



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO – A Nivel Estatal	
DHR-STW-Política #: DHR-STW-605.1	Autoridad: 29 Del. C § 5806; 29 Del. C. § 9003D; Norma de Mérito 12.4
Fecha de Entrada en Vigencia: 17 de abril de 2023	Fecha de Revisión: 3 de abril de 2024
Sustituye a: Política de Violencia en el Lugar de Trabajo del Estado de Delaware 01.08	Firma:
Aplicación: Agencias del Poder Ejecutivo	

1. Declaración del Propósito de la Política

El estado de Delaware se compromete a proporcionar un *entorno/atmósfera* de trabajo acogedor y seguro, libre de acoso, amenazas, intimidación y violencia para todos los empleados. Es deber *de cada* empleado hacer todo lo posible para mantener *colectivamente/juntos* un lugar de trabajo seguro. La violencia en el lugar de trabajo ocurre cuando una acción (agresión verbal, escrita o física) tiene como objetivo controlar, causar o puede causar la muerte o lesiones corporales graves a uno mismo o a otros o daños a la propiedad. Esta política se restablece para crear un lugar de trabajo *seguro y enriquecedor* para los empleados, proporcionar información sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo y minimizar el riesgo de violencia en el lugar de trabajo. El propósito de esta política es brindar orientación a los empleados junto con procedimientos receptivos para apoyar a los empleados estatales y comprender que la violencia en el lugar de trabajo no será tolerada bajo ninguna circunstancia.

2. Alcance

Esta política se aplica a todos los empleados del Poder Ejecutivo, incluidos los pasantes no remunerados, los empleados conjuntos y los aprendices.

3. Definiciones y Acrónimos

- **Lugar de Trabajo Alternativo** - Lugares de trabajo aprobados que no sean los lugares de trabajo asignados a los empleados en el lugar donde se realizan asuntos oficiales del Estado. Dichas ubicaciones pueden incluir, entre otras, residencias de empleados y/u otras oficinas.
- **Violencia en el Lugar de Trabajo** - Una acción (agresión verbal, escrita o física) que tiene como objetivo controlar o causar, o es capaz de causar, la muerte o lesiones corporales graves a uno mismo o a otros o daños a la propiedad. La violencia en el lugar de trabajo incluye comportamiento o lenguaje abusivo, intimidante o acosador hacia la autoridad, pares, compañeros de trabajo o cualquier empleado estatal. Para esta política, se considera que un empleado está en el lugar de trabajo mientras utiliza los recursos del empleador trabajando en el sitio en instalaciones estatales, usando equipos o vehículos, y mientras se encuentra en un viaje relacionado con el trabajo o en un lugar donde se realizan negocios

estatales o actividades patrocinadas. se lleva a cabo incluyendo lugares de trabajo alternativos.

4. Política

- a. El Estado no tolerará ningún tipo de violencia laboral cometida por o contra empleados.
- b. Los empleados tienen prohibido hacer amenazas o participar en comportamientos o actividades violentos.

Esta lista de comportamientos, aunque no es exhaustiva, proporciona ejemplos de conductas que están prohibidas:

- comportamiento agresivo u hostil que crea un temor objetivo razonable de lastimar a otra persona o somete a otro individuo a angustia emocional;
 - dañar intencionalmente la propiedad del empleador o la propiedad de otro empleado;
 - golpear o empujar a una persona con cualquier parte del cuerpo y/o un objeto;
 - amenazar con dañar a un individuo o su familia, amigos, asociados o propiedad;
 - la destrucción intencional o amenaza de destrucción de propiedad del estado, operada o controlada por éste;
 - hacer llamadas telefónicas acosadoras o amenazantes;
 - enviar correos electrónicos, cartas u otras formas de comunicación escrita o electrónica o redes sociales acosadores o amenazantes;
 - intimidar o intentar coaccionar a un empleado para que cometa actos ilícitos, según lo definido por la ley, norma administrativa o política aplicable, que afectaría los intereses comerciales del estado;
 - el seguimiento o vigilancia intencional, malicioso y repetido de otra persona que pueda causar que la otra persona tema razonablemente por su seguridad;
 - sugerir o transmitir de otro modo que un acto para dañar a personas o bienes es “apropiado”, independientemente del lugar donde se produzca dicha sugerencia;
 - posesión de un arma mientras se encuentra en propiedad del empleador o mientras realiza negocios del empleador (a menos que lo apruebe específicamente el Secretario del Gabinete/Jefe de la Agencia como un requisito relacionado con el trabajo);
 - cometer actos de violencia motivados o relacionados con la raza, edad, color, origen nacional, religión, orientación sexual, sexo, discapacidad, estado civil, acoso sexual o violencia doméstica.
- c. Los empleados que presenciaron o recibieron amenazas, o estuvieron sujetos a situaciones potencialmente peligrosas, serán responsables de notificar a su supervisor o a la oficina de Recursos Humanos.
 - d. El Estado intervendrá activamente ante cualquier indicio de una posible situación hostil o violenta.

- e. Todos los incidentes se investigarán lo antes posible. El personal designado responsable de manejar las investigaciones debe recordar realizar las entrevistas con las personas victimizadas de manera respetuosa y empática, demostrando compasión, paciencia y comprensión.
- f. Durante la discusión con el Secretario del Gabinete o el Jefe de la Agencia, un empleado que muestre señales de advertencia, síntomas y/o factores de riesgo que indiquen violencia, puede recibir instrucciones de someterse a una evaluación psicológica para determinar la aptitud del empleado para el trabajo.
- g. Esta política alienta a todos los empleados estatales a ser conscientes del tema relacionado de la violencia doméstica y su impacto en el lugar de trabajo. El personal de Recursos Humanos de la agencia puede dirigir a los empleados a recursos para obtener más información o recibir servicios relacionados con la violencia doméstica. Consulte la Política estatal sobre violencia doméstica, violencia sexual y acecho que se puede encontrar en la Sección 9 de esta Política.
- h. Los actos de agresión y comportamiento violento requieren una acción inmediata. Cuando la presencia de un empleado en el lugar de trabajo pueda poner en peligro la seguridad de los demás o la confianza del público, el empleado puede ser expulsado inmediatamente del lugar de trabajo sin pérdida de salario.
- i. Las agencias deberán desarrollar un plan de crisis que se compartirá con los empleados de la agencia para que sepan cómo reaccionar en una crisis, incluido quién es responsable de gestionar y responder a las amenazas. Este plan debe prever:
- informar incidentes a las autoridades policiales locales; asegurar las áreas de trabajo donde ocurrieron los disturbios;
 - mantener la seguridad física de los empleados y otras personas que permanezcan en el área lo antes posible;
 - hacer arreglos para que ningún área de trabajo quede sin personal mientras otros ayudan a la víctima o ayudan a asegurar el área; y
 - evaluar rápidamente la seguridad del área de trabajo si fue perturbada o dañada durante un incidente.
- j. La violación de esta política puede ser motivo de medidas disciplinarias que pueden incluir el despido según la norma aplicable al empleado. Presentar una queja falsa o maliciosa es un abuso de esta política y también se tratará como una violación de esta política.
- k. El Estado prohíbe las represalias y tomará medidas rápidas y efectivas en respuesta a presuntas violaciones de esta política. No se podrá imponer ninguna dificultad, pérdida o sanción tangible a un empleado en respuesta a:
- Presentar o responder a una queja de discriminación o acoso;
 - Comparecer como testigo en la investigación de una denuncia; or

- Servir como investigador de una queja

I. A través de la aplicación de esta política, la orientación y educación de los empleados, el Estado busca prevenir y abordar la violencia en el lugar de trabajo .

5. Procedimientos

- a. Los empleados deben informar a su representante de Recursos Humanos o a su supervisor si un empleado muestra un comportamiento que podría ser señal de una situación potencialmente peligrosa. Tal comportamiento puede incluir:
- discutir de armas o llevarlas al lugar de trabajo;
 - mostrar signos abiertos de estrés extremo, resentimiento, hostilidad o ira;
 - hacer comentarios amenazantes;
 - deterioro repentino o significativo del desempeño;
 - mostrar un comportamiento irracional o inapropiado;
 - dar pistas sobre el conocimiento de las armas de fuego;
 - hacer declaraciones intimidantes como: "Sabes lo que pasó en la oficina de correos", "Me vengaré" o "Aún no has oído lo último de mí".
 - signos físicos de dificultad para respirar, enrojecimiento de la tez, mirada amenazadora, volumen alto, lenguaje profano rápido;
 - tener una obsesión romántica con un compañero de trabajo que no comparte ese interés;
 - ira intensa o falta de empatía;
 - historia de conflicto interpersonal;
 - problemas domésticos y/o familia inestable/disfuncional;
 - melancólico, agitación frecuente y comportamiento extraño
- b. Los informes de presunta violencia en el lugar de trabajo se harán por escrito de acuerdo con la Política de Normas de Conducta u otras políticas estatales apropiadas .
- c. Un supervisor que observe o tenga documentación del desempeño laboral o problemas de conducta que puedan ser una posible violación de esta política debe consultar al representante del Departamento de Recursos Humanos asignado a su agencia para obtener orientación y posible recomendación de que el empleado se comunique con el [Programa de Asistencia al Empleado](#) del Estado de Delaware para asesoramiento y apoyo.
- d. Los informes o incidentes que justifiquen la confidencialidad se manejarán de manera adecuada y la información se divulgará a otros estrictamente según sea necesario.
- e. Después de una investigación, el investigador prepara un informe escrito (Informe) que consta de hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Si se determina que ha ocurrido una violación de esta política, el investigador trabajará en colaboración con el representante de la administración de la agencia para determinar la acción correctiva adecuada. La acción

correctiva puede incluir, entre otras, remisión obligatoria a EAP, capacitación adicional y acción disciplinaria que puede incluir el despido.

- f. Las agencias interesadas en desarrollar un plan de crisis pueden comunicarse con la Policía del Capitolio para obtener ayuda.

6. Exclusiones o Excepciones

- Los Poderes Legislativo y Judicial y las Oficinas de Funcionarios Electos están excluidos, pero se les alienta a adoptar esta política.
- Si se presenta una queja contra un empleado en un puesto de aplicación de la ley cuya clasificación está cubierta por la Declaración de Derechos de los Oficiales de Aplicación de la Ley (LEOBR), las agencias deben seguir los procedimientos de investigación y otros procedimientos de LEOBR.
- El Departamento Correccional de Delaware mantiene un proceso de investigación separado realizado por supervisores correccionales de cada instalación, que se aplicará.
- La División de Policía Estatal del Departamento de Seguridad y Protección Nacional de Delaware mantiene un proceso de investigación realizado por la Oficina de Regulación Profesional para los empleados de la División de Policía Estatal, que será aplicable.
- El Estado no está obligado a brindar capacitación conforme a esta subsección a solicitantes, contratistas independientes o empleados de menos de 6 meses seguidos de empleo.

7. Difusión y Capacitación

- Esta política se distribuirá a todos los empleados recién contratados al comienzo del empleo, y los empleados deben reconocerla dentro de los 30 días.
- Esta política requiere que los empleados asistan a la capacitación designada sobre violencia en el lugar de trabajo proporcionada por el Centro de Aprendizaje de Delaware (DLC) dentro de los 30 días posteriores al inicio de su empleo a partir del 11 de septiembre de 2023. Esta política se publicará en el sitio web del DHR.

8. Informes de Datos

- Todas las agencias deben mantener registros de las quejas que alegan violaciones de esta política de acuerdo con el cronograma de retención del Estado.

9. Política/Reglamentos/Información asociados

- [Política sobre Violencia Doméstica, Violencia Sexual y Acecho](#)
- [Programa de Asistencia al Empleado \(EAP\)](#)
- [Política de Respeto en el Trabajo y Antidiscriminación](#)
- [Normas de Conducta, Políticas y Procedimientos](#)
- [Pautas de Política Estatal para la Prevención de Tiradores Activos](#)
- [Calendario General de Retención de Agencias Estatales](#)

10. Apéndices y Formularios Asociados con esta Política

Ninguno.

11. Dueño de la Política

- Nombre de la División: División de Gestión de Talentos
- Dueño de la póliza : Director de la División de Gestión del Talento
- Sitio web: [DHR – Talent Management \(delaware.gov\)](https://delaware.gov)

Esta política no pretende crear ningún derecho individual o causa de acción que no exista y esté reconocido bajo la ley estatal o federal. Si hay un conflicto con, es decir, la ley o reglamento y esta política, la ley y/o reglamento rigen.