



## CAPÍTULO XVII

### PROCEDIMIENTO PARA ATENDER QUERELLAS POR DISCRIMEN EN EL EMPLEO POR RAZÓN DE GÉNERO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO

#### Artículo 17.01 – Política Pública

El Municipio Autónomo de Humacao, ha establecido como política pública un ambiente laboral libre de discrimen, en el cual se fomenta la igualdad, el respeto y el buen trato. Es el firme compromiso atender aquellas situaciones en las que algún integrante de nuestra organización o aspirante a empleo se haya sentido objeto de discrimen y para ello, contamos con un procedimiento de querellas, en el cual se atiende de forma responsable y categórica, incidentes o situaciones de esta naturaleza.

#### Artículo 17.02 – Procedimiento

Para resolver las querellas presentadas ante el Municipio Autónomo de Humacao por motivo de discrimen, se tomarán las siguientes medidas:

1. Dentro del término de ciento veinte (120) días, contados a partir de la fecha de ocurrencia del alegado incidente o acción discriminatoria, el querellante deberá presentar una querella formal.
2. Dicha querella deberá cumplir con los siguientes elementos y formalidades:
  - a. Ser presentada por escrito
  - b. Incluir nombre, dirección y número telefónico del querellante
  - c. Indicar en qué consiste el alegado discrimen y la base o razón de éste
  - d. Una descripción detallada de los hechos y circunstancias del alegado discrimen
  - e. Contar con la firma del querellante
3. El formulario completado en todas sus partes se entregará al coordinador(a) de Acción Afirmativa en la Oficina de Recursos Humanos o podrá ser enviado a la siguiente dirección:

Director(a)  
Oficina Recursos Humanos  
Municipio Autónomo de Humacao  
Apartado 178  
Humacao, P.R. 00792
4. En caso de que un(a) querellante no pueda presentar su querella de forma escrita, podrá hacerlo de forma verbal ante el(la) director(a) de Recursos Humanos del Municipio Autónomo de Humacao.
  - a. Bajo estas circunstancias, el querellante será entrevistado por el director(a) de Recursos Humanos del Municipio o su representante autorizado, quien le asistirá en el proceso de completar el formulario escrito, para poder iniciar el proceso de querella.
5. Si la querella presentada está incompleta o no cumple con las indicaciones mencionadas en los incisos (2) y (4), se le solicitará al querellante que provea información adicional.
  - a. Éste(a) contará con un término de treinta (30) días calendarios para someter la información requerida.



- b. La negativa o el incumplimiento con lo antes dispuesto podrá ser justa causa para determinar dejar sin efecto la investigación.
6. La Oficina de Recursos Humanos, dentro del término de quince (15) días, contados a partir del recibo de la querrela debidamente completada, evaluará y determinará si el asunto en cuestión está dentro de su jurisdicción y si la querrela amerita ordenar una investigación correspondiente.
7. Cuando el Municipio Autónomo de Humacao no cuente con la jurisdicción suficiente sobre el asunto objeto de la querrela, el(la) director(a) de Recursos Humanos o su representante autorizado, referirá la querrela al ente Estatal o Federal correspondiente que posea tal jurisdicción.
8. El(La) director(a) de Recursos Humanos o su representante autorizado, notificará al querellante mediante correo certificado su determinación sobre el proceso de investigación.
  - a. Si la Oficina de Recursos Humanos determina no proceder con la investigación de la querrela, le notificará al querellante cuáles fueron los criterios utilizados para tomar dicha determinación.
  - b. Si la Oficina de Recursos Humanos determina proceder con la investigación, solicitará del querellante, entre otras cosas, su plena cooperación durante el proceso de investigación y recopilación de información y su comparecencia a las citaciones que le haga el Municipio para atender su querrela.
9. Cuando se determine proceder con la investigación, el(la) director(a) de Recursos Humanos o su representante autorizado, evaluará el asunto en su totalidad.
  - a. Una vez culmine la investigación, se redactará un informe dentro del término de sesenta (60) días contados a partir del recibo de la querrela, en el cual se indicarán los hallazgos del Investigador y sus recomendaciones.
  - b. El(La) director(a) de Recursos Humanos o su representante autorizado, notificará al querellante sus hallazgos, por escrito y mediante correo certificado, dentro del término de noventa (90) días contados a partir del recibo de la querrela.
  - c. Del querellante no estar de acuerdo con la determinación tomada por el Municipio respecto a su querrela, podrá presentar una querrela ante:  

U.S. Equal Employment Opportunity Commission  
525 FD Roosevelt Ave  
Plaza Las Américas, Suite 1202  
San Juan, PR 00918-8001
10. En aquellos casos que resulte imposible finalizar la investigación dentro de los términos estipulados, el(la) director(a) de Recursos Humanos documentará las razones por las que existe una dilación en la investigación.

Este procedimiento no pretende reemplazar el derecho que posee el querellante de presentar su reclamación por discrimen ante un foro Estatal o Federal, o privarle de obtener asistencia legal para atender su querrela.



## CAPÍTULO XVIII

### PROTOCOLO SOBRE MANEJO DE SITUACIONES VIOLENTAS EN EL LUGAR DE TRABAJO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO

#### Artículo 18.01 – Propósito

El Municipio Autónomo de Humacao, en su compromiso con la seguridad y salud ocupacional de sus empleados, conforme a las leyes vigentes en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ha desarrollado un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia en el Lugar de Trabajo.

El propósito principal de este plan es proveer a los empleados las herramientas necesarias para trabajar con la prevención de situaciones violentas que estén ocurriendo, o puedan ocurrir afectando o alterando el ambiente laboral. Para alcanzar los objetivos de este programa se promoverán una serie de adiestramientos, de forma tal que podamos impactar a todos los empleados municipales.

#### Artículo 18.02 – Aplicabilidad y alcance

Este programa incluye a todo empleado de confianza, carrera, regular, transitorio a tiempo completo, parcial o por contrato. Aunque el programa se trabaja bajo los requerimientos del Departamento del Trabajo, la política se extiende a todos los empleados municipales y cualquier persona que brinde servicios en el Municipio.

#### Artículo 18.03 – Política Pública

El Municipio Autónomo de Humacao desarrolla este protocolo con el firme propósito de no tolerar ninguna situación violenta que pueda alterar o lacerar la salud física o mental de la empleomanía. En cualquiera de los casos se dará uniformidad a las medidas establecidas para prevenir, manejar y responder a situaciones violentas que puedan surgir dentro o fuera del lugar del trabajo y que puedan afectar el ambiente laboral.

#### Artículo 18.04 – Confidencialidad

Todo personal destacado para intervenir, de forma directa o indirecta con personas involucradas en una situación de violencia, tiene el compromiso y la responsabilidad de tomar en cuenta criterios éticos para mantener un alto grado de confidencialidad, respondiendo y divulgando información solo a personal encargado o agencias certificadas para la respuesta a situaciones violentas.

#### Artículo 18.05 – Designación de Comité o Personal Encargado

La Oficina de Recursos Humanos, en conjunto con el área de Salud y Seguridad y el Programa de Ayuda al Empleado (P.A.E.), estarán a cargo, según sea el caso, de identificar el personal autorizado para intervenir y manejar la situación de violencia en el lugar de trabajo.

#### Artículo 18.06 – Procedimiento para el manejo de la situación violenta

Cualquier empleado es responsable de comunicar de inmediato eventos, situaciones o agresiones que puedan afectar el entorno laboral. Esto incluye si observa una situación que pueda generar en un acto de violencia por parte de empleados o visitantes en los predios o áreas inmediatas al Municipio.

- A. El empleado que identifique una situación que entienda refleje, provoque o exista alguna situación de violencia, notificará de inmediato a la Oficina de Recursos Humanos o se comunicará con alguna de las oficinas que puedan dar apoyo para manejar casos de violencia



en el lugar de trabajo. Se le tiene que dar parte al director(a) de la Oficina o Dependencia municipal.

- B. El encargado(a) de Salud y Seguridad (OSHA) corroborará la información y tomará acción para asegurar el perímetro y la seguridad de la(s) persona(s) afectada(s). Notificará al personal interno designado (Comité para el Manejo de Situaciones Violentas del Municipio Autónomo de Humacao).
- C. Este personal evaluará la situación y determinará las acciones correspondientes, que pueden incluir desde orientaciones, entrevistas, sanciones, referidos del Programa de Ayuda al Empleado para ayuda profesional especialidad, hasta notificación a agencias correspondientes (orientación sobre órdenes de protección con la Policía de Puerto Rico, División de Delitos Sexuales, Departamento de la Familia, Tribunales, entre otros).
  - 1. La acción incluye detallar un plan de seguridad individual o colectiva, si fuese necesario, para prevenir la repetición de la situación considerando los factores de riesgo presentes.
  - 2. Custodiar el informe detallado del incidente o la situación de riesgo identificada con un alto grado de confidencialidad.
- D. Los miembros del Comité designado para la situación en particular analizarán la situación, manejo y respuesta luego de controlada la situación. Deberán documentar la investigación y acciones propuestas como medidas de acción o prevención. Incluir hoja de informe de incidente, Plan de Seguridad – incluye acuerdo de confidencialidad y coordinación de servicios, y hoja de autorización para referidos.
- E. El Comité designado para el Manejo de Situaciones Violentas en el Lugar de Trabajo, se reunirá periódicamente para darle seguimiento a las situaciones reportadas, y evaluar la efectividad de las acciones propuestas como parte del programa.

#### **Artículo 18.07 – Plan de Capacitación y Orientación al Empleado**

Como parte de su responsabilidad para mantener un ambiente sano, seguro y libre de riesgos reconocidos, la Oficina de Recursos Humanos, el P.A.E. y la Oficina de Seguridad y Salud trabajarán en colaboración para ofrecer charlas, talleres y adiestramientos que sirvan como mecanismo de divulgación de información para la capacitación de los empleados municipales.

El Municipio Autónomo de Humacao se compromete a fomentar un ambiente seguro implementado las medidas que entienda puedan garantizar un ambiente de armonía y seguridad. Siempre y cuando estas no sean en perjuicio de víctimas, sobrevivientes o personal que haya estado expuesto a alguna situación en particular.

#### **Artículo 18.08 – Divulgación del Programa para el Manejo de Situaciones Violentas**

El Municipio Autónomo de Humacao se compromete a divulgar a todo empleado la política y procedimientos relacionados que le ayuden a prepararse para prevenir, manejar o responder ante una situación violenta. La misma será distribuida a todos los empleados y personal que sea reclutado a partir de la entrada en vigor de esta política.

#### **Artículo 18.09 – Leyes Aplicables en Casos de Violencia**

Existen varias leyes relacionadas a situaciones de violencia que pueden ser consideradas al manejar diversas situaciones violentas que pudieran afectar el ambiente laboral directa o indirectamente.



Entre ellas referimos, aunque no se limita a estas:

- Ley Núm. 16 del 5 de agosto de 1975, "Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo", la cual dispone que todo patrono debe proveer, a cada una de las personas que emplea, un lugar de empleo libre de riesgos reconocidos que estén o puedan causar daño físico o muerte a las personas que emplea.
- Ley Núm. 284 del 24 de agosto de 1999, "Ley Contra el Asecho en Puerto Rico", esta define el asecho como una "conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona".
- Ley Núm. 217 del 29 de septiembre de 2006, "Protocolo de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Empleo", impone la obligación a patronos, incluyendo los del sector privado en establecer un protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica.
- Artículo I, Sec. 1, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante las leyes y prohíbe que se establezca discrimen alguno por razón de sexo, entre otras.
- Artículo I, Sec. 16, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, reconoce el derecho de toda persona a estar protegida de riesgos para la salud o integridad personal en su lugar de trabajo.
- Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada, "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica", establece la Política Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica, reconociendo que es uno de los problemas más complejos y graves de nuestra sociedad.
- Ley Núm. 538 del 30 de septiembre de 2004, "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica", faculta a los patronos a solicitar órdenes de protección a favor de un empleado.
- Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, "Ley de Hostigamiento Sexual".

#### **Artículo 18.10 – Penalidades**

Todo empleado o funcionario que incurra en conducta violenta en su lugar de empleo, se le podrá imponer medidas disciplinarias sobre las siguientes faltas:

- Observar normas de comportamiento incorrecto, descortés e irrespetuoso con sus supervisores, compañeros o ciudadanos en general.
- Conducta incorrecta dentro o fuera del trabajo, de naturaleza tal que afecte el buen nombre, refleje descrédito o ponga en dificultad al Municipio o al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Violación a las reglas y prácticas de seguridad en donde se arriesgue la vida del infractor o de otras personas y los daños personales a la propiedad que ocurriese o pudieren ocurrir.
- Cometer o provocar agresión o desorden dentro de las instalaciones municipales en horas laborables y no laborables.
- Realizar un acto o usar lenguaje amenazante, indecente y obsceno.

La medida disciplinaria a imponerse por estas faltas acarrea la destitución.



## CAPÍTULO XIX

### PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO

#### Artículo 19.01 – Norma 1: Conformar los equipos de trabajo

Cada dependencia establecerá los siguientes equipos de trabajo para desarrollar e implantar estrategias de prevención primaria, intervenir en situaciones en las que se sospeche o se reporten comportamientos suicidas (ideas, amenazas, intentos o muerte por suicidio) de sus empleados/as, participantes y visitantes, entre otros.

Procedimiento: Establecer los equipos de trabajo

##### A. Equipo de Respuesta Rápida en Situaciones de Suicidio (ERRSS)

1. El jefe de cada entidad seleccionará entre sus empleados, por lo menos dos (2) personas para constituir este equipo en cada dependencia. Estos empleados deberán tener nombramiento permanente a tiempo completo. Serán el equipo de personas responsables de implantar este Protocolo Uniforme y atender las situaciones de riesgo suicida.

##### B. Comité de Apoyo (CA)

1. Este comité estará compuesto por un mínimo de 6 empleados/as de cada oficina o dependencia. Los miembros de este comité serán nombrados por Director de Recursos Humanos en conjunto con el ERRSS. Estos deben ser personas accesibles y cercanas al resto del personal.

#### Artículo 19.02 – Norma 2: Identificar una oficina para el manejo de casos

Se identificará un lugar accesible en cada dependencia (y en cada una de sus oficinas o dependencias) para atender y proveer apoyo a las personas con comportamiento suicida.

#### Artículo 19.03 – Norma 3: Prevención primaria antes de que ocurra el comportamiento suicida

El ERRSS desarrollará e implantará estrategias de prevención destinadas a preservar la salud mental de todo el personal que forma parte de la agencia y de aquellas personas a las cuales brindan servicios. Estas estrategias pueden ser programas existentes que estén ofreciendo el Programa de Ayuda al Empleado (PAE) a la dependencia. Ejemplo de ello pueden ser programas de "coaching", talleres para el manejo de estrés, manejo de síntomas de depresión, liderazgo, manejo de conflictos, etc.

#### Artículo 19.04 – Norma 4: Prevención secundaria cuando se presente una idea, amenaza o intento suicida

Cuando se observa una persona manifestando una idea, amenaza o intento suicida, se llevarán a cabo los siguientes pasos para salvaguardar su seguridad y su vida.

Procedimiento: Llevar a cabo los siguientes pasos dependiendo de la situación que se esté atendiendo.

##### A. Ante una IDEA O AMENAZA SUICIDA



1. Cualquier persona de la agencia o entidad, que identifique una situación de riesgo suicida, contactará de inmediato al ERRSS, o en su ausencia, al CA. Deberán activarse dos personas de estos comités para que atiendan la situación. La persona que identifique la situación permanecerá junto a la persona que tiene la idea o amenaza suicida, hasta que lleguen los miembros del ERRSS o del CA que se harán cargo de la situación. Mientras llega el miembro del ERRSS o CA, la persona que identifique la situación deberá:
  - a. Acompañar en todo momento a la persona que presente riesgo suicida.
  - b. Asegurarse que la persona no tenga acceso a medios letales (sogas o cualquier otro objeto con el que se pueda ahorcar; medicamentos o químicos con los cuales se pueda envenenar; armas de fuego, objetos punzantes, etc.).
  - c. Hacerle saber a la persona en riesgo que desea ayudarlo/a.
  - d. Escuchar con empatía, sin dar señales de sorpresa ni desaprobación.
2. Las personas del ERRSS o del CA llevarán a la persona en riesgo a la oficina identificada para el manejo de estos casos. No deberán dejarlo solo/a en ningún momento.
3. Si la situación de comportamiento suicida está ocurriendo en un lugar fuera de los predios de la oficina identificada, se habilitará la oficina más cercana respetando la privacidad y seguridad de la persona afectada.
4. Uno de los miembros del ERRSS deberá ofrecer los primeros auxilios psicológicos:
  - a. Identificarse y explicar por qué se encuentra ahí.
  - b. Comenzará a hacer preguntas a partir de la situación que la persona en riesgo haya señalado como especialmente conflictiva o preocupante, para evaluar el nivel de riesgo y proveer un espacio para que la persona pueda desahogarse, si así lo desea. Por ejemplo: "Veo que estás muy afectado. Estoy aquí para escucharte. Me gustaría que compartieras conmigo lo que estás pensando o sintiendo, para poder ayudarte."
  - c. Guarde silencio y permita que la persona diga todo lo que quiera. No dé señales de sorpresa ni desaprobación. Puede utilizar frases como las siguientes: "Puedo escuchar que estás pasando por una situación muy difícil, pero le puedo asegurar que haremos todo lo posible por ayudarlo/a"; "Estoy aquí para ayudarlo/a". "Debe ser difícil poner en palabras esos sentimientos, pero es muy importante que los pueda compartir"; "Puedo imaginar lo duro que está siendo esta situación para usted".
  - d. Preguntará directamente por posibilidad de que exista ideación suicida. Ejemplos: "Le voy a hacer una pregunta delicada y personal: ¿Todos estos problemas lo han llevado a pensar en el suicidio?"; "Algunas personas que se encuentran en una situación parecida a la suya suelen pensar en quitarse la vida. ¿Lo ha pensado usted?"; "¿Ha pensado en quitarse la vida?"; "¿Está pensando en suicidarse?".
  - e. Explorará la severidad de la ideación suicida:

Frecuencia: "¿Cuándo fue la última vez que pensó en hacerse daño?" (mientras más reciente, mayor es el riesgo); y "¿Con qué frecuencia tiene estos pensamientos: a todas horas; todos los días; varios días a la semana; algunas veces al mes?" (mientras más frecuentes, mayor el riesgo).

Método: "¿De qué forma ha pensado quitarse la vida?"

Disponibilidad: "¿Tiene disponible ese método (arma, soga, pastillas, etc.) del cual me ha hablado?"; "¿Dónde lo tiene?"

Momento: "¿Cuándo ha pensado llevar a cabo esta acción?"

Intentos previos: "¿Alguna vez ha intentado quitarse la vida?"; "¿Hace cuánto tiempo?"; "¿Qué sucedió entonces?"



- f. Es importante tener en cuenta que mientras más detalles haya considerado la persona respecto a la planificación del acto suicida, mayor es el riesgo de que lleve a cabo el intento en cualquier momento. Se debe restringir el acceso a los medios letales que haya identificado la persona en riesgo.
  - g. Explorará las razones para vivir de esta persona y alternativas que quizás no está evaluando, para manejar la situación que la llevó a considerar el suicidio. Se puede preguntar lo siguiente: "¿Qué te ha mantenido con vida hasta ahora?"; "¿Quiénes son las personas importantes para ti?"; "Antes de esta situación, ¿cuáles eran tus planes y metas a corto y largo plazo?"; "¿En qué otros momentos de tu vida has tenido una crisis y cómo lograste superarla?"; "¿Qué cosas te hacen sonreír?"
  - h. Establecerá el plan de ayuda y llegará a un acuerdo con la persona en riesgo. Debe explicarle a la persona en qué va a consistir el plan de ayuda.
5. El personal ERRSS debe identificar y llamar, junto con la persona en riesgo, a un familiar o contacto de la persona (amigo, vecino, maestro, miembro de la Iglesia, psicólogo, psiquiatra, grupos de apoyo, etc.) para que acuda a la oficina y acompañe a la persona en riesgo a recibir los servicios que necesita. De tratarse de un menor o una persona de la tercera edad, y de haber sospecha de maltrato en el hogar, el personal de ERRSS deberá comunicarse primero con la línea de Emergencias Sociales del Departamento de la Familia, llamando al 1-800-981-8333, para determinar cuáles acciones habrán de tomar para salvaguardar el bienestar y protección de esa persona.
  6. Otro de los miembros del ERRSS coordinará la evaluación y servicios psicológicos o psiquiátricos. Si la persona en riesgo ya cuenta con un proveedor de servicios psicológicos y/o psiquiátricos, con el cual se siente cómodo/a, se debe intentar primero contactar a este profesional para que lo/a atienda de inmediato. De esta persona no estar disponible, entonces se debe canalizar la ayuda a través de la Línea PAS de ASSMCA, llamando al 1-800-981-0023. Se le debe explicar, tanto a la persona en riesgo como a sus familiares, la importancia de que acudan a la oficina u hospital identificado para que la persona en riesgo sea evaluada y reciba ayuda ese mismo día.
  7. Si la persona se niega a recibir los servicios recomendados por el personal de la Línea PAS o por su proveedor de servicios psicológicos o psiquiátricos, se le pedirá al familiar que solicite una "Ley 408" en el tribunal más cercano para que de esta forma se pueda proceder con el manejo de la persona en riesgo. (Ver anejo IV). En caso de no aparecer ningún familiar, el trámite de la "Ley 408" deberá ser realizado por algún miembro del ERRSS de la agencia.
  8. En el caso que la persona se torne agresiva, un miembro del ERRSS deberá contactar a la policía para que asista en el manejo de la misma.
  9. El personal del ERRSS entregará a la persona con idea o amenaza suicida, la Hoja de relevo de responsabilidad (Ver formulario ERRSS 04). Debe explicársele a cabalidad el contenido de este formulario.
  10. El personal del ERRSS entregará al familiar o persona contacto, de la persona en riesgo, la Hoja de relevo de responsabilidad del familiar o persona contacto (Ver formulario ERRSS 05). Debe explicársele a cabalidad el contenido de este formulario.
  11. El personal del ERRSS completará la Hoja para documentar los casos atendidos con comportamiento suicida. (Ver formulario ERRSS 02)
- B. INTENTO SUICIDA (cuando una persona está amenazando con suicidarse en ese preciso momento o ha llevado a cabo un intento suicida, pero continúa viva).





1. La persona que identifica la situación de riesgo contactará de inmediato al 9-1-1 y posteriormente al personal del ERRSS o del CA. No dejará a la persona en riesgo sola hasta que llegue el personal del ERRSS o del CA que se hará cargo de manejar la situación. Mientras llegan los miembros del ERRSS o del CA, la persona que identifique la situación deberá hacer lo siguiente:
  - a. En caso de haber médicos o enfermeros en la oficina o cerca, deberá solicitar que estos sean llamados de inmediato.
  - b. Hacerle saber a la persona en riesgo que desea ayudarlo.
  - c. No mostrar señales de sorpresa ni desaprobación.
  - d. Si el intento aún no se ha realizado, debe pedirle a la persona en riesgo que posponga su intención de atentar contra su vida y que le dé la oportunidad de ayudarlo.
  
2. La primera persona del ERRSS que se presente, evaluará la situación de la persona que llevó a cabo el intento o que está amenazando con suicidarse. Dependiendo de la situación deberá realizar las siguientes acciones:
  - a. Si la persona está gravemente herida, no deberá moverla del lugar donde se encuentra. De no haberse hecho hasta el momento, deberá llamar al 9-1-1 de inmediato. El personal del 9-1-1 activará a Emergencia Médicas y a la Policía. Si hay un profesional de la salud cerca, deberá pedirle de inmediato que se persone al lugar.
  - b. Si la persona está en el proceso del intento de suicidio, el personal del ERRSS deberá llamar al 9-1-1 de inmediato (si es que no se ha hecho). Deberá expresarle a la persona en riesgo que desea ayudarlo y le solicitará que le dé la oportunidad de hacer algo por él/ella. Debe pedirle que posponga su decisión de atentar contra su vida y que le dé la oportunidad de ayudarlo. Debe mostrar empatía y verdadero interés por la persona en riesgo. El ERRSS no debe dejar sola en ningún momento a la persona en riesgo, salvo que su propia vida esté en peligro. Debe llamar también a la línea PAS (1-800-981-0023) para solicitar asistencia.
  - c. En caso de envenenamiento, uno de los miembros del ERRSS o del CA deberá llamar al 9-1-1, mientras que otro de los miembros, se comunicará con el Centro de Control de Envenenamiento al 1-800-222-1222 para que le orienten sobre qué debe hacer.
  - d. Si la persona no está herida y no requiere cuidado médico de emergencia, el ERRSS deberá realizar el mismo procedimiento que efectuaría en una situación de idea o amenaza de suicidio (ver páginas 39 a la 42 de la Guía para el Desarrollo de un Protocolo Uniforme para la Prevención del Suicidio: procedimiento ante idea o amenaza suicida).
  - e. Mientras todo lo anterior ocurre, otro de los miembros del ERRSS o del CA contactará a un familiar de la persona en riesgo. En caso de sospecha de maltrato a menores, el personal del ERRSS deberá llamar a la línea de Emergencias Sociales, marcando el número 1-800-981-8333, para determinar cuáles acciones realizar para garantizar el bienestar de esa persona.
  - f. En caso de no haber un familiar presente, o que no haya tiempo para esperar por el familiar, uno de los miembros del ERRSS será quien acompañará a la persona en riesgo hasta la sala de emergencia del hospital más cercano, ya sea para que este reciba ayuda médica o para que se le realice una evaluación psiquiátrica de emergencia, dependiendo de la situación. En este caso, mientras la persona es trasladada a la sala de emergencia, el personal del ERRSS notificará a los familiares o algún contacto de la persona sobre la situación.



5. De ser posible, el personal del ERRSS completará junto con la persona que llevó a cabo el intento, la Hoja de relevo de responsabilidad de la persona en riesgo. (Ver formulario ERRSS 04). De haber algún familiar presente, éste deberá también completar la Hoja de relevo de responsabilidad de familiar, amigo o conocido. (Ver formulario ERRSS 05). El personal del ERRSS también completará la Hoja para documentar los casos atendidos con comportamiento suicida. (Ver formulario ERRSS 02).
  6. El personal del ERRSS y el CA ofrecerán orientación a los familiares, compañeros/as de trabajo o personas que hayan presenciado el intento suicida, para que llamen a Línea PAS o busquen servicios de ayuda de ser necesario.
- C. Amenaza de suicidio durante LLAMADA TELEFÓNICA (cuando se reciba una llamada telefónica en la cual se identifique que una persona está en riesgo de cometer suicidio).
1. La persona que recibe la llamada deberá asegurar la comunicación.
    - a. En ningún momento se debe interrumpir la llamada.
    - b. Preguntar, lo antes posible, a la persona que llama su nombre completo y su número de teléfono para llamarle de vuelta en caso de que se corte la llamada o que esta persona cuelgue.
    - c. Preguntarle dónde se encuentra (dirección) y quienes lo/a acompañan. En caso de que sea posible, debe solicitarle que le comunique con esa persona para que provea ayuda inmediata.
    - d. Solicitarle al compañero más cercano que le avise a un miembro del ERRSS o miembro del CA que está atendiendo una llamada de emergencia de riesgo suicida.
    - e. El ERRSS o CA asumirá la llamada y se asegurará de que la persona que tomó la llamada originalmente se quede a su lado. Esta persona debe hacerle compañía durante toda la conversación y debe tener un teléfono adicional para realizar todas las llamadas necesarias.
    - f. Tenga a la mano papel y bolígrafo para anotar toda la información pertinente.
  2. Ofrecer los primeros auxilios psicológicos (miembro del ERRSS o del CA).
    - a. Utilizar un tono de voz suave y pausada que transmita calma y tranquilidad.
    - b. Identificarse por su nombre completo. Preguntar a la persona que llama su nombre.
    - c. Preguntar el motivo de la llamada.
    - d. Hacerle saber a la persona que llama que usted la está escuchando y le va a prestar ayuda. Puede utilizar frases como las siguientes: "Puedo escuchar que estás pasando por una situación muy difícil, pero te puedo asegurar que haremos todo lo posible por ayudarte/a", "Estamos aquí para apoyarlo/a". "Debe ser difícil poner en palabras esos sentimientos". "Puedo imaginar lo duro que ha sido esta situación para usted"
    - e. Identificar la localización de la persona en riesgo. Por ejemplo: "Si me dices dónde te encuentras en estos momentos, podemos comenzar a ayudarte" (si es que no se tiene este dato aún; si lo tiene debe validarse que la dirección esté correcta). Si la persona está en los predios de la agencia se debe solicitar a otro miembro del ERRSS o del CA que acudan al lugar donde se encuentra la persona en riesgo, pero no debe colgar la llamada.
  3. Permitir que la persona en riesgo se desahogue.
    - a. No se ponga nervioso.



- d. Guarde silencio y permita que la persona diga todo lo que quiera. No dé muestras de sorpresa ni desaprobación.
  - e. No interrumpa.
  - d. Demuestre comprensión repitiendo en sus propias palabras lo que la persona que llama le dice.
  - e. Haga preguntas específicas sobre la situación de la persona. No asuma nada. Por ejemplo: "¿Qué me quiere decir cuando dices que te sientes cansado/a de luchar?"; "¿Qué es lo más difícil para ti en estos momentos?"
4. Preguntar por la posibilidad de ideación suicida
- a. Ejemplos: "Le voy a hacer una pregunta delicada y personal: ¿Todos estos problemas lo han llevado a pensar en el suicidio?"; "Algunas personas que se encuentran en una situación parecida a la suya suelen pensar en quitarse la vida. ¿Lo ha pensado usted?"; "¿Ha pensado en quitarse la vida?"; "¿Está pensando suicidarse?"
5. Explorar la severidad de las ideas suicidas.
- Método: "¿De qué forma ha pensado en quitarse la vida?"
- Disponibilidad: "¿Tiene a su alcance ese método (arma, soga, pastillas, etc.) del cual me ha hablado?"; "¿Dónde?"
- Frecuencia: "¿Cuándo fue la última vez que pensó en hacerse daño?"; "¿Con qué frecuencia tiene estos pensamientos: a cada hora, todos los días, varios días a la semana; algunas veces al mes?"
- Momento: "¿Cuándo ha pensado llevar a cabo esta acción?"
- Intentos previos: "¿Alguna vez ha intentado quitarse la vida?"; "¿Hace cuánto tiempo?"; "¿Qué sucedió entonces?"
- Debe tenerse en cuenta que, a mayor nivel de planificación, mayor es el riesgo de que la persona lleve a cabo un intento suicida de manera inminente.
- b. Evaluar nivel de riesgo.
- a. (Ver anejo II)
7. Explorar sus motivos para vivir y ayudarlo a visualizar alternativas.
- a. Se pueden formular las siguientes preguntas: "¿Qué te ha mantenido con vida hasta ahora?"; "¿Quiénes son las personas importantes para ti?"; "Antes de esta situación, ¿Cuáles eran tus planes y metas a corto y largo plazo?"; "¿En qué otros momentos de tu vida has tenido una crisis? ¿Cómo lograste superarla?"; "¿Qué cosas te hacen sonreír?"
8. Establecer el plan de ayuda.
- a. Ante un nivel de riesgo moderado o alto, el compañero que inicialmente contestó la llamada o algún miembro del ERRSS o del CA deberá llamar al 9-1-1 y brindar toda la información disponible. También se deberá llamar a la Línea PAS: 1-800-981-0023 y brindar toda la información disponible. Ante un nivel de riesgo bajo, preguntarle a la persona en riesgo si está recibiendo tratamiento psicológico o psiquiátrico, con quién y cómo podemos contactar a este profesional de la salud mental. Dar esta información al compañero de trabajo o miembro del ERRSS o del CA para contactar este recurso y pedirle que se comuniqué con la persona en riesgo de inmediato. Si el recurso no está disponible o la persona en riesgo no está recibiendo tratamiento psicológico o



- psiquiátrico al presente, se debe canalizar servicios de evaluación psiquiátrica o psicológica de inmediato a través de la Línea PAS: 1-800-981-0023.
- i. Solicitar a la persona en riesgo la información para contactar familiar o persona de confianza. Decir, por ejemplo: "Es importante compartir esta información con alguien en quien tengas confianza. ¿A quién puedo llamar para comunicarte cómo te sientes y pedirle que acuda a dónde tú estás?". Dar la información al compañero de trabajo o miembro del ERRSS o del CA para contactar a esta persona y pedirle que vaya de inmediato a donde está la persona en riesgo.
  - ē. Mantener la comunicación con la persona en riesgo, hasta que llegue el personal de ayuda o un familiar a que se haga cargo de la situación.
9. Cierre (éste se hará cuando ya haya otra persona responsable acompañando físicamente a la persona en riesgo).
- a. Resumir los asuntos que se discutieron en la llamada.
  - b. Resumir los pasos que se llevaron a cabo y las acciones a realizar.
  - c. Agradecer a la persona en riesgo la confianza y la oportunidad de poderlo ayudar.
  - d. Acordar volver a contactar a la persona en riesgo al día siguiente para saber cómo ha seguido.
  - e. Despedirse con un mensaje esperanzador y de apoyo.
- D. Amenaza de suicidio durante una LLAMADA TELEFÓNICA DE UNA TERCERA PERSONA (cuando alguien llame para reportar que un familiar o conocido presenta comportamiento suicida).
1. Obtener la información de la persona que hace la llamada.
    - a. Nombre completo
    - b. Teléfono
    - c. Dirección
  2. Solicitar detalles de la situación para poder identificar el nivel de riesgo.
    - a. (Ver anexo II)
  3. Ante un caso de riesgo alto o moderado:
    - a. Orientar a la persona que hace la llamada respecto a no dejar sola a la persona en riesgo, no juzgarlo(a) ni sermonearlo(a).
    - b. Explicarle, que debe llamar a la Línea PAS: 1-800-981-0023 y brindar toda la información disponible para que canalicen la evaluación psiquiátrica de emergencia o que debe llevar de inmediato a la persona en riesgo a la sala de emergencia del hospital más cercano. Si la persona en riesgo se niega a recibir servicios o está amenazando con suicidarse en ese mismo momento, debe llamar al 9-1-1 de inmediato.
  4. Ante un caso de riesgo bajo:
    - a. Orientar a la persona que llama sobre los primeros auxilios psicológicos (proveer espacio para el desahogo, escucha empático/a, no criticar ni sermonear, ayudar a la persona en riesgo a identificar sus razones para vivir).
    - b. Explicarle, que de llamar a la Línea PAS: 1-800-981-0023 y brindar toda la información disponible.



- c. Dejarle saber que la persona en riesgo necesita recibir servicios psicológicos u psiquiátricos de inmediato, ya sea a través de un proveedor de servicio privado o a través de un referido de la línea PAS y que no debe permanecer sola hasta que reciba ayuda profesional.

5. Cierre:

- a. Resumir los asuntos que se discutieron durante la llamada.
- b. Resumir los pasos realizados y las acciones a realizar.
- c. Agradecer la confianza.
- d. Acordar volver a contactar a la persona que generó la llamada al día siguiente para saber cómo ha seguido la persona en riesgo.
- e. Despedirse con un mensaje esperanzador y solidario.

**Artículo 19.05 – Norma 5: Prevención terciaria después de un intento suicida o un suicidio consumado**

El ERRSS atenderá las situaciones de muerte por suicidio dentro de los predios de la agencia o entidad para la cual laboran, a las personas que han padecido la pérdida de un familiar, compañero de trabajo o amigo a causa de un suicidio y a las personas que hayan sobrevivido a un intento suicida.

Procedimiento: Realizar los siguientes pasos dependiendo de la situación

A. Manejo de una muerte por suicidio:

1. No tocar ni mover el cadáver
2. Evitar el acceso de personas ajenas al manejo del evento, en la escena.
3. Llamar al 9-1-1. Ellos se encargarán de llamar a la policía y al personal del Negociado de Ciencias Forenses. El contacto con los familiares lo llevará a cabo el personal de la Policía de Puerto Rico.
4. En caso de que un familiar acuda a la escena y presente alguna crisis emocional, el ERRSS o el CA debe coordinarle servicios psicológicos o psiquiátricos de inmediato a través de la Línea PAS o por medio de un proveedor de servicio privado.
5. En caso de que un compañero de trabajo requiera apoyo emocional, el ERRSS o el CA debe referirlo al PAE o debe coordinarle servicios de salud mental de inmediato a través de la Oficina de Recursos Humanos u otro recurso que tengan en la agencia.
6. El personal de ERRSS debe completar la Hoja para documentar los casos atendidos con comportamiento suicida (Ver formulario ERRSS 02).

B. Reincorporación al escenario laboral luego de una amenaza o intento suicida:

1. El personal de la Oficina de Recursos Humanos determinará los procesos a seguir en la reincorporación del empleado que tuvo comportamiento suicida, de acuerdo a las normas de la agencia y la recomendación médica. El personal del ERRSS y del CA debe estar disponible para asistir en este proceso, ofreciendo apoyo emocional.



2. Se debe requerir evidencia de que la persona que presentaba riesgo suicida fue evaluada y recibió los servicios que le fueron recomendados.

C. Después de una muerte por suicidio:

1. El personal del ERRSS referirá al PAE, Línea PAS o a profesionales de salud mental privados a los compañeros de trabajo de la persona que murió por suicidio, o a las personas afectadas por este evento de ser necesario.
2. El personal del ERRSS junto al CA se encargará de coordinar una actividad con un profesional de la salud mental para todos los empleados afectados por el evento de suicidio. Esta actividad debe enfocarse en proveer un espacio seguro para el desahogo.
3. El personal del ERRSS junto al CA deberán proveer un directorio de servicios de salud mental que existan en Puerto Rico a los compañeros de trabajo que lo requieran. (Ver anejo XI).

**Artículo 19.06 – Norma 6: Realización de un simulacro de manejo de emergencia suicida**

Se realizará en cada agencia, entidad, dependencia u oficina, un simulacro sobre el manejo de una situación de riesgo de suicidio. Dicho simulacro deberá llevarse a cabo durante la semana del día Mundial de Prevención de Suicidio (10 de septiembre). Para detalles favor referirse al documento Guía para el Desarrollo de un Protocolo Uniforme para la Prevención del Suicidio (págs. 49 y 50).

Procedimiento: Planificar, coordinar y llevar a cabo un simulacro sobre el manejo de riesgo suicida.

**Artículo 19.07 – Norma 7: Campañas masivas de prevención**

Realizar, por lo menos una vez al año, una campaña masiva de sensibilización, concienciación y prevención, para sus empleados y la población a la que sirven.

Procedimiento: Planificar y coordinar las campañas que habrán de realizarse en la agencia. Determinar los temas y estrategias de presentación.

- A. De ser necesario, consultar con la CPS sobre posibles recursos o estrategias para la campaña.
- B. Documentar en el informe semestral las actividades realizadas (Ver formulario ERRSS 03).
- C. Las fechas para estas campañas masivas deberán ser, por lo menos, una de las siguientes:

- 10 al 16 de agosto – Semana Nacional de Prevención de Suicidio (Conmemoración del día en el que se firmó la Ley Número 227 en 1999 en Puerto Rico).
- 10 de septiembre – Día Mundial de Prevención de Suicidio (OMS).
- Primera semana de diciembre – Semana de Alerta en Prevención de Suicidio en época navideña.

- D. Campaña masiva que se realizará en esta agencia, a tenor con la Norma 7:

Título de la actividad: Campaña Masiva Sobre Prevención del Suicidio.

Breve descripción de la actividad: Conferencia para dar a conocer datos sobre estadísticas, manejo de situaciones, detección de conductas, líneas de respuesta, atención inmediata, referidos y otros temas relacionados.



Población a la cual está dirigida: \_\_\_\_\_

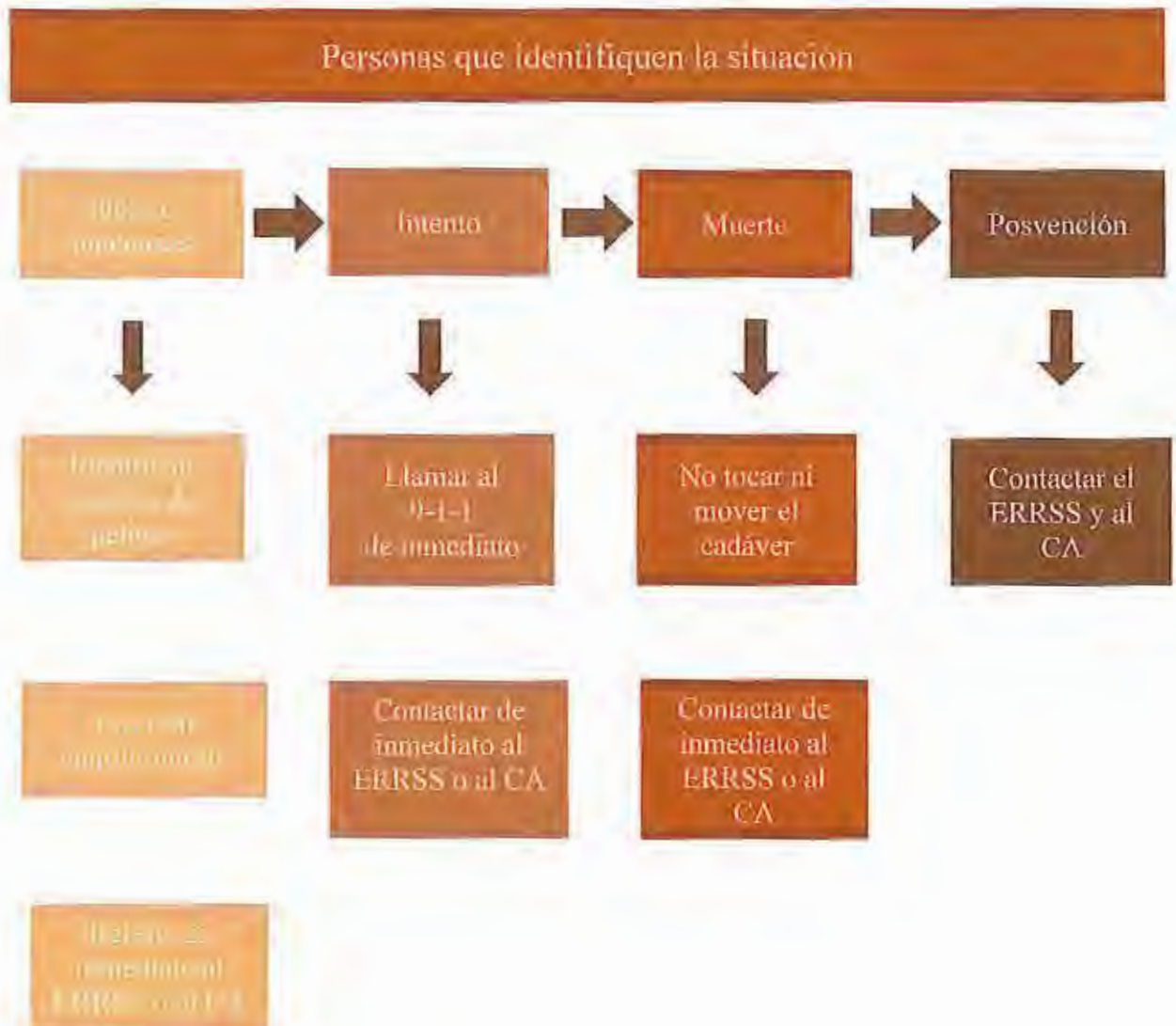
Persona encargada de la actividad: \_\_\_\_\_

Fecha en la cual se llevará a cabo la actividad: \_\_\_\_\_

### E. Flujogramas para el manejo del comportamiento suicida

A continuación, se presentan dos flujogramas en los que, de forma resumida, se detallan los pasos a seguir en casos de comportamiento suicida de parte de compañeros de trabajo, clientes de la agencia o instrumentalidad gubernamental o cualquier otra persona que muestre señales de riesgo de suicidio dentro del ámbito laboral o académico. El primer flujograma aplica para aquellas personas que inicialmente identifiquen la situación. El segundo flujograma, aplica al personal del ERRSS o del CA.

Manejo del comportamiento suicida:









F. Criterios para medir el nivel de riesgo suicida

Riesgo bajo – Presencia de pensamientos de muerte o de suicidio, esporádicos, sin un plan para cometer el acto suicida ni historial de intentos previos.

Riesgo moderado – Ideaciones recurrentes y planes suicidas, con pensamientos sobre posible(s) método(s) para llevar a cabo el suicidio, pero sin plan estructurado (es decir, sin tener disponible el método a utilizarse, ni haber definido dónde ni cuándo se va a suicidar).

Riesgo alto – Tener un plan estructurado para cometer el suicidio (cuándo, cómo, dónde), con la intención de realizarlo. Puede incluir alguna o varias de las siguientes señales, las cuales aumentan el nivel de riesgo:

Historial de intentos suicidas previos

Historial de depresión u otra condición de salud mental

Alucinaciones con órdenes de hacerse daño o suicidarse

Uso de sustancias, drogas o alcohol

Ausencia de red de apoyo: familiares, pareja o amigo

G. Directorio de Servicios de Ayuda – Cada dependencia será responsable de mantener un listado con los números de teléfono actualizados de las agencias o entidades que se describen a continuación:

LÍNEAS PARA MANEJO DE EMERGENCIAS

Línea de Emergencia

Línea PAS de ASSMCA

Red Nacional para la Prevención del Suicidio  
(*National Suicide Prevention Lifeline*) (tienen servicio bilingüe)

Centro de Control de Envenenamiento

Policía de Puerto Rico (Cuartel General)

Línea de Suicidio – Hospital de Veteranos (*National Suicide & Crisis Helpline*)

HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS

Hospital de Psiquiatría General Dr. Ramón Fernández Marina  
(Centro Médico, Río Piedras)

*First Hospital Panamericano* Cidra (Adolescentes – Adultos)

Hospital Psiquiátrico de Niños y Adolescentes  
(Hospital Regional de Bayamón)

Hospital San Juan Capestrano Trujillo Alto (Adultos)



Hospital Metropolitano Dr. Tito Mattei Hato Rey –  
Unidad de Medicina Conductual (Adultos)

Hospital Metropolitano Cabo Rojo (Adultos)

Hospital UPR Carolina (Adultos)

Panamericano Ponce Hospital de Damas (Adultos)

Panamericano San Juan Hospital Auxilio Mutuo San Juan  
(Adultos)

Hospital Menonita CIMA Aibonito (Adultos)

#### CENTROS DE SALUD MENTAL DE ASSMCA NIÑOS Y ADOLESCENTES

Centro de Salud Mental de Bayamón

Centro de Salud Mental de Mayagüez

Directo Centro de Prevención ASSMCA

Clínica de Niños y Adolescentes de Río Piedras

Tasc Juvenil Bayamón

Tasc Juvenil Caguas

Tasc Juvenil San Juan

UTAINAF Vieques

#### CENTROS DE SALUD MENTAL DE ASSMCA ADULTOS

Centro de Salud Mental de Arecibo

Centro de Salud Mental de San Patricio

Centro de Salud Mental de Mayagüez

Centro de Salud Mental de Moca

Centro de Salud Mental de Vieques

#### CLÍNICAS AMBULATORIAS

Centro de Acceso y Tratamiento Panamericano Bayamón

Centro de Acceso y Tratamiento Panamericano Manatí

Centro de Acceso y Tratamiento Panamericano Humacao

Centro de Acceso y Tratamiento Panamericano Caguas

Centro de Acceso y Tratamiento Panamericano Hato Rey

Centro de Acceso y Tratamiento Panamericano Ponce

Sistema San Juan Capestrano Clínica Parcial Hatillo

Sistema San Juan Capestrano Clínica Parcial Condado

Sistema San Juan Capestrano Clínica Parcial Manatí



Sistema San Juan Capestrano Clínica Parcial Carolina  
Sistema San Juan Capestrano Clínica Parcial Mayagüez  
Sistema San Juan Capestrano Clínica Parcial Caguas  
Sistema San Juan Capestrano Clínica Parcial Humacao  
Sistema San Juan Capestrano Clínica Parcial Bayamón  
Sistema San Juan Capestrano Clínica Parcial Ponce

INSPIRA Ható Rey  
INSPIRA Caguas  
INSPIRA Bayamón  
INSPIRA San Juan

Clínica de APS Bayamón  
Clínica de APS Naranjito  
Clínica de APS Arecibo  
Clínica de APS Manatí  
Clínica de APS Carolina  
Clínica de APS Río Grande  
Clínica de APS Humacao  
Clínica de APS Caguas  
Clínica de APS Cidra  
Clínica de APS Vieques  
Clínica de APS Culebra

Centro Universitario de Servicios y Estudios Psicológicos  
Universidad de Puerto Rico Recinto de Río Piedras (CUSEP)

Clínica de la Universidad Carlos Albizu

Clínica de Servicios Psicológicos de la Universidad del Turabo

Clínica de Servicios Psicológicos de la Universidad Interamericana,  
Recinto Metropolitano

#### HOSPITALES RESIDENCIALES

Hospital de Psiquiatría Dr. Ramón Fernández Marina (Centro Médico)

Hospital de Psiquiatría Forense de Río Piedras

Hospital de Psiquiatría Forense de Ponce

Residencial Varones Ponce

Programa SERA San Patricio

Servicios Rehabilitación Arecibo

Servicios Rehabilitación Bayamón  
Servicios Rehabilitación Fajardo  
Servicios Integrados Cayey

Servicios Integrados San Germán

Programa Vida Independiente Trujillo Alto



## GENTROS DE CONSEJERÍA

Corporación S.A.N.O.S. (Caguas)

Sendero de la Cruz (Hora: 8:00 a.m. a 6:00 p.m., con cita previa)

Servicios Psicológicos Integrales Torre Médica de *San Jorge Children's Hospital* (con cita previa) – Días laborales de M-S

Centro de Ayuda a Víctimas de Violación

Emergencias Sociales

Procuradora de la Mujer

Línea de Emergencia para Beneficiarios Seguro Social (libre de costo)

## ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO-DIVULGACIÓN

La información organizacional, que incluye, pero no se limita a información financiera, información de salud protegida, que identifique al cliente y/o participante en un plan, información que identifique a un empleado o persona contratada, de cualquier fuente o en cualquier forma (papel, magnética, óptica, conversaciones, etc.) es confidencial. La confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta información debe ser preservada. El valor y sensibilidad de esta información está protegida por ley. La intención de estas leyes es asegurar que la información se mantenga confidencial y se use con el único propósito de cumplir y llevar a cabo la Política Pública de Prevención de Suicidio en Puerto Rico.

Por tales motivos, a todos los miembros del Equipo de Respuesta Rápida en Situación de Suicidio (ERRSS) y del Comité de Apoyo (CA), parte de la fuerza laboral del Municipio de Humacao, se le requiere firmar un acuerdo de confidencialidad donde los empleados:

- Se comprometen a cumplir con todas las leyes y regulaciones estatales, federales, presentes y futuras, y con las políticas y procedimientos de la Política Pública para la Prevención de Suicidio relacionadas con la recopilación, almacenamiento, recuperación y disseminación de información del incidente con empleado, visitante y/o participante, entre otros.
- Se comprometen a limitar el acceso a la información suministrada por la persona atendida, a aquellos empleados que estén autorizados para manejar la misma y con el/la Directora/a Ejecutivo/a de la Comisión para la Implantación de Política Pública en Prevención de Suicidio.
- Acuerdan ejercer la debida diligencia y cuidado al asignar personal para acceder información de la persona atendida.
- Se comprometen a respetar la confidencialidad de la información de los casos atendidos, incluso después de cesar sus labores como empleados de la institución o como miembros del ERRSS o CA, ya sea por renuncia o destitución de los equipos de trabajo, jubilación, renuncia del empleo o despido.

Cada declaración de confidencialidad será mantenida en archivo con llave. Se acuerda, además, suministrar los nombres de todo el personal que tenga acceso a la información incluida en la Hoja para documentar los casos atendidos con comportamiento suicida y certificar que el personal está autorizado para tener acceso a dicha información, según lo previsto por este acuerdo. Además, la agencia donde trabajan los miembros del ERRSS y CA se reserva el derecho de desautorizar acceso



a la información documentada, con o sin razón, y reanudar el suministro de dicha información una vez se asegure satisfactoriamente que las violaciones no ocurrieron o que las mismas han sido corregidas o eliminadas.

Por su parte, la agencia, por medio de su personal será responsable del mantenimiento, exactitud y seguridad de todos sus archivos y por el adiestramiento de su personal con relación a la confidencialidad de los datos.

### DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Conforme a lo antes expuesto, yo \_\_\_\_\_, en calidad de empleado del Municipio de Humacao y miembro del ERRSS o CA, acepto y me comprometo a mantener en la más estricta confidencialidad la información obtenida y/o manejada en la intervención en comportamiento suicida, siguiendo los cánones, políticas y métodos de esta agencia. Dicha información sólo será utilizada para el servicio a prestar a la persona con comportamiento suicida y para informar las labores realizadas a la Comisión para la Prevención de Suicidio.

Al firmar este documento acepto que cualquier violación a la privacidad, confidencialidad y/o seguridad de la información de las personas atendidas, más allá de aquellos naturales e inevitables dentro del ambiente de trabajo en que se proveen los servicios, resultará en la terminación inmediata de mi participación en el ERRSS o CA, o hasta otras consecuencias de acuerdo a la magnitud del daño ocasionado.

Entiendo que la información recibida durante las intervenciones con personas con comportamiento de riesgo suicida, puede considerarse información de Salud Protegida bajo las disposiciones de la *Health Insurance Portability and Accountability Act, (HIPPA)*, según enmendada y su reglamentación, la Carta de Derechos y Responsabilidades del Paciente, Ley Núm. 194 de 25 de agosto de 2000, según enmendada, y la Ley de Salud Mental de Puerto Rico, Ley Núm. 408 de 2 de octubre de 2000, según enmendada, por lo cual me comprometo a resguardar la confidencialidad de la misma de conformidad con la legislación y reglamentación aquí citada.

Firma de la Persona o Empleado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del Representante de la Entidad \_\_\_\_\_

Firma del Representante de la Entidad \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

### HOJA PARA DOCUMENTAR LOS CASOS ATENDIDOS CON COMPORTAMIENTO SUICIDA

**A. Información sociodemográfica**

Nombre de la persona:

Género:

Edad:

Dirección residencial:

Teléfonos: / / / /

**B. Información del evento:**

Situación: ( ) Idea ( ) Amenaza ( ) Intento ( ) Muerte

**C. Se conoce si hubo intentos previos:**



No ha tenido intentos previos ( )

Sí ha tenido intentos previos ( ) Cuántos \_\_\_\_ Fecha del intento más reciente: \_\_\_\_

Se desconoce ( )

D. Breve resumen del evento actual

Fecha:

Hora:

Lugar:

Agencia o Institución:

Personas que atendieron el caso:

Área de trabajo:

Teléfono:

E. Intervención:

Referido a la Línea PAS – Persona Contacto:

Referido al 911 – Persona Contacto:

Referido a Centro de Control de Envenenamiento – Persona Contacto:

Se contactó a un familiar, amigo o compañero de trabajo

Nombre:

Relación:

Números de teléfonos: / /

F. Comentarios (de ser necesario)

G. Información del miembro del ERRSS o CA que atendió el caso:



Nombre:

Miembro del  ERRSS  CA

H. Información de la persona que llenó este documento:

Nombre:

Fecha:

Miembro del  ERRSS  CA

### INFORME SEMESTRAL DE LABORES REALIZADAS POR EL ERRSS Y CA

A. Información de la agencia o institución

Agencia o entidad:

Persona que documenta el Informe:

Teléfonos: / / / / /

Fax: / / /

Dirección electrónica:

B. Resumen de casos atendidos durante el semestre:

Total de casos atendidos:

Cantidad de casos por:

Solo ideación suicida: (total)

Desglose por género y edad:

Grupo de edad

Hombres

Mujeres

Menores de 15 años

15 – 19 años

20 – 24 años

25 – 29 años

30 – 34 años

35 – 39 años

40 – 44 años

45 – 49 años

50 – 54 años

55 – 59 años

60 – 64 años

65 años o más

Cantidad de casos por:

Amenaza suicida:

(total)

Desglose por género y edad:

Grupo de edad

Hombres

Mujeres

Menores de 15 años

15 – 19 años

20 – 24 años

25 – 29 años

30 – 34 años

35 – 39 años

40 – 44 años



45 – 49 años  
 50 – 54 años  
 55 – 59 años  
 60 – 64 años  
 65 años o más

Cantidad de casos por: Intento suicida:			(total)
Desglose por género y edad:			
Grupo de edad	Hombres	Mujeres	
Menores de 15 años			
15 – 19 años			
20 – 24 años			
25 – 29 años			
30 – 34 años			
35 – 39 años			
40 – 44 años			
45 – 49 años			
50 – 54 años			
55 – 59 años			
60 – 64 años			
65 años o más			

Cantidad de casos por: Muerte por suicido:			(total)
Desglose por género y edad:			
Grupo de edad	Hombres	Mujeres	
Menores de 15 años			
15 – 19 años			
20 – 24 años			
25 – 29 años			
30 – 34 años			
35 – 39 años			
40 – 44 años			
45 – 49 años			
50 – 54 años			
55 – 59 años			
60 – 64 años			
65 años o más			

C. Intervención:  
 Cantidad de referidos a la Línea PAS:  
 Cantidad de referidos al 911:  
 Cantidad de referidos a Centro de Control de Envenenamiento:  
 Se contactó a un familiar, amigo o compañero de trabajo:  
 Otros, especifique

D. Actividades de prevención primaria realizadas:

Conferencias  
 Talleres  
 Distribución de material





Orientaciones  
Otros:

especifique

Resumen de actividades realizadas:

Actividad	Recurso	Fecha	Lugar	Número de participantes
-----------	---------	-------	-------	-------------------------

Comentarios:

Firma:

Fecha:

Miembro del:

( ) ERRSS

( ) CA

#### HOJA DE RELEVO DE RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA EN RIESGO

Yo \_\_\_\_\_ vecino de \_\_\_\_\_  
he sido debidamente informado y orientado respecto a los servicios de salud mental disponibles para mí. Relevo de toda responsabilidad al Gobierno de Puerto Rico y al Municipio de Humacao de cualquier suceso relacionado con mi integridad física. Esta declaración la hago el día de hoy \_\_\_\_\_ en plena posesión de mis facultades mentales.

Firma

Testigo

Fecha

Firma del testigo

#### HOJA DE RELEVO DE RESPONSABILIDAD DE FAMILIAR, AMIGO O VECINO

Yo \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_  
relevo de toda responsabilidad al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y al Municipio de Humacao de cualquier suceso relacionado con \_\_\_\_\_  
de quien se me solicitó custodiara en el día de hoy, \_\_\_\_\_  
para buscarle ayuda con un profesional de la salud mental.



Firma

Testigo

Fecha

Firma del testigo

### FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL SIMULACRO

Agencia:

Lugar donde se llevó a cabo el simulacro:

Fecha y hora: \_\_\_\_\_

Descripción de la situación de riesgo:

Detalles del tipo de comportamiento suicida (ideación, amenaza o intento) y el nivel de riesgo:

I Respuesta de la primera persona que identifica la situación:

Empleado o contratista de la agencia

Miembro del ERRSS

Miembro del CA

Otro: especifique

Pasos: Completamente de acuerdo De acuerdo En desacuerdo Totalmente en desacuerdo N/A

Identificó adecuadamente las señales de peligro.

Tomó acción inmediata y favorable para ayudar a la persona en riesgo.

Interactuó adecuadamente con la persona en riesgo.

Alertó de inmediato al ERRSS o del CA

No dejó solo/a a la persona en riesgo.

II Respuesta de las personas que realizaron la intervención para manejar la situación de riesgo (miembros del ERRSS o el CA):

Empleado o contratista de la agencia

Miembro del ERRSS

Miembro del CA

Otro: especifique

Pasos: Completamente de acuerdo De acuerdo En desacuerdo Totalmente en desacuerdo N/A

Hizo contacto emocional adecuado.

Proveyó espacio para el desahogo.

Exploró cuál era la situación conflictiva y escuchó empáticamente.

Preguntó adecuadamente si existe ideación suicida.

Auscultó la severidad de la ideación suicida.

Indagó sobre las razones para vivir y alternativas de la persona en riesgo.

Estableció un buen plan de ayuda y se lo explicó correctamente a la persona en riesgo.

Identificó y contactó de forma adecuada a un familiar o amigo de la persona en riesgo para que acudiera a la oficina y se hiciera responsable de la persona que manifiesta el comportamiento suicida.

Pasos: Completamente de acuerdo De acuerdo En desacuerdo Totalmente en desacuerdo N/A

Coordinó adecuadamente los servicios de evaluación y manejo de crisis.



Llenó las hojas de relevo con la persona en riesgo y el familiar o amigo que se hará responsable de la persona que manifiesta comportamiento suicida y explicó su contenido e implicaciones de forma apropiada.

En caso de amenaza o intento, contactó de manera simulada al 911 y comunicó adecuadamente la urgencia de la situación.

En caso de intento suicida, alertó un médico o enfermera que estuviera cercano.

En caso de envenenamiento contactó al Centro de Control de Envenenamiento.

Pasos: Completamente de acuerdo De acuerdo En desacuerdo Totalmente en desacuerdo NA

Ante sospecha de maltrato, contactó a la línea de emergencia.

No dejó sola a la persona en riesgo.

Restringió el acceso a todos los medios letales que pudieran estar accesibles.

Comentarios:

## CAPITULO XX

### REGLAMENTO DE MANEJO DE EXPEDIENTES DE PERSONAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO

#### Artículo 20.01 – Normas Reglamentarias de Expedientes

- A. La Oficina de Administración de Recursos Humanos custodiará los expedientes de los empleados y funcionarios municipales. Cada empleado o funcionario municipal, tendrá un expediente laboral regular, un expediente de enfermedad, un expediente de retiro y un expediente de medidas disciplinarias, este último, en los casos que aplique.
- B. El Municipio Autónomo de Humacao, mantendrá un expediente de sus empleados que refleje el historial completo de estos, desde la fecha de su ingreso original en el servicio público hasta el momento de su separación definitiva del servicio en dicho municipio.
- C. Se nombrará un empleado bajo cualquier estado legal para que trabaje exclusivamente en el área designada para conservar expedientes de personal. Este empleado y el(la) director(a) de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, serán los únicos empleados autorizados para extraer expedientes de los archivos, una vez sean nombrados los empleados. Si por cualquier motivo laboral, un empleado de la Oficina de Administración de Recursos Humanos necesita un expediente de algún empleado o ex empleado, deberá tener autorización escrita del empleado nombrado para trabajar en el área de expedientes o del director(a) de la Oficina de Recursos Humanos. Se preparará a estos efectos, una hoja para cumplimentar que tendrá la firma del empleado que solicite el expediente y la firma del empleado encargado del área o del(de la) director(a). En el caso empleados que hayan recibido nombramientos que requieran la confirmación de la Legislatura Municipal, se autorizará la disponibilidad del expediente del empleado nominado a los miembros de la comisión de nombramiento para su examen. Las comisiones legislativas tomarán las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de la información no relacionada a los criterios de ley para su confirmación.
- D. Cuando un empleado se traslade de un municipio a otro, o de una agencia o dependencia del Gobierno de Puerto Rico a un municipio, la agencia o municipio del cual se traslada deberá transferir el expediente de éste al municipio al cual pase a prestar servicios. El traslado de expediente se hará de manera oficial. El Municipio Autónomo de Humacao, retendrá una copia