


POLÍTICA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, VIOLENCIA SEXUAL Y ACECHO - En todo el Estado	
Política de DHR #: Por asignar.	Autoridad: 19 Del. C. Ch. 19 §§ 710, 711
Fecha efectiva: 23 de septiembre de 2021	Fecha de revisión: 20 de noviembre de 2023
Sustituye a: Política sobre violencia doméstica del estado de Delaware 16 de febrero de 2010, enmendada en febrero de 2016	Firma: 
Solicitud: Agencias del Poder Ejecutivo	

## 1. Declaración de objetivos

El Estado de Delaware (Estado) promueve la salud y la seguridad de los empleados del Estado; crea un lugar de trabajo de apoyo para los empleados que son supervivientes / víctimas de violencia doméstica, delitos sexuales, y / o acecho en el que los empleados pueden discutir y buscar ayuda en relación con la violencia doméstica. El propósito de esta política es apoyar a los empleados que son supervivientes / víctimas de la violencia doméstica y los afectados por la violencia doméstica, y para proporcionar una norma para los representantes de recursos humanos a seguir cuando se responde a los empleados.

## 2. Alcance

Esta política se aplica a todos los empleados de los organismos del Poder Ejecutivo, y para esta política, los empleados incluyen a todos los nombrados, ejecutivos, por méritos, a tiempo completo, a tiempo parcial, ocasionales/estacionales, aprendices, personal temporal, becarios voluntarios remunerados y no remunerados, empleados conjuntos, funcionarios y oficiales. El Estado colaborará con el empleador de sus contratistas para abordar los problemas.

Los términos de esta política sustituyen a cualquier política y procedimiento de la Agencia del Poder Ejecutivo estatal o relacionada.

## 3. Definiciones y acrónimos

- **Violencia doméstica:** La violencia doméstica es un patrón de comportamiento coercitivo, que incluye actos o amenazas de actos, utilizado por un agresor para obtener poder y control sobre un cónyuge actual o anterior, un miembro de la familia, una pareja íntima, una persona en una relación de pareja actual o anterior o una persona con la que el agresor comparte un hijo en común. La violencia doméstica incluye, entre otros, violencia física, lesiones o intimidación; violencia o abuso sexual; intimidación emocional y/o psicológica; abuso verbal; amenazas; acoso; acecho; ciber acoso; o abuso y control económicos.

- **Coordinador de Violencia Doméstica (VD)** - Un empleado de Recursos Humanos de la Agencia designado para trabajar con los empleados supervivientes / víctimas para proporcionar apoyo, información sobre recursos y asistencia con la planificación de la seguridad y las solicitudes de ajustes razonables, según corresponda, así como para proporcionar orientación y apoyo a los supervisores de la agencia / miembros de la administración con respecto a sus funciones y responsabilidades, en virtud de esta política, y las normas, reglamentos, leyes y contratos aplicables.
- **DVCC** - Consejo de Coordinación contra la Violencia Doméstica
- **Empleado superviviente/víctima:** Una persona que actualmente es objeto, o lo ha sido en el pasado, de violencia doméstica, violencia sexual o acoso. Esta política puede incluir incidentes relacionados o no con el lugar de trabajo.
- **Plan Individualizado de Seguridad en el Trabajo:** Una estrategia desarrollada en colaboración con el empleado superviviente/víctima y el proveedor de servicios a la víctima para implementar opciones de seguridad en el lugar de trabajo, incluyendo pero no limitándose a la gestión de órdenes judiciales de protección; procedimientos para alertar al personal de seguridad de amenazas o incidentes; ajustes temporales o permanentes de horarios de trabajo, ubicaciones, información de contacto, cambio de plazas de aparcamiento y solicitudes de escoltas hacia y desde las instalaciones del lugar de trabajo.
- **Incidentes no relacionados con el lugar de trabajo:** Los incidentes de violencia doméstica, violencia sexual, violencia en el noviazgo y acoso fuera del lugar de trabajo incluyen actos, intentos de actos o amenazas de actos por o contra empleados que ocurren fuera del lugar de trabajo de una agencia estatal, y/o mientras un empleado no está contratado o viajando para el Estado.
- **Agresor:** Persona que comete o amenaza con cometer un acto de violencia doméstica, violencia sexual o acoso.
- **PHRST** - Nómina Recursos humanos Tecnología para todo el Estado
- **Orden de protección contra el abuso (PFA):** Una orden PFA es una orden del Tribunal de Familia que protege a una persona de ciertos tipos de abusos. El tribunal puede ordenar al maltratador que ponga fin a los malos tratos y se mantenga alejado de la persona maltratada y también puede proporcionar otras protecciones a corto plazo. Las protecciones legales (alivio) pueden adoptar muchas formas, como la prohibición de contacto, la manutención o la custodia de un menor. Los padres y tutores legales también pueden solicitar una PFA para un niño o niños. Para obtener información sobre el proceso de PFA de Delaware: <https://courts.delaware.gov/family/pfa/index.aspx>

- **Violencia sexual:** La violencia sexual es una serie de comportamientos que incluyen, entre otros, el acoso sexual; un acto sexual no consentido consumado (por ejemplo, una violación); un intento de acto sexual no consentido; el contacto sexual abusivo (por ejemplo, tocamientos no deseados); y el abuso sexual sin contacto (por ejemplo, amenazas de violencia sexual, exhibicionismo, acoso verbal). Algunos o todos los actos pueden abordarse también en la Política de respeto en el lugar de trabajo y contra la discriminación del Estado. La violencia sexual es cualquier acto o comportamiento sexual que se perpetra contra la voluntad de alguien cuando alguien no consiente o no puede consentir. Los supervivientes de la violencia sexual pueden conocer al agresor o agresores, como un compañero de trabajo o un supervisor, y/o pueden estar involucrados en una relación de pareja o marital con el agresor, o el agresor puede ser desconocido para el superviviente. El consentimiento no se da cuando un agresor utiliza la fuerza, el acoso, la amenaza de fuerza, la amenaza de medidas personales adversas, la coacción, o cuando la superviviente/víctima está dormida, incapacitada o inconsciente.
- **Acoso:** El acoso se refiere a la conducta de acoso, intimidación o amenaza que hace que el superviviente / víctima tema por su seguridad o la seguridad de un miembro de la familia, o que haría que una persona razonable en una situación similar temiera por su seguridad. La conducta de acoso incluye, entre otras, seguir o espiar a una persona; presentarse en su casa o trabajo; realizar llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes de texto, etc. no deseados, acosadores o amenazantes. Esperar en lugares para hacer contacto no deseado con la sobreviviente / víctima o para vigilar a la sobreviviente / víctima; dejar artículos no deseados, regalos o flores para la sobreviviente / víctima; y publicar información o difundir rumores sobre la sobreviviente / víctima en Internet, en un lugar público, o de boca en boca. El acoso puede ocurrir a través del uso de la tecnología incluyendo, pero no limitado al correo electrónico; correo de voz; mensajes de texto; y el uso de GPS y sitios de redes sociales.
- **Incidentes laborales:** Los incidentes de violencia doméstica relacionados con el lugar de trabajo incluyen actos, intentos de actos o amenazas de actos por o contra los empleados, las familias de los empleados y/o sus propiedades, que pongan en peligro la seguridad o el bienestar de cualquier persona relacionada con un empleado del Estado, independientemente de si el acto se produjo dentro o fuera del lugar de trabajo físico de la organización. Se considera que un empleado está en el lugar de trabajo mientras se encuentra en los recursos del Estado o los utiliza, incluidos, entre otros, instalaciones, lugares de trabajo, equipos o vehículos, o mientras realiza un viaje relacionado con el trabajo.

#### 4. Política

- a. Los empleados supervivientes/víctimas que deseen utilizar las protecciones y beneficios ofrecidos por la Política sobre Violencia Doméstica, Delitos Sexuales y/o Acoso pueden hacer revelaciones confidenciales a los supervisores de la agencia, miembros de la dirección y/o personal de recursos humanos. Si se hace una revelación a un supervisor/gerente, el supervisor/gerente informará al Coordinador de VD designado de la agencia o al representante de RRHH<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> En la medida en que se haya infringido la ley puede existir la obligación de informar a las autoridades en función de la gravedad y la ubicación, es decir, el lugar de trabajo.

- b. Se anima a los empleados que sean supervivientes/víctimas de la violencia doméstica a que soliciten asistencia inmediata a su coordinador de DV Representante de RR.HH.
- c. Cuando se produzca una revelación, el/los representante(s) designado(s) del Coordinador de DV de RR.HH. trabajará(n) con los empleados supervivientes/víctimas y les proporcionará(n) referencias y recursos comunitarios para ayudarles con sus preocupaciones o experiencias en relación con la violencia. Los empleados deben recibir una lista de referencias que se encuentra en la sección #9 de esta política.
- d. El/los representante(s) de RR.HH. designado(s) por el Coordinador de DV proporcionará(n) información relacionada con las solicitudes de permisos y otras adaptaciones razonables en virtud de esta política. Para tener derecho a los beneficios de licencia y a las protecciones de esta política, se informará al empleado superviviente/víctima de que se requerirá una verificación que se guardará en un archivo confidencial de adaptaciones para el empleado<sup>2</sup>. La verificación incluye un documento oficial, como una orden judicial. Del mismo modo, es aceptable la documentación de un tercero profesional fiable, incluyendo una agencia o agente de la ley, un proveedor de servicios de violencia o abuso domésticos, o un proveedor de atención médica. La verificación sólo es necesaria si el empleado solicita la ayuda descrita en el apartado 5.h de la sección Procedimientos.
- e. El representante de RR.HH. designado como Coordinador de DV, la persona designada por la agencia o el supervisor/gerente pueden tratar el asunto con otras autoridades apropiadas si existe un riesgo inmediato para la seguridad de cualquier persona en el lugar de trabajo. El representante de RR.HH. designado por el Coordinador de DV, la persona designada por la agencia o el supervisor/gerente mantendrán la confidencialidad del empleado revelador en la medida permitida por la ley y esta política.
- f. Si un empleado superviviente / víctima experimenta o es testigo de violencia doméstica en el lugar de trabajo, el empleado debe informar del incidente de forma confidencial a un supervisor / gerente, y / o representante de RRHH inmediatamente<sup>3</sup>. Si se hace una revelación a un Coordinador de VD, supervisor/gerente, el supervisor o gerente deberá informar al Coordinador de VD designado o a un representante de RRHH<sup>4</sup>.
- g. El Estado reconoce y respeta el derecho a la intimidad del empleado. A menos que la sustancia del empleado superviviente / víctima exija lo contrario, se mantendrá una estricta confidencialidad informando a otros sólo en la medida necesaria para proteger la seguridad del individuo o de otros en el lugar de trabajo. Salvo en casos de extrema urgencia en los que el plazo no permita la divulgación, se informará al empleado superviviente/víctima de las divulgaciones necesarias.

<sup>2</sup> 19 Del. C §710 (6), (22) y (24)

<sup>3</sup> Dependiendo de la investigación o si está a la vista, puede que tenga que denunciar si es un delito.

<sup>4</sup> En la medida en que se haya infringido la ley puede existir la obligación de informar a las autoridades en función de la gravedad y la ubicación, es decir, el lugar de trabajo.

- h. Se prohíbe a las agencias estatales discriminar a los empleados que sean supervivientes/víctimas de violencia doméstica basándose en el conocimiento de los incidentes actuales o pasados del empleado superviviente/víctima. Será una práctica de empleo ilegal que una agencia:
- 1) No contratar o negarse a contratar o despedir o discriminar de cualquier otro modo a una persona con respecto a su remuneración, términos, condiciones o privilegios de empleo por el hecho de ser superviviente/víctima de violencia doméstica; o
  - 2) No realizar o negarse a realizar adaptaciones razonables a las limitaciones conocidas por la agencia y relacionadas con la violencia doméstica, a menos que la agencia pueda demostrar que la adaptación impondría una dificultad excesiva para el funcionamiento de la actividad de dicha agencia. Para propósitos de esta subsección, "acomodaciones razonables" significa hacer cambios razonables en el lugar de trabajo incluyendo, pero no limitado a, cambios razonables en horarios o deberes del trabajo que acomodarían al empleado sobreviviente/víctima de violencia doméstica, permitiendo a tal persona desempeñar satisfactoriamente los deberes esenciales del trabajo en cuestión. Los ajustes razonables también pueden incluir un horario flexible o la concesión del uso de la licencia acumulada según las Reglas de Mérito para hacer frente a la violencia doméstica.
- i. El empleado al que se descubra utilizando cualquier recurso del Estado, incluido el tiempo de trabajo y/o el equipo, para cometer un acto de violencia doméstica podrá ser objeto de medidas disciplinarias, hasta el despido, basadas en las normas establecidas en el Reglamento de Méritos, los convenios colectivos u otras leyes o políticas aplicables.
- j. En casos donde el agresor y el empleado sobreviviente/víctima están empleados en el mismo sitio de trabajo, la agencia investigará y contactará a las autoridades, si es apropiado. La agencia debe dar la consideración debida a la petición de un empleado sobreviviente/víctima para una modificación de deberes, reasignación a otra posición o turno de trabajo, o reubicación a un sitio de trabajo separado.
- 1) Si el puesto del empleado superviviente/víctima está cubierto por una unidad sindical/convenio colectivo, el personal de recursos humanos de la agencia se pondrá en contacto con la división de Relaciones Laborales y Prácticas de Empleo del Departamento de Recursos Humanos (DHR) para obtener orientación.
  - 2) La agencia no está obligada a crear un nuevo puesto.
- k. Nada de lo dispuesto en esta política pretende reducir o modificar las directivas y políticas existentes en materia de prevención de la violencia en el lugar de trabajo.
- l. La DHR mantendrá actualizados los recursos de derivación suministrados por la DVCC. Esta información se proporcionará a otros organismos del Poder Ejecutivo y se podrá acceder a ella en [Programas Certificados de Tratamiento e Intervención en Violencia Doméstica](#).
- m. Cada agencia designará a una persona en Recursos Humanos que ayudará con los asuntos de violencia doméstica dentro de esa agencia. El representante designado de Recursos Humanos o Coordinador de VD debe recibir formación, en un plazo de seis (6) meses desde su asignación, sobre cómo responder y ayudar a los empleados que revelen ser supervivientes/víctimas de violencia doméstica, de acuerdo con esta política.

## 5. Procedimientos

- a. Los empleados que sean supervivientes/víctimas de violencia doméstica pueden optar por notificarlo a un supervisor/gerente, quien consultará confidencialmente con el representante de RR.HH. designado o con el Coordinador de VD. Puede considerarse la posibilidad de ponerse en contacto con las fuerzas del orden cuando exista una necesidad inminente y de emergencia.
- b. Se debe ofrecer al empleado superviviente/víctima la oportunidad de realizar las llamadas necesarias para solicitar servicios, intervención de emergencia (refugio) y servicios de apoyo de forma confidencial, cuando proceda.
- c. Con el fin de proporcionar permisos y ciertas adaptaciones, el empleado superviviente / víctima debe proporcionar al representante designado de RR.HH. copias de cualquier documento oficial, incluyendo Órdenes PFA u otros documentos judiciales que se refieran a restricciones, prohibición de contacto o disposiciones de "alejamiento". La presentación de una orden suele ser necesaria para que el Estado pueda prohibir legalmente el acceso de una persona a las instalaciones.
- d. Cuando se produce una revelación, el representante designado de RR.HH. se reunirá con el empleado superviviente/víctima para hablar de sus derechos, proporcionar recursos y colaborar con el empleado superviviente/víctima para determinar las acciones adecuadas para proporcionar asistencia y apoyo. La agencia deberá considerar la posibilidad de ponerse en contacto con un representante sindical, si procede y si el empleado así lo solicita. Se pedirá al empleado superviviente / víctima que identifique a una persona de contacto de emergencia en caso de que la agencia no pueda ponerse en contacto con el empleado superviviente / víctima, y la persona de contacto se documentará en PHRST.
- e. Las limitaciones de la confidencialidad se discutirán con el empleado superviviente/víctima de violencia doméstica. Aquellas situaciones que se considere que pueden poner en riesgo al empleado superviviente / víctima y a otros empleados pueden requerir una divulgación limitada a aquellos empleados que se consideren en riesgo. La divulgación puede ser necesaria en los casos en que la violencia doméstica ha ocurrido en el lugar de trabajo de un empleado superviviente / víctima.
- f. Podrá prestarse otro tipo de asistencia en función de las necesidades individuales y la disponibilidad, de conformidad con la normativa vigente, los requisitos legales, las obligaciones contractuales y los convenios colectivos. Cuando proceda, podrá consultarse el Programa Estatal de Asistencia al Empleado. También se puede proporcionar asistencia con necesidades relacionadas con el trabajo, tales como solicitudes de ajustes en el horario de trabajo o permisos de acuerdo con las Normas de Mérito y/o los acuerdos de negociación colectiva, según sea necesario, para obtener asistencia.

- g. Los planes individualizados de seguridad en el lugar de trabajo pueden incluir, entre otras cosas, avisar a los compañeros de trabajo de la situación (siempre que el empleado superviviente esté de acuerdo); establecer procedimientos para alertar a seguridad y/o a la policía; reubicación temporal en un nuevo lugar de trabajo; asignación de una plaza de aparcamiento; escolta para entrar y salir del edificio; control de las llamadas telefónicas; y proporcionar una fotografía del agresor y/o una copia de cualquier orden judicial existente a seguridad, a la persona designada por la agencia y/o al personal de recursos humanos.
- h. Se harán todos los esfuerzos razonables para ayudar a los empleados que sean supervivientes/víctimas de violencia doméstica con el uso de los permisos disponibles de acuerdo con el Reglamento de Méritos, cuando proceda. Las instancias apropiadas pueden incluir, pero no se limitan a, comparecencias ante los tribunales, incluyendo comparecencias para presentaciones y citas con defensores/trabajadores sociales de violencia doméstica. El/los representante(s) de RR.HH. designado(s) como coordinador(es) de DV proporcionará(n) orientación en relación con los permisos y otras solicitudes de ajustes razonables.
- 1) El permiso puede incluir, según proceda, tiempo compensatorio disponible, permiso por enfermedad o anual, u otros permisos retribuidos y/o permisos no retribuidos apropiados.
  - 2) Si es necesario ausentarse del trabajo, el permiso se tomará de conformidad con el Código de Delaware, las Normas de Mérito, la política estatal y los convenios colectivos. Las agencias pueden pedir a un empleado superviviente/víctima que presente documentación aceptable antes de que se le conceda el permiso.
  - 3) Durante el permiso aprobado, el empleado superviviente/empleado víctima deberá seguir los procedimientos de permiso aplicables.
- i. Si un empleado tiene conocimiento de buena fe de que un compañero de trabajo es víctima de violencia doméstica, se le aconseja que comunique esa información a la oficina de recursos humanos. El/los representante(s) designado(s) de RR.HH. mantendrá(n) la confidencialidad del empleado revelador en la medida permitida por la ley y esta política. Si un empleado experimenta o es testigo de violencia doméstica o de amenazas de tal comportamiento en el lugar de trabajo, debe comunicar inmediatamente el incidente a un miembro del personal de recursos humanos. Si la revelación se hace a un supervisor/gerente, el supervisor/gerente deberá informar inmediatamente al representante de recursos humanos designado por la agencia, quien remitirá al coordinador de DV para que haga un seguimiento con el empleado.
- j. Cuando un incidente afecte a empleados de más de una (1) agencia estatal, cada representante de RR.HH. designado como coordinador de DV se encargará de coordinar las respuestas adecuadas a la situación de forma respetuosa y empática, demostrando compasión y comprensión.

## **6. Exclusiones o excepciones**

- a. Quedan excluidos los poderes legislativo y judicial, así como los cargos electos, pero se les anima a adoptar esta política.

## 7. Difusión y formación

- a. Se recomienda colocar información sobre la violencia doméstica en las zonas de trabajo. Además, la información puede estar disponible en lugares donde los empleados puedan obtenerla sin tener que solicitarla o ser vistos retirándola. Algunas sugerencias son los baños, los comedores, el sitio intranet de la agencia o donde se encuentre otra información de recursos para empleados.
- b. Esta política también se aplicará:
  - Distribuida a los empleados existentes, tal y como se define en el Ámbito de aplicación de esta política, en un plazo de 30 días a partir de la fecha de entrada en vigor de esta revisión de la política.
  - Se distribuye a los nuevos empleados al inicio de la relación laboral.
  - Distribuido a los nuevos supervisores y/o gerentes, cuando son promovidos o recién contratados; y publicado en el sitio web de DHR.
- c. Cada Coordinador DV deberá asistir a DCADV [formación 101 en Violencia Doméstica](#) dentro de los seis (6) meses de ser nombrado un Coordinador DV o seis (6) meses a partir de la emisión de esta política. Los entrenamientos y webinars disponibles a través de la Coalición de Delaware Contra la Violencia Doméstica y se pueden encontrar [aquí](#).
- d. Cada empleado de la DHR deberá asistir a la formación asignada por la formación estatal en un plazo de 90 días a partir de la asignación de la formación.

## 8. Informes de datos

Los organismos del Poder Ejecutivo informarán a DHR/Gestión de Talentos cuando se asigne un Coordinador de DV. La lista de Coordinadores de DV se actualizará semestralmente.

## 9. Política/Reglamentación/Información asociada

- [11 Del. C. §§ 761,763 Conducta delictiva](#)
- [19 Del. C. §§ 710, 711](#)
- [Programas certificados de tratamiento e intervención contra la violencia doméstica](#)
- [Lista de contactos de coordinadores de agencias contra la violencia doméstica](#)
- [Programa de asistencia a los empleados \(EAP\): 855-556-2065](#)
- [Orden ejecutiva n° 30](#)
- [Orden ejecutiva n° 24](#)
- [Oficina Estatal de Prestaciones](#)
- [Política de respeto en el lugar de trabajo y contra la discriminación del Estado de Delaware](#)
- [Recursos de servicios a las víctimas](#)
- Línea directa nacional contra la violencia doméstica: 800-799-SAFE (7233)
- Condado de New Castle, CHILD Inc: 302-762-6110 (servicios bilingües disponibles)

- Condados de Kent y Sussex, People's Place II: 302-422-8058
- En español (Kent/Sussex), Abriendo Puertas Programa de People's Place: 302-745-9874

**Información y remisiones**

Si cree que está en peligro, llame al 9-1-1

- [Consejo de Coordinación contra la Violencia Doméstica \(DVCC\)](#): 302-255-1700
- [Coalición de Delaware contra la violencia doméstica \(DCADV\)](#) 302-658-2958
- [Alianza de Delaware contra la Violencia Sexual \(DAASV\)](#): 302-290-7404
- [Línea Nacional de Violencia Doméstica](#):800-799-SAFE (7233)
- [Línea directa nacional contra las agresiones sexuales](#): 800-656-HOPE (4673)

**Números de teléfono de Delaware:**

<u>Violencia doméstica en el condado de New Castle</u>	302-762-6110
<u>Crisis por violación</u>	800-773-8570
<u>Línea directa bilingüe</u>	302-762-6110
<u>TTY</u>	800-232-5460

<u>Violencia doméstica en el norte del condado de Kent</u>	302-678-3886
<u>Línea directa bilingüe</u>	302-745-9874

**Condados de Kent y Sussex**

<u>Violencia doméstica</u>	302-422-8058
<u>Crisis por violación</u>	800-262-9800
<u>Línea directa bilingüe</u>	302-745-9874

Todos los números de las líneas directas son confidenciales y están disponibles 24 horas al día, 7 días a la semana. Las líneas directas están atendidas por profesionales formados que ayudarán a planificar la seguridad y remitirán a los recursos disponibles. Los servicios están disponibles para las víctimas que no hablan inglés o que tienen problemas de audición (para Servicios de Retransmisión de Delaware, marque 711).

Línea directa de Delaware contra el maltrato infantil  
800-292-9582

**Programa de defensa judicial contra la violencia doméstica: CHILD Inc ofrece este programa en los tres condados. Los defensores de las víctimas pueden proporcionar asistencia con la presentación de peticiones de Protección contra el Abuso (PFA).**

Condado de New Castle  
302-255-420

Condado de Kent  
302-672-1075

Condado de Sussex  
302-856-5843

**Tribunal de Familia del Estado de Delaware:**

[Comprender el proceso de protección contra los malos tratos](#)

[Tribunal de Familia para el Estado de Delaware Paquete de Instrucción de Casos de Protección contra el Abuso \(PFA\)](#)

**[Programa de ayuda a la indemnización de las víctimas del Estado de Delaware](#)**

Cuando una persona queda separada del trabajo por circunstancias relacionadas con la violencia doméstica, los delitos sexuales y/o el acoso, debe ser informada de que puede recibir prestaciones de desempleo en virtud de la legislación de Delaware, que se encuentra en [19 Del. C. Capítulo 33, § 3314](#).

Se fomenta la colocación de información sobre recursos contra la violencia doméstica en las zonas de trabajo. La información puesta a disposición donde los empleados puedan obtenerla sin tener que solicitarla o ser vistos retirándola apoya los derechos de privacidad previstos. Algunas sugerencias son: baños, comedores o donde se encuentre otra información sobre recursos para empleados.

**10. Apéndices y formularios asociados a esta política**

N/A

**11. Responsable de la política**

- Nombre de la División: División de Gestión de Talentos
- Administrador de la política: Director de la División de Gestión de Talentos
- Sitio web: [DHR - División de Gestión de Talentos \(delaware.gov\)](#)

*Esta política no pretende crear ningún derecho individual o causa de acción que no exista ya y esté reconocido por la legislación estatal o federal. En caso de conflicto entre, por ejemplo, la ley o el reglamento y esta política, regirá la ley y/o el reglamento.*