

PROTOCOLO UNIFORME DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO

1

MATRICÚLATE

en el taller "Desarrollo e Implementación de un Protocolo Uniforme de Prevención de Suicidio" para orientarte sobre los pasos a seguir para completar y enviar el Formulario de Protocolo de Prevención de Suicidio. Aquí la hoja promocional del taller: <https://www.salud.pr.gov/menuins/t/download/1977>



2

COMPLETA

el Formulario del Protocolo Uniforme de Prevención de Suicidio en su totalidad. Incluye los logos de tu agencia en las secciones correspondientes y la firma de la autoridad nominadora en la portada.



3

COORDINA

una reunión con una de nuestras consultoras para recibir asesoría técnica durante el proceso de completar el Formulario de Protocolo Uniforme de Prevención de Suicidio. Para coordinar una cita escríbenos un correo a: protocolosuicidio@salud.pr.gov Incluye en el "subject" la palabra asesoría protocolo y el nombre de tu agencia.



4

ENVÍA

el Formulario de Protocolo de Prevención de Suicidio para revisión y posterior aprobación al correo electrónico: protocolosuicidio@salud.pr.gov Incluye el nombre de tu agencia en el "subject" del correo electrónico.



5

IMPLEMENTA

el Protocolo de Prevención de Suicidio en tu agencia: comunica sobre el Protocolo a todos los empleados, matricula al ERRSS y CA en el Taller de Respuesta Rápida y lleva a cabo las actividades de prevención, según fueron descritas.



¿Necesitas ayuda adicional?

Escríbenos a: protocolosuicidio@salud.pr.gov

