

Guía para el desarrollo de una Jornada de Reflexión sobre Inclusión e Igualdad de Género en la Universidad de Santiago de Chile

En el marco de las actividades y productos asociados a la medición grupal del **Bono PEI-SACI¹ 2023**, se convoca a la realización de una Jornada de Reflexión sobre Inclusión e Igualdad de Género en el espacio laboral. Para esto, se entrega la presente guía que pretende orientar el desarrollo de esta actividad para así cumplir satisfactoriamente con lo esperado de este espacio de reflexión grupal.

Objetivo: Realizar una jornada de reflexión en materia de inclusión e igualdad de género en torno a las políticas institucionales en dichas materias considerando su aplicación al espacio laboral de cada unidad.

1. Antes de la Jornada:

Todas las personas interesadas en participar de este proceso deben:

- a) Seleccionar y realizar **un curso** de carácter virtual y asincrónico de aproximadamente 4 horas ya sea en género y diversidad o bien en inclusión de personas en situación de discapacidad, que se encontrará disponible en la plataforma de UVirtual. No se requieren conocimientos previos en la materia para tomar el curso.
- b) Las personas que realicen este curso virtual deberán comprometerse a participar de una jornada de reflexión grupal con todo el equipo de su unidad correspondiente inscrito para participar del Bono PEI-SACI 2023
- c) Revisar individualmente tanto la Política de Inclusión y Derecho a la Diferencia como la Política de Igualdad de Género y Diversidad de la Universidad (documentos adjuntos).
- d) Elegir a una **persona organizadora**, quien convocará a la actividad y coordinará los aspectos logísticos de la jornada. Asimismo, se debe elegir a una **persona guía**, quien dirigirá la jornada siguiendo los pasos sugeridos, controlará los tiempos de cada sección de la jornada y coordinará los tiempos de habla de cada participante, favoreciendo un espacio de intercambio y respeto mutuo.
- e) Cada grupo deberá elegir, al menos, una dimensión o línea estratégica de cada Política para ser trabajada durante la jornada de reflexión (tabla 1), considerando aquella(s) que se acerque(n) más a la labor de su unidad y/o de su puesto de trabajo.

¹ PEI: Plan Estratégico Institucional; SACI: Sistema de Aseguramiento de la Calidad Institucional



Política de Inclusión y Derecho a la Diferencia	Política de Igualdad de Género y Diversidad
Adecuación normativa a marcos nacionales e internacionales	Acceso equitativo
Formación y capacitación	Vida universitaria libre de violencia de género
Inclusión laboral	Formación en igualdad de género y diversidad
Accesibilidad universal	Conciliación y corresponsabilidad
Vinculación con el Medio	participación y representación paritaria
Investigación	Generación de conocimiento con enfoque de género
	Condiciones laborales para la igualdad
	Vinculación con el medio para la igualdad
	Comunicaciones para la igualdad
	Infraestructura y seguridad
	Fortalecimiento de institucionalidad
	Análisis institucional y sistema de monitoreo

Tabla 1. Líneas estratégicas de las Políticas

Planificación de la jornada:

- a) Logística del lugar:
 - Espacio suficiente para la sesión plenaria y grupal
 - Verificar la necesidad de contar con un sistema de audio y/o acceso a Internet para que todas las personas puedan escuchar las instrucciones y participar de la actividad
 - Verificar la presencia de servicios higiénicos cercanos al lugar de realización de la actividad²
 - Contar con un proyector, pantalla, telón y/o computador para mostrar una presentación o videos.
 - Contar con luminosidad adecuada para la proyección de las diapositivas
 - Considerar otros elementos que hagan más amigable la jornada (té, café, galletas, etc.)

- b) Recepción e inscripción de participantes:
 - Disponer de una lista impresa para la inscripción y firma de las personas participantes (se adjunta formato)
 - Cada persona inscrita será registrada con un número de mesa (de 1 a N según cantidad de mesas que se tenga previsto sean instaladas)
 - Concluida la inscripción, se les invita a pasar al espacio de encuentro

- c) Materiales:
 - Papeles o Post-it para el rescate de ideas (al menos 4 hojas por grupo)
 - Lápices y plumones para pizarra (opcional)

² Considerar criterios de accesibilidad, especialmente si en la unidad trabaja una persona en situación de discapacidad



- d) Planificación del horario:
- Tener en consideración que la actividad debe durar aproximadamente 3 horas, distribuidos en 2 bloques contiguos con un descanso de 15 - 20 min entre sesiones.

2. Durante la Jornada de reflexión:

1. Inicio y bienvenida:

- a) Al ingreso a la sala, organizar los puestos y acomodar a las personas participantes para comenzar. Para esto, la sala deberá estar previamente dispuesta según la cantidad de grupos de trabajo. En el caso de estar presentes jefaturas, recordar el rol de escucha activa que se sugiere.
- b) Saludar y dar por iniciada la sesión plenaria. Agradecer la presencia de todas las personas que han llegado a la actividad, explicitando el nombre y propósito de ésta.
- c) Palabras sugeridas para la persona Guía de la Jornada:
“Les damos la bienvenida a esta Jornada de Reflexión sobre Inclusión e Igualdad de Género. Esta actividad tiene como objetivo favorecer un diálogo sobre las temáticas de inclusión, derecho a la diferencia, igualdad de género y diversidad, en el marco de las políticas institucionales de la Universidad de Santiago de Chile, reconociendo nuestro papel como miembros de _____ (nombrar su unidad o equipo de trabajo) en asegurar la participación en igualdad de condiciones de todas las personas que componen nuestra comunidad universitaria, sin excepciones”.

Acuerdos para el diálogo grupal:

Para que este dialogo se pueda llevar de manera apropiada se solicita resguardo de la confidencialidad del espacio y respeto por todas las personas participantes. Algunas acciones en ese sentido son:

- a) Silenciar sus celulares durante el desarrollo de la jornada
- b) No tomar fotos ni grabaciones de audio y/o video sin el consentimiento de las personas participantes
- c) Procurar no exceder los 3 minutos en cada intervención para permitir que todas las personas tengan oportunidad de participar y dar su opinión
- d) Utilizar un lenguaje comprensible, procurando emplear un lenguaje inclusivo y no sexista (se adjuntan guías), siempre desde un marco de respeto y no discriminación.
- e) Duración de la actividad: **10 min**

2. Descripción de actividades:

Actividad 1. Nuestra experiencia en el tema

- Dado que es muy posible que las personas asistentes se conozcan, se invita a que se presenten con el nombre (y pronombres, si así lo desean) que utilizan en sus espacios más cercanos (familia, amistades o similar).



- Quien lo desee podrá contar alguna experiencia personal o anécdota vinculada a los temas relacionados con la jornada.
- Duración de la actividad: **20 min.**

Actividad 2. El tema que nos convoca

- Revisar el material audiovisual entregado como parte de los insumos de la Jornada
- Leer de manera colectiva la dimensión o línea estratégica escogida de cada una de las Políticas.
- Duración de la actividad: **30 min.**

Descanso de 15 - 20 min

Actividad 3. Trabajo grupal

Reunirse en los grupos establecidos durante la inscripción (de no más de 5 personas). Si la unidad tiene en total menos de 10 personas, generar al menos dos grupos de trabajo. Luego, trabajar en el siguiente desafío:

¿Cuáles son las acciones o compromisos que podemos declarar, como unidad de trabajo, para cumplir con la dimensión elegida?

- Anotar al menos 2 acciones o compromisos por dimensión revisada, siendo realistas en el posible cumplimiento de lo declarado y evidenciando el aporte singular de su unidad, evitando generalizaciones.
- Cada acción o compromiso debe ir anotado en un papel o Post-it, por lo tanto, al final de la actividad, cada grupo debe tener al menos 4 papeles escritos.
- Elegir a una persona representante de cada grupo para que comparta lo trabajado en su equipo y explique brevemente el alcance de los compromisos en la siguiente actividad.
- Duración de la actividad: **45 min**



Ejemplos de compromisos que las unidades pueden tomar:

- ✓ Registrar datos desagregados por sexo e indicadores de género de la gestión y/o servicio realizado por la unidad.
- ✓ Implementar el registro de género no binario en los sistemas de información.
- ✓ Revisar e incorporar el enfoque de género y/o accesibilidad universal en el sitio web y plataformas de difusión de la unidad.
- ✓ Realizar una campaña de sensibilización en materia de discriminación, violencia y derechos humanos de las mujeres, diversidades sexogenéricas y/o personas en situación de discapacidad.
- ✓ Organizar al menos una instancia de capacitación grupal en género y derechos humanos, vinculado al ámbito de trabajo de nuestra unidad.
- ✓ Organizar al menos un conversatorio en violencia de género y derechos humanos vinculado al ámbito de trabajo de nuestra unidad.



Actividad 4. Discusión plenaria y construcción de un Decálogo de Buenas Prácticas de la Unidad

- La persona elegida como representante de cada grupo comparte con el resto las acciones o compromisos escritos y entrega los papeles a la persona guía de la jornada.
- La persona guía de la jornada recopila todos los escritos de los distintos grupos, agrupa aquellas actividades o compromisos que puedan resultar similares y los presenta a quienes participen de la jornada, para que en conjunto definan cuáles de ellos serán escogidos para confeccionar el **Decálogo de Buenas Prácticas** de su Unidad.
- Definir una o dos personas responsables de escribir en un documento único el Decálogo de Buenas Prácticas construido en base a los acuerdos de la sesión plenaria.
- El decálogo constituye un compromiso, por lo que se sugiere que sea firmado por todas las personas de la unidad.
- Duración de la actividad: **30 min**



Observación: El decálogo, como su nombre lo indica, es un documento breve que contiene 10 acciones o compromisos definidos por la unidad para contribuir al logro, mantención o incorporación de buenas prácticas en torno a la inclusión y la igualdad de género en cada unidad.

Actividad 5. Diario Mural

- El decálogo debe quedar disponible en los soportes o canales comunicacionales de los que disponga cada unidad tales como diario mural (físico o virtual), página web, redes sociales u otros.
- Si la unidad no dispone de ninguno de los soportes anteriores, se sugiere confeccionar un pequeño diario mural para visibilizar los compromisos suscritos por la unidad y expresados en el Decálogos de Buenas Prácticas.
- Duración de la actividad: **15 min**

Actividad 6. Cierre de la actividad

- Agradecer la asistencia y participación en la actividad, especialmente de las personas que asumieron como guías y asumieron liderazgos en el proceso.
- Dar espacio para alguna persona que quiera dar un comentario o reflexión final breve.
- Cerrar la sesión
- Duración de la actividad: **5 min**



3. Posterior a la Jornada de Reflexión

- a) La persona organizadora de la jornada recoge y guarda la lista de asistencia y los escritos desarrollados.
- b) Todo el grupo participa en la limpieza y orden del lugar.
- c) Reforzar a las personas a cargo de redactar el Decálogo de Buenas Prácticas y de socializar y difundir su contenido en los soportes o plataformas correspondientes.
- d) Guardar registro del Decálogo y de su difusión.



DIRECCIÓN DE
**GÉNERO,
DIVERSIDAD Y EQUIDAD**



DEPARTAMENTO DE
**INCLUSIÓN Y DERECHO A LA
DIFERENCIA**



DEPARTAMENTO DE
**DESARROLLO
DE PERSONAS**
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

