



CONSTRUYAMOS UN AMBIENTE SEGURO

EN EL SMITHSONIAN, todos los empleados y personas afiliadas tienen derecho a trabajar en un ambiente seguro y libre de acoso, donde puedan sentirse bienvenidas, respetadas y valoradas. Por esto, el Smithsonian tiene políticas exhaustivas para evitar, reportar, investigar y corregir incidentes de acoso, violencia y comportamiento indebido.

¿QUÉ ES EL ACOSO?

Acoso es cualquier conducta que pueda ser cuestionable, que no sea bienvenida, y que tenga un efecto negativo en el ambiente de trabajo. Puede ser verbal o físico, darse en persona o por escrito, por teléfono, por redes sociales u otras formas de comunicación. Puede ocurrir donde sea en el lugar de trabajo, ya sea las oficinas, establecimientos afiliados, durante viajes por motivos de trabajo, en eventos formales, o incluso en su tiempo libre.

EJEMPLOS DE ACOSO

- Términos despectivos o insultos raciales
- Estereotipos y discriminación
- Insinuaciones sexuales
- Material sexualmente explícito o gráfico
- Bromas o chistes inapropiados
- Comportamiento denigrante o abusivo (ridiculizar, difamar, abuso verbal, sabotaje de trabajo, etc.)

¿QUÉ ES LA VIOLENCIA LABORAL?

Violencia laboral es cualquier acto que pone en peligro físico, hace daño o amenaza con hacer daño a empleados o personas afiliadas, o propiedad. Estas acciones violentas, de intimidación, amenazas o situaciones potencialmente violentas también van en contra de un ambiente de trabajo seguro y de respeto.

EJEMPLOS DE VIOLENCIA

- Amenazas directas o indirectas
- Comportamiento intimidante o agresivo
- Confrontaciones inapropiadas o agresivas
- Traer un arma no autorizada al trabajo, hacer referencias inapropiadas sobre armas
- Hablar sobre el uso de violencia con fascinación o aprobación

¿POR QUÉ SE DEBE REPORTAR?

Para poder corregir y prevenir incidentes, el Smithsonian primero debe saber de la conducta de acoso o violencia.

Mientras más pronto se reporte una situación de acoso o violencia, más efectivamente se puede investigar, resolver y dar seguimiento, evitando que se convierta en una conducta severa, repetida o generalizada.

¿CÓMO REPORTO ACOSO O VIOLENCIA?

Comuníquese a la persona responsable por el comportamiento, ya sea directamente o a través de un intermediario, que la conducta no es bienvenida y que debe detenerse. Si no se siente cómodo o cómoda acercándose a esta persona, o si la persona no corrige su comportamiento, contacte a:

- El supervisor, mentor o patrocinador de la persona;
- Su propio supervisor, mentor o patrocinador;
- Cualquier supervisor u oficial administrativo de Smithsonian;
- Cualquiera de los contactos de recurso de SI Civil localizados en varias instalaciones, ubicaciones, departamentos y oficinas de STRI;
- Cualquier persona en la Oficina de Recursos Humanos de STRI;

- La Coordinadora del Programa SI Civil (*jonesam@si.edu*). También puede acceder a:
- El Programa de Asistencia de Empleo (EAP), ofrece guía y consejería confidencial en cualquier tema;
- OMBUDS, para acceder a guía y consejería confidencial sobre asuntos de trabajo.

El Smithsonian incentiva a todo empleado y afiliado a reportar incidentes de acoso o violencia, ya sea como víctima o testigo.

En el caso de actos de violencia o emergencias en el lugar de trabajo: **su seguridad es primordial**. Asegúrese de estar a salvo y llame a emergencias, la Oficina de Servicios de Protección (OPS) o la oficina de seguridad. **No intervenga físicamente o trate de manejar la situación, excepto como último recurso.**

¿QUÉ SUCEDE LUEGO?

Todo reclamo será referido inmediatamente a la Coordinadora del Programa SI Civil, quien determinará si es necesaria una investigación. Puede que se le pida que coopere con la investigación dando más información. A partir de allí, se tomarán las medidas correctivas apropiadas, se le brindará apoyo a las personas afectadas, y se dará protección a la persona que hizo el reporte.

Todos los reportes serán tan confidenciales como sea posible, excepto como sea necesario para llevar a cabo una investigación apropiada, o para tomar las acciones disciplinarias apropiadas, o para cumplir con los requerimientos de reporte de esta política, etc.

La política de STRI garantiza que si hace un reporte, no habrá consecuencias personales o profesionales en su contra.

¿CON QUIÉN PUEDO HABLAR?

Contactos de recurso de SI Civil en STRI:

Adriana Bilgray, Programas Académicos, Tupper
Fernando Bouche, Oficina de Información de Tecnología, Edif Tivoli, Tupper
Paola Gómez, Programas Académicos, Tupper
Lina González, Comunicaciones, Tupper
Ariel Jaén, Estaciones Smithsonian, Pastor's House, Tupper
José Ramón Perurena, Seguridad, Edif Tivoli, Tupper
Félix Rodríguez, Coordinación Científica, Tupper
Melissa Cano, Coordinación Científica, BCI
Urania González, Estación de Investigación de Bocas del Toro

Lauren Krizel, Forest GEO, NMNH
Isis Ochoa, Administración Científica, Laboratorios Gamboa
Sean Connolly, Personal Científico, Laboratorios Naos
Yvette McKenzie, Administración de Instalaciones, Laboratorios Naos
Kristin Saltonstall, Personal Científico, Laboratorios Naos
Rebecca Rissanen, Centro Natural Punta Culebra
Lourdes Vargas, Coordinación Científica, Laboratorio Marino de Punta Galeta

Programa SI Civil:

Amanda Jones, Coordinadora de SI Civil
202-603-6379
sicivil@si.edu / jonesam@si.edu
www.si.edu/si-civil-program

Oficina de Recursos Humanos de STRI:

STRIREport@si.edu
(507) 6379-8468

En caso de emergencias:

Oficina de seguridad:
(507) 212-8911 / 212-8211

Otros recursos:

Employee Assistance Program (EAP)
+44 20 8987 6230
www.inova.org/eap
Usuario: Smithsonian
Contraseña: EAP
OMBUDS
Shadella Davis, *davissm@si.edu*

PARA MÁS RECURSOS E INFORMACIÓN:

stri.si.edu/recursos-de-apoyo



Smithsonian
Tropical Research Institute