



MANUAL DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

LEALTAD • INTEGRIDAD • HUMANISMO
COMPROMISO • VALENTÍA • PROFESIONALISMO



Página intencionalmente dejada en blanco.

CONTENIDO

	Página
1. ASPECTOS GENERALES	4
1.1 Título	4
1.2 Objetivo.....	4
1.3 Propósito y Alcance	4
1.4 Base Legal.....	5
2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	5
2.1 Personal Especializado de Bienestar y Salud Laboral	5
2.2 Comité de Apoyo al Área de Bienestar y Salud Laboral	6
2.3 Supervisor	8
3. INTERVENCIÓN ADECUADA CON UN EMPLEADO QUE PRESENTE COMPORTAMIENTO SUICIDA.....	8
4. MANEJO DE EMPLEADO CON INTENCIÓN SUICIDA.....	9
5. MANEJO DE MUERTE POR SUICIDIO	10
6. POSVENCIÓN	11
7. VIGENCIA Y APROBACIÓN	11

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 TÍTULO

Este Manual se conocerá como **“Manual del Protocolo para la Prevención de Suicidio”**.

1.2 OBJETIVO

Describir de manera detallada los procedimientos a ser realizados en la aplicabilidad, al realizar la intervención adecuada con un empleado que presente un comportamiento suicida en el escenario laboral del Municipio Autónomo de Caguas.

Toda palabra en singular significará también en plural y viceversa, así como el término masculino incluye el término femenino y viceversa.

1.3 PROPÓSITO Y ALCANCE

Este proceso tiene como propósito cumplir con los procedimientos establecidos en el Protocolo para la Prevención del Manejo del Comportamiento Suicida en el Escenario Laboral del Municipio Autónomo de Caguas, con la intención de realizar intervenciones adecuadas con el empleado que presente un comportamiento suicida.

El alcance de este proceso es brindar atención inmediata y canalizar a todo empleado que presente un comportamiento suicida en el espacio de trabajo, para que reciba la atención clínica necesaria en beneficio de su salud y seguridad. Será aplicable a todo empleado del Municipio Autónomo de Caguas.

1.4 BASE LEGAL

Se adopta este Protocolo conforme a la Ley Núm. 227 del 12 de agosto de 1999, conocida como Ley para la Implantación de la Política Pública en Prevención del Suicidio y su enmienda, la Ley Núm. 76 del año 2010, donde se añade el inciso (h) al Artículo 5 de la Ley, a fin de requerir la implementación de un Protocolo Uniforme para la Prevención del Suicidio en toda agencia, corporación pública, municipios e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Además el Capítulo III, Artículo 1.018 incisos (c) y (d) del Libro I del Código Municipal de Puerto Rico, según enmendado, que le confiere a la Autoridad Nominadora la facultad de promulgar y publicar reglas y reglamentos para el buen funcionamiento del Municipio.

2. RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES

Los designados para atender y canalizar todo comportamiento suicida en el escenario laboral descrito en este Protocolo serán los especialistas en el campo de la salud y conducta humana del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral.

2.1 PERSONAL ESPECIALIZADO DE BIENESTAR Y SALUD LABORAL

1. Publicar los centros y programas de apoyo donde los empleados pueden contactar los servicios de ayuda.
2. Atender, orientar y canalizar las situaciones relacionadas a comportamientos suicidas en el escenario de trabajo, coordinando todos los servicios necesarios de acuerdo a la situación y riesgo existente para el empleado.

3. Proveer al empleado el seguimiento necesario para monitorear su recuperación y progreso en el tratamiento.
4. Poner en vigor todo lo relacionado a este Protocolo.
5. Rendir un informe de labor realizada, incluyendo datos estadísticos de casos manejados y las actividades educativas de prevención y educación.
6. Contestar interrogantes y clarificar todas las dudas relacionadas a este Protocolo y/o al comportamiento suicida, al personal del Comité de Apoyo al Área de Bienestar y a todo el personal de supervisión.
7. Diseñar programas educativos de prevención, distribuir literatura, ofrecer conferencias, charlas y/o talleres relacionados a la prevención del suicidio.
8. Coordinar la educación y adiestramiento necesario para los miembros del Comité de Apoyo al Área de Bienestar y para el personal de supervisión.

2.2 COMITÉ DE APOYO AL ÁREA DE BIENESTAR

Estará compuesto por siete (7) empleados liderados por el personal del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral. Estos apoyarán los programas preventivos, las actividades educativas y facilitarán las intervenciones. Serán los enlaces del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral con las diferentes dependencias municipales.

1. Servir de enlace entre el Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral con las diferentes dependencias municipales para poner en vigor todo lo establecido en este Protocolo.
2. Apoyar al personal del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral en la divulgación de este Protocolo.

3. Promover la participación en actividades educativas.
4. Apoyar en la distribución de material educativo.
5. Ofrecer orientación sobre centros y programas de apoyo a todo empleado que lo solicite.
6. Identificar y recomendarán que actividades educativas realizar, de acuerdo a la necesidad del grupo.
7. Apoyar en la coordinación de actividades, capacitación, charlas y/o conferencias educativas.
8. Mantener una comunicación continua con el personal del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral sobre asuntos relacionados a este Protocolo.
9. Establecer comunicación de inmediato con las agencias pertinentes en caso de emergencias, como lo son: el 9-1-1 o la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias (OMME).
10. Notificar de inmediato al personal del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral, cuando identifica un comportamiento suicida en algún empleado.
11. Contactar familiares o recursos de apoyo del empleado que presente un comportamiento suicida cuando sea necesario.
12. Dirigir al empleado con comportamiento suicida hasta el personal del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral, para canalizar y realizar la intervención correspondiente.
13. Documentar e enviar al Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral todo informe del incidente.
14. Participar de los adiestramientos necesarios para adquirir conocimientos y destrezas para canalizar y manejar incidentes de comportamientos suicidas.

2.3 SUPERVISOR

1. Tendrá la responsabilidad de estar al tanto de situaciones, cambios en comportamientos y conductas suicidas entre las personas que supervisa.
2. Tiene la responsabilidad de atender y canalizar asuntos relacionados a conductas suicidas que presente cualquier empleado que se esté viendo afectado por esta situación, aunque se trate de personas que no estén bajo su supervisión.
3. Es responsable de entrevistar, orientar y canalizar con el personal del Comité de Apoyo al Área de Bienestar o con el personal del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral, la intervención y ayuda necesaria para atender al empleado de inmediato.

3. INTERVENCIÓN ADECUADA CON EMPLEADO QUE PRESENTE COMPORTAMIENTO SUICIDA

En caso de identificar que un empleado ha manifestado una idea o amenaza suicida, se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Se recibe del supervisor un referido que indique que el empleado tiene señales de comportamiento suicida o le ha manifestado una idea o amenaza suicida.
2. Se contacta al empleado para poder iniciar la intervención.
3. Se realiza una entrevista para obtener un cuadro clínico y someter la recomendación de tratamiento adecuada.
4. En la entrevista, se identifica la red de apoyo, historial de tratamiento psiquiátrico, historial de intentos suicidas, medicamentos, condiciones físicas, factores precipitantes, orientación en tiempo, lugar y persona,

existencia de alucinaciones, ideas suicidas u homicidas, estructura y se recopila toda información relevante, para coordinar el tratamiento adecuado.

5. Se refiere el caso a la Línea PAS de ASSMCA, y al Programa de Ayuda al Empleado (PAE).
6. Con el apoyo del miembro del Comité de Apoyo al Área de Bienestar, se contacta un familiar del empleado o algún recurso de apoyo.
7. Se coordina de inmediato la atención clínica necesaria, ya sea a nivel ambulatorio, hospitalización parcial u hospitalización tradicional.
8. En el caso que el empleado con comportamiento suicida se niegue a recibir tratamiento, se procede a orientar al familiar o al recurso de apoyo sobre la coordinación en el tribunal de una Ley Núm. 408 sobre ingreso involuntario.
9. Se provee el seguimiento necesario para validar que el empleado reciba la atención clínica adecuada y que esté en cumplimiento con su tratamiento hasta estabilizar su condición.
10. Se documenta todo el manejo del caso en el expediente confidencial.

4. **MANEJO DE EMPLEADO CON INTENTO SUICIDA**

1. Se notifica de inmediato al 9-1-1 y a las autoridades pertinentes (Policía Municipal y/o la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias O.M.M.E.).
2. Se refiere el caso a la Línea PAS de ASSMCA o Programa de Ayuda al Empleado (PAE).
3. Se reporta el caso al Centro de Control de Envenenamiento, si aplica.
4. Con el apoyo del miembro del Comité de Apoyo al Área de Bienestar, se contacta un familiar del empleado o algún recurso de apoyo.

5. El personal del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral provee el seguimiento necesario, para validar que el empleado reciba la atención clínica adecuada y que cumpla con su tratamiento hasta estabilizar su condición.
6. Se coordina servicios de apoyo a los familiares del empleado y a los compañeros de trabajo que lo necesiten. Los mismos pueden ser coordinados por medio del Programa de Ayuda al Empleado (PAE).
7. Se coordina una actividad educativa o conversatorio sobre el tema del suicidio para los compañeros de trabajo. La misma puede ser coordinada por medio del Programa de Ayuda al Empleado (PAE).
8. El personal del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral, documenta todo el manejo del caso en el expediente confidencial.

5. MANEJO DE MUERTE POR SUICIDIO

Después de ocurrir una muerte por suicidio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. No tocar ni mover el cadáver.
2. Se notifica de inmediato al 9-1-1 y a las autoridades pertinentes (Policía Municipal y Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias O.M.M.E.).
3. Se establece un perímetro para evitar el acceso de personas a la escena.
4. El personal de O.M.M.E. o de la Policía debe informarle a los familiares sobre el incidente.
5. El miembro del Comité de Apoyo al Área de Bienestar y el personal del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral, documenta el incidente.
6. Se coordina la intervención y el apoyo psicológico necesario, para los compañeros de trabajo y quienes presenciaron el incidente.

6. POSVENCIÓN

Después de ocurrir una muerte por suicidio el personal del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral, realizará las siguientes intervenciones:

1. Se refiere a la Línea PAS de ASSMCA a los familiares de la persona que murió por suicidio, a sus amigos cercanos y cualquier otra persona que haya podido afectarse por la pérdida.
2. Se coordina una actividad educativa o conversatorio sobre el tema del suicidio para los compañeros de trabajo. La misma puede ser coordinada por medio del Programa de Ayuda al Empleado (PAE).
3. Se distribuye entre los empleados los centros y/o grupos de apoyo para personas que hayan perdido un ser querido por suicidio.
4. Se documentan las intervenciones realizadas.

7. VIGENCIA Y APROBACIÓN

Estos procedimientos comenzarán a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado en Caguas, Puerto Rico, hoy 13 de noviembre de 2018.



Lucille J. Cordero Ponce
Directora
Oficina de Recursos Humanos