestas prácticas de acción que

- integren las disposiciones del C190 a nuestro sindicato
- reduzcan el riesgo de violencia y acoso dentro de nuestro sindicato, en particular el riesgo de violencia de género
- alienten a los miembros que son vulnerables al maltrato o abuso a hablar y asumir un papel activo en la construcción de una organización solidaria, inclusiva y democrática

▶ Tareas:

1. Se pide a cada grupo que considere lo que se ha aprendido sobre las disposiciones del C190 hasta ahora y discuta qué pueden hacer los sindicatos para reducir el riesgo de violencia y acoso dentro de la organización, en particular la violencia de género, con especial referencia a:
 - a. ¿Reglas, políticas y procedimientos?
 - b. ¿Estructuras sindicales?
 - c. ¿Educación y capacitación?

Corresponde recordar que el C190 también se aplica a nuestros propios sindicatos. Debería considerarse lo aprendido hasta ahora sobre el alcance y las disposiciones del Convenio e integrar estas ideas a las propuestas.

2. Usando las tarjetas y rotuladores provistos, se anotan las ideas o propuestas propias, una por tarjeta

ACTIVIDAD 13

DAR PARTICIPACIÓN A LOS HOMBRES CONTRA LA VIOLENCIA Y EL ACOSO

Notas del moderador o moderadora

Tiempo necesario:

- 2 horas

Recursos necesarios:

- Al menos dos salas o espacios separados
- Rotafolios y bolígrafos
- Alfileres, cinta adhesiva o masilla adhesiva (por ejemplo, BluTac)
- Espacio suficiente en la pared o en los tableros para mostrar rotafolios completados
- Copias de los principios generales descritos en la sección 2.4 “Cómo manejar denuncias de violencia y acoso en el mundo del trabajo” de la guía

Objetivos:

- Explorar cómo los hombres experimentan la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, comparar cómo mujeres y hombres ven los efectos y las causas de la violencia y el acoso, y considerar qué medidas pueden tomar los hombres para prevenirlo y brindar apoyo a las víctimas.

Tareas:

1. Se organizan grupos pequeños **solo de varones** y **solo de mujeres** participantes. (Para actividades más pequeñas, por ejemplo, con menos de 12 participantes, simplemente se organiza un grupo de hombres y un grupo de mujeres). Se debe garantizar que los grupos de hombres y de mujeres estén en áreas o salas separadas, que no puedan escucharse entre sí.
2. Se presenta la actividad a los grupos de hombres y mujeres por separado y se exhiben o distribuyen copias de la actividad.
3. **Grupos de hombres:**
 - a. Se pide a cada hombre que describa al resto del grupo un ejemplo de cuando haya experimentado directamente violencia o acoso en el trabajo. Se les recuerda que la violencia o el acoso incluye agresión verbal o no verbal, acoso sexual, acoso en línea, etc.
 - b. Después de que todos en el grupo hayan descrito un incidente, se proporciona un rotafolio y se pide que hagan cuatro columnas:

Agresores	Efectos y reacciones	Causas subyacentes	Medidas sindicales
-----------	----------------------	--------------------	--------------------

- c. en cada columna, se identifica y anota:
- ¿Quiénes se encontraban en situación de agresores? (por ejemplo, gerente, colega, cliente, tercero...)
 - ¿Cuáles fueron los efectos sobre usted y cómo reaccionó?
 - ¿Cuáles cree que fueron las causas subyacentes de la violencia o el acoso?
 - Imaginando que ustedes son los representantes sindicales del lugar de trabajo, ¿cómo apoyarían a quienes se encuentran en situación de víctimas y qué medidas tomarían?
4. **Grupos de mujeres:**
- a. Se pide a cada mujer que describa un ejemplo de violencia o acoso en el trabajo, **donde haya habido hombres en situación de víctimas**. Se les recuerda que la violencia o el acoso incluye agresión verbal o no verbal, acoso sexual, acoso en línea, etc.
- b. Después de que todas las integrantes del el grupo hayan descrito un incidente, se proporciona un rotafolio y se pide que hagan cuatro columnas:
- c. en cada columna, se identifica y anota:
- ¿Quiénes fueron los agresores? (por ejemplo, gerente, colega, cliente, tercero ...)
 - ¿Cuáles fueron los efectos sobre los hombres y cómo reaccionaron?
 - ¿Cuáles cree que fueron las causas subyacentes de la violencia o el acoso?
 - Imaginando que ustedes son las representantes sindicales del lugar de trabajo, ¿cómo apoyarían a la víctima y qué medidas tomarían?
5. Cuando todos los grupos hayan completado los rotafolios, se invita a volver al mismo salón y se pide a cada grupo que pegue sus rotafolios en las paredes o en los lugares asignados.
- a. se pide a los grupos de hombres y luego a los de mujeres que presenten sus rotafolios al plenario
- b. se pide al grupo en su conjunto que identifique las principales diferencias en las presentaciones de hombres y mujeres y se discute por qué existen diferencias
6. Se concluye con un debate plenario con las siguiente pregunta
- ¿Cómo animamos a los hombres a asumir un papel activo contra la violencia y el acoso en el mundo laboral?***

Dar participación a los hombres contra la violencia y el acoso

Grupo de hombres

▶ Objetivo:

Explorar cómo se experimenta violencia y acoso en el mundo del trabajo.

▶ Tareas:

1. Cada uno, a su vez, describe un ejemplo de cuando haya experimentado directamente violencia o acoso en el trabajo. Se les recuerda que la violencia o el acoso incluye agresión verbal o no verbal, acoso sexual, acoso en línea, etc.
2. Con los rotafolios proporcionados, se agrupan los ejemplos y se anota:
 - a. ¿Quiénes se encontraban en situación de agresores?
 - b. ¿Cuáles fueron los efectos en ustedes?
 - c. ¿Cuáles creen ustedes que fueron las causas subyacentes de la violencia o el acoso?
 - d. Imaginando que ustedes son representantes sindicales del lugar de trabajo, ¿cómo apoyarían a la víctima y qué medidas tomarían?
3. Se designa a una persona del grupo para que presente los resultados de la discusión en sesión plenaria.

Dar participación a los hombres contra la violencia y el acoso

Grupo de mujeres

▶ Objetivo:

Explorar cómo experimentan los hombres la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.

▶ Tareas:

1. Cada una, en su turno, describe un ejemplo de violencia o acoso en el trabajo, donde las víctimas hayan sido hombres. Se debe recordar que la violencia o el acoso incluye agresión verbal o no verbal, acoso sexual, acoso en línea, etc.
2. Con los rotafolios proporcionados, se agrupan los ejemplos y se anota:
 - a. ¿Quiénes se encontraban en situación de agresores?
 - b. ¿Cuáles fueron los efectos en las personas que se encontraban en situación de víctimas?
 - c. ¿Cuáles creen que fueron las causas subyacentes de la violencia o el acoso?
 - d. Imaginando que ustedes son las representantes sindicales del lugar de trabajo, ¿cómo apoyarían a la víctima y qué medidas tomarían?
3. Se designa a una persona del grupo para que presente los resultados de la discusión en sesión plenaria.



Global Labour Institute

Global Labor Institute (GLI Network Ltd) de Manchester es una institución sin fines de lucro que ofrece investigación y educación al movimiento sindical internacional. GLI es miembro de GLI Network, alianza de organizaciones que promueven la solidaridad internacional entre sindicatos y otras organizaciones y movimientos de la sociedad civil. Junto a GLI Manchester se encuentran GLI Ginebra, ReAct (GLI París), el Centro Praxis (GLI Moscú) y la Escuela de Estudios Laborales y Urbanos de la Universidad de la Ciudad de Nueva York (GLI Nueva York).

Global Labour Institute

541 Royal Exchange,
Manchester M2 7EN, Reino Unido

gli-uk@global-labour.net

GLI Manchester: <http://gli-manchester.net/>

GLI Network: <http://gli-network.net/>