

**POLITICA DE LA OPS EN
MATERIA DE PREVENCION
Y
RESOLUCION DEL ACOSO EN EL
LUGAR DE TRABAJO**



*Regional Office of the
World Health Organization*

Octubre del 2012

Política de la OPS en materia de prevención y resolución del acoso en el lugar de trabajo

PARTE 1: DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

1. Como organismo internacional de salud pública dedicado a mejorar la salud y el nivel de vida de las personas de la Región de las Américas, la Organización Panamericana de la Salud (OPS) tiene el compromiso de brindar un lugar de trabajo en el que todas las personas que se desempeñan en la Organización sean tratadas con dignidad y respeto, y puedan cumplir con sus funciones en un ambiente en el que no haya ningún tipo de acoso.
2. Dado que el acoso tiene un efecto negativo sobre el lugar de trabajo y sobre el bienestar y la productividad individuales, no será tolerado en la OPS. Todas las personas que trabajan para la OPS deben poder cumplir con sus responsabilidades en un ambiente en el que prevalezcan las relaciones de trabajo cordiales, el respeto mutuo y la confianza.

PARTE 2: OBJETIVO DE LA POLÍTICA

3. El objetivo de esta política es fomentar un lugar sano y respetuoso de trabajo al prevenir y resolver de inmediato cualquier acto de acoso. Mediante esta política se pretende prevenir el acoso al promoverse una mayor conciencia en el personal, la resolución temprana de los problemas y el uso de procesos informales y formales para resolver estas cuestiones. Además, esta política tiene por objeto ayudar a crear y mantener un ambiente de trabajo positivo y productivo en el cual las personas sean tratadas con dignidad y respeto. Esto no solo promoverá el bienestar de todas las personas en el lugar de trabajo sino que, además, fortalecerá los valores de la integridad y la confianza que constituyen la base de una organización sólida. Esta política se ejecutará en combinación con el [Código de Principios Éticos y Conducta de la OPS](#).
4. Esta política pretende promover:
 - la cortesía en el lugar de trabajo a fin de preservar la salud y la productividad de los trabajadores;
 - un ambiente de trabajo en el que no haya acoso y todo el personal, independientemente de su rango, evite conductas susceptibles de crear una atmósfera de hostilidad o intimidación;
 - el apoyo a las personas que sufren algún tipo de acoso, y
 - el debido proceso para todas las partes involucradas.
5. Abordar el problema del acoso puede ser una tarea difícil y compleja. Lo que una persona considera una conducta aceptable puede ser percibido como acoso por otra, en especial en un ambiente multicultural. Una imputación de acoso es un asunto grave que

será tratado como tal. Los problemas de acoso deben abordarse con sensibilidad, prontitud y discreción. La comunicación abierta y la intervención temprana son fundamentales para prevenir y resolver los problemas de acoso.

PARTE 3: APLICABILIDAD

6. Esta política se aplica a todas las personas que trabajan para la OPS, independientemente del tipo de contrato o su duración, así como a las personas que han trabajado en la Organización y que aleguen que su separación del empleo se debió al acoso, siempre y cuando se respeten los plazos establecidos de conformidad con las normas aplicables.

PARTE 4: FECHA DE VIGENCIA

7. Esta política entrará en vigor a partir del 12 de octubre del 2012.

PARTE 5: TIPOS DE ACOSO

8. El acoso incluye los distintos tipos de comportamiento que se describen a continuación y, por lo general, consiste en una serie de incidentes, aunque excepcionalmente también puede ser un único incidente grave.
9. A pesar de que a veces las palabras de una persona pueden percibirse de un modo distinto a la intención con la que fueron pronunciadas, es el efecto del comportamiento y no su intención lo que determina si hubo acoso. Por consiguiente, si una acción determinada por parte de una persona o un grupo de personas es percibida, dentro de lo razonable, como ofensiva por otra persona, es posible que dicha acción constituya un acto de acoso, ya sea deliberado o no.
10. El ejercicio legítimo y apropiado de la autoridad o responsabilidad de supervisión no constituye acoso. En consecuencia, las medidas razonables que tome un supervisor para fomentar grados satisfactorios de desempeño, asegurar la productividad y mantener la disciplina de una oficina no constituyen acoso.

Acoso personal

11. El acoso personal es toda conducta, comentario o manifestación inadecuada e importuna que rebaje, denigre o cause humillación o perturbación al receptor, y que la persona responsable sabía o debía razonablemente saber que resultaría ofensiva o causaría daño.
12. A continuación se brindan algunos ejemplos de comportamientos que pueden constituir acoso personal:
 - proferir insultos o injurias, hacer comentarios despectivos o bromas inapropiadas;

- gritar a un subordinado o colaborador, ya sea en privado o delante de otros;
- difundir rumores, chismes o insinuaciones con la intención de dañar a una persona o a su reputación;
- hacer críticas constantes e injustificadas.

Acoso sexual

13. El acoso sexual consiste en toda conducta verbal o física importuna de tipo sexual que interfiere con el trabajo, condiciona el empleo o la continuidad en el empleo, o crea un ambiente laboral ofensivo, intimidatorio u hostil.
14. A continuación se brindan algunos ejemplos de comportamientos que pueden constituir acoso sexual:
 - insinuaciones sexuales fuera de lugar o solicitud de favores sexuales;
 - toqueteo o palmadas indeseadas, o alguna otra conducta verbal o física de una naturaleza sexual;
 - indagaciones u observaciones acerca de la vida sexual de una persona;
 - comunicaciones verbales o escritas con alusiones sexuales;
 - bromas o insultos por razones de género que causan perturbación o humillación;
 - invitaciones reiteradas e indeseadas de tipo social o sexual;
 - observaciones inapropiadas o importunas acerca de los atributos físicos de una persona, su apariencia u orientación sexual.
15. Cuando el acoso sexual es cometido por una persona que está en condiciones de influir en la carrera profesional o en las condiciones laborales de la víctima, es más grave y puede constituir además abuso de poder.

Intimidación

16. La intimidación en el lugar de trabajo consiste en amenazas, hostigamiento, comportamiento agresivo y abuso físico o verbal, con el propósito principalmente de causar daño físico o psicológico a otra persona, incluidos los intentos por destruir o minar la autoestima o la confianza en sí misma de una persona.
17. A continuación se brindan algunos ejemplos de comportamientos que pueden constituir intimidación:
 - hacer comentarios negativos constantes, o bien críticas o comentarios sarcásticos reiterados;
 - aislar, excluir o dejar de lado a alguien;
 - amenazar reiteradamente con el despido sin causa válida;
 - humillar en público, por ejemplo, reprimir a un empleado en una reunión o en presencia de otras personas, gritar a un empleado o usar lenguaje ofensivo, proferir insultos o agravios personales;

- hostigar a fin de que la otra persona se sienta atemorizada, ya sea por temor a perder el trabajo, a ser humillada, a ser aislada o a sufrir reprimendas.

Abuso de poder

18. El abuso de poder ocurre cuando un gerente o supervisor aprovecha indebidamente su puesto o usa injustamente su autoridad para socavar el trabajo o el desempeño laboral de una persona, amenazar su medio de sustento, o interferir o influir negativamente en su carrera profesional. Es el ejercicio de la autoridad sin ningún fin laboral legítimo y que debe razonablemente saberse que es inapropiado.
19. A continuación se brindan algunos ejemplos de comportamientos que pueden constituir abuso de poder:
 - pedir a los subordinados que realicen tareas o trámites personales;
 - menospreciar el trabajo de una persona o un equipo;
 - mostrar favoritismo;
 - establecer metas o fechas límite poco realistas;
 - quitar responsabilidades o impedir el buen desempeño del trabajo;
 - retener injustificadamente recursos o información necesarios para que una persona o equipo realice su trabajo.

Ambiente de trabajo hostil

20. Un ambiente de trabajo hostil se caracteriza por una acción o comportamiento que, aunque no esté necesariamente dirigido a alguien en particular, crea un lugar de trabajo intimidatorio, incómodo u ofensivo, e interfiere con el trabajo.
21. A continuación se brindan algunos ejemplos de comportamientos que pueden conducir a un entorno de trabajo hostil:
 - proferir insultos o bromas de tipo religioso, racial o sexual;
 - recurrir a un tratamiento abusivo, gritos o vociferaciones;
 - mostrar abiertamente material pornográfico u otro tipo de material ofensivo.
22. Aunque no pretende ser exhaustivo, en el apéndice de esta política se proporcionan algunos ejemplos más de lo que puede o no constituir acoso.

PARTE 6: DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

23. A continuación se describen los derechos, las responsabilidades y las obligaciones generales de todas las personas que trabajan en la OPS, de todos los gerentes y supervisores, y de la Organización misma.

Las personas que trabajan para la OPS:

- deben comportarse de manera cortés y respetuosa, independientemente de su categoría o situación contractual;
- deben promover un entorno de trabajo armonioso y de camaradería, y abstenerse de cualquier acción o conducta susceptible de ser considerada como inapropiada u ofensiva;
- deben intentar prevenir y resolver los conflictos que se suscitan en el lugar de trabajo mediante el diálogo y la comunicación franca;
- deben intentar comunicar cuanto antes a la parte ofensora su reprobación a alguna conducta que las haya hecho sentir incómodas o que consideren ofensiva o importuna, ya sea directamente o a través de un supervisor o gerente.
- pueden esperar recibir orientación y apoyo apropiados al informar sobre un incidente que perciben como acoso a su supervisor o gerente o, de ser necesario, a otro supervisor o gerente apropiado, al Área de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Ética, al Mediador o a la Asociación de Personal;
- pueden presentar una imputación de acoso de buena fe, sin temor a enfrentarse a situaciones incómodas o a sufrir represalias;
- deben limitar cualquier conversación o intercambio de información en el lugar de trabajo con respecto a algún incidente de presunto acoso, ya sea de manera verbal o escrita, a aquellas personas que tengan una necesidad legítima de estar al tanto;
- deben cooperar con el proceso informal o formal de resolución y suministrar a la Oficina de Investigaciones o al investigador externo toda la información y documentación que soliciten.

Los gerentes y supervisores:

- son especialmente responsables de defender esta política y hacer todo lo posible para evitar, prevenir y detener el acoso sin perder la objetividad y la neutralidad;
- tienen que procurar dar el ejemplo al tratar con respeto al personal a su cargo y a sus colegas;
- tienen que conocer esta política y explicar, según sea necesario, las medidas y los procedimientos para abordar comportamientos que pudieran constituir acoso;

- tienen que intervenir de inmediato cuando se los informa acerca de conductas que podrían ser indecorosas u ofensivas, tienen que incluir a ambas partes en la resolución del problema, según corresponda, y dar los pasos necesarios para establecer o reestablecer la armonía en las relaciones de trabajo;
- tienen que pedir orientación y asesoramiento para abordar un incidente de presunto acoso a uno o varios miembros del Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos de la OPS (SGAIC);
- tienen que informar de inmediato la Oficina de Investigaciones todo incidente grave de presunto acoso que se haya llevado a su atención;
- tienen que utilizar el proceso de evaluación anual, según sea necesario, para dejar constancia de comportamientos susceptibles de fomentar un ambiente de hostilidad o intimidación, y recomendar capacitación o algún otro medio para modificar dichos comportamientos;
- en la medida de lo posible, tienen que manejar de manera confidencial todos los informes de presunto acoso y limitar el diálogo al respecto a aquellas personas que tengan una necesidad legítima de estar al tanto.
- deben participar en las actividades de capacitación patrocinadas por la OPS sobre la prevención y resolución del acoso y la resolución de conflictos, y permitir a las personas bajo su supervisión participar en actividades similares.

La Organización

24. Por su parte, la Organización:

- Adoptará las medidas y los pasos necesarios para crear y mantener un entorno de trabajo sano y respetuoso donde las personas sean tratadas con dignidad y respeto.
- Informará a todas las personas sobre esta política y sobre la manera de obtener acceso a ella cuando comienzan a trabajar en la Organización.
- Manejará confidencialmente todas las imputaciones de acoso.
- Tomará las medidas oportunas para investigar y resolver los incidentes de acoso en el lugar de trabajo.
- Adoptará las medidas administrativas o disciplinarias, según corresponda, en aquellos casos en los que una persona haya cometido algún tipo de acoso o no haya cumplido las normas de conducta de la Organización.

- Tomará cualquier otra medida necesaria para establecer o reestablecer un entorno de trabajo armonioso a fin de que las personas puedan trabajar eficazmente.
- Protegerá a personas que presenten de buena fe un **formulario de denuncia de acoso en el lugar de trabajo** o que cooperen en una investigación, en conformidad con la *Política de la OPS de protección contra las represalias en casos de denuncia de actos indebidos o de cooperación en una investigación o una auditoría*.

PARTE 7: PROCESO DE RESOLUCIÓN

25. Toda persona que considere que ha sufrido algún tipo de acoso puede recurrir al proceso informal o al proceso formal de resolución que se describen en esta sección.

Proceso informal de resolución

26. Como principio general, debe hacerse el mayor esfuerzo posible para resolver el problema cuanto antes mediante una comunicación franca y de una manera colaborativa. Teniendo esto en cuenta, el objetivo del proceso informal de resolución es solucionar un conflicto de manera oportuna, justa y respetuosa sin tener que recurrir a un proceso más formal de resolución.
27. El uso de mecanismos alternativos de resolución como la mediación puede, en muchos casos, resolver el problema sin tener que recurrir a un enfoque más formal para abordar la situación.
28. A pesar de que esta política promueve la resolución temprana del conflicto en el lugar de trabajo mediante el proceso informal de resolución, no es necesario que una persona recurra primero al proceso informal antes de optar por el proceso formal.
29. Si una persona cree que ha sufrido acoso, se pueden tomar las medidas que se describen a continuación como parte del proceso informal de resolución.

Hablar con la persona

30. Se alienta a la persona que se siente ofendida o incómoda por los actos de otra persona a que se lo comunique cuanto antes a fin de evitar que la situación empeore y, de ser posible, resolver el problema.

Consultar con el Mediador, la Oficina de Ética, el Área de Gestión de Recursos Humanos, la Asociación de Personal o el programa de asistencia a los empleados

31. Si el problema no se resuelve o si la persona afectada no quiere hablar directamente con la otra persona, la persona afectada debería reunirse con su supervisor o con otro gerente, o bien solicitar orientación al Mediador, la Oficina de Ética, al Área de Gestión de Recursos Humanos, a la Asociación de Personal o al programa

de asistencia a los empleados en un intento por encontrar una solución oportuna, justa y equitativa al problema.

Participar en un proceso de mediación

32. En los casos en que se crea conveniente, se alentará a las partes a tomar parte de un proceso alternativo de resolución como la mediación en un intento por resolver el problema antes de que la persona que siente que está sufriendo acoso recurra al proceso formal de resolución.
33. La mediación es un proceso voluntario que se utiliza para resolver conflictos en el que una persona neutral, el mediador, ayuda a dos o varias partes en sus esfuerzos por alcanzar una solución mutuamente aceptable a un problema. La mediación puede ser llevada a cabo por el Mediador de la OPS o por un mediador externo aceptable para todas las partes involucradas.
34. Mediante una variedad de técnicas y aptitudes, el mediador ayudará a las partes al explorar la causa subyacente del problema, a identificar las cuestiones y a ayudar a las partes a explorar posibles opciones para resolver el conflicto. Dado que la mediación es voluntaria, todas las partes deben aceptar recurrir a este proceso, que es privado y confidencial.
35. La mediación brinda la oportunidad de que las personas lleguen a un acuerdo que pueda ayudarlas a colaborar en el futuro en un clima de mayor camaradería. En muchos casos, la mediación es la manera más rápida, más eficaz y menos incierta de resolver los conflictos y las controversias en el lugar de trabajo.
36. Si no se encuentra una solución al problema o no se llega a un acuerdo durante la mediación, las partes están en libertad de avanzar con el proceso formal de resolución que se describe a continuación. En consecuencia, las partes no renuncian a ninguno de sus derechos al recurrir al proceso informal de resolución.

Proceso formal de resolución

37. A pesar de que se promueve el proceso informal de resolución, una persona puede decidir presentar una imputación formal de acoso sin recurrir a ninguno de los métodos informales de resolución descritos anteriormente.
38. El proceso de resolución formal, como se lo describe a continuación, normalmente se termina dentro de los seis meses.
39. El proceso formal de resolución consta de cinco pasos, que se detallan a continuación.

Paso 1: preparación y presentación del formulario de denuncia de acoso en el lugar de trabajo

40. El primer paso del proceso formal de resolución consiste en que la persona que siente que está sufriendo algún tipo de acoso llene y presente un **formulario de denuncia de acoso en el lugar de trabajo** a la Oficina de Investigaciones. El formulario puede

descargarse y enviarse directamente a la Oficina de Investigaciones por medio de la dirección investigations@paho.org o la línea de ayuda de la OPS en www.pahohelpline.org.

41. Como se indica en el **formulario de denuncia de acoso en el lugar de trabajo**, la persona que presenta este formulario debe proporcionar el nombre de la persona o personas contra quienes se está presentando la imputación de acoso, las fechas y una descripción de las conductas o los actos específicos que llevaron al proceso formal de imputación de acoso.
42. El **formulario de denuncia de acoso en el lugar de trabajo** debe presentarse en un plazo de 180 días naturales a partir de la fecha en que el supuesto acoso tuvo lugar o, si se trata de una situación continua en curso, en un plazo de 180 días naturales de la fecha del último incidente de acoso.
43. En circunstancias excepcionales, este plazo puede prolongarse hasta los 365 días naturales si por razones de peso no se pudo presentar el formulario dentro de la fecha límite normal. La Oficina de Investigaciones determinará en ese caso si se procederá con respecto a la imputación de acoso después de considerar factores como el motivo del retraso, si el retraso al adoptar medidas estuvo más allá de control de la persona y el efecto que el retraso podría tener en la capacidad para conducir una investigación objetiva y minuciosa, de ser necesaria.

Paso 2: análisis y acuse de recibo

44. La Oficina de Investigaciones examinará el **formulario de denuncia de acoso en el lugar de trabajo** y determinará si las cuestiones planteadas están dentro del alcance de la política y qué acción se requiere, incluso si es necesaria una investigación. Los factores que se tendrán en cuenta para tomar esta determinación incluyen si:
 - las imputaciones, de probarse, pueden interpretarse razonablemente como actos indebidos;
 - las imputaciones se relacionan con actos indebidos específicos y no solo con algún conflicto en el lugar de trabajo (es decir, un conflicto interpersonal *per se* no constituye un acto indebido o acoso);
 - los presuntos actos indebidos se han tornado discutibles (por ejemplo, la persona contra quien se está haciendo la imputación de acoso ha dejado la Organización).
45. Si la información no se relaciona con un posible acoso o está fuera del alcance de la política, la Oficina de Investigaciones informará a la persona que presentó el **formulario de denuncia de acoso en el lugar de trabajo** dentro de los 30 días naturales y le sugerirá otras maneras de resolver el problema.
46. Si la información indica que podría haber acoso, la Oficina de Investigaciones notificará a la persona que presentó el **formulario de denuncia de acoso en el lugar de trabajo** dentro de los 30 días naturales sobre los próximos pasos en el proceso formal de resolución, incluido si habrá una investigación.

Paso 3: investigación

47. La investigación sobre imputaciones de acoso será llevada a cabo por la Oficina de Investigaciones en conformidad con el [Protocolo de investigación: Guía para realizar investigaciones en el lugar de trabajo en la OPS](#).
48. En los casos de acoso en curso, la investigación incluirá todos los incidentes de acoso, incluso si los primeros incidentes hubiesen ocurrido antes de los 180/365 días anteriores.
49. Si se lo considera necesario para proteger la salud o el bienestar de las partes, o para garantizar una investigación adecuada, la Oficina de Investigaciones puede recomendar al Área de Gestión de Recursos Humanos que tome alguna medida provisional como las que se describen a continuación:
 - separar físicamente a las dos partes (trasladando a una o a ambas);
 - modificar las líneas de supervisión;
 - eliminar algunos deberes y responsabilidades, o asignar otros;
 - suspender de sus funciones, con o sin goce de sueldo, a la persona contra quien se está haciendo la imputación de acoso; o
 - otorgar a la persona que alega acoso licencia especial con goce de sueldo.

Paso 4: informe de la investigación

50. Cuando se lleva a cabo una investigación, la Oficina de Investigaciones prepara un informe por escrito con los elementos del caso y sus conclusiones con respecto a los méritos de la imputación de acoso. Este informe normalmente se presentará al Área de Gestión de Recursos Humanos dentro de los 120 días naturales de recibir el **formulario de denuncia de acoso en el lugar de trabajo**.
51. De haber algún conflicto de intereses, el informe se presentará en su lugar al Director Adjunto.

Paso 5: decisión

52. Al recibir un informe de investigación, el Área de Gestión de Recursos Humanos o el Director Adjunto, según sea el caso, tomará una decisión sobre si las imputaciones de acoso tienen mérito.
53. En aquellos casos en los que se determine que hubo acoso, la persona que se considere responsable estará sujeta a medidas disciplinarias en conformidad con las normas y los procedimientos de la Organización, o los términos de su contrato. De acuerdo con el tipo y la seriedad del acoso, las medidas disciplinarias podrían incluir, aunque sin limitarse a ellas:
 - una carta de reprimenda;
 - transferencia o reasignación a un puesto de menor responsabilidad;
 - una reducción del grado o el sueldo;

- la rescisión de su nombramiento o contrato.
54. En los casos en los que se determine que no hubo acoso, pero en los que el comportamiento de la persona no haya sido del todo apropiado, se puede imponer una medida administrativa, que puede incluir, aunque sin limitarse a ellas:
- una conversación con la persona responsable de la situación;
 - entrenamiento o capacitación;
 - la solicitud de que la persona responsable de la situación envíe una disculpa por escrito a la persona que se sintió ofendida;
 - una advertencia verbal o escrita.
55. En los casos en los que se determine que el **formulario de denuncia de acoso en el lugar de trabajo** se presentó de manera frívola o de mala fe, o cuando una persona no cooperó o interfirió con una investigación, también se pueden tomar medidas administrativas o disciplinarias, según corresponda, contra la persona en cuestión.
56. La persona que alegó el acoso, así como la persona contra quien se hizo la imputación de acoso, normalmente serán informadas por escrito del resultado del proceso formal de resolución dentro de los 60 días naturales de la fecha en que la Oficina de Investigaciones presente su informe. Además, si se establece que una persona cometió acoso al mismo tiempo se la informará de la intención de la Organización de proseguir medidas administrativas o disciplinarias, según corresponda.

PARTE 8: PLAZOS DEL PROCESO

57. Los plazos indicados en esta política tienen por objeto garantizar una resolución inmediata de las imputaciones de acoso para que puedan tomarse oportunamente, según corresponda, las medidas correctivas del caso a fin de mejorar la situación o de establecer o restablecer un ambiente de trabajo armonioso.
58. En los casos en los que no es posible realizar una investigación o tomar una decisión dentro de los plazos específicos debido a la complejidad de la investigación o el informe, se informará a las partes las razones del retraso y la fecha prevista en la que se terminará la investigación o se tomará una decisión.

PARTE 9: SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

59. La finalidad principal de esta política es fomentar un ambiente sano y respetuoso de trabajo en el que no haya comportamientos inapropiados ni ninguna forma de acoso. Por medio de encuestas periódicas y otros mecanismos de seguimiento, se evaluará y determinará si se logran las metas y los objetivos de esta política, al igual que su eficacia.
60. Cualquier modificación de importancia de esta política será considerada por los integrantes del Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos de la OPS y presentada al Director para su aprobación.

PARTE 10: PREGUNTAS

61. Las preguntas relacionadas con esta política debe dirigirse a la Oficina de Ética como entidad coordinadora del Sistema de Gestión de los Asuntos de Integridad y los Conflictos de la OPS.

Segunda edición (octubre del 2012)

Apéndice I

Guía para determinar qué se puede considerar acoso

Las siguientes preguntas pueden ayudar a determinar si una conducta específica (por ejemplo, un acto, observación o manifestación) puede considerarse acoso:

- ¿La conducta es importuna, ofensiva o abusiva?
- ¿La conducta denigró, rebajó o causó humillación o vergüenza a la persona a quien estaba dirigido?
- ¿La conducta excede lo que una persona razonable consideraría apropiado para el lugar de trabajo o va más allá de lo que se considera aceptable en un lugar de trabajo moderno?
- ¿Se trata de una serie de incidentes que ocurrieron a lo largo de un cierto tiempo?

Si respondió afirmativamente a alguna de las preguntas anteriores, también es importante que considere la gravedad de la conducta y la falta de decoro, así como las circunstancias y el contexto en que se manifestó, antes de llegar a la conclusión de que constituye un acto de acoso.

El siguiente cuadro contiene situaciones y ejemplos que aclaran todavía más lo que, por lo general, se considera “acoso”.

Conducta que generalmente constituye un acto de acoso	Conducta que puede constituir acoso	Conducta que generalmente no constituye un acto de acoso
*Hacer comentarios graves o reiterados que sean groseros, degradantes, insultantes u ofensivos acerca de las características físicas de una persona, algún trastorno médico, su apariencia u otro rasgo personal.	*Criticar públicamente a una persona.	*Asignar trabajo. *Velar por que se sigan las políticas de la Organización en cuanto a las ausencias del trabajo. *Pedir a una persona que realice su trabajo. *Tomar medidas disciplinarias. *Errores de gestión. *Llevar a cabo un acto aislado, como hacer un comentario inapropiado o comportarse de manera brusca.
*Exponer fotos o carteles con alusiones sexistas, racistas o con otro tipo de contenido ofensivo; enviar mensajes por correo electrónico que se refieran a la raza, etnia, origen, color, religión, edad, sexo, orientación sexual, estado civil, estado familiar o discapacidad de una persona.	*Excluir a una persona de las actividades o tareas del grupo. *No asignar a la persona trabajos que deberían corresponderle.	*No considerar a una persona para un determinado trabajo porque no satisface los requisitos ocupacionales específicos que exige la realización de ese trabajo.
* Asignar reiteradamente a una persona trabajos sin sentido o desagradables que no forman parte de sus responsabilidades normales.	*Hacer afirmaciones que perjudiquen la reputación profesional o personal de alguien.	*Tomar medidas contra una persona que es descuidada en su trabajo, por ejemplo, en el manejo de documentos confidenciales. *Conflictos interpersonales.

<p>*Amenazar, intimidar (por ejemplo, a gritos, golpeando el mobiliario, azotando las puertas, arrojando objetos) o tomar represalias contra una persona, incluidas aquellas personas que han expresado su preocupación al percibir comportamientos o acciones poco éticas o ilegales en el lugar de trabajo.</p>	<p>*Hacer comentarios con insinuaciones sexuales. *Tocar a una persona o entablar contacto físico con ella por algún medio.</p>	<p>*Entablar una relación social que es aceptada por los que participan en ella. *Tener un gesto amistoso con un colega, por ejemplo, una palmada en la espalda.</p>
<p>*Hacer invitaciones importunas, con alusiones sexuales o coqueteo. *Hacer insinuaciones sexuales importunas</p>		

