



CORRECCIONAL JUVENIL DE OREGON



Declaración de la política

Parte 0: misión, valores y principios

Asunto:

Lugar de trabajo libre de violencia

Sección – Número de política:

0: misión, valores y principios - 5.0

Sustituye a:

0-5.0 (10/11)

0-5.0 (12/06)

I-C-7.2 (06/03)

Fecha de
entrada en
vigencia:

02/01/2021

Fecha de la última
revisión/actualización:

Ninguna

Normas y referencias relacionadas:

- [Estatutos Revisados de Oregon \(Oregon Revised Statutes \(ORS, por sus siglas en inglés\)\) 278.120 \(Gestión de reclamaciones\)](#)
- División de Servicios de Recursos Humanos (Human Resource Services Division (HRSD, por sus siglas en inglés) del Departamento de Servicios Administrativos (Department of Administrative Services (DAS, por sus siglas en inglés)); (DAS-HRSD): 50.010.01 ([Lugar de trabajo libre de discriminación y acoso](#)); 50.010.02 ([Lugar de trabajo libre de violencia](#)); [50-010.04](#) (Efectos de la violencia doméstica, la agresión sexual y el acoso en el lugar de trabajo)
- Capacitación de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Oregon (Oregon Occupational Safety and Health Administration (OR-OSHA, por sus siglas en inglés)): ([Capacitación, violencia en el lugar de trabajo](#)) *Creación de un programa de prevención de la violencia en el lugar de trabajo*
- [Política de la Correccional Juvenil de Oregon \(Oregon Youth Authority \(OYA, por sus siglas en inglés\)\)](#):
 - 0-2.0 (Principios de conducta)
 - 0-3.0 (Lugar de trabajo libre de acoso)
 - 0-3.1 (Igualdad de oportunidades y acción afirmativa)
 - 0-6.0 (Armas en el lugar de trabajo)
 - I-C-7.0 (Programa de salud y seguridad)
 - I-C-7.1 (Plan de acción de emergencia; Plan de continuidad del negocio)
 - II-B-1.1 (Uso de la intervención física en los centros de la OYA)
 - II-B-1.2 (Uso del tiempo fuera, otras habitaciones con seguro, aislamiento y programas de seguridad en los centros de la OYA)
 - III-A-8.0 (Uso de la intervención física y de restricciones en la comunidad)
- [Formularios de la OYA](#): YA 8300 (Informe de incidente/accidente/peligro)

Procedimientos relacionados:

- Ninguno

Responsable de la política: Administrador de Recursos Humanos	Aprobada por:  Joseph O'Leary, director
---	--

I. PROPÓSITO:

Esta política proporciona directrices para el personal de la OYA a la hora de responder a un comportamiento violento o potencialmente violento en el lugar de trabajo por parte de personas que no sean los jóvenes. Igualmente, se abordan los efectos de la violencia doméstica, la agresión sexual y el acecho en el lugar de trabajo.

II. DEFINICIONES DE LA POLÍTICA:

Violencia en el lugar de trabajo: La violencia en el lugar de trabajo incluye, pero no se limita a, cualquier amenaza, intimidación u otro comportamiento conflictivo que atemorice al personal. Incluye cualquier forma de trato o comportamiento que, para una persona sensata, sea hostil, abusivo u ofensivo y se perciba como una intención para causar daño físico o psicológico o daño a la propiedad; incluyendo:

- declaraciones orales o escritas, gestos o expresiones que comunican una amenaza directa o indirecta;
- comportamiento amenazante o conflictivo; o
- comportamiento en cualquier forma que pueda conducir a un peligro inmediato de daño físico o emocional de las personas.

III. POLÍTICA:

El nivel de base de la cultura del Desarrollo Humano Positivo (Positive Human Development (PHD, por sus siglas en inglés)) en la OYA es la seguridad y protección. Para ello, la OYA se compromete a proporcionar un entorno emocionalmente seguro y respetuoso; libre de intimidación, hostilidad, racismo, discriminación, acoso, humillación, aislamiento y otros comportamientos conflictivos. Esta protección se aplica a todas las personas que trabajan o visitan los centros u oficinas.

Otro componente de la cultura del PHD son las expectativas altas y la responsabilidad. La OYA tiene expectativas claras en cuanto a que el personal sea responsable de mantener un entorno laboral seguro y saludable, y que no participará en ningún tipo de violencia física o emocional en el lugar de trabajo. La prevención de la violencia requiere una buena capacidad de observación, conciencia ambiental, voluntad de denuncia e interés por la seguridad en el lugar de trabajo.

La OYA reconoce que el personal que trabaja directamente con jóvenes, está expuesto habitualmente a riesgos de comportamientos amenazantes o violentos. La respuesta del personal a situaciones potencialmente violentas que involucren a jóvenes, será de acuerdo con la política específica de la OYA para esas situaciones (por ejemplo, intervención física y restricción).

IV. NORMAS GENERALES:

- A. La OYA responderá a toda violencia física o emocional en el lugar de trabajo.
1. Esta política se aplica a las interacciones entre:
 - a) Supervisores/administradores y personal representado;
 - b) Compañeros de trabajo; y
 - c) El personal de la OYA y otras personas que no trabajan para la OYA.
 2. El personal que participe o tome represalias contra una persona que denuncie la violencia en el lugar de trabajo, está sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.
- B. Se prohíbe al personal llevar o en su defecto, tener bajo su control o posesión, un arma mientras esté de servicio en el Estado o en cualquier otro momento mientras esté en un edificio, oficina o vehículo de propiedad estatal o controlado por el Estado. Consulte la política relacionada de la OYA 0-6.0 Armas en el lugar de trabajo.
- C. El personal que obtenga una orden de protección o de restricción que incluya las ubicaciones de la OYA como zonas protegidas, debe proporcionar una copia de la orden al administrador de Recursos Humanos.
1. Si ambas partes que figuran en la orden de restricción son del personal, se espera que cumplan la orden durante la jornada laboral.
 2. Siempre que sea posible, la OYA mantendrá la confidencialidad en cuanto a la privacidad del personal denunciante y solo revelará la información cuando sea necesario para realizar la investigación o cuando se requiera legalmente.

D. Amenaza inmediata

Las situaciones de amenaza inmediata son aquellas en las que el personal observa cualquier forma de comportamiento que pueda suponer un peligro inmediato en cuanto a daños físicos o psicológicos. En esas situaciones, el personal procederá:

1. Evaluar la situación para determinar si es seguro solicitar el apoyo de otras personas en el sitio o llamar al 911;

Cuando sea posible y sin que aumente el riesgo para las personas, comuníquese con las fuerzas del orden público (marque al 911) si hay armas de fuego u otras armas.

2. Mantener la calma y emplear las habilidades que no sean físicas para desescalar el comportamiento agresivo;
 - a) El personal intentará apartarse de la situación o aislar a la persona violenta si con ello no aumenta el riesgo.
 - b) El personal no realizará ninguna acción que ponga en riesgo su propia seguridad o la de los demás. Sin embargo, el personal puede utilizar la fuerza física en defensa propia o para defender a una tercera persona de un daño inminente.
 - c) El personal no intentará contener o expulsar por la fuerza a una persona hostil o armada de las instalaciones.
3. Cuando sea seguro hacerlo, el personal notificará la situación a otras personas para que puedan evitar el área;
4. Consulte el plan de emergencia del lugar de trabajo para conocer los procedimientos específicos correspondientes.

E. Sesión de análisis sobre incidentes

El personal expuesto a un incidente violento o a una amenaza puede recibir asistencia a través del Plan de apoyo al empleado (Employee Support Plan (ESP, por sus siglas en inglés)). El ESP se encarga del bienestar del personal durante y después de los incidentes graves, y está diseñado para ayudar al personal en su capacidad de procesar y afrontar los efectos de las crisis, los incidentes críticos o las catástrofes.

1. Los servicios disponibles del ESP pueden incluir, pero no se limitan a, el apoyo al personal y a los servicios de emergencia; el apoyo a las familias del personal; la respuesta a incidentes críticos de hechos traumáticos; y la capacitación de apoyo al personal.
2. Después del incidente o la amenaza, el supervisor obtendrá una declaración por escrito mediante el Informe de incidente/accidente/peligro (YA 8300), de todas las personas que estuvieron involucradas o fueron testigos del incidente y realizará una sesión de análisis del incidente.
3. La sesión de análisis también se utilizará para identificar opciones adicionales para prevenir o responder mejor a futuros acontecimientos similares.
4. El supervisor también debe recordar al personal el Programa de asistencia al empleado estatal que ofrece asesoramiento profesional.

F. Amenaza percibida

1. Cualquier persona que realice amenazas, muestre un comportamiento amenazante o tenga otro tipo de comportamiento conflictivo, podrá ser expulsado de las instalaciones de la OYA tan pronto como la seguridad lo permita y se le podrá exigir que permanezca fuera de las instalaciones a la espera del resultado de cualquier revisión.
2. Cuando se presente una acusación de comportamiento amenazante, la OYA investigará inmediatamente o solicitará una investigación por parte de la autoridad apropiada.
3. Se llevará a cabo una revisión de los cargos para la protección del personal o de las personas implicadas y de la OYA.
4. La OYA no tolerará ninguna represalia contra el personal que haya denunciado un comportamiento amenazante o que esté cooperando en una investigación de este tipo.
5. Cualquier persona que observe o crea que ha estado sujeto a cualquier tipo de comportamiento o conducta conflictiva, o que haya presenciado o recibido información de dicha conducta; lo informará inmediatamente a su supervisor, a cualquier otro supervisor/administrador o a la oficina de Recursos Humanos. El personal puede hacer denuncias anónimas. La denuncia puede incluir:
 - a) Una explicación de la situación;
 - b) Identificación de las personas implicadas;
 - c) La fecha en que se produjo la acción o las acciones; y
 - d) La solución solicitada.
6. El supervisor/administrador o el personal de Recursos Humanos revisará el/los supuesto(s) incidente(s) y responderá al miembro del personal con una confirmación por escrito de la revisión. Si la revisión corrobora el incidente, se pondrán en marcha las medidas adecuadas para evitar el comportamiento identificado.

G. Medidas de prevención

1. La OYA debe publicar una copia de esta política en OYANet y en su sitio web público.
2. El personal nuevo recibe una visión general de esta política durante la capacitación para los empleados nuevos/la academia avanzada.

3. Todo el personal debe completar una capacitación anual acerca del lugar de trabajo libre de violencia.
4. La OYA responderá a cualquier vulnerabilidad o peligro de violencia en el lugar de trabajo identificado por la OR-OSHA durante sus inspecciones de rutina.

V. Efectos de la violencia doméstica, la agresión sexual y el acoso en el lugar de trabajo

La OYA debe cumplir con la política [50.010.04](#) del DAS (Efectos de la violencia doméstica, la agresión sexual y el acoso en el lugar de trabajo). La OYA promueve el uso de estrategias de intervención anticipada para evitar o minimizar los hechos y los efectos de la violencia doméstica, la agresión sexual o el acoso en el lugar de trabajo. La OYA se preocupa por el bienestar del personal y reconoce que, como empleador, tiene una oportunidad única de proporcionar apoyo y asistencia. La OYA puede mejorar la seguridad del personal contra la violencia doméstica, la agresión sexual y el acoso grave en el trabajo. También puede ser un punto de información y referencia para ayudar al personal a comunicarse con organizaciones de asesoramiento y servicios profesionales.

- A. Los administradores, los supervisores, el personal de Recursos Humanos y otro personal de la agencia deben recibir capacitación e información sobre temas de violencia doméstica, agresión sexual y acoso, de acuerdo con la política 50.010.04 del DAS.
- B. Los supervisores deben asegurarse de que la política [50.010.04](#) del DAS se proporcione al nuevo personal al inicio de su empleo y posteriormente cada año.
- C. El personal también puede obtener información sobre los recursos al hablar con un administrador, un supervisor o el personal de Recursos Humanos.

VI. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LOCAL REQUERIDO: NO