



Paquete de capacitación *Pick-up-and-Go*

# **Prevención de la Explotación y Abuso Sexual**

Curso de capacitación para gerentes

Un día o medio día, cómo corresponde

Autora: Yoma Winder  
(Asesora del Programa Humanitario Oxfam GB)  
con la ayuda, apoyo y contribuciones de mucha personal de Oxfam GB  
por todo el mundo

# Prevención de la Explotación y Abuso Sexual

## Curso de capacitación para gerentes

### Contenido

#### Guía del Facilitador

Introducción 146

Sesión 1: Introducción 153

Sesión 2: Relato de historias 155

Sesión 3: Concurso de preguntas 156

Sesión 4: Presentación 158

Sesión 5: Ejercicio sobre el Código de Conducta de Oxfam GB 160

Sesión 6: Ejercicio sobre la Guía de Oxfam GB sobre Conducta Sexual 161

Sesión 7: Lluvia de ideas – beneficiarios vulnerables 163

Sesión 8: Revisión de los objetivos del curso 166

Sesión 9: Estudio de casos 167

Sesión 10: Relato de historias en grupos 169

Sesión 11: Trabajo en grupos sobre historias seleccionadas 171

Sesión 12: Evaluación 173

Sesión 13: Revisión y resumen 174

#### Separatas

Separata 1: Código de conducta de Oxfam GB 176

Separata 2: Lineamientos de Oxfam GB sobre conducta sexual 180

Separata 3: Casos de estudio – uso del Código de conducta de Oxfam GB 181

Separata 4: Formulario de evaluación 184

#### Papelógrafos 185

#### Documentos suplementarios

1: Texto preparatorio para participantes 203

2: Cuentos ejemplares 204

3: Respuestas a estudio de casos 208

4: Preguntas frecuentes: algunas reflexiones 214

#### Diapositivas PowerPoint 216

## Guía del facilitador

### Introducción

#### Información para gerentes

##### Duración del modulo:

Un día o medio día, según el tiempo disponible. Un día entero es preferible, tanto para el facilitador como para los participantes.

##### Habilidades del facilitador:

- Este modulo precisa de capacidad tanto para hacer presentaciones en público como para la moderación de discusiones y actividades en pequeños grupos.
- El nivel de capacidades requeridas estará determinada por la magnitud del cambio en el comportamiento que este taller esté buscando.
- Idealmente el facilitador debería tener un 'ayudante' que pueda manejar el gran número de hojas de papelógrafo de este curso y que pueda liderar algunas de las sesiones para que los participantes vean una cara distinta.
- Durante la reunión se presentarán preguntas sobre el Código de Conducta de Oxfam GB y su Guía de Conducta Sexual. El facilitador necesita poder responder, debatirlos y defenderlos y promover la posición de Oxfam al respecto, o contar con alguien en la sala que pueda actuar como persona experta en el tema.
- El facilitador debe haber utilizado el Código de Conducta de Oxfam GB y tomado decisiones de gerencia relacionadas con la conducta del personal.
- El gerente es responsable de asegurar que este taller sea conducido por u miembro del personal con la suficiente capacidad para hacerlo

#### Participantes

Este modulo está dirigido a:

- Personal de todos los niveles, desde las posiciones regionales senior hasta el nivel de oficiales de proyecto.\*
- Todos aquellos que manejan personal o programas o que recomiendan a otros como hacerlo.
- Aquellas personas que serán responsables de explicar la posición de Oxfam GB y como es implementada con nuestras contrapartes.

\* Por favor note que hay un modulo separado para personal no-gerencial como chóferes, guardias, el personal de apoyo al programa, los trabajadores de campo, trabajadores en campamentos.

#### Prerrequisitos para los participantes

Este curso está dirigido a todo el personal de mandos medios y senior. Es especialmente útil para aquellas personas que manejan o van a gerenciar personal en situaciones de emergencia. Por lo tanto, el personal con este perfil debe tener la prioridad para recibir el curso. Los participantes tendrán que reflexionar con anterioridad sobre el tema y escribir media página, de acuerdo a las guías detalladas que se les enviarán con anticipación, relatando una experiencia que hayan tenido o de la que hayan sido testigos que esté relacionada de alguna manera con el abuso sexual o la explotación. Estas instrucciones y guías deben recibirlas los participantes al menos diez días antes de la fecha del curso – ver documento suplementario 1.

**Tamaño del grupo**

Este curso puede hacerse con grupos que van de 6 a 36 personas, pero lo ideal son grupos con 12 a 20 personas.

**Información para los facilitadores****Sala de reunión**

Este modulo requiere espacio para que todos los participantes puedan trabajar junto en la misma habitación sentados de tal manera que todos puedan mirarse cara a cara. También requiere suficiente espacio para dividir el grupo en grupos más pequeños.

**Equipo requerido**

- 2 caballetes para papelógrafos, papel y plumones (negro o azul oscuro solo para asegurar una buena visibilidad).
- Laptop y Proyector Multimedia, o
- Proyector de transparencias
- Tarjetas
- Material para fijar papelógrafos y tarjetas en la pared, p.ej. *bluetac*, chinchas, cinta adhesiva.

**Preparación del material**

- Fotocopiar las separatas.
- Preparar los papelógrafos. Use solo plumones negros o azules para que la letra sea bien visible para todos.
- Decida si prefiere utilizar un Proyector Multimedia o un proyector de diapositivas. Si va a usar un proyector de diapositivas necesitará fotocopiar en los acetatos las páginas de las dos presentaciones en PowerPoint PPT1 y PPT2.
- Imprimir el material suplementario que necesitará para presentar y facilitar el curso (1–4). Es importante recordar que este material suplementario es para usted y no para los participantes. Bajo ninguna circunstancia puede repartirse entre los participantes.
- Los participantes necesitan preparar por anticipado, un ejemplo de una experiencia de abuso sexual que hayan vivido o de la cual hayan sido testigos ya sea en el trabajo o fuera de este. Documento suplementario 1 es un texto explicativo que los participantes deben recibir por lo menos 10 días antes del curso ya sea por Email, fax o el correo. La información sobre lo que queremos estas historias demuestren está incluida en documento suplementario 1.
- Identificar y preparar dos voluntarios entre los participantes para el relato de historias (en el caso de talleres de un día entero.)

### Preparación del facilitador

El facilitador necesitará leer y familiarizarse con el material así como organizar la preparación del material y la sala de reunión. Además, dentro de Oxfam GB, se puede pedir asesoría de la persona especializada regional para el abuso y la explotación sexual, a su gerente de línea o a su equipo de Recursos Humanos.

Es esencial que los facilitadores se familiaricen con los documentos suplementarios 1–4 antes de que comience el curso. El material suplementario 2– 4 **no es para ser entregado a los participantes**. Son materiales esenciales para llevar a cabo la sesión de capacitación y el facilitador debe hacer todo el esfuerzo posible para familiarizarse y sentirse cómodo/a con el contenido. Adicionalmente, se han añadido papelógrafos de muestra en el paquete; estos están numerados 1–11 para darle una idea/ esbozo de cómo deberían verse los papelógrafos.

### Otros Fuentes de Información

*Otro modulo complementario:*

Prevención del abuso y de la explotación sexual – Curso de Capacitación para Personal no gerencial con una duración de 2 horas.

*Personal de Oxfam GB debe pedir:*

- Las personas especializadas regionales, su equipo de Recursos Humanos, gerente de línea, para recibir asesoría antes o después de celebradas las sesiones.

*Otros colegas*

Uno de los mensajes más importantes que debería surgir de este curso de capacitación es que es responsabilidad de cada persona promover y hacer cumplir estos principios para reducir al máximo la posibilidad de que se explote sexualmente o abuse de los beneficiarios. Por favor asegúrese de aprovechar cualquier oportunidad que se le presente para discutir el tema con sus colegas.

### Traducciones

Este modulo está actualmente disponible en inglés, español, francés y portugués. Si los participantes necesitan traducciones a otras lenguas, no dude en traducir todo o parte del mismo a otros idiomas – pero acuérdesse de enviar una copia Oxfam Publishing, Oxfam House en la dirección indicada arriba.

### Apoyo y Comentarios

- Todos sus comentarios, preguntas, y ideas pueden ser remitidos a [learninternational@oxfam.org.uk](mailto:learninternational@oxfam.org.uk).

## Objetivos del taller

Durante este taller los participantes:

### Conocerán

- los principios en los cuales se fundamenta el Código de Conducta de Oxfam GB y la Guía sobre la Conducta Sexual
- más sobre los temas difíciles inherentes al tratar de establecer las guías universales sobre el comportamiento personal.

### Se sentirán

- con mas confianza para juzgar y decidir sobre este tema tan difícil y delicado.

### Harán

- estudio de casos sobre la explotación sexual y el abuso con el fin de examinar si es necesario actuar y tomar una decisión y en algunos casos, si se hubieran podido tomar decisiones mejores.

### Compartirán

- casos personales, reflexionando sobre ellos y analizándolos para resaltar los puntos importantes, como juzgar una situación, tomar decisiones, y escribiéndolas para usarlas posteriormente

Como resultado de este taller los participantes habrán mejorado su conocimiento y habilidad para cumplir con el Código de Conducta Interno de Oxfam GB. Los gerentes tendrán mas confianza en el uso del Código y todos los participantes comprenderán las responsabilidades que este implica y demanda.
--

## Cronograma

### Sesión de Un Día entero:

Inicio	Finalización	Sesión
00.00	00.15	1. Introducción
00.15	00.30	2. Relato de historias
00.30	00.50	3. Concurso de preguntas
00.50	01.30	4. Presentación.
01.30	01.45	RECESO
01.45	02.25	5. Ejercicio –Código de Conducta Oxfam GB
02.25	02.55	6. Ejercicio – Guía sobre la Conducta Sexual de Oxfam GB
02.55	03.25	7. Lluvia de ideas – beneficiarios vulnerables
03.25	04.25	ALMUERZO
04.25	04.40	8. Revisión de los objetivos del curso
04.40	05.40	9. Estudio de casos
05.40	05.55	10. Relato de historias en grupos
05.55	06.10	RECESO
06.10	07.15	11. Trabajo en grupo sobre historias seleccionadas
07.15	07.45	12. Evaluación
07.45	08.00	13. Revisión y resumen

## Sesión de Medio Día

Inicio	Finalización	Sesión
00.00	00.15	1. Introducción
00.15	00.45	2. Concurso de preguntas
00.45	01.25	3. Presentación
01.25	02.05	4. Ejercicio –Código de Conducta Oxfam GB
02.05	02.35	5. Ejercicio – Guía sobre la Conducta Sexual de Oxfam GB
02.35	02.50	RECESO
02.50	03.50	6. Estudio de casos
03.50	04.00	7. Evaluación
		Nota: Si esta capacitación ha sido ejecutada mas rápido de lo previsto, el facilitador puede elegir añadir ejercicios 10 y 11.

Este evento aparece como comenzando a las 00.00. El facilitador necesita ajustar estos tiempos a las horas normales de trabajo para el grupo con el que esté trabajando.



## Nota para el facilitador

La explotación sexual, el abuso y la conducta sexual conducta del personal son casi siempre temas que despiertan más preguntas que respuestas. Aunque estos debates son siempre estimulantes, tenga presente que los sentimientos de las personas se caldean y que muchas veces sus creencias son cuestionadas. Asegúrese de leer toda la información suplementaria (1–4) antes de facilitar la sesión para que pueda defender su posición. Ocasionalmente las discusiones y los debates pueden ser bastante abstractos y intelectuales...

Por favor recuerde y recuérdelo a los participantes que aunque los debates pueden ser fascinantes, la razón por la cual estamos organizando estos seminarios es porque sabemos que muchos beneficiarios/as se ven forzados/as a tener relaciones sexuales con los trabajadores de emergencia con el fin de conseguir comida para ellos y para sus familias. Oxfam GB no tolera esto.

Hay mucho aprendizaje que puede resultar de estas preguntas y debates pero es importante que deje las preguntas que aparezcan para responderlas en la parte relevante del curso en donde en todo caso serán cubiertas.

- Preste mucho cuidado a los periodos de tiempo de curso y esté preparado para moderar el evento; Explícales a los participantes que no se pueden hacer todas las preguntas ni todas pueden ser respondidas si ellos van a completar todo el curso.
- En una hoja de papelógrafo escriba todas las preguntas que surjan – esta es una manera clara de reconocer una pregunta sin tener que responderla inmediatamente. Cerciórese de que al final del curso las responda todas o tenga un mecanismo claro para responderlas (Ej. Que le preguntará a un colega apropiada y enviará la respuesta por Email a todos los participantes)
- Es importante que el facilitador/a mantenga el ritmo del curso para lo cual es importante ser muy claro en los tiempos y las instrucciones así es que si usted le da 10 minutos a los grupos para que lleven a cabo un ejercicio, después de 5 minutos recuérdelos que solo quedan 5 minutos, y después de 9 minutos, recuérdelos que les queda tan solo 1 minuto para terminar. Encontrará que los grupos que sienten algún tipo de presión con frecuencia producen mejores resultados.

# Sesión 1      Introducción

**TIEMPO**  
15 minutos

**Propósito** - Al final de la sesión los participantes conocerán cuales son los objetivos del taller y quienes son los participantes. Adicionalmente, comenzarán a comprender lo que espera la organización de ellos/as en términos de su conducta sexual. Entender porque viene mas tarde.

Tiempo	Que hace USTED	Que hacen los PARTICIPANTES	Recursos
00.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preséntese</li><li>• Pídale a los participantes que se presenten, con su nombre, posición y país o área de proyecto en la que trabajen. Dígale a los participantes que solo tendrán unos pocos minutos para hacerlo y que se limiten a lo esencial.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hacen preguntas si necesitan clarificaciones</li><li>• ¡Se presentan pero muy brevemente!</li></ul>	
00.05	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzca los objetivos del curso – muestre los papelógrafos 1a y 1b, péguelos a la pared para que puedan ser vistos durante la sesión. Léalos en voz alta y pregunte si alguien tiene alguna pregunta.</li><li>• Escriba el papelógrafo 2 y entrégueselo a un participante. Pídale que lo lea en voz alta al grupo. Pídale al grupo que reflexione sobre los objetivos pero que no hagan comentario todavía, a no ser que no entiendan algo. Pídale al participante que coloque el Papelógrafo 2 en la pared en un lugar visible. Mantenga esta parte de la ‘presentación’ corta – ya que habrá tiempo de sobra para discutir esto durante el día.</li><li>• Escriba el Papelógrafo 3 y entrégueselo a otro participante. Pídale que lo lea en voz alta. Pregúntele al grupo si tienen algún comentario o reflexiones sobre estas responsabilidades. Pregúnteles cuando fue la última vez que tomaron la iniciativa de asegurar un medio de trabajo que redujera el riesgo de explotación sexual o abuso de los beneficiarios. Trate de extraer dos o tres ejemplos verbales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leen los objetivos cuidadosamente para comprender los objetivos del curso y lo que se espera de ellos.</li><li>• Leen y reflexionan sobre los papelógrafos 2 y 3 y piensan como esto les afectará en su trabajo.</li><li>• Tratan de pensar sobre ejemplos en los cuales ellos/as han promovido comportamientos o actividades que han disminuido el riesgo de explotación o abuso de los beneficiarios.</li><li>• Escuchan los ejemplos dados tratando de relacionarlos con ellos mismos y sus vidas laborales; ¿han visto, pensado o hecho algo similar? El ejemplo dado, ¿será algo que puedan replicar?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Papelógrafos 1a y 1b (objetivos)</li><li>• Papelógrafo 2 (reglas)</li><li>• Papelógrafo 3 (responsabilidades)</li><li>• Papelógrafo 4 (agenda)</li><li>• Papelógrafo 5 (parking)</li></ul>

- Lea la agenda escrita en el papelógrafo 4.
- Introduzca la idea del anotar preguntas que no pueden ser contestadas de inmediato en el papelógrafo 5 en dónde usted escribirá las preguntas que surjan durante el evento de capacitación para poder continuar con este sin distracciones, y para que las preguntas importantes queden registradas
- A no ser que haya alguien ayudándole con la administración es su responsabilidad como facilitador asegurar que las preguntas en el papelógrafo parking (5) sean enviadas o hechas a aquellas personas que las puedan responder.

## Sesión 2 Relato de historias

**TIEMPO**  
15 minutos

**Propósito** - Que los participantes compartan al menos 3 historias cortas de explotación sexual y abuso de las que se hayan enterado ya sea en el trabajo u otro sitio. Es importante que las personas comiencen a hablar sobre este delicado tema lo antes posible.

Tiempo	Qué hace USTED	Qué hacen los PARTICIPANTES	Recursos
00.15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usando el papelógrafo 6 re-introduzca el significado de la confidencialidad. Los participantes deberían saberlo ya porque este punto está incluido en la correspondencia anterior al curso (documento suplementario 1)</li> <li>Por favor haga énfasis en el hecho de que la violación del derecho a la confidencialidad será considerado como una ofensa disciplinaria.</li> <li>Presente una corta historia de abuso sexual o explotación de la que haya sido testigo o experimentado. Si no tiene una, utilice las historias preparadas en documento suplementario 2.</li> <li>Antes que el curso comience deberá haber preparado a dos o más participantes para que se ofrezcan como voluntarios para contarle una historia corta al grupo. Estas personas deben ser breves y usted debe haber verificado con anterioridad que sus historias sean apropiadamente cortas, informativas y anónimas y centradas alrededor de la explotación y el abuso de los beneficiarios.</li> <li>Ahora, pídale a estos dos 'voluntarios' que cuenten sus historias al grupo.</li> <li>Es posible que solo haya tiempo para dos historias, por lo tanto, tenga presente cuánto tiempo hay disponible y juzgue por si mismo/a cuántas historias incluir en esta sesión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escuchan las historias, las relacionan con sus vidas o experiencias, consideran como estas historias se relacionan con el ejemplo que ellos/as han preparado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papelógrafo 6: confidencialidad</li> </ul>
00.30			

## Sesión 3 Concurso de preguntas

**TIEMPO :**  
20 minutos

**Propósito** - Otra sesión de ‘calentamiento’ para las próximas sesiones. Una rápida introducción a algunas de las ideas y terminología que utilizaremos durante el día.

Tiempo	Que hace USTED	Que hacen los PARTICIPANTES	Recursos
00.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilice ya sea un Proyector Multimedia o diapositivas y el formato apropiado para la presentación.</li> <li>• Infórmele a los participantes que van a responder a un concurso de preguntas muy ligero (PPT1). Ellos no sabrán todas las respuestas pero si creen saberlas deben decirlas en voz alta.</li> <li>• Haga la prueba rápidamente: usted lee las preguntas en voz alta pero son los participantes los que tienen que encontrar las respuestas.</li> <li>• El objetivo de la prueba es que usted pueda averiguar que tanto conocen los participantes sobre el tema y algunos temas relacionados. Lo importante no son las respuestas correctas o incorrectas sino que participen.</li> <li>• Trate de asegurar que todos participen, no solo las personas con más confianza o extrovertidas. Esta etapa de la sesión de capacitación tiene como objeto que los participantes se relajen, reflexionen y contribuyan al máximo.</li> </ul> <p>Notas sobre la prueba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es más fácil utilizar la presentación en PowerPoint debido a que las preguntas y respuestas están escalonadas para que los participantes tengan tiempo y se les anime a gritar las respuestas que crean sepan. Recuerde, intente que todos participen, no solo aquellos con más auto confianza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responder a las preguntas cuando puedan.</li> <li>• Expresar claramente si no entienden las respuestas o si necesitan más información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laptop y Proyector Multimedia.</li> <li>• Show de diapositivas PPT 1 – concurso de preguntas o proyector de transparencias</li> <li>• Papelógrafo 5 para anotar preguntas</li> </ul>

- Si está utilizando transparencias y un proyector de transparencias puede poner cada transparencia en el proyector y cubrir la respuesta, revelándosela al grupo una vez que los participantes hayan dado algunas respuestas
- Asegúrese de haber leído la prueba las veces necesarias para que pueda anticipar las respuestas y de haber leído a fondo las políticas y guías.
- NB. En el concurso se menciona la conducta grave. He aquí una definición: *una conducta grave es aquella que puede llevar a despido inmediato con la pérdida de la mayoría de los beneficios laborales.*

## Sesión 4

### Presentación

**TIEMPO**  
40 minutos

**Propósito** - Dar un breve vistazo a la naturaleza y extensión del problema y del trabajo que hasta el momento han hecho Oxfam GB y otras organizaciones. Mostrar porqué y cómo Oxfam GB se ha comprometido con 4 tareas para el futuro y para demostrar que este taller forma parte de las acciones que tienen que implementarse.

Tiempo	Qué hace USTED	Qué hacen los PARTICIPANTES	Recursos
00.50	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escoger ya sea un Proyector Multimedia o de diapositivas y el formato apropiado para la presentación.</li><li>• <b>Título de la diapositiva.</b> Lea el título y llame la atención de los participantes sobre los objetivos del curso de entrenamiento. Hable acerca de escándalos en el Oeste de África, acerca de los socios del ACNUR operando redes de prostitución que involucran a refugiados Bhutaneses (reportado del 2001), y los muchos abusos cometidos por el personal de MONUC en la Republica Democrática del Congo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escuchan y hacen preguntas para clarificar dudas.</li><li>• Añadir contribuciones positivas al Código de Conducta si las tienen.</li><li>• Añadir contribuciones negativas sobre el Código si las tienen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laptop y Proyector Multimedia o proyector de diapositivas</li><li>• PPT2</li><li>• Papelógrafo 5 para anotar preguntas</li></ul>
01.30			

**01.30 – 01.45 RECESO**

Anime al grupo a moverse de sus sillas y a que tomen algún refresco. Es importante cuando se está aprendiendo tener tiempo para reflexionar. Pídale al grupo que en la medida de lo posible no usen el receso para hacer llamadas telefónicas o regresar a sus escritorios.

Aquellos que no hayan preparado una historia para contar **deben** hacerlo ahora. Anime a los participantes a que conversen entre ellos para ver si pueden encontrar un buen ejemplo. Si esto aún les queda muy difícil, entonces deben solicitarle su ayuda.



## Sesión 5 Ejercicio sobre el Código de Conducta de Oxfam GB

### TIEMPO

40 minutos

**Propósito:** Animar a los participantes a que estudien detenidamente el Código extrayendo las instrucciones claras y precisas y luego las áreas menos claras. Seleccionar de manera activa lo que el Código le permite y no le permite hacer al personal de Oxfam GB

Tiempo	Qué hace USTED	Qué hacen los PARTICIPANTES	Recursos
01.45	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestre Papelógrafo 7 y lea las instrucciones en voz alta.</li> <li>Repita la instrucción de sólo leer la sección sobre normas de la Separata 1 – el resto puede leerse después.</li> <li>Dígale a los participantes que en parejas hagan un listado de tres actividades que el Código definitivamente prohíba y tres áreas en las cuales consideren el Código necesite ser más claro.</li> <li>Establezca un tiempo límite de 30 minutos.</li> <li>Verifique que los participantes comprendan lo que están haciendo en este ejercicio.</li> <li>Entregue una separata (1) del Código de Conducta a cada participante.</li> <li>Camine alrededor animando la discusión y contestando a las preguntas</li> <li>Asigne 10 minutos y avise 5 minutos antes de que termine el tiempo del ejercicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajan en parejas.</li> <li>Se aseguran que entienden bien las instrucciones.</li> <li>Leen la sección sobre normas del Código de Conducta, dejando el resto para más tarde si no lo han leído anteriormente.</li> <li>Escogen 3 actividades/áreas en las que consideren el Código si es claro y 3 áreas en las que les gustaría hubiera más claridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una copia para cada uno del Código de Conducta (Separata 1)</li> <li>Papelógrafo 7 con explicación de ejercicio</li> <li>Papelógrafo para las respuestas</li> </ul>
02.15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reúna al grupo de nuevo. Pídale a cada pareja por turnos que entregue <b>un</b> ejemplo de una instrucción clara y <b>un</b> ejemplo de una instrucción poco clara. Escribálas en hojas separadas de papelógrafo.</li> <li>Asegúrele a los participantes que los contenidos del papelógrafo con las instrucciones 'no claras' serán entregadas al punto focal de 'explotación sexual' regional y al asesor de programa adecuado que estén trabajando en el Código y también en las herramientas con el fin de hacerlos más claros.</li> <li>¡Guarde el papelógrafo para informar a su persona focal !</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dan un ejemplo de algo poco claro y algo claro de acuerdo a lo pedido por el facilitador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papelógrafo para escribir comentarios</li> </ul>
02.25			

## Sesión 6

### Ejercicio sobre la Guía de Oxfam GB sobre la Conducta Sexual

**TIEMPO:**  
30 minutos

**Propósito** - Que los participantes tengan una firme comprensión de los principios fundamentales sobre los cuales están establecidas las normas de la conducta sexual del personal de Oxfam GB. Para que los participantes comiencen a darse cuenta de la responsabilidad que Oxfam GB les otorga para que sostienen las condiciones bajo las cuales se pueda asegurar que el código se cumpla.

Tiempo	Qué hace USTED	Qué hacen los PARTICIPANTES	Recursos
02.25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cree grupos de 5 a 6 personas.</li> <li>• Lea las instrucciones del ejercicio – papelógrafo 8</li> <li>• Introduzca los 5 papelógrafos (8a, b, c, d &amp; e), pídale a 5 participantes que los peguen en distintas partes del salón y léalos claramente.</li> <li>• Dígale a los participantes que van a tener solo 10 minutos para leer y discutir el documento de una página.</li> <li>• Explique que una vez que hayan leído el documento, como grupo van a responder a cada una de las preguntas. No importa con cual comienzan, pero tienen que tener un comentario o respuesta para cada pregunta.</li> <li>• Entregue la Guía sobre la Conducta Sexual (Separata 2).</li> <li>• En este ejercicio los participantes tendrán que moverse alrededor de la sala para leer cada hoja de papelógrafo y con papel y lápiz escribir los comentarios y/o preguntas.</li> <li>• El primer grupo de respuestas para cualquiera de los papelógrafos podría tomar de 3 a 4 minutos. Después debería acelerar el ejercicio dándole a los grupos un par de minutos en frente de cada Papelógrafo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reúnen en grupos.</li> <li>• Pegan los papelógrafos y leen las preguntas.</li> <li>• Leen el documento de una página (Separata 2) y discuten en grupos las respuestas a las preguntas hechas o sus comentarios a las preguntas.</li> <li>• Piensan a fondo las implicaciones que tienen estas guías para ellos/as, el equipo, y reflexionan sobre si tendrán que regular/cambiar el comportamiento o forma de pensar de alguna manera</li> <li>• Levantarse y moverse alrededor de la sala para responder a las preguntas o hacer comentarios en los papelógrafos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Una copia para cada uno de las guías sobre la conducta sexual (Separata 2)</li> <li>▪ Papelógrafo 8 con las instrucciones para el ejercicio</li> <li>▪ 5 papelógrafos con preguntas ya escritas en estos (8a, b, c, d, e)</li> </ul>

02.45	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pídale a un participante que lea el papelógrafo con las preguntas y respuestas/comentarios preguntándole a los participantes que piensan en general de los comentarios y respuestas. ¿está todo el mundo de acuerdo?</li> <li>• Repita este procedimiento con cada una de las preguntas y respuestas dadas.</li> <li>• Asegúrele a los participantes que los puntos difíciles o no resueltos serán enviados al punto focal regional para la 'explotación sexual' o al asesor del Departamento Humanitario relevante y que las cosas no quedarán flotando en el aire y que se buscarán respuestas a las preguntas que no puedan ser respondidas en la sesión de capacitación.</li> <li>• ¡Guarde el papelógrafo para entregárselo a su punto focal regional!</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensar sobre lo que otros han escrito</li> <li>• ¿Esto tiene implicaciones para usted?</li> <li>• ¿Qué significa esto en términos de la manera como trabaja o interactúa en su trabajo con aquellas personas que le rodean?</li> <li>• ¿Hay cosas que aún no entiende o con las que no esté de acuerdo? Si hay alguna cosa, manifiéstelas ahora para que puedan ser registradas con la gente que pueda ayudarle a responder las preguntas o entenderlas mejor.</li> </ul>	
02.55			

## Sesión 7 Lluvia de ideas: beneficiarios vulnerables

**TIEMPO**  
30 minutos

**Propósito** - que los participantes comiencen a reflexionar, basados en los nuevos conocimientos adquiridos, y apertura para discutir este delicado tema, y para comenzar a considerar porqué los beneficiarios en su región/país/proyecto podrían ser particularmente vulnerables.

Tiempo	Qué hace USTED	Qué hacen los PARTICIPANTES	Recursos
02.55	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pídale a los participantes que formen grupos de 5 a 6 personas.</li> <li>• Muestre el papelógrafo 9 que explica los ejercicios.</li> <li>• Déles una hoja de papelógrafo por grupo.</li> <li>• Pídeles que tengan una lluvia de ideas sobre las particularidades de su región/país/área de proyecto que podrían situar a los beneficiarios en una posición vulnerable o de explotación.</li> <li>• Es posible que tenga que ayudar a los grupos con sugerencias ...</li> </ul> <p>Ej...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. las mujeres no tienen casi derechos en la legislación</li> <li>. el conflicto crónico ha borrado el sentido que la gente tienen de lo que es normal o correcto</li> <li>. cadena de suministro de alimentos para los beneficiarios inadecuada</li> <li>. altos niveles de violencia doméstica etc.</li> <li>• Déles 5 minutos más y avise 1 minuto antes que se termine el tiempo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reúnen en grupos</li> <li>• Escriben el mayor número posible de razones teniendo en cuenta el contexto en que trabajan y en el que viven los beneficiarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papelógrafo 9</li> </ul>

03.15	<ul style="list-style-type: none"><li>• De cada uno de los participantes recoja sugerencias de porque las mujeres y los niños/as pueden ser particularmente vulnerables en este momento o en este contexto particular. Pídale a cada persona una sugerencia y luego siga con la siguiente, así más personas del grupo pueden hablar y compartir sus ideas</li><li>• Invite a que otros participantes hagan comentarios o reflexiones</li><li>• Pegue hojas de papelógrafo en la pared para su uso posterior.</li><li>• ¡Guarde el papelografo para entregarselo a su punto focal regional!</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voluntariamente contribuyen con respuestas y comentarios sobre las respuestas de los demás participantes</li></ul>	
03.25			

### 03.25 – 04.25 RECESO PARA EL ALMUERZO

Es importante cuando se está aprendiendo tener tiempo para reflexionar. Pídale al grupo que en la medida de lo posible no usen el receso para hacer llamadas telefónicas o regresar a sus escritorios.

## Sesión 8      Revisión de los objetivos del curso

**TIEMPO**  
15 minutos

**Propósito** - Asegurarles a los participantes que están en camino de lograr los objetivos señalados para el día.

Tiempo	Qué hace USTED	Qué hacen los PARTICIPANTES	Recursos
04.25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pídale a los participantes que lean el objetivo en el papelógrafo 1a.</li> <li>• Pídale a los participantes que compartan con su vecino/a una cosa que hayan aprendido durante la sesión de la mañana que esté de acuerdo con los objetivos.</li> <li>• Pídale a los participantes que discutan con sus vecinos/as si van a cambiar su comportamiento o modo de pensar y cómo a raíz del conocimiento adquirido.</li> <li>• Pídale a 4 o 5 participantes que compartan su experiencia de aprendizaje con el grupo.</li> <li>• Pregúntele a los participantes que sienten que aún necesitan aprender en lo que resta del taller.</li> <li>• Dígale a los participantes que las sesiones de la tarde serán sobre cómo practicar la toma de decisiones basadas en el comportamiento adquirido en la mañana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leer el objetivo del papelógrafo 1a.</li> <li>• Pensar sobre lo que han aprendido esta mañana y compartirlo con un compañero/a. Pensar también sobre como este aprendizaje cambiará la forma en que piensa o actúa.</li> <li>• Compartir el punto de aprendizaje con el grupo si se lo solicita.</li> <li>• Pensar sobre lo que aún necesitan aprender con el fin de lograr los objetivos.</li> <li>• Compartir esto con el grupo si se lo solicita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papelógrafo de objetivos 1a</li> </ul>
04.40			

## Sesión 9 Estudio de casos

**TIEMPO**  
60 minutos

**Propósito** Poner en práctica el conocimiento y la confianza recientemente adquiridos para tomar decisiones en el mayor número posible de casos. Discutir cuando se deben tomar decisiones de gerencia o hacer juicios y como deben ser estos.

Tiempo	Qué hace USTED	Qué hacen los PARTICIPANTES	Recursos
04.40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedirle a los participantes que se reúnan en grupos de 5 o 6.</li> <li>• Entregar las instrucciones para este ejercicio, papelógrafo 10.</li> <li>• Dígale a los participantes que sigan las instrucciones para cada estudio de caso y que escriban sus respuestas en hojas de papelógrafo para compartirlas y discutir las más tarde.</li> <li>• Entregue una copia de los estudios de caso a cada participante – separata 3.</li> <li>• Asigne al menos dos estudios de caso por grupo de tal manera que si es posible, todos los estudios de caso sean cubiertos por al menos un grupo.</li> <li>• Asegúrese de que haya leído varias veces las ‘respuestas’ a los estudios de caso en el documento suplementario 3. Estas en realidad no son respuestas definitivas ya que esto no siempre es posible. Su función como facilitador es permitir la discusión abierta y hacer participar a todo el grupo. Al final de cada discusión usted podría escoger efectuar alguna corrección. <i>Pero su función no es entregar ‘la respuesta correcta’.</i> Documento 3 no es una separata; este es un documento para usted.</li> <li>• Decidir o describir cuales deberían ser las sanciones/castigo para las infracciones es muy difícil y muchas veces no ayuda quedarse discutiendo sobre esto; más bien trate de concentrarse en lo que los gerentes necesitan para resolver el problema (todo lo que sea necesario antes de la etapa de la sanción – decisión) y asegurar que no vuelva a ocurrir de nuevo. Obviamente las sanciones juegan un papel en la no recurrencia de las faltas, pero solo una pequeña parte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concentrarse en los estudios de caso que se les haya asignado, seguir las instrucciones para cada caso cuidadosamente.</li> <li>• Escribir las respuestas para que puedan ser compartidas más tarde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papelógrafo 10, instrucciones para el ejercicio</li> <li>• Una copia del separata 3 con los estudios de caso para cada participante.</li> <li>• Hojas de papelógrafo para cada grupo de participantes</li> <li>• Documento suplementario 3: ‘respuestas’ a los estudios de caso</li> </ul>



Tiempo	Qué hace USTED	Qué hacen los PARTICIPANTES	Recursos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular, intervenir, promover cuando sea necesario, tratando de asegurar que todos participen y que las discusiones no se salgan de su curso.</li> <li>• Recordarle a los participantes que necesitan terminar en 10 minutos luego a los 5 y luego en 1 minuto.</li> </ul>		
05.20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedirle a los grupos que hagan sus comentarios sobre los estudios de caso comenzando con el estudio de caso número 1.</li> <li>• Si más de un grupo ha analizado cualquier estudio de caso, escoja un grupo para que presente sus respuestas y asegúrese que los otros grupos que lo hayan analizado también tengan la oportunidad de comentarlo a fondo.</li> <li>• Se van a presentar muchas discusiones cuando se hagan los comentarios. Permita que esto ocurra pero trate de mantener la dirección general de acuerdo a las respuestas en la 'hoja de respuestas' (documento suplementario 3).</li> <li>• Trate de asegurarse de que una versión de una respuesta bastante 'correcta' sea puesta en una hoja de papelógrafo y pegada a la pared.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producir comentarios y discutir las respuestas /comentarios con otros grupos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas de papelógrafo para los comentarios</li> </ul>
05.40			

## Sesión 10 Relato de historias en grupos

**TIEMPO**  
15 minutos

**Propósito** - Seleccionar una historia de cada grupo para poder elaborar un ejemplo sacado de la ‘vida real’ que pueda ser trabajado en plenaria

Tiempo	Qué hace USTED	Qué hacen los PARTICIPANTES	Recursos
05.40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponga a los participantes en grupos <i>diferentes</i> a los previos de 5 a 6 personas</li> <li>• Dígame a los grupos que solo tienen 15 minutos para decidir sobre el mejor ejemplo (de los ejemplos llevados por cada participante) para que el grupo lo trabaje más detalladamente después del receso.</li> <li>• Adicionalmente recuérdale a todos los participantes que como ya se había explicado en el memo de preparación enviado antes del comienzo del curso para ayudar con la preparación del ejemplo, que la confidencialidad es absolutamente esencial por lo que no se nombraran personas, o lugares para así garantizar la confidencialidad. Si no se cumple con este requisito esto será considerado una ofensa disciplinaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muy brevemente contar historias y seleccionar la más apropiada</li> </ul>	
05.55	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dígame a los grupos que den unas MUY resumidas versiones de sus ejemplos y que ¡no pueden ir a tomar café hasta que un ejemplo no haya sido seleccionado!</li> </ul>		

05.55 – 06.10 RECESO
----------------------

Es importante cuando se está aprendiendo tener tiempo para reflexionar. Pídale al grupo que en la medida de lo posible no usen el receso para hacer llamadas telefónicas o regresar a sus escritorios.
--

## Sesión 11 Trabajo en grupos sobre las historias seleccionadas

**TIEMPO**  
65 minutos

**Propósito** - Poner en práctica el conocimiento y la confianza recientemente adquiridos para tomar decisiones basado en estudios de caso de la vida real. Absorber el conjunto de estudios de caso centralizando las historias llevadas/estudiadas en el taller de capacitación.

Tiempo	Qué hace USTED	Qué hacen los PARTICIPANTES	Recursos
06.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunir a los participantes de vuelta en sus grupos.</li> <li>Explicar la necesidad de escribir el ejemplo escogido antes del receso. Ellos necesitan indicar cuando se deben tomar decisiones de gerencia, las cosas que deben considerar los gerentes antes de tomar una decisión, y las decisiones que como grupo hubieran tomado si fueran el gerente</li> <li>Terminar explicando que necesitan presentar su ejemplo al grupo y presentárselo a usted con el fin de que podamos crear un banco de buenos ejemplos de la vida real para utilizarlos en los talleres de capacitación próximos</li> <li>Adicionalmente recuérdale a todos los participantes que como ya se había explicado en la carta de preparación enviado antes del comienzo del curso para ayudar con la preparación del ejemplo, que la confidencialidad es absolutamente esencial por lo que no se nombrarán personas, o lugares para así garantizar la confidencialidad. Si no se cumple con este requisito esto será considerado una ofensa disciplinaria. Refiérase al papelógrafo 6.</li> <li>Circule por la sala con el fin de familiarizarse con el mayor número de ejemplos posibles y para guiar el trabajo y las discusiones de la mejor manera posible.</li> <li>Recoja los ejemplos / estudios de caso que los participantes hayan llevado consigo.</li> <li>Recuérdelos a los participantes que el trabajo debe estar casi terminado de 10 a 5 minutos antes de finalizada la sesión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajar los ejemplos siguiendo las instrucciones</li> </ul> <p>Ej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>? que aspectos de la historia deberían llamar la atención de los gerentes</li> <li>? que deberían hacer los gerentes al respecto</li> <li>? cuales son las personas que podrían usar como referencia, como informativos o de respaldo para tomar las decisiones</li> <li>? que otras cosas sobre el contexto deben ser consideradas</li> <li>? cuales son las decisiones que como gerentes tendrían que haberse tomado si usted hubiera estado en la misma situación</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Escribir todo esto manera de forma tal que se le pueda presentar al facilitador/a y que pueda ser usado para presentárselo a todo el grupo.</li> <li>Todos los participantes le entregan copias al facilitador/a del estudio de caso / ejemplo que llevaron al taller.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papelógrafo 6 insistiendo sobre la confidencialidad</li> <li>Suficientes hojas de papelógrafo para los participantes</li> </ul>

06.50	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reúna a los participantes de nuevo.</li><li>• Instruya a los grupos para que en turnos presenten y discutan sus ejemplos</li><li>• Facilite/modere la discusión, tratando de encontrar las respuestas correctas</li><li>• Recoga las copias escritas de los ejemplos utilizados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escuchar y comentar las presentaciones de los otros participantes</li><li>• Presentar un ejemplo por grupo</li><li>• Hacer comentarios sobre los ejemplos de los otros participantes</li></ul>	
07.15			

## Sesión 12 Evaluación

**TIEMPO**  
25 minutos

**Propósito** - Analizar las posibilidades de mejorar ya sea el desempeño de 'otros' en relación a disminuir el riesgo de que los beneficiarios/as sean explotados sexualmente o se abuse de ellos/as. Qué los equipos pueden llevarse los consigo, y el facilitador/a puede entregárselos al punto focal regional como información y para la acción.

Tiempo	Qué hace USTED	Qué hacen los PARTICIPANTES	Recursos
07.15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestre el papelógrafo 11, dígame a los participantes que van a tener 10 minutos para pensar las respuestas a las siete preguntas en 11.</li> <li>Darle a siete personas las siete hojas de papelógrafo para las siete preguntas (11a, b, c, d, e, f &amp; g), pídale que lean las preguntas en los papelógrafos en voz alta una tras otra y luego péguelas a la pared.</li> <li>Asegúrese de que cada participante tenga suficientes tarjetas.</li> <li>Comience el ejercicio.</li> <li>Cuando sea completado asegúrese que todo el mundo regrese a sus asientos.</li> <li>Cuando esta parte sea completada pídale a los participantes que comenten los resultados</li> <li>Haga sus propios comentarios y concéntrese en los siguientes:               <ul style="list-style-type: none"> <li>áreas en las cuales los participantes se sientan claramente cómodos/as</li> <li>áreas en las cuales los participantes aún tienen sus dudas y no estén completamente seguros</li> <li>áreas que de alguna forma sean 'sorprendentes'</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leer las preguntas cuidadosamente.</li> <li>Pedir clarificación si necesario.</li> <li>Seleccionar su respuesta a la pregunta hecha.</li> <li>Examinar todas las 'respuestas' y hacer su propio análisis sobre qué tanto se lograron los objetivos.</li> <li>Pensar cual sería el próximo paso para ayudarle a la gente a mejorar si hay áreas con una baja calificación.</li> <li>Hacer sugerencias para el grupo cuando estas sean solicitadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papelógrafos preparados 11 y 11a, b, c, d, e, f &amp; g</li> <li>Montones de tarjetas</li> </ul>
07.20			
07.35			
07.40	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pregúntele a los participantes que sugerencias tienen para continuar fortaleciendo las áreas débiles</li> </ul>		

## Sesión 13 Revisión y resumen

**TIEMPO**  
20 minutos

**Propósito** - Valorar si el curso ha funcionado para los participantes, si tienen todo lo que necesitan, completar el formulario de comentarios

Tiempo	Qué hace USTED	Qué hacen los PARTICIPANTES	Recursos
07.40	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recapitular los importantes materiales entregados (separatos 1, 2, 3), animando a los participantes que cuando termine el taller realmente consideren lo que significa para ellos y sus equipos</li> <li>Vuelva a leer el papelógrafo 3 con los roles y responsabilidades</li> <li>Pregúnteles como harían las cosas diferentes en el futuro</li> <li>Reitere el hecho de que el punto principal de todo el día de trabajo es tratar de asegurarle a las personas que ellas son lo suficientemente competentes y para que sientan confiadas usando el código como una herramienta para regular la conducta sexual del personal de Oxfam GB y otras personas y de que conozcan como el nuevo conocimiento adquirido cambiará sus responsabilidades de ahora en adelante.</li> <li>Dejarles saber que siempre pueden buscar asesoría adicional con su gerente de línea, el punto focal sobre explotación sexual de la región y/o el asesor/a del programa humanitario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurarse de que lleven una copia de todas las separatas</li> <li>Hacer sugerencia sobre futuros eventos – contenido, implementación, ejercicios etc.</li> <li>Asegurarse de saber a quien pueden recurrir en el futuro si necesitan ayuda o apoyo para alguna cosa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copias adicionales de todos los materiales y separatas (1, 2, 3)</li> <li>Papelógrafo 3</li> </ul>
07.55	<ul style="list-style-type: none"> <li>Separata 4 – el formulario de comentarios – pídale al grupo que lo llene y se lo entreguen antes de salir. Dígale al grupo que sus comentarios son importantes para mejorar las sesiones de capacitación futuras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llenar el formulario de comentarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Separata 4: Formulario de comentarios</li> </ul>

- Recoja los formularios con los comentarios – guárdelos para entregárselos a su persona focal regional para la explotación sexual.
- Agradézcale al grupo su tiempo y energía y asegúreles que las preguntas hechas por ellos/as y registradas en el papelógrafo les serán respondidas a la menor brevedad posible.



## Separata 1

### Codigo de conducta de Oxfam GB

#### INTRODUCCION

Como miembro del personal de Oxfam GB, usted debe cumplir con las procedimientos y políticas, y los términos y condiciones de su empleo (como está señalado en su contrato de trabajo), y de asegurar que su conducta esté de acuerdo con las creencias, valores y objetivos de la organización.

El objetivo del Código de Conducta es brindar orientación en relación a los asuntos claves de los cuales usted debe ser conciente como miembro del personal de Oxfam GB y de las normas de conducta que deben seguirse bajo determinadas circunstancias. El Código debe ser cumplido por todos los miembros del personal de Oxfam GB independientemente de dónde trabajen; y al aceptar un puesto usted se compromete a cumplir con sus obligaciones y a regular su conducta de acuerdo a las normas de este Código. El Código está diseñado para su guía y protección y su violación podría resultar en una acción disciplinaria (incluyendo en algunas circunstancias el despido) y en otros casos, a una acción judicial.

Mientras que reconocemos que las leyes y culturas locales difieren considerablemente de un país a otro, Oxfam GB es una ONG británica de carácter internacional y con sede en Inglaterra por lo que su Código de Conducta está basado en los estándares legales internacionales que rigen en Europa y en las creencias y valores fundamentales de la organización (señalados más adelante), con el fin de apoyar su misión de trabajo con otros para superar la pobreza y el sufrimiento y el compromiso que tiene para garantizar que todos los miembros del personal eviten utilizar las relaciones desiguales de poder, para su propio beneficio.

#### OXFAM GB – MISION, CREENCIAS Y VALORES

Propósito de Oxfam GB: Trabajar con otros para superar la pobreza y el sufrimiento.

Creencias de Oxfam GB:

Las vidas de todos los seres humanos tienen el mismo valor.

En un mundo rico en recursos, la pobreza es una injusticia que debe ser superada.

La pobreza hace que la gente sea más vulnerable al conflicto y a los desastres naturales; mucho de este sufrimiento puede ser prevenido y debe ser aliviado.

La vulnerabilidad resultante de la pobreza se agudiza con las desigualdades en las relaciones de poder basadas en por ejemplo, el género, la raza, la clase social, la casta o discapacidades. Las mujeres, que constituyen la mayoría de la población del mundo, están en una situación más desventajosa.

Trabajando conjuntamente, podemos construir un mundo más justo y seguro en el cual la gente pueda asumir el control de sus propias vidas y disfrutar de sus derechos básicos.

Para superar la pobreza y el sufrimiento se requiere cambiar las políticas y prácticas injustas tanto a nivel nacional como internacional, y trabajar estrechamente con la población en el combate contra la pobreza.

**Política de diversidad de Oxfam GB:**

Oxfam GB reconoce que nuestras creencias sobre la igualdad también son relevantes para nuestras formas de trabajo ya que se relacionan con la forma como tratamos, trabajamos y valoramos a aquellas personas distintas a nosotros. Nosotros reconocemos que las personas que son distintas a nosotros deben ser tratadas con respeto, tienen algo positivo para aportar y tienen el mismo derecho a los recursos y a las oportunidades.

**Política contra el acoso de Oxfam GB:**

La visión de Oxfam GB es que todas las formas de acoso e intimidación son incompatibles con nuestros objetivos y creencias sobre la dignidad de todas las personas y que debilitan la igualdad de oportunidades. Por lo tanto, Oxfam GB no tolerará el acoso o intimidación del personal, los voluntarios/as, contratistas, contrapartes, beneficiarios u otros.

**CODIGO DE CONDUCTA – NORMAS**

Como miembro del personal de Oxfam GB, yo:

- 1. Me responsabilizaré por el uso de la información y los recursos a los cuales tengo acceso debido a mi trabajo con Oxfam GB.**
  - Me aseguraré de usar la información de Oxfam GB, y los fondos y los recursos que me sean confiados de manera responsable y rindiendo cuentas de todo el dinero y propiedad de la organización, de acuerdo a las políticas establecidas y los procedimientos requeridos. Los recursos y la propiedad incluyen
    - Los vehículos de Oxfam GB
    - Teléfonos, fotocopiadoras, maquinas de fax y papelería
    - Otros equipos o recursos de oficina que pertenezcan a Oxfam GB
    - Computadores incluyendo el correo electrónico, la Internet y la Intranet
    - El alojamiento en Oxfam GB (incluyendo el alojamiento proporcionado por Oxfam GB en puestos internacionales)
- 2. Garantizaré la seguridad, salud y bienestar de todos los empleados, voluntarios y contratistas de Oxfam GB.**
  - Cumpliré con todos los requerimientos legales y organizacionales vigentes relacionados con la seguridad y la salud en el sitio de trabajo.
  - Cumpliré con cualquier guía de seguridad local y seré proactivo/a a la hora de informar a la gerencia sobre los cambios necesarios a tales guías.
  - Me comportaré de tal manera que evitaré cualquier riesgo innecesario para la salud, seguridad y bienestar de mis compañeros y el propio, incluyendo también a las contrapartes y beneficiarios.
- 3. Garantizaré que mi conducta profesional y personal esté de acuerdo a los más altos estándares y de acuerdo con las creencias, valores y objetivos de Oxfam GB.**
  - Trataré a toda la gente justamente y con respeto y dignidad.
  - Cuando este trabajando a nombre de Oxfam GB en un contexto internacional o viajando al extranjero, cumpliré con todas las leyes locales y seré conciente de las costumbres locales.
  - No trabajaré bajo la influencia del alcohol o utilizare o llevaré conmigo sustancias ilegales en las instalaciones o alojamiento de Oxfam GB.
  - Buscaré asegurar que mi conducta sexual no perjudique la reputación de Oxfam GB o afecte mi capacidad para cumplir con el rol para el que fui empleado/a.
  - No efectuare ninguna transacción comercial sexual con los beneficiarios. En el marco de este Código de Conducta, una transacción está definida como cualquier intercambio de dinero, bienes, servicios o favores con cualquier persona.

**4. Llevaré a cabo mi trabajo y conduciré mi vida privada de tal manera que evite posibles conflictos de interés con el trabajo de Oxfam GB y con mi propio trabajo como miembro del personal de la organización.**

- Declararé cualquier interés financiero, personal o familiar (o relación íntima) en materia de trabajo oficial que pueda tener algún impacto en el trabajo de Oxfam GB– Ej. El contrato de bienes /servicios, empleo o promoción dentro de Oxfam GB, contrapartes, autoridades civiles, grupos beneficiarios.
- Me comportaré de tal manera que no afecte la percepción nacional e internacional de imparcialidad de Oxfam GB.
- Buscaré el permiso de la organización antes de ser nominado como un posible candidato o de asumir cualquier papel oficial en cualquier partido político.
- No aceptaré ningún empleo adicional o trabajo de consultoría fuera de Oxfam GB sin el permiso previo de la gerencia.
- No aceptaré regalos o remuneración alguna de los gobiernos, los beneficiarios, los donantes, proveedores y otras personas que se me sean ofrecidos como resultado de mi trabajo con Oxfam GB.
- No abusaré de mi posición como miembro del personal de Oxfam GB para solicitar un servicio o favor de otros a cambio de la asistencia ofrecida por Oxfam GB.

**5. Evitaré la participación en cualquier actividad criminal, actividades que violen los derechos humanos o aquellas que comprometan el trabajo con Oxfam GB.**

- Contribuiré en la lucha contra todas las formas de actividades ilegales.
- Notificaré sobre cualquier sentencia criminal o cargos en mi contra antes de ser contratado por Oxfam GB.
- También notificaré a la organización de cualquier cargo criminal en mi contra durante mi empleo.
- No tendré relaciones sexuales con menores de 18 años, así sea esta la costumbre local.
- No abusaré o explotaré de manera alguna a menores de 18 años y reportaré sobre el comportamiento indebido de otros a mi gerencia de línea.

**6. Evitaré el verme envuelto/a en cualquier forma de acoso, intimidación, discriminación abuso sexual o verbal, intimidación o explotación**

- Cumpliré totalmente con los requerimientos y políticas de Oxfam GB en relación a la igualdad de oportunidades, la diversidad y las políticas contra el acoso.
- Jamás me veré envuelto/a en cualquier tipo de relación de explotación, abuso o corrupta.

Declaro que he leído cuidadosamente y que por lo tanto comprendo el Código de Conducta de Oxfam GB y por lo tanto estoy de acuerdo con el cumplimiento de sus requerimientos, comprometiéndome por lo tanto con los estándares de conducta requeridos para apoyar los valores, creencias y objetivos de Oxfam GB.

Nombre

Firma

Fecha

## **APLICACION DEL CODIGO DE CONDUCTA**

EL Código de Conducta está elaborado para servir como guía para todos los miembros del personal de Oxfam GB a la hora de tomar decisiones en sus vidas profesionales, y en algunos momentos, en sus vidas privadas. Al seguir este Código de Conducta se espera que todos los miembros del personal contribuyan a fortalecer el profesionalismo e impacto del trabajo con Oxfam GB.

El Código de Conducta forma parte de los términos y condiciones de empleo de todo el personal. En los Procedimientos y Políticas sobre el Comportamiento en el Sitio de Trabajo de Oxfam GB se puede encontrar información adicional sobre los detalles específicos de este Código.

1. A todos los miembros del personal se les entregará una copia de este Código de Conducta y se les pedirá que se familiaricen con sus requerimientos, leyéndolo y discutiéndolo con su gerente o colegas.
2. Todo el personal deberá confirmar lo anterior firmando el Código y manteniendo una copia. Una copia adicional del acuerdo firmado será almacenado en la carpeta personal del miembro del personal.
3. En las guías, políticas y procedimientos de Oxfam GB se puede encontrar mayor información sobre las provisiones del Código. Si es necesario, los miembros del personal pueden aclarar sus dudas con el gerente o el equipo de recursos humanos.
4. Para los miembros del personal que sean trasladados a otros países, también se les proporcionará la información relacionada con las leyes locales y los requerimientos legales con el fin de que conozcan el comportamiento que se espera de ellos.
5. En cada oficina se distribuirán y es probable que ya se encuentren documentos relacionados con el Código (Ej. Guías de Seguridad Local).
6. Los gerentes tienen la responsabilidad de asegurar que todos los miembros del personal tengan una copia del Código de Conducta, entiendan claramente las provisiones y firmen su acuerdo con los términos.
7. Los gerentes también tienen la responsabilidad específica de mantener las normas de conducta y dar ejemplo.
8. En el proceso de contratación y selección del personal, los gerentes deberían buscar que los candidatos seleccionados apoyen las creencias y valores de Oxfam GB y no tengan una historia de trabajo que vaya en contra de los requerimientos del Código.
9. Cualquier miembro del personal que tenga inquietudes sobre el comportamiento de otro miembro debe manifestarlas con el gerente de línea apropiado. Cualquier inquietud será manejada con consideración, discreción y lo más rápidamente posible.
10. Cualquier violación a las normas de este Código de Conducta será sujeta a investigación y a una posible acción disciplinaria en línea con los procedimientos disciplinarios de Oxfam GB.

## SEPARATA 2

### Lineamientos de Oxfam GB sobre conducta sexual

El Código de Conducta de Oxfam GB proporciona la guía bajo las cuales Oxfam GB espera se comporten los miembros del personal. La guía es por lo tanto general y cubre todos los aspectos del comportamiento personal, uso del equipo y orientación sobre las relaciones con otras personas en distintos niveles y en distintas situaciones.

El Código se basa y hace referencia a muchas de las políticas de Oxfam; el uso de los computadores, el acoso, etc. pero no existe una política específica sobre la conducta sexual o la protección de la infancia. A continuación encontrará una síntesis de como espera Oxfam GB se comporte el personal en este respecto.

Así es que además de *pensar seriamente las implicaciones* de lo que el Código significa para usted, su equipo y la gente que le rodea, hay algunos aspectos que queremos clarificar.

Los principios de fondo, no negociables, que esperamos usted y las personas en su entorno sigan en su comportamiento son:

- i. no establecer relaciones de explotación como resultado de su posición en Oxfam.
- ii. no realizar acciones que desacrediten a la organización.

Por lo tanto:

- iii. no se permitirán relaciones sexuales con menores de edad (porque son de explotación por su naturaleza).
- iv. no se permitirán las relaciones con beneficiarios (porque pueden ser potencialmente de explotación).

Para clarificar:

- v. cuando nos referimos a no tener relaciones sexuales nos referimos al contacto sexual de cualquier índole.
- vi. también somos muy poco tolerantes con personal quien demanda o *acepta* tener relaciones sexuales o contacto sexual a cambio de bienes o servicios proporcionados por Oxfam GB o por usted.

Es realmente importante recalcar que:

- vii. es su obligación y responsabilidad reportar, vía los sistemas que existen, comportamientos que sienta no están de acuerdo con los edictos anteriores.
- viii. también es su responsabilidad promover y mantener activamente una atmósfera o medio de trabajo en que el personal sienta que pueden responder a las expectativas indicadas anteriormente.

## SEPARATA 3

### Casos de estudio – uso del Código de Conducta de Oxfam GB

#### 1 Uso del portátil de Oxfam GB para ingresar a sitios pornográficos en la red

##### 1a Primer escenario

Se ha comprobado y el empleado ha admitido que ha ingresado a sitios pornográficos en la red utilizando un laptop de Oxfam GB. El miembro del personal ha recibido una inducción completa y apropiada que incluyó una explicación muy detallada sobre el Código de Conducta y específicamente de la parte en la que se discute el uso ilícito/ilegal de los equipos de Oxfam.

##### 1b Segundo escenario

Se ha comprobado y el empleado del personal local ha admitido que ha ingresado a sitios pornográficos en la red utilizando un computador portátil de Oxfam. El empleado no ha sido informado sobre el Código ni por el gerente de línea ni por Recursos Humanos.

##### 1c Tercer escenario

Un empleado del personal local ha admitido que ha ingresado a sitios pornográficos en la red usando un computador de Oxfam. Su excusa (que además piensa no es necesaria) es que culturalmente es aceptable en su país (y en el país en que trabaja) hacerlo y realmente no entiende porque Oxfam GB encuentra esto inaceptable. Usted no está seguro/a de que el empleado haya asistido a una reunión informativa sobre el Código de Conducta de Oxfam.

*¿Cual sería la acción a seguir en las situaciones anteriores? Por favor indique cuando cree que se deben tomar decisiones CLAVES de gerencia. Incluya las acciones de seguimiento apropiadas.*

#### 2 Relaciones personales

Al Gerente Regional de Programas y al Director Regional (usted) les llegan rumores sobre un Coordinador de Programa expatriado en el país X. Los rumores dicen que el empleado tiene una relación con una mujer local que se rumora es una prostituta. La prostitución es ilegal en el país X. Debido a las costumbres locales y la lejana ubicación del pueblo en que la oficina de Oxfam GB está situada, esta relación está causando tensiones entre el personal local y podría decirse que está desacreditando a la organización. El empleado fue informado adecuadamente sobre el Código de Conducta de Oxfam GB por usted mismo y por el equipo de Recursos Humanos en su país.

Por favor piense el resto de los escenarios que se muestran a continuación y decida que camino tomaría. Discuta las distintas decisiones que deben ser tomadas y las razones por las cuales las eligió.

*Usted ...*

*¿Decidiría que este comportamiento es algo sobre el que de alguna manera hay que actuar?*

*¿Por qué?*

*¿Decidiría que es algo que puede olvidar y no hacer nada al respecto? ¿Por qué?*

*¿Llamaría al empleado en cuestión y lo confrontaría con lo que usted piensa? ¿Por qué?*

*¿Encontraría una oportunidad para citar al empleado al Oficina Regional de Oxfam GB y tener una cita con él? ¿Por qué?*

*¿A la primera oportunidad le visitaría en la oficina de campo y trataría sin prejuicios entender lo que está ocurriendo? ¿Por qué?*

*¿Haría el proceso formal o informal en esta etapa? ¿Por qué?*

*¿Escucharía al miembro del personal, tomaría en cuenta su punto de vista y trataría de encontrar una salida conjuntamente? ¿Por qué?*

*¿Le explicaría sus preocupaciones y lanzaría un procedimiento investigativo de inmediato? ¿Por qué?*

*¿Lanzaría el proceso investigativo definiendo que es lo que quiere averiguar/necesita averiguar?*

Si los rumores fueran completamente falsos

*¿Cuál cree que sería el curso de acción a seguir?*

Si los rumores de que la mujer era una prostituta fueran completamente falsos,

*¿Cuál sería el curso de acción a seguir?*

*¿Existen puntos cruciales adicionales en el proceso ¿cuales serían las decisiones o preguntas que podrían surgir de este?*

### **3 Relaciones sexuales a cambio de bienes**

Josie es una adolescente en uno de los campamentos. Samuel, un empleado del personal de distribución de alimentos de Oxfam GB le ha ofrecido poner un poco más de alimentos en su canasta durante las distribuciones si ella se convierte en su 'amiga especial'. Ella acepta de buena gana. Ambos acuerdan comenzar a tener relaciones sexuales y ninguno de los dos piensa que haya nada malo en ello. Josie espera que la relación sea un pasaporte a una nueva vida fuera del campamento y Samuel no hace nada para desanimarla.

*¿Quién está en lo cierto? ¿Quién está equivocado? Como gerente de Samuel ¿qué acciones tomaría? ¿Cuáles son las acciones más amplias que tomaría para reducir la posibilidad de que esto volviera a ocurrir?*

### **4 Cuestionamiento del comportamiento de los colegas**

Usted ha comenzado un contrato de 6 meses como gerente de proyecto en un programa de emergencia. Este pequeño país ha sufrido más de 10 años de guerra civil, con 100,000 personas asesinadas y los 50% de la población con sus modos de vida destruidos. Cerca del 74% de los hogares dependen de la ayuda alimenticia.

En su primera noche se encuentra con una atmósfera muy 'machista' entre sus colegas (tanto hombres como mujeres), con historias frecuentes de episodios aterradores e incidentes de seguridad. Con poco para hacer después del trabajo las noches transcurren tomando cerveza. Sus colegas masculinos están al corriente de los temas de género y siempre tratan de incluirlo en las propuestas de planeación del programa. Sin embargo, usted se siente incomodo/a después de ser testigo de la forma en que estos se comportan con sus colegas femeninas, y particularmente con las de menor rango. Es difícil decir que es lo que le molesta exactamente, pero en su opinión se comportan de manera desdenosa y condescendiente. Entrada la noche alguien cuenta un chiste sexista y ofensivo seguido de una rápida excusa dirigida a usted y pidiéndole que no se le tome 'demasiado en serio'.

El ambiente de trabajo y vida es muy 'cerrado'. A corto plazo no se ve ninguna solución al conflicto y las agencias de ayuda como Oxfam GB operan programas de emergencia que cubren la distribución de alimentos, el techo, y la atención a la salud. Las operaciones están confinadas a ciertas áreas del país (principalmente cerca a la capital) consideradas como suficientemente seguras; sin embargo esto cambia casi a diario dependiendo de cómo esté la situación en cuanto a la seguridad.

Este es un ambiente de trabajo extremadamente estresante, con una alta rotación y agotamiento del personal. Todo el personal expatriado y senior local (15 personas en total, la mayoría hombres) viven juntos en alojamientos seguros cerca de la oficina en la capital. Debido a la inseguridad, los viajes de campo son cortos y las estadías de un día para otro fuera de la ciudad son consideradas como poco seguras por el grupo de seguridad de las ONG/ONU. Un toque de queda opera entre las 6pm y 7am.

*¿Qué haría en esta situación?*

*¿Qué cosas necesita considerar en el futuro?*

## 5 Relaciones sexuales con niñas menores de 16 años

A comienzos de los '90', el país X cayó en un conflicto brutal cuando grupos rivales comenzaron a luchar entre sí por los recursos del país. Al momento de mi visita, estaban tratando de llegar a un acuerdo de paz pero la capital estaba llena de población desplazada y aun se sentía la tensión. La situación para muchos era de desesperación y pobreza.

Cerca a la oficina había un bar considerado como seguro y muchos miembros del personal internacional se reunían allí en la noche. Cuando fui con mis colegas al bar, me sorprendió ver tantas niñas (de cerca de 12 años) en este. Uno de mis colegas me contó que eran prostitutas, muchas procedentes de áreas rurales sin ingresos y a menudo sin apoyo de su familia, lo que las empujaba a la prostitución. Pero aparentemente la razón por la cual las niñas estaban en demanda sobre mujeres mayores era la creencia de que si un hombre tenía relaciones con una niña no tenía chance de contraer el VIH.

Imagínense mi horror cuando vi a un miembro del personal internacional de otra agencia internacional muy reconocida saliendo más tarde del bar con una de estas niñas en su coche. Por lo que yo sé, la situación no se resolvió antes de que la persona saliera de la organización a pesar de que el representante de país de otra organización había manifestado su obvia preocupación al respecto y había pedido asesoría de otras agencias (su jefe no ayudó de manera alguna).

*¿Qué ha debido hacer la persona que fue testigo de esto?*

*¿Qué ha debido considerar el jefe de la persona que salió con la niña?*

*¿Qué ha debido hacer el gerente con el miembro del personal envuelto con la niña?*

*¿Existen otras medidas que el/la jefe y otras ONG internacionales asuman en estos contextos?*

*¿Habrían sido distintos el tono y el contenido de las discusiones y decisiones si el miembro del personal explotando a las niñas hubiera sido de la población local también?*

## 6 Conductor local

Joey es un conductor contratado localmente por Oxfam GB para transportar artículos de ayuda de emergencia de las bodegas a los campamentos en donde son distribuidos. En uno de sus viajes reconoce a una joven de 15 años caminando en la carretera y le ofrece llevarla al campamento. Desde entonces, para impresionarla y ganársela, frecuentemente le ofrece llevarla a donde quiera que vaya y algunas veces le regala pequeñas cosas de los paquetes de ayuda de su camión, que él cree pueden serle útiles a la joven y a su familia. La última vez que la llevo a casa, ella lo invitó a conocer a su familia. La familia estaba encantada de que su hija conociera a un trabajador de una ONG. A Joey realmente le gusta la joven y quiere comenzar una relación con ella. Él sabe que la familia de ella está de acuerdo.

*¿Qué está Joey haciendo mal?*

*¿Cuáles pueden ser las consecuencias de sus acciones?*

*¿Qué haría usted si fuera el gerente de línea de Joey?*

## 7 Durmiendo en los campamentos

Varios miembros del personal trabajando en la primera fase de un programa de emergencia de respuesta rápida, están viajando al menos 4 horas diarias para llegar a los campamentos en los que están implementando un programa integrado de agua y sanidad. Los empleados sienten que el tiempo que gastan viajando está reduciendo la efectividad de su trabajo a niveles indeseables. Su coordinador de programa trabaja a cientos de kilómetros de distancia en la capital de la provincia y recibe una solicitud formal de sus empleados en la que le piden trasladarse del pequeño e inhóspito pueblo en el que viven actualmente al campamento de refugiados más grande y central. Esto, creen ellos, les hará sentirse más seguros, menos cansados y mucho más efectivos en su trabajo.

*¿Si usted fuera el coordinador de programa cual sería su respuesta y acciones?*



## Separata 4

### Formulario de evaluación

**Nombre** (optativo): \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

En las preguntas en las que aparece una escala, indicar con un círculo su puntuación.

**1. Recibí este curso en el momento más adecuado para aprender lo máximo posible**

Nada de  
Acuerdo

Muy de  
Acuerdo



**2. Los materiales y ejercicios fueron apropiados para mis necesidades**

Nada de  
Acuerdo

Muy de  
Acuerdo



**3. Tengo una idea clara de lo que haré diferente en el futuro**

Nada de  
Acuerdo

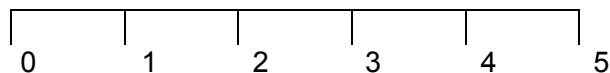
Muy de  
Acuerdo



**4. El tener que hacer trabajo de preparación antes del curso es una buena idea que me hizo pensar sobre el contenido del curso antes de asistir a este.**

Nada de  
Acuerdo

Muy de  
Acuerdo



**¿Se podría hacer algo de forma distinta para mejorar la puntuación otorgada?**

**¿Cómo podría mejorar el facilitador para ayudar a los demás a aprender?**

**Gracias** por tomarse el tiempo para responder a este cuestionario de evaluación

## Papelógrafos 1a

### Objetivos de este curso (1)

Como resultado de este taller, los participantes tendrán un mayor conocimiento del Código de Conducta interno de Oxfam GB para el personal y estarán mejor preparados para cumplirlo.

Los gerentes sentirán mayor confianza para usar el código, y el personal entenderá las responsabilidades y demandas que implica

## Papelógrafos 1b

### Objetivos del curso (2)

Como resultado de este taller, vamos a poder

#### Conocer

los principios que fundamentan el Código de Conducta de Oxfam GB y la Guía de Conducta Sexual.

#### Sentir

Confianza para juzgar y tomar decisiones en el difícil y sensible tema de explotación y abuso sexual.

#### Hacer

estudio de casos de explotación sexual y abuso de manera de ver donde se requiere toma de decisiones y, en algunos casos, como pudieron mejorar.

Reflexionar sobre casos personales; discutir y analizarlos para identificar importantes aspectos, decisiones y juicios, y escribirlos para un uso futuro

## Papelógrafos 2

### Reglas del Código de Conducta de Oxfam

No tener sexo con nadie menor de 18 años.

No tener sexo con fines comerciales  
o transaccionales con beneficiarios  
de los programas..

### Papelógrafos 3

## Responsabilidades establecidas en el Código de Conducta de Oxfam GB

Es su obligación y responsabilidad reportar, a través de los sistemas existentes, comportamientos que sienten no estén de acuerdo con las reglas mostradas en el pápelógrafo 2.

Es también su responsabilidad promocionar activamente y mantener una atmósfera o medioambiente en el cual el personal sienta que puede llenar las expectativas que la organización tiene en ellos.

## Papelógrafos 4a

### Agenda para el curso de un día completo

Introducción

Relato de historias

Concurso de preguntas

Presentación

Receso

Ejercicio: Código de Conducta de Oxfam GB

Ejercicio: Guía de Conducta Sexual de Oxfam GB

Lluvia de ideas: beneficiarios vulnerables

Almuerzo

Revisar los objetivos

Estudio de casos

Relato de historias en grupos

Receso

Trabajo de grupo sobre historias escogidas

Evaluación

Revisión y resume

## Papelógrafos 4b

### Agenda del curso de medio día

Introducción

Concurso de preguntas

Presentación

Ejercicio: Código de Conducta de Oxfam GB

Ejercicio: Guía de Conducta Sexual de Oxfam GB

Receso

Estudio de casos

Evaluación

## Papelógrafos 5

**Anotación de preguntas para ser contestados luego.**

## Papelógrafos 6

### Confidencialidad

Estamos discutiendo y compartiendo información sensible. Debemos todos respetar la confidencialidad de colegas y programas.

No se usaran nombres de personas o programas durante las discusiones.

Faltar respecto a la confidencialidad de otros durante o después de este curso será considerado una falta disciplinaria.

Si posee información que desee compartir relativa al comportamiento de colegas, debería hablar con su gerente, o con el gerente de su gerente o con el departamento de recursos humanos más cercano.



## Papelógrafos 7

### Ejercicio - Código de Conducta de Oxfam

Tiene 30 minutos para este ejercicio

- 1 Leer páginas 3 y 4 del Separata.
- 2 Con la persona sentada a su costado, encontrar tres cosas que el Código definitivamente prohíbe,  
y tres cosas en las cuales siente que el Código  
necesita mayor claridad.
- 3 Escribálos y coméntalos con el grupo.

## Papelógrafos 8

### Ejercicio - Guía de Conducta Sexual de Oxfam GB

Tiene 20 minutos para este ejercicio

Formar grupos de 5 o 6 personas.

Lea la separata 2 cuidadosamente y discútala con su grupo.

Luego de 10 minutos, vaya al pápelografo 8a, 8b, 8c 8d y 8e y añada el comentario de su grupo.

Siéntese una vez que haya comentado TODAS las preguntas..

## Papelógrafos 8a

**¿Cumple este guía con su expectativa de Oxfam GB?**

**¿Hubo algo que le sorprendió?**

## Papelógrafos 8b

**¿Cual será la parte mas difícil de las Guías para ser implementada por Uds. como gerentes?**

## Papelógrafos 8c

¿Ha tenido que manejar situaciones en las que la conducta de un miembro del personal no cumpla con estas normas?

¿Conoce de otros gerentes que hayan tenido que hacerlo?

## Papelógrafos 8d

¿Se siente con confianza que Oxfam GB lo apoyará si tuviera que manejar situaciones en que un miembro del personal no cumple con las normas?

## Papelógrafos 8e

**¿Si tendría la oportunidad de añadir una norma más, que sería?**

## Papelógrafos 9

### **Beneficiarios vulnerables**

**Tiene 20 minutos para realizar este ejercicio.**

**Escriba tantos aspectos específicos de su región/país/proyecto como corresponde que hacen que los beneficiarios sean vulnerables al abuso.**

## Papelógrafos 10

### Estudio de casos

Tiene 40 minutos para este ejercicio.

A su grupo se le asignará dos casos.

Reflexione cuidadosamente acerca de ellos y responde a las preguntas.

Escriba las respuestas para compartirlas cuando todos los grupos hayan completado el ejercicio.

Si termina antes de los 40 minutos, puede continuar con cualquier otro estudio de caso que quiera.

## Papelógrafos 11

### Evaluación

Tiene 10 minutos para este ejercicio.

Llévase bastantes tarjetas y un plumón.

Levántese y camina por la sala, mirando los  
pápelografos 11<sup>a</sup>-11g.

Escriba un comentario en una tarjeta  
y peguelo en la línea debajo de cada pregunta,  
en el lugar que mejor reflexiona como se siente  
sobre la pregunta.

Siéntese tan solo cuando haya contestado  
todas las siete preguntas.

## Papelógrafos 11a

¿Cree que sabe lo suficiente sobre  
que espere Oxfam GB de Usted en  
términos de su conducta sexual?

NO ..... SI

## Papelógrafos 11b

¿Como gerente, se sentiría con confianza para  
investigar una queja sobre el comportamiento  
inapropiado sexual?

NO ..... SI



## Papelógrafos 11c

¿Que tanta confianza tiene en el compromiso y capacidad de Oxfam GB para abordar casos de conductas sexuales inapropiadas?

NINGUNA ..... MUCHA

## Papelógrafos 11d

¿Que tanto le ayudan la "Guía sobre Conducta Sexual" en regularizar su conducta y la de las personas alrededor suyo?

NADA ..... MUCHO

## Papelógrafos 11e

¿Que tanto considere que la  
"Guía sobre Conducta Sexual"  
le ayuda entender sus propias responsabilidades  
mientras que trabaja en este sector?

NADA ..... MUCHO

## Papelógrafos 11f

¿Que tan capaz se siente de explicar  
la política de Oxfam GB sobre la explotación  
y abuso sexual a las personas  
con las que trabaja?

NO CAPAZ ..... MUY

## Papelógrafos 11g

¿Que capaz se siente de tomar responsabilidad  
para crear y mantener un clima de trabajo  
que puede sostener la "Guía sobre Conducta  
Sexual" de Oxfam GB?

NO CAPAZ ..... MUY

## Documento Suplementario 1

### Texto preparatorio para los participantes

Para: los participantes en la sesión de capacitación 'Prevención del abuso y de la explotación sexual' los facilitadores deben añadir la fecha apropiada

Del: Facilitador

Re: Trabajo preparatorio obligatorio para atender a la sesión de capacitación

El tema de este taller es cómo prevenir la explotación y el abuso sexual entre los equipos y sectores en los que usted trabaja. Con el fin de que tanto usted como Oxfam le saquen el máximo provecho a este taller, es necesario que lo prepare de antemano. Para empezar, comience leyendo la siguiente información cuidadosamente; esto es importante para asegurar que su participación sea lo más útil posible y para contribuir con el éxito del taller.

#### Confidencialidad

Durante el taller se reflexionará y discutirá sobre los comportamientos que son con frecuencia considerados como ilegales y que no cumplen con la política de Oxfam GB. Probablemente, algún colega o conocido suyo ha incurrido o incurrió en este comportamiento y este sea del conocimiento de muchas personas por lo que es esencial que conduzca sus discusiones y trabajo dentro de este seminario y fuera de él, con la mayor discreción.

En su trabajo preparatorio y en las discusiones durante la sesión de capacitación está prohibido mencionar nombres o atribuir el comportamiento en cuestión (bueno, malo u otro) a persona alguna. Adicionalmente, cuando esté describiendo situaciones o circunstancias por favor evite mencionar el nombre del país o localización. Estamos insistiendo en estas medidas para proteger la reputación e identidad de las personas. El incumplimiento de estas medidas en la sesión de capacitación o fuera de esta, conllevará a que se tomen **medidas disciplinarias** en su contra. Recuerde que vamos a tomar estas medidas muy seriamente por lo que le solicitamos que esté a la altura de nuestras expectativas.

#### Trabajo preparatorio

En la sesión de capacitación se le pedirá que le explique a un pequeño grupo de personas, por lo menos un ejemplo de comportamientos sexuales de explotación o abusivos de los cuales usted haya sido testigo en su trabajo cotidiano. Reflexionando un poco, muy probablemente se dará cuenta de haber sido testigo de al menos uno o dos casos, los cuales podrán ser catalogados desde incidentes menores hasta incidentes graves. Seleccione uno que pueda explicar bien y sobre el que usted se haya formado una opinión.

**Escriba la experiencia que haya tenido o de la que haya sido testigo, mencionando que fue lo que le pareció incorrecto o le molestó y que piensa habrían podido hacer los gerentes u otras personas para prevenir o impedir que esto ocurriera.**

Trate de reducir su historia a máximo dos o tres párrafos y llévela a la sesión de capacitación. Esto será necesario para que participe plenamente, así que por favor escríbala y recuerde llevarla consigo. Si tiene problemas encontrando un ejemplo entonces pregúntele a la persona más cercana en Recursos Humanos o a su gerente de línea para que le ayude a pensar para lograr encontrar alguna historia apropiada. No se preocupe, todo el mundo tiene al menos un ejemplo pero a veces se necesita tiempo para recordarlo.

También cuando escriba su ejemplo recuerde nuestras normas sobre confidencialidad, ¡nada de nombres o lugares!

El facilitador recogerá los ejemplos que usted lleve para que puedan ser añadidos a los estudios de caso, ejemplos e información que Oxfam GB (y finalmente nuestras contrapartes) pueda utilizar para aprender y mejorar.

Le agradecemos de antemano y esperamos verle en nuestra sesión de capacitación. ¡Gracias!

## Documento Suplementario 2

### Cuentos ejemplares

*No es una separata, sino solo para el uso del facilitador*

#### Ejemplo 1

Ignatius es un funcionario de rango medio en un país x que fue trasladado de la ciudad capital a un distrito en el norte, en donde se le asignó la misión de supervisar el registro gubernamental de los refugiados que han cruzado en masa la frontera para escapar del conflicto.

Los refugiados, muchos de los cuales son mujeres separadas de sus familiares masculinos, son extremadamente vulnerables y han estado desplazándose durante varias semanas y han sido expuestos a ataques. Al llegar al país anfitrión se asentaron en una zona muy pobre en donde las personas de su religión y grupo étnico no son bienvenidas.

Oxfam está montando una operación humanitaria y esta depende de las buenas relaciones que se mantengan con el gobierno

Sin embargo, a algunos miembros del personal les están llegando rumores de que Ignatius y sus colegas están explotando sexualmente a las mujeres refugiadas. No hay manera alguna de encontrar evidencia directa ya que los rumores dicen que esto ocurre en la noche cuando al personal de Oxfam no se le permite el acceso a los campamentos.

---

#### Ejemplo 2

Una ONG internacional ha ejecutado un programa de largo plazo con trabajadoras del sexo en un país que ha sido devastado por una muy larga guerra civil por más de dos décadas. El objetivo del programa era ofrecerles a las trabajadoras del sexo algunas opciones en sus vidas y también intentar ofrecer alguna seguridad y dignidad mientras que las mujeres seguían trabajando.

El ganarse la confianza de las mujeres participantes tomó muchísimo tiempo, muchas de las cuales tenían historias horribles para contar y desconfiaban aún de las personas que realmente querían ayudarlas.

Una mañana muy temprano una de las trabajadoras del sexo fue vista por un colega saliendo del cuarto del hombre que coordinaba el programa. Este colega confrontó al coordinador quien negó haber hecho algo incorrecto.

---

#### Ejemplo 3

Durante una visita de campo a uno de los campamentos de desplazados una asesora de género expatriada observó que durante el curso de sus reuniones con los habitantes del campamento, su conductor se sentaba a la sombra a conversar con las mujeres jóvenes presumiblemente del campamento.

En el viaje de regreso a casa la asesora le preguntó al conductor de que había estado conversado con las jóvenes, por lo que este se ofendió, se puso muy nervioso y le contestó que nada malo estaba ocurriendo. La asesora le dijo que ni por un segundo ella había pensado mal de él pero que estaba interesada por el hecho de que estas jovencitas se sintieran a gusto conversando con un 'extraño', y que ella consideraba que era muy importante que todo el mundo se diera cuenta de lo vulnerables que eran las mujeres en los campamentos; lo poco que tenían y lo difícil que era mantenerse a salvo en circunstancias tan adversas.

Al regresar a la base, la asesora discutió el incidente con varios colegas expatriados. Algunos colegas masculinos que trabajaban en el campo y que se encontraban en la base le dijeron que ella no tenía ni idea de lo difícil que era trabajar en los campamentos.

“Las mujeres se nos acercan todo el tiempo diciendo que quieren ser nuestras novias. Ellas nos dicen; “mira a tu alrededor, no hay hombres, tú puedes ser mi hombre” .....Nos dicen esto todo el tiempo”.

De nuevo, nos tocó discutir muchísimo para que algunos colegas se dieran cuenta cuán vulnerables son las mujeres y los niños y niñas en los campamentos, todas las cosas que necesitaban y que probablemente esta era la razón por la cual las mujeres se veían empujadas a hacerlo. La asesora de género tenía la impresión de que esta era tal vez la primera vez que algunos de sus colegas habían visto la situación desde el punto de vista de las mujeres viviendo en los campamentos.

---

#### **Ejemplo 4**

La esposa acompañante de uno de los miembros del personal se quejó por que dos colegas de su esposo que vivían en el mismo complejo habitacional estaban llevando prostitutas a sus residencias.

El Jefe de la Misión, después de recibir asesoría de Recursos Humanos habló informalmente con los dos empleados, enfatizando que sus acciones aunque no estaban prohibidas en el Código de Conducta Interno de las ONG, le causaban malestar a su colega y familia y podrían poner la reputación de Oxfam en entredicho, advirtiéndoles que si recibía más quejas tendría que proceder con una acción formal disciplinaria.

Los miembros del personal (¡creemos!) continuaron utilizando prostitutas, pero discretamente y fuera de la propiedad de Oxfam. Verificaciones regulares con miembros senior del personal con la familia que puso la queja confirmaron que sus preocupaciones habían sido resueltas.

---

#### **Ejemplo 5**

Un gerente expatriado de un pequeño equipo de programa vivía solo en una casa grande en el pueblo en que su ONG tenía una oficina y algunos programas. Era bien conocido porque habían muy pocos expatriados y aún menos vehículos de cooperantes.

En varias ocasiones otros empleados del personal visitaron el programa y a su gerente quedándose a dormir en la casa de éste. En muchas ocasiones que algunos miembros del personal se quedaron en su casa este regresaba muy tarde, con frecuencia bastante borracho y acompañado de una ‘amiga’. No fue sino hasta que varios colegas tuvieron la oportunidad de reunirse y comparar historias sobre sus estadías en la casa del gerente que se dieron cuenta de la magnitud del ‘problema’. Al reunir todas las historias fue evidente que el gerente salía a tomar tres o cuatro noches a la semana y en muchas ocasiones traía a casa una ‘amiga’ diferente.

A pesar de todo no se hizo nada para regular o refrenar su comportamiento, y el gerente ni siquiera fue cuestionado al respecto. No fue sino hasta un día que a un miembro senior del personal que estaba de visita se le acercó una persona pidiéndole dinero para reparar una cerca de un jardín que aparentemente había sido estrellada por el gerente con su vehículo cuando iba manejando borracho de regreso a casa, que se tomaron cartas en el asunto, decidiéndose que como su trabajo se terminaba en dos meses no se le extendería el contrato. No se hizo ninguna mención a la bebida o a sus relaciones con las jóvenes locales.

---

**Ejemplo 6**

Durante un periodo de contratación, una ONG estaba a punto de contratar a un gerente de programa expatriado muy bien calificado y con mucha experiencia. Sin embargo, el Jefe de Misión de País había escuchado rumores en la región de que se habían presentado problemas con el comportamiento personal de este Gerente de Programa ya que hacía un uso frecuente de prostitutas y bebía en exceso; sin embargo esto no surgió en la entrevista y cuando se le hicieron preguntas al candidato en relación a asuntos de conducta explicó que conocía bien la política de Oxfam asegurándole al Jefe de Misión que su conducta era excelente. Con esta afirmación el Jefe de Misión lo seleccionó para el trabajo.

Tres meses después de que el Gerente del Programa asumió el cargo, llegaron rumores a la oficina de país sobre la relación del gerente del programa con una empleada 30 años más joven que él. Después de una discreta investigación, dos guardias afirmaron que la joven se había quedado a dormir en la casa del Gerente del Programa en más de una ocasión. Tres miembros del personal afirmaron que la relación era conocida por todos; otras personas del personal se negaron a hacer comentario alguno.

El Jefe de Misión y su delegado fueron a una visita de campo durante la cual el Jefe de Misión fue testigo de como el Gerente de Programa trataba de besar a la joven y como esta se resistía. También de la investigación se pudo comprobar que la joven presentaba un alto porcentaje de días de ausencia por enfermedad. Tanto el Jefe de Misión como el diputado le reiteraron la política de las ONG sobre las relaciones entre miembros del personal al Gerente del Programa. (En esta época no se había introducido un Código de Conducta apropiado).

El Jefe de la Misión le pidió consejo a su Gerente de Línea y este le dijo que tal comportamiento era inapropiado y debía ser resuelto. Los rumores sobre la relación continuaron circulando entre el personal nacional.

Cuando el Gerente del Programa pasó por la Oficina de País antes de sus días de receso, él y el Jefe de Misión se reunieron para examinar el periodo de prueba. El Jefe de Misión le preguntó sobre la relación, y este negó todos los rumores afirmando que tan solo era una amistad muy cercana. El Jefe de Misión decidió no confirmar al Gerente del Programa en el puesto y le pidió que no regresara después de sus días libres. Las razones para no confirmarlo en el puesto fueron 'creencias incompatibles'.

Cuando el Gerente de Programa fue a la oficina central de Oxfam GB, expresó sus inquietudes con varios gerentes senior sobre la forma en que había sido tratado. En la reunión con el Jefe de la Misión no estuvieron presentes testigos y el caso y el proceso fueron muy mal documentados. El Gerente del Programa amenazó con llevar la ONG a un tribunal de trabajo por despido injustificado y amenazó demandar a la organización por difamación.

Los gerentes senior en la ONG acordaron darle al Gerente del Programa una "buena" referencia, a cambio de que no iniciará una acción legal. Además le pagaron una visita de retorno al país y a su oficina de campo y no le solicitaron ninguna declaración escrita a los miembros del personal o a la gerencia, ni hablaron con los miembros del personal del país aparte del Jefe de la Misión. El gerente de línea del Jefe de la Misión apoyó la decisión.

Después de un periodo de varios meses, el Gerente de Programa fue contratado de nuevo en otro programa de la ONG. El registro de enfermedad de la joven empleada mejoró significativamente con la salida del Gerente del Programa.

---

---

**Ejemplo 7**

Los cooperantes que trabajan en un pueblo relativamente pequeño en Africa Central tienen un contacto limitado con otros expatriados, no hablan bien las lenguas locales y ¡están necesitando desesperadamente una mayor interacción social! Es por esta razón que la llegada de un grupo pequeño de cascos azules es un acontecimiento muy emocionante para ellos. Muy prontamente le dan la bienvenida a los cascos azules y organizan una serie de invitaciones en sus casas antes de aventurarse a salir por la noche al pueblo.

Todo esto parece muy simpático, una diversión inocente, pero.... ¿cuáles *podrían* ser las repercusiones?



## **Documento Suplementario 3**

### **‘Respuestas’ a estudio de casos**

*No es una separata, sino solo para el uso del facilitador*

#### **1 El Uso de un computador portátil de Oxfam para ingresar a sitios pornográficos en la red**

##### **Primer escenario**

Tomado de la Política de uso del Internet de Oxfam GB:

‘Los siguientes son algunos ejemplos de mala utilización que podrían ser clasificados como actos de conducta grave de acuerdo a los procedimientos disciplinarios y que podrían resultar en el despido inmediato sin advertencia y previo aviso. Esta lista no incluye todos los ejemplos:

- violar de la privacidad de otros usuarios;
- dañar o destruir la información de otros usuarios o alterar o interrumpir su trabajo;
- crear, acceder o mostrar escenas, imágenes o información u otro material obsceno o indecente.’

Por lo tanto esta es una acción que merece ser sancionada a través de los procedimientos disciplinarios. El miembro del personal ha violado los términos del contrato y no ha seguido los procedimientos, instrucciones y política de Oxfam GB establecidos en la Política de uso interno del Internet. Las decisiones sobre que sanciones aplicar se dejan a discreción del gerente de línea pero es claro que si no pierden su trabajo con Oxfam, su capacidad para cumplir con el Código de Conducta Interno se convierte en un asunto importante de la Gerencia de Desempeño.

Ya se han presentado casos de despido inmediato por conducta grave de algunos miembros del personal que han ingresado a páginas pornográficas.

Adicionalmente, el/los gerente(s) deben aprovechar la oportunidad para realizar una reunión con el personal para repasar el Código Interno y la Guía sobre conducta sexual y tal vez llevar a cabo algún trabajo de estudios de caso adecuados para el contexto.

##### **Segundo escenario**

En este caso el miembro del personal que cometió ‘la ofensa en Oxfam’ aún está cometiendo una falla disciplinaria porque la política arriba mencionada así lo establece. El miembro del personal por lo tanto se merece una advertencia verbal formal dejando constancia de esta en su carpeta personal. Además el gerente del miembro del personal (dado que no le había informado al empleado sobre el Código de Conducta) debe hacerse responsable de esta trasgresión y por lo tanto también es probable que se le deba hacer una advertencia verbal formal al respecto. La habilidad de la gerencia para llevar a cabo inducciones adecuadas debería ser un asunto a incluir en la gerencia de desempeño.

El miembro del personal debe recibir inmediatamente una copia del Código de Conducta y ser capacitado al respecto e informado/a sobre sus responsabilidades. El gerente del miembro del personal debe ser conciente de la responsabilidad que tiene en asegurar y promover una atmósfera en la que el personal se sienta y pueda cumplir con las normas y guías sobre el abuso y la explotación sexual. Su voluntad y capacidad de cumplirlas es un asunto de la gerencia de desempeño que tiene que ser estrechamente monitoreado.

Se debe hacer todo el esfuerzo posible para reforzar los mensajes claves sobre (a) cuáles son las reglas de Oxfam en relación al uso del equipo y (b) la responsabilidad de todos para promover y mantener una atmósfera en que el personal pueda cumplir con el Código Interno.

### Tercer escenario

Como con la respuesta anterior, probablemente lo mejor habría sido una advertencia verbal formal tanto para el miembro del personal en cuestión como para su gerente añadiendo una nota en su carpeta personal para dejar constancia de esta. Sin embargo, es obvio que se debe trabajar con el miembro del personal para que pueda comprender y cumplir el Código de Conducta Interno y las Guías de Oxfam GB para la conducta sexual.

Debe quedarle claro a todo el personal, no importa el nivel, que Oxfam GB reconoce que la cultura que estamos promoviendo muchas veces no está de acuerdo con la cultura local, pero que sin embargo, en todas las circunstancias es la cultura de Oxfam GB la que prevalece por encima de la cultura local.

Es por esto que una buena idea sería llevar a cabo sesiones de capacitación/recordatorias con todo el personal en un momento oportuno. Los juicios que Oxfam GB ha hecho sobre lo que es aceptable e inaceptable puede diferir radicalmente con las costumbres locales. Aunque estas diferencias son interesantes y mucho se puede aprender debatiéndolas, el punto central es que Oxfam GB ha reflexionado larga y exhaustivamente las reglas y guías que considera son las necesarias y apropiadas.

## 2 Relaciones personales

- Solo basta que el Gerente del Coordinador de Programa haya escuchado los rumores circulantes sobre este una o dos veces para actuar por dos razones principales; (a) la prostitución es ilegal en el país X por lo que el Coordinador de Programas está violando la ley y (b) acostarse con una prostituta demuestra muy poco sentido común debido al inevitable efecto negativo que este comportamiento tiene sobre la reputación de Oxfam.

(Note que si como gerente escucha tan solo un rumor sobre algún miembro de su personal teniendo relaciones sexuales con un menor de edad (cualquier persona menor de 18 años) entonces debe actuar inmediatamente; realmente no es necesario esperar para actuar.)

En este caso las acciones son catalogadas como una ofensa de acuerdo al Código de conducta de Oxfam porque en este se establece, entre otras cosas que: “como miembro del personal me comprometo a:

- **evitar cualquier participación en actividades criminales**, actividades que violen los derechos humanos o comprometan el trabajo de Oxfam GB,
- **contribuiré para combatir todas las formas de actividades ilegales.**
- **buscaré que mi conducta sexual no afecte la reputación de Oxfam GB** y no tenga un impacto o debilite mi capacidad de desempeñar el rol para el cual he sido contratado.

Desde el momento que usted tenga la certeza de que este es un caso de mala conducta, debe saber que tiene un problema en sus manos, por lo cual necesitará viajar al área en que trabaja el Coordinador de Programa y confrontarlo con lo que ha escuchado. Además también es posible que quiera considerar si es necesario suspenderlo temporalmente mientras se lleva a cabo la investigación. Esta suspensión, y esto debe quedar bien claro, no implica que la persona sea considerada inocente o culpable sino que es necesaria apartar a la persona (o personas) más implicadas con el fin de que estén protegidas mientras se lleva a cabo la investigación o, en caso contrario, para que no continúen con su comportamiento.

Es importante que desde el comienzo se mantenga un registro escrito de lo que se haya dicho y hecho. Si, al interrogar al Coordinador de Programas, este niega todos los rumores y la evidencia está a su favor, esto es fantástico y todo puede regresar a la normalidad. Sin embargo usted tendrá que encontrar la fuente de los rumores y averiguar porque fueron iniciados, y, aún más importante volver a restituir el espíritu de equipo, la cohesión y la confianza.

Si el Coordinador de Programas admite que los rumores son ciertos, entonces el curso de acción recomendado es despedirle inmediatamente y pedirle que deje el programa a la mayor brevedad. Es obvio que será muy difícil organizar un acuerdo de gerencia interino, pero si no se despide al Coordinador de Programas esto le demostrará al personal y a otros que Oxfam GB no tiene la convicción de ceñirse a sus principios internos y realmente como organización no podemos permitirnos tener tal imagen.

Probablemente el problema más grande se presenta si él niega los rumores y la evidencia está en su contra. La manera como maneje este problema dependerá del contexto y las particularidades por lo que es muy difícil prescribir aquí un curso de acción a seguir.

Básicamente los procedimientos de investigación son costosos, largos cuestan tiempo, energía y recursos, hasta tal punto que por lo general no son efectivos en los costos. Probablemente lo mejor en estas circunstancias es dejarle saber al Coordinador de Programas las razones por las que usted no le cree, y su falta de confianza en él. También podría ser útil mencionar que las personas del equipo que le informaron sobre la situación (debido a que ellos creen es cierto) tampoco confían en su capacidad de liderazgo lo que quiere decir que va a ser extremadamente difícil que las relaciones con el equipo vuelvan a funcionar de nuevo.

Sin embargo, a veces una investigación formal puede ser muy útil para aclarar las cosas, por lo que podría ser útil realizarla si (a) el Coordinador de Programas niega los rumores, usted le cree y quiere demostrar su fe en él (y usted está seguro que en la investigación saldrá bien librado) o, (b) si es necesario probar que se cometió una ofensa grave, se actuó para resolver el problema y después de este desafortunado incidente el equipo puede dejarlo atrás y seguir adelante.

Si uno necesita verificar la veracidad de los rumores, es muy importante que SOLO la evidencia de primera mano sea considerada, por lo que la evidencia basada en habladurías o lo que alguien le oyó decir a otra persona u otra persona pudo haber visto, no es suficiente o admisible.

El tomar este tipo de decisiones no es nada fácil y puede ser una tarea solitaria y deprimente. Por esto recuerde que puede y debe solicitar apoyo siempre que lo necesite.

Es importante darse cuenta de que cierta o no, esta ‘historia’ ha afectado la moral y confianza del personal por lo que hay que trabajar para reparar el daño. Además, el Código de Conducta debe ser reintroducido y el personal senior debe asegurarse de que la gente lo conozca, lo entienda y lo use como una herramienta de gerencia en el futuro.

Si tanto usted como el COORDINADOR DE PROGRAMAS saben que la mujer no era una prostituta ni era menor de edad, aún tendrán que resolver el lío de el porqué circularon rumores tan difamatorios, lo que implica ayudarle al COORDINADOR DE PROGRAMAS a seguir adelante, por lo que tal vez sea necesario trasladarlo de su trabajo actual debido a la dificultad de reconstruir relaciones de confianza, apoyo y que funcionen con el equipo. También tendrá que ‘entenderselas’ con los miembros del personal envueltos en la circulación de los rumores maliciosos. Para mucha gente, la circulación de rumores maliciosos debería ser castigada con la misma severidad con la que se castigan las acciones de las que calumnian a otras personas con sus rumores.

### **3 Relaciones sexuales a cambio de bienes**

Samuel está explotando a Josie y regalando la propiedad de Oxfam GB con el fin de tener una relación amorosa. Josie es una beneficiaria y tiene el derecho a esperar que el personal de Oxfam cumpla plenamente con su obligación de protegerla. Además Samuel le está robando a Oxfam. Ambas acciones violan el Código de Conducta de Oxfam y por lo tanto, Samuel debe ser amonestado. La explotación y el robo son dos conductas graves por lo que Samuel podría ser despedido.

### **4 Cuestionando el comportamiento de los colegas**

No hay respuestas fáciles a esta pregunta ya que están ocurriendo demasiado cosas complicadas al tiempo. Idealmente sería bueno conversar con el miembro del personal que hizo la broma sexista y tratar de hacerle entender que en Oxfam GB no se tolera tal comportamiento de su personal.

Sin embargo hay algunas personas que son capaces de retar a la persona en el momento preciso en frente del grupo demostrando así el tipo de comportamiento que Oxfam considera inaceptable.

Además se podrían llevar a cabo sesiones de información graduales sobre la política contra el acoso, el Código de Conducta, y la Política de Género para que el personal no tenga duda alguna sobre lo que Oxfam GB espera de ellos. Además es bueno resolver este tipo de situaciones como equipo.

Probablemente, también se le debería prestar atención a la política de recuperación y descanso y con el tiempo, al equilibrio de género en el equipo.

Si el comportamiento descrito en este estudio de caso es continuo, debe ser considerado como acoso y cualquier miembro del personal tiene el derecho y la responsabilidad de poner la queja o establecer un procedimiento disciplinario contra el miembro del personal, si esto se considera como lo adecuado.

## 5 Relaciones con niñas menores a los 16 años

(NB El Código de Conducta próximamente reducirá la edad a 18 años para adoptar la edad estipulada en la Convención sobre los derechos de la Infancia y Guías de la ONU)

El miembro del personal de Oxfam GB al ser testigo de este acto ha debido escribirle al Director de la Oficina de País de la ONG con copia a su Director de la Oficina de País describiendo exactamente lo que vio. La carta que escribió podría haber incluido una solicitud de acuse de recibo de esta carta.

El miembro del personal de Oxfam solo es responsable de reportar sobre lo que fue testigo. El gerente de más rango en la zona **tiene la obligación** de asegurar que el incidente sea considerado y tratado por el gerente senior de la organización 'acusada'.

Nuestras responsabilidades legales con lo que ocurra en otras organizaciones son muy pocas.....Pero si un miembro de una organización está haciendo algo muy grave tenemos la obligación de informarle a un gerente senior para que el caso sea tratado.

En el futuro también podremos llevar estos casos a '*puntos focales*' en los países y agencias para la explotación sexual y el abuso y las personas que trabajen en estos se reunirán y asesorarán a los directores de las agencias a través de redes de puntos focales que se reunirán regularmente. Sobre el progreso de estos puntos focales les informaremos regularmente.

El gerente de la persona que está cometiendo la ofensa primero que todo tendría que considerar la salud y la seguridad de la niña en cuestión. Si la persona admite que ha tenido relaciones sexuales con la niña o si lo niega pero el gerente no le cree, se debe hacer todo el esfuerzo posible para asegurar que la niña en cuestión tenga acceso a todos los servicios de apoyo apropiados disponibles.

Esta es claramente una acusación de conducta grave. El miembro del personal será suspendido hasta que se llegue a una conclusión sobre la veracidad del caso que sea de la satisfacción del gerente senior. Si la acusación resulta cierta (ya sea que el empleado supiera que la niña era menor de edad o no), el miembro del personal debe ser despedido. Si las acusaciones no se pueden probar, es probable que el gerente senior decida trasladarle a otro trabajo. Sin embargo, es ESENCIAL que si es trasladado a un nuevo puesto, haya completa transparencia sobre las razones del traslado.

Si usted alguna vez se encuentra en una situación familiar, póngase inmediatamente en contacto con su gerente de línea y su equipo de RECURSOS HUMANOS.

En contextos como este es la responsabilidad de los gerentes de asegurar que el personal conozca el Código de Conducta que regula el comportamiento del personal y cualquier política relacionada y que comprenda a cabalidad lo que esto significa en términos de comportamiento del personal tanto en términos de lo que hacen a nivel personal y de lo que son responsables (crear y mantener un ambiente en el que el código sea comprendido y cumplido).

## 6 Conductor local

Joey está obrando mal por varias razones:

- Primero que todo no debería transportar personas que no sean del personal de Oxfam y que no están autorizadas para viajar en un vehículo de Oxfam. Esto amerita una advertencia severa o un procedimiento disciplinario.
- Tampoco deberían andar ofreciendo 'regalos' que no son de su propiedad aún si no está pidiendo nada a cambio. Esto amerita una advertencia severa o un procedimiento disciplinario.
- Si él comienza una relación con ella será considerado culpable de explotación tanto por tener relaciones sexuales con una menor como por intercambiar bienes por sexo. Si Joel hace esto su conducta será considerada como grave por lo que se comenzarán de inmediato procedimientos disciplinarios y Joey será suspendido hasta que el caso sea probado, y en caso de que Joey sea encontrado culpable perderá inmediatamente su trabajo.

Es bastante probable que muchos gerentes sientan la necesidad de despedir a Joey siguiendo el debido proceso (y en la mayoría de los casos esto será el curso de acción considerado como el más conveniente) por los dos primeros puntos mencionados anteriormente y no solamente por el último.

## 7 Pernoctando en los campamentos

Su respuesta inmediata al equipo debe ser un rotundo 'no' por varias razones:

- En los campamentos la seguridad es *mucho* más frágil, con frecuencia no hay manera de controlarla y es muy poco lo que se puede hacer para mejorarla.
- Como cooperantes en los campamentos no van a tener un momento de paz ya que van a estar recibiendo permanentemente solicitudes de ayuda y apoyo de lo cual será imposible tomar distancia.
- Se convertirán inevitablemente en un blanco de aquellas personas que quieran salir del campamento como sea, por lo que cada vez más será más difícil ignorar las ofertas de favores sexuales y comportarse de la manera transparente y justa que Oxfam GB espera de su personal.
- El nivel de infecciones debido al VIH es muy probable que aumente a niveles preocupantes entre la población del campamento, por que cualquier relación sexual implica un enorme riesgo para la persona que las tenga.
- La presencia de cooperantes con salarios e ingresos que parecen inagotables podrían generar envidia y una impresión errónea de los cooperantes y de la organización lo que podría dificultar la implementación del programa.

## Documentao Suplementario 4

### Preguntas frecuentes: algunas reflexiones

*No es una separata, sino solo para el uso del facilitador*

**“Pero si en mi país la edad de consentimiento es por debajo de los 18 años y es culturalmente aceptable casarse con mujeres desde los 15 años”**

Este es el caso en muchos países. Algunos miembros del personal sienten que el aumentar la edad límite es una decisión incorrecta que va a ser muy difícil de implementar. Lo mejor es referirse a la Convención sobre los Derechos del Niño a la cual son signatarios todos los países del mundo. La ONU y casi todas las agencias hermanas aceptan el precepto de que la infancia y adolescencia termina a los 18 años, el cual nosotros también aceptamos y necesitamos adoptar ahora. Como Oxfam le ayudaremos para que pueda cumplir con esta norma.

**“Mi colega X ha estado casado en los dos últimos años con alguien que ahora tiene 16 años; ¿Le van a despedir?”**

Es poco probable que esto sea legalmente posible. Pero, ahora que hemos introducido este claro cambio de política no toleraremos que el personal antiguo o nuevo inicie una relación con un niño/a. En algunos países podremos preguntar sobre el estado marital de las personas en la entrevista; en otros no lo haremos, pero haremos todo el esfuerzo posible para averiguarlo. Nuestros procedimientos de contratación van a ser de ahora en adelante más sólidos con el fin de que podamos ofrecerles la máxima protección a las personas bajo nuestro cuidado. El enfoque que vamos a adoptar al hacer más estrictos los procedimientos es la disuasión y la detección, para lo cual publicitaremos amplia y claramente nuestra posición en relación a la protección a la infancia y seremos muy rigurosos al consultar las referencias, la historia del empleado y el pasado judicial. Además, le pondremos más atención a estos temas durante el trabajo y tanto los gerentes como el personal tendrán más confianza y capacidad para manejar las discusiones y crear un ambiente de trabajo en que trabajemos sin generar riesgos para la población vulnerable.

**“La prostitución es legal en este país. Mucha gente paga por tener relaciones sexuales con prostitutas y esto en general no está mal visto.”**

Sí, lo sabemos. Nosotros no estamos prohibiendo que la gente tenga relaciones sexuales con prostitutas pero, si recomendamos de la **manera más enérgica** que nuestros empleados eviten tenerlas por muchas razones. Primero que todo hay un principio fundamental y es que cualquier transacción de este tipo es el resultado de una dinámica de poder desigual y por lo tanto implica la explotación de la persona que recibe el pago. También es bastante probable que la reputación de Oxfam se vea afectada y que los riesgos para la salud del personal y otras personas aumenten. También es posible que estas relaciones tengan implicaciones directas de seguridad para las mismas prostitutas.

**“Si Oxfam tiene una posición tan firme en relación a la igualdad de género, ¿por qué no ha prohibido el uso de trabajadoras del sexo? Me sentiría más contento/a si así lo hiciera.”**

No, nosotros no hemos prohibido el uso de prostitutas pero de la **manera más firme** le recomendamos a nuestros trabajadores que no las tengan. No las prohibimos porque esto va en contra de las libertades civiles y sabemos que no es práctico pensar que podríamos prohibirlas por completo. Además en varios países trabajamos con nuestras contrapartes que trabajan con prostitutas para que estas puedan gozar de sus derechos básicos; y de manera alguna podemos decirles a las prostitutas como deberían vivir sus vidas.

**“Usted podría pensar que mi relación es de explotación, pero yo no lo siento así ni tampoco mi pareja.....Usted no tiene el derecho de juzgarnos.”**

Esto puede ser cierto. Pero ... Si esta relación es con un/a menor de edad o un beneficiario/a entonces sabemos de acuerdo a nuestros principios fundamentales que por su misma naturaleza esta es una relación de explotación, cosa que Oxfam no puede aprobar ... Indudablemente este caso podría resultar en una acción disciplinaria inmediata.

Si la relación no es con un/a menor o un beneficiario entonces no hay razón para que Oxfam GB intervenga o juzgue la relación como inadecuada. Pero... Si usted como gerente siente que hay algo de explotación en la relación es probable que tenga razón. Por lo tanto vale la pena investigar.

**“Si nos importa tanto la protección de los niños/as, ¿por qué no tenemos controles más estrictos cuando la gente ingresa a la organización?”**

Nosotros nos damos cuenta que tenemos que mejorar en este aspecto y lo estamos haciendo. Para eso estamos asesorándonos con otras agencias especialistas en el campo y los nuevos procedimientos que establezcamos tendrán en cuenta nuestro deber absoluto de cuidar a aquellos que están bajo nuestro cargo y también las implicaciones en recursos que se requerirán para implementar procedimientos más adecuados.

**“Sí, tengo una relación con una beneficiaria pero no le estoy dando nada a cambio, así es que no estoy explotando el poder que me da mi posición dentro de Oxfam.”**

Tal vez no. Pero otros no verán esto o no lo reconocerán. Así es que para no arriesgar la reputación de Oxfam GB estamos diciendo que las relaciones sexuales con los beneficiarios no deben ocurrir, ya que debemos protegernos y proteger a los beneficiarios no solo del abuso real sino también del abuso *potencial*.

**“Muchos empleados del personal de Oxfam GB que conozco tienen relaciones con su gerente de línea ¿qué siente Oxfam al respecto y cuales serían las recomendaciones en caso de que me encontrara en la misma situación?”**

Oxfam GB no prohíbe las relaciones dentro de la línea de gerencia pero insiste sobre la transparencia. Si usted está teniendo una relación con alguien, es **su** responsabilidad dejarle saber a **su gerente**. Queda a discreción del gerente decidir si la relación que usted sostiene podría resultar en un conflicto potencial de intereses. En todos los casos Oxfam GB necesitaría encontrar una alternativa para que usted no desempeñe el rol de gerencia de desempeño, que bajo circunstancias normales, debería desempeñar.

**“El Código de Oxfam es vago respecto a la conducta sexual y no cuenta con suficiente orientación para ayudar a los gerentes.”**

No es que sea vago, más bien es bastante amplio. Además no tenemos una política sobre la conducta sexual al momento así es que no podemos darle ninguna referencia específica sobre el tema para lograr mayor claridad y orientación. Lo que si tenemos son unas ‘Guías para la Conducta Sexual, este documento de discusión, paquetes de información y capacitación y pronto nombraremos/usted tendrá que nombrar personas encargadas de los puntos focales sobre la explotación sexual en cada y áreas de proyecto. Mientras tanto, personal de Oxfam GB puede ponerse en contacto con; Yo Winder ([ywinder@oxfam.org.uk](mailto:ywinder@oxfam.org.uk), +44 1865 313 894) o con Justine Tordoff ([jtordoff@oxfam.org.uk](mailto:jtordoff@oxfam.org.uk), +44 1865 312 312) y/o su equipo de Recursos Humanos más cercano.



# Concurso de Preguntas Rapido – PPT1

Desbalance de poder/ riesgos / que hacer?

# Que se incluye en el Código de Conducta

- Un breve resumen del comportamiento que Oxfam GB espera de su personal.
- Una lista de todas las otras políticas que Ud. debe leer o conocer.
- Su firma comprobando que Ud. conoce el contenido del Código, que Ud. lo ha entendido y que lo pondrá en práctica.
- Reglas de conducta sexual que Oxfam GB espera de su personal.

# A quien se aplica el Código de Conducta de Oxfam GB?

- A todo el personal y voluntarios de Oxfam GB en todo el mundo

# Tolera Oxfam GB el abuso de poder?

- No
- Habran siempre aquellos que tienen mas poder que otros. Pero no se debe abusar de este poder. En particular no deberia ser usado realizar actividades que estan en contra de los valores y creencias de Oxfam

# Que es poder?

- Fuerza
- Influencia
- Ventajas
- Presion
- ?

# Quién tiene poder?

- Hombres o mujeres
- Choferes o gerentes
- Adultos o niños
- Beneficiarios o funcionarios del gobierno
- Militares o civiles
- Beneficiarios o personal de ayuda humanitaria.

# Que significa desbalance de poder?

- Cuando una persona tiene mucho mas influencia o posibilidades para hacer que otra persona realice algo
- Cual es el resultado?
- La habilidad para hacer sentir a una persona que debe hacer o creer en lo que la otra persona dice.
- La habilidad para hacer que otros realizen algo que no desean o que consideran equivocado

# Como Oxfam GB trata de asegurar que no hay abuso de poder?

- Código interno del personal de Oxfam GB
- La política de “producir un silvido” de Oxfam GB
- Que significa “producir un silvido”
- La acción dereportar correctamente el comportamiento de un colega que Ud. piensa esta quebrando la política de Oxfam GB o que considera ofensiva.
- Proceso de eficiencia de gestion



## Presentación (PPT 2)

Prevención de abuso y explotación sexual de beneficiarios por personal de Oxfam GB.

# Incidentes de abuso y explotación sexual

- Liberia, Sierra Leone, Guinea en 2001
- Nepal en 2001
- República Democrática del Congo en 2003
- Por trabajadores de emergencia, a veces por personal de Oxfam GB
- Oxfam GB ha despedido personal por la explotación o abuso de beneficiarios o miembros de la comunidad local en casi *todos* sus programas de emergencia recientes.

# ¿Porque sucede la explotación y el abuso sexual de los beneficiarios?

- Por la desigualdad de poder entre los trabajadores de asistencia y los beneficiarios.
- Porque los beneficiarios necesitan recursos para sobrevivir.
- Porque se viene a verlo como “normal”.

# ¿Porque se preocupa Oxfam GB por prevenir la explotación y abuso sexual de beneficiarios de sus programas de emergencia?

## Porque

- Sabemos que hay una desigualdad muy grande de poder
- Es un grave abandono de nuestra obligación de protección hacia nuestros beneficiarios.
- Afecta a los que de por sí son los más vulnerables.

# ¿Cuales serian las consecuencias para una organización cuyo personal comete este tipo de falta?

Muy malas para

- Su fama
- Sus programas
- Su financiación
- Su confianza en si mismo
- En realidad, serian muy malas para toda la comunidad de asistencia, por todas estas razones.

# ¿Que ha hecho Oxfam GB para reducir el riesgo de que el personal cometa tales actos de explotación y abuso?

- Liderazgo firme y comunicación clara de parte de la Directora.
- El Código de Conducta ya forma parte del contrato y del proceso de inducción.
- Responsabilidad para cumplir con el Código se asigna claramente a gerentes de línea.
- Materiales de capacitación, herramientas y apoyo para la capacitación son disponibles.
- Existe personal regional especializado quienes promocionan trabajo en este aspecto encima de sus labores normales.

# ¿Que se espera de Uds como gerentes y lideres?

- Tomar responsabilidad por la conducta de su personal.
- Promocionar y mantener un clima en donde el personal sabe que conducta se espera de ellos.
- Asegurar que el personal siempre actúe con respeto hacia los beneficiarios y que haya respeto mutuo el uno para el otro.
- Saber que está sucediendo en sus programas.
- Tomar decisiones y acciones si encuentre comportamientos que estén en desacuerdo con el Código de Conducta.
- Pedir ayuda cuando lo necesiten!

# ¿Que apoyo está disponible para prevenir la explotación y el abuso sexual?

- Su equipo o responsable de recursos humanos.
- Su persona especializado regional, de país o de programa.
- Para el personal de Oxfam GB – el intranet de Oxfam GB.
- Para el personal de Oxfam: el Código de Conducta y Guía de Conducta Sexual.
- Para el personal de Oxfam GB: material de capacitación y otras herramientas para apoyar la adopción del Código de Conducta y Guía de Conducta Sexual.
- Personal especializado en las Naciones Unidas y otras agencias.



# ¿Que debe considerar realizar la organización ahora para continuar su trabajo de prevención?

- Considerar las expectativas de los donantes de Oxfam GB sobre la conducta del personal.
- Considerar si corresponde pedir a nuestras contrapartes su alineamiento con nuestro Código de Conducta.
- Escuchar a los gerentes y personal especializado: adaptar/escribir mas herramientas/ofrecer mas capacitación cuando sea necesario.
- Asegurar que los países y programas a riesgo hayan nominado personal para especializarse en el tema.