ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Cuerpo de Emergencias Médicas
Estatal

PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO CUERPO DE EMERGENCIAS MÉDICAS ESTATAL

Noviembre de 2013

P.O. BOX 2161 SAN JUAN, PUERTO RICO 00922-2161
TEL. (787) 775-0550
FAX. (787) 775- 1202
www.cempr.gobierno.pr

Índice

1. **CAPTULO I INTRODUCCIÓN**----------1
    a. Introducción ----------1
    b. Propósito ----------2
    c. Base Legal ----------2
    d. Alcance ----------5
    e. Definiciones ----------5
    f. Declaración Pública----------7
    g. Confidencialidad----------7

2. **CAPITULO II VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO** ----------8
    a. Violencia en el Empleo----------8
        i. Ejemplos de Violencia ----------8
        ii. Tipos de Violencia ---------- 8
    b. Violencia Doméstica en el Lugar ---------- 9
    c. Designación de Responsabilidades ----------9
    d. Implantación de Política ----------12

3. **CAPITULO III MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMESTICA EN EL AREA DE TRABAJO**----------12
    a. Entrevista con el Empleado----------12
    b. Confidencialidad del Incidente----------14
    c. Plan de Seguridad Individual----------14
    d. Plan de Seguridad Institucional----------17
    e. Cuando el Acto de Violencia ocurre en el área de trabajo----------18
    f. Cuando el Empleado(a) comete actos de Violencia Doméstica----------18
    g. Licencias a las que puede acogerse la víctima o sobreviviente ----------19
    h. Remedios Legales Disponible ----------20
    i. Educación Continua----------22
    j. Prevención ---------- 22
    k. Cláusula de Separabilidad ---------- 23
    l. Vigencia ---------- 23

ANEJOS

a. Acuerdo de Confidencialidad y Consentimiento ----------24
b. Entrevista Inicial ----------25
c. Plan para Manejo de Casos Individuales ----------28
d. Autorización para la Divulgación de Información y Referido ----------29
e. Plan de Seguridad ----------30

PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO CUERPO DE EMERGENCIAS MÉDICAS ESTATAL

CAPITULO I
INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 1. INTRODUCCIÓN

La violencia doméstica constituye un serio problema social que afecta a miles de familias en Puerto Rico. Es unas de las manifestaciones más vulnerables de los efectos de la inequidad en las relaciones entre hombres y mujeres. El maltrato en cualquier de sus manifestaciones no debe formar de ninguna relación.

El Cuerpo de Emergencias Médicas de Puerto Rico, tiene el compromiso de ofrecer un lugar de trabajo seguro para nuestros empleados y visitantes. Conforme a la política pública del Gobierno de Puerto Rico se establece el Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencias Doméstica en el Lugar de Trabajo. A través del Protocolo se cumple con la política pública de cero tolerancia a la violencia doméstica en el área de trabajo y persigue dar uniformidad a las medidas y al procedimiento para atender cualquier situación de violencia en el lugar de trabajo.

La Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, establece la política pública del gobierno de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica. El Artículo 1 de dicha ley dispone:

> "El Gobierno de Puerto Rico reconoce que la violencia doméstica es uno de los problemas más graves y complejos que confronta nuestra sociedad. En el desarrollo de la política pública sobre este asunto, debemos dar énfasis a atender las dificultades que las situaciones de violencia doméstica presentan particularmente a mujeres y menores para preservar su integridad física y emocional, procurar su seguridad y salvar sus vidas. La violencia doméstica es una de las manifestaciones más críticas de los efectos de la inequidad en las entre hombres y mujeres. Como política pública, el Gobierno de Puerto Rico repudia enérgicamente la violencia doméstica por ser contraria a los valores de paz, dignidad y respeto que este pueblo quiere mantener para los individuos, las familias y la comunidad en general".

La violencia doméstica es un problema que nos toca a todos y trasciende barreras étnicas, culturales, clases sociales, ideológicas y orientación sexual. Cualquier persona puede ser abusada o ser víctima doméstica. Es deber de todas y de todos desempeñar un rol más activo a fin de promover relaciones interpersonales de forma equitativa.

Se ha incluido el tema de Violencia en el lugar de Trabajo dentro del Protocolo, ya que este es un acto que forma parte de los tipos o clasificaciones de actos violentos. El Cuerpo de Emergencias Médicas proveerá adiestramiento al personal y/o programas educativos sobre los temas relacionados al Manejo de Situaciones de Violencia en el Lugar de Trabajo.

ARTÍCULO 2. PROPÓSITO

El CEMPR, como agencia que cree en el fiel cumplimiento de la ley, está comprometida con la justa causa y decidida a tomar las medidas que sean necesarias para garantizar un lugar de trabajo seguro para todos los empleados.

En cumplimiento de la Ley 217 del 29 de septiembre de 2006 y en reconocimiento a la necesidad de apoyar la política pública de cero tolerancia ante la violencia doméstica en Puerto Rico, el CEMPR ha decidido implantar este Protocolo de Manejo de Situaciones de Violencia Domestica en el Empleo.

Mediante estas medidas preventivas y de seguridad, se logrará un manejo adecuado y efectivo en situaciones que puedan traer consigo elementos de riesgo y de peligrosidad en el ambiente laboral.

ARTÍCULO 3. BASE LEGAL

Este **Protocolo** se promulga en virtud de la facultad conferida al Director Ejecutivo del CEMPR en el **Artículo 8 de la Ley Núm. 539 de 30 de septiembre de 2004.** Dicho Artículo, faculta al Director Ejecutivo a adoptar, enmendar y modificar aquellos reglamentos que sean necesarios y convenientes para cumplir con los fines y objetivos de la mencionada ley. Además, en virtud de las disposiciones, se aplica este Protocolo según lo establecido:

1. **El Artículo I, Sección 1 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico,** dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante las leyes y prohíbe que se establezca discrimen alguno por razón de sexo, entre otras.

2. **Artículo I, Sección 16 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico,** reconoce el derecho de toda persona que trabaje a estar protegida de riesgo de salud o integridad en su trabajo.

3. **La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos del Servicio Público**, establece el principio de mérito y la prohibición de discrimen por razón de sexo. Uno de sus objetivos es mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo que redunde en un alto grado de motivación y espíritu de servicio en los empleados y las empleadas.

4. **La Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada,** protege a las personas empleadas y aspirantes a empleo contra discrímenes por razón de sexo, entre otras razones. Esta Ley aplica a agencias de gobierno que funcionan como negocios o empresas privadas.

5. **La Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, según enmendada,** requiere el estricto cumplimiento de la igualdad de derechos de empleo, tanto del hombre como de la mujer, y prohíbe el discrimen por razón de sexo. Esta Ley aplica tanto a patronos privados como a las agencias e instrumentalidades del Gobierno.

6. **Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Domestica,** establece la política del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica y se reconoce que se trata de uno de los problemas más complejos y grave que confronta la sociedad. La Ley provee remedios legales, civiles y criminales para las personas que son objetos de actos constitutivos de violencia doméstica.

7. **Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Núm. 16 de 5 de agosto de 1975**, dispone que los patronos deban proveer, a cada empleado, un lugar de empleo libre de riesgos reconocidos en su trabajo o empleo que estén causando o que pueden causar muerte o daño físico a la personas que emplea.

8. **El Acta de Salud y Seguridad en el Trabajo, OSHA, de 1970**, dispone que todo patrón es responsable de ofrecer a sus empleados un lugar de trabajo libre de peligros conocidos que estén causando o que con toda probabilidad causen daño físico o la muerte.

9. **La Ley Núm. 165 de 10 de agosto de 2002**, aumenta la licencia de maternidad, establece licencias especiales entre las cuales se encuentran la licencia para comparecer a procedimientos administrativos y judiciales por situaciones de violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género.

10. **Ley Núm. 284 de 24 de agosto de 1999, Ley Contra el Asecho en Puerto Rico,** define acecho como una "conducta mediante la cual se ejerce vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se efectúa actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga

repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia". La Ley de Acecho provee una orden de protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54, antes citada.

11. **Ley 538 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54**, provee para que el patrono pueda solicitar una orden de protección a favor de sus empleados, visitantes si es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito, según tipificado en la Ley Núm. 54 y los actos constitutivos de violencia doméstica han ocurrido en el lugar de trabajo. El patrono debe notificarle al empleado su intención de solicitar esta orden.

12. **La Ley Núm. 542 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm.54, ante,** dispone que cuando el Tribunal así lo entienda o cuando emita una orden de protección o de acecho, de inmediato ordenará a la parte promovida a entregar a la Policía de Puerto Rico para su custodia, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de portación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso.

13. **La Ley Núm. 20 de 11 de abril de 2001, según enmendada, Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres,** expresa como política pública del Estado Libre Asociado garantizar el pleno desarrollo y respeto de los derechos humanos de las mujeres y el ejercicio y disfrute de sus libertades; garantizar la equidad de género en áreas donde persiste la violencia doméstica, entre otras manifestaciones de inequidad y opresión; dispone que la agencia tendrá la función de fiscalizar el cumplimiento con la política pública establecida en esta Ley, velar por los derechos de las mujeres y asegurar que las agencias públicas cumplan y adopten programas de acción afirmativa o correctiva.

14. **Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, mejor conocida como "Ley para la Implantación del Protocolo sobre Manejo de Situaciones de Violencia Domestica en el Empleo,** esta Ley requiere la implantación de un protocolo a esos efectos, para reforzar los esfuerzos dirigidos a la prevención e intervención en casos de violencia doméstica.

15. **El Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964,** prohíbe el discrimen en el empleo por razón de sexo, entre otras razones. El Tribunal Supremo de Estados Unidos ha interpretado que el hostigamiento sexual en el trabajo es una manifestación de discrimen cubierto por esta Ley.

16. **Ley Núm. 23-2013,** establece que la protección que esta ofrece se haga extensiva a todas las personas en sus relaciones de parejas sin importar estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio.

17. **Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. §922 (g):**
(8) 18 U.S.C. § 922(g)(9). "Violence Against Women Act of 1994." (VAWA), legislación federal que provee protecciones legales para mujeres maltratadas. La misma prohíbe contra la que se haya emitido una orden de protección y cualquier persona que haya sido convictas de un delito menor de violencia domestica posea armas de fuego y municiones.

ARTÍCULO 4. ALCANCE

El Protocolo establecido será aplicable a todos los empleados que presten los servicios en el CEMPR y los aspirantes a empleo y todo visitante al CEMPR.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES

Para propósito de este **Protocolo** se define los siguientes términos:

1. **Relación de pareja -** Significa la relación entre cónyuges, ex cónyuges, personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una relación consensual íntima, las que han procreado un hijo o hija entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo. Incluye las relaciones entre personas del sexo opuesto y personas del mismo sexo.

2. **Cohabitar –** Significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges en cuanto al aspecto de convivencia, independientemente del sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio de cualquier persona involucrada en la relación de pareja.

3. **Empleado -** Toda persona empleada en el Cuerpo de Emergencias Médicas Estatal de Puerto Rico ya sea empleado regular, probatorio, transitorio, irregular, de confianza y por contrato que trabaja en la Agencia.

4. **Persona que incurre en actos de violencia doméstica –** Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra su pareja.

5. **Lugar de trabajo –** Cualquier espacio en el que una persona realiza funciones como empleado o empleada y los alrededores de ese espacio. Cuando se trata de una edificación o estructura física incluye los espacios circundantes, como los jardines y el estacionamiento.

6. **Persecución o perseguir –** Significa mantener a una persona bajo vigilancia constante o frecuente con presencia en los lugares inmediatos o relativamente cercanos al hogar,

residencia, escuela, trabajo o vehículos en el cual se encuentra la persona, para infundir temor o miedo en el ánimo de la persona prudente y buen uso de la razón.

7. **Peticionado -** Significa toda persona contra la cual se solicita una orden de protección.

8. **Grave daño emocional** – Significa y surge cuando, como resultado de la violencia doméstica, la persona que es objeto de la conducta manifiesta de forma recurrente una o varias de las siguientes características: miedo paralizador, sentimientos de desamparo o desesperanza, sentimientos de frustración y fracaso, sentimientos de inseguridad, desvalidez, aislamiento, autoestima debilitada u otra conducta similar, cuando sea producto de actos u omisiones reiteradas.

9. **Intimidación** – Significa toda acción o palabra que manifestada en forma recurrente tiene el efecto de ejercer una presión moral sobre el ánimo de una persona, la que por temor a sufrir algún daño físico o emocional en su persona, sus bienes o en la persona de otra o de otro, es obligada a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.

10. **Orden de Protección** – Significa todo mandato expedido por escrito bajo el sello de un tribunal, en el cual se dictan medidas a una persona que incurre en actos de violencia doméstica para que se abstenga de incurrir o llevar a cabo los mismos.

11. **Víctima/sobreviviente** – Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.

12. **Violencia doméstica** – El empleo de fuerza física, violencia psicológica o sexual, intimidación o persecución contra una persona por parte de su pareja para causarle daño físico a sus bienes o a terceras personas para causarle grave daño emocional.

13. **Violencia psicológica** – Significa un patrón de conducta constante ejercida en deshonra, descrédito o menosprecio al valor personal, limitación irrazonable al acceso y manejo de los bienes comunes, chantaje, vigilancia constante, aislamiento, privación de acceso a alimentación o descanso adecuado, amenazas de privar de la custodia de los hijos o hijas, o destrucción de objetos preciados por la persona.

14. **Patrono** – Significa toda persona natural o jurídica que emplee uno o varios empleados, obreros, trabajadores, y al jefe, funcionario, gerente, oficial, gestor, administrador, superintendente, capataz, mayordomo, agente o represéntate de dicha persona natural o jurídica.

ARTICULO 6. DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA

Las disposiciones de este Protocolo no deben ser interpretadas de forma aislada de leyes estatales y/o federales establecidas y de otros reglamentos, políticas, normas, comunicados y procedimientos publicados por el CEMPR. El CEMPR se reafirma en total repudio a actos de violencia, incluyendo la violencia doméstica en el lugar de trabajo. No se toleraran los mismos por constituir una conducta criminal contra empleado(a) y visitantes, además que constituye una manifestación que lacera la integridad y dignidad de toda víctima, independientemente del sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio de cualquiera de las personas involucradas en la relación.

De conformidad con esta política y en cumplimiento con la Orden Ejecutiva 2005-17 y la Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, mejor conocida como "Ley del Protocolo sobre Manejo de Violencia Domestica en el Empleo", el Cuerpo de Emergencias Médicas de Puerto Rico adopta el presente Protocolo para Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Trabajo. Nos reafirmamos en el repudio de actos de violencia, incluyendo la violencia doméstica en el área de trabajo

El CEMPR se compromete en mantener un área de trabajo segura para todo el personal, de tomar las medidas necesarias y adecuadas para prevenir, corregir y educar con relación a este tipo de conducta que viola las políticas institucionales. De apoyar y ayudar a cualquier empleado(a) que labora en el CEMPR que este enfrentando las consecuencias de cualquier acto de violencia incluyendo actos de violencia doméstica en la búsqueda de los recursos y remedios que necesita. Se tendrá en consideración los criterios éticos necesarios para realizar las intervenciones y mantendremos la confidencialidad y el respeto a la intimidad de la víctima. Afirmamos nuestro compromiso de apoyar y brindar ayuda a cualquier víctima de cualquier acto de violencia, incluyendo actos de violencia doméstica y no se tomará ninguna acción desfavorable contra ningún empleado o empleada que este enfrentando cualquier situación de violencia doméstica.

ARTICULO 7. CONFIDENCIALIDAD

Se tendrá todos los criterios éticos necesarios para realizar las intervenciones y se mantendrá todos los aspectos relacionados con la situación de violencia en el lugar de trabajo y de violencia doméstica, incluyendo la información recibida, las acciones preventivas adoptadas, los asesoramientos y remedios, como información y documentación confidencial. La divulgación se limitará a las personas responsables de recibir consejería, asesoramiento legal, o por requerimiento legal.

CAPITULO II
VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

I. VIOLENCIA EN EL EMPLEO

La violencia que ocurre en el trabajo es todo comportamiento verbal o físico que amenace, agreda o perjudique al empleado. Puede ocurrir dentro o fuera del lugar de trabajo y se puede clasificar en un rango de gravedad que va desde el acoso y las amenazas hasta ataques, asesinato y terrorismo. De cualquier manera en que se manifieste es una preocupación creciente para los patronos y los empleados.

A. Algunos ejemplos de violencia son:

1. Amenazas: Las expresiones con el propósito de hacer daño, incluyendo las amenazas verbales, el lenguaje corporal amenazador y las amenazas escritas.

2. Agresiones Físicas: Los ataques que van desde golpear hasta la violación, el homicidio y el uso de armas de ataque, tales como armas de fuego, cuchillos o bombas.

3. Atracos: Las amenazas de acometimiento grave, generalmente hechas sorpresivamente y con el propósito de robar.

B. Tipos de violencia

Tipo I – Acto Criminal – Describe incidentes en el cual la violencia se asocia con el compromiso de un crimen. Envuelve amenazas verbales, conducta amenazante o asalto físico, perpetrado por alguien que no tiene relación alguna con el CEMPR

Tipo II – Visitantes – Envuelve una relación entre empleado y cliente. Persona que recibe servicios de la institución y causa actos de violencia. Pueden ser antiguos empleados, estudiantes y otros visitantes. Generalmente el empleado víctima, está ofreciendo algún tipo de servicio al visitante. El tipo de violencia incluye amenazas, conducta amenazante y violenta o asalto físico.

Tipo III – Relaciones de Empleados – La persona tiene algún tipo de relación con el empleado. Puede estar relacionado con el empleo; si esta persona tiene algún conflicto por una situación en el trabajo y se vio afectado. La persona busca la atención para exigir cambios a su favor. Esto puede ocurrir por despidos, acciones disciplinarias o amonestaciones de parte del supervisor. La acción más común es la denominada violencia doméstica.

Tipo IV. – Incidentes entre Empleado y Empleado. El perpetrador puede ser un empleado que amenaza o agrede a otro. Puede estar influenciado por conflictos de personalidad, respuestas a acciones disciplinarias, uso y abuso de alcohol y drogas. En este tipo de violencia el perpetrador indica signos de aviso que puede incluir hipersensibilidad a la crítica, coraje, preocupación con temas violentos u otros cambios notables de conducta.

II. VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

La violencia doméstica es un patrón de comportamiento en el cual la pareja o ex pareja utiliza la violencia física o sexual, la intimidación, coacción, amenazas, aislamiento, o abuso emocional o económico para controlar a su pareja.

1. Algunos de los efectos de la violencia doméstica en el lugar de trabajo son:

1. Aumentan las ausencias y tardanzas de la víctima de violencia doméstica.
2. La víctima puede presentar pobre concentración y disminuir la calidad de su trabajo.
3. La productividad de la víctima y demás empleados se afecta por la tensión emocional y laboral que genera la situación de violencia.
4. Provoca situaciones de riesgo para la seguridad del personal y visitantes del lugar de trabajo.
5. Aumenta los gastos del patrono por los servicios de salud, daños a la propiedad y publicidad adversa del centro de empleo.

ARTICULO 8. DESIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Sección 8.1. Director Ejecutivo

1. Establecer la política del CEMPR sobre la Orden Ejecutiva Núm. 2005-17 y la Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, supra.

2. Propiciar una actitud activa entre los supervisores(as) sobre el Protocolo para Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo.

3. Designar un Coordinador(a) que será responsable de la implementación del programa y reafirme el cumplimiento con la política pública. Se estudiará la posibilidad de crear un equipo de manejo de incidente o respuesta a incidente para que estén disponibles y se movilicen los recursos necesarios y adecuados.

4. Respaldar al Coordinador(a) para que pueda realizar sus funciones con la eficiencia que amerita.

Sección 8.2 Coordinador Designado Plan de Acción Afirmativa (PAA)

1. Realizar la entrevista inicial al empleado.
2. Recibirá y orientará al (la) empleado(a) sobre las protecciones disponibles a personas que enfrenten situaciones de violencia doméstica
3. Servirá de apoyo al personal de supervisión sobre manejo de situaciones de violencia doméstica.
4. Atender empleados afectados (as) por las situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo que le sean referidos por los supervisores(as) o que soliciten ayuda y orientarlos sobre la política pública y el Protocolo.
5. Realizará un seguimiento de los casos de violencia doméstica producidos en el CEMPR.
6. Mantendrá un expediente actualizado (entrevista y seguimiento) por cada caso.
7. Orientará y referirá al (la) empleado(a) afectado(a) por situaciones de violencia doméstica a las agencias o instituciones pertinentes.
8. El Coordinador(a) tendrá a su cargo la implementación del Plan de Seguridad junto a los recursos identificados. Coordinará los adiestramientos para el personal seleccionados como para los supervisores y personal gerencial.
9. Participará en el diseño de las medidas de prevención de estos riesgos.
10. Intervendrá en la solución del problema de violencia doméstica estableciendo medidas correctoras oportunas, proponiendo al CEMPR las medidas preventivas, las actuaciones para con el agresor(a) (sanción) y con el agredido(a) (rehabilitación).

Sección 8.3 Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

1. Coordinará adiestramiento con el Coordinador PAA para supervisores y directores de departamentos sobre violencia doméstica y violencia en el área de trabajo anualmente.
2. Publicará en un lugar visible la política institucional sobre la violencia doméstica en el trabajo y sobre cualquier otra política pública de violencia en el lugar de trabajo.

3. Orientar al personal sobre el manejo de llamadas relacionadas que puedan estar relacionadas con las situaciones de violencia doméstica o cualquier otro tipo de violencia.
4. Distribuir copias sobre la política pública a todo el personal del y directores de las oficinas del CEMPR.

Sección 8.4 Supervisores(as)

Los supervisores(as) colaborarán con el Coordinador(a) PAA y con el personal de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales para garantizar la efectividad del Protocolo para Manejar situaciones de Violencia Domestica en el Lugar de Trabajo y cualquier otro acto de violencia. Sus responsabilidades serán:

1. El personal de supervisión aportará en conjunto con el personal de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y el Coordinador(a) PAA, el Plan de Seguridad de la Victima o sobreviviente.

2. Los (as) supervisores(a) tendrán la responsabilidad de atender en forma preliminar aquellas situaciones relacionadas con la violencia doméstica en el área de trabajo que le informe cualquier empleado(a) que se esté afectando por este tipo de situación, aun cuando el empleado(a) no esté bajo su supervisión.

3. El (la) supervisor(a) referirá al empleado(a) afectado(a) por una situación de violencia doméstica ante el Coordinador(a) PAA del Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Área de Trabajo.

4. El(a) supervisor(a) mantendrá la confidencialidad y respeto a la intimidad de la víctima o sobreviviente de violencia doméstica en todo lo relacionado al manejo de caso.

5. El(a) supervisor(a) que incumpla con lo dispuesto en este Protocolo será disciplinado(a) conforme a la Ley y lo dispuesto por el Director Ejecutivo sobre las medidas correctivas y disciplinarias del CEMPR.

ARTÍCULO 9. IMPLANTACIÓN DE POLÍTICA

A. Orientación sobre apoyo a empleado o empleada víctima o sobreviviente de violencia domestica:

A través de este Protocolo, se ofrecerá el apoyo y se coordinará la ayuda que sea necesario a cualquier persona empleada que sea objeto de actos de violencia doméstica en o fuera del área de trabajo.

1. Se indicará personal que puede acudir a cualquier supervisor o supervisora para iniciar y recibir el apoyo y ayuda que necesitan para manejar la situación de violencia doméstica. De esta forma se minimiza el impacto que pueda tener en el trabajo y se tomen medidas de seguridad.

2. El supervisor o supervisora referirá la situación a la persona designada para el manejo de los asuntos relacionados con la violencia doméstica.

3. Se mantendrá la información que se obtenga en la más completa confidencialidad. Al tomar decisiones sobre las medidas de seguridad, se consultará con el empleado o empleada víctima de violencia.

4. La Ley Núm. 167 de agosto de 2002, dispone para que las agencias de Gobierno provean a su personal de un Programa de Ayuda al Empleado o Empleada.

CAPITULO III
MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL ÁREA DE TRABAJO

A través de este Protocolo, se ofrecerá el apoyo y se coordinará el servicio de ayuda que sea necesario a cualquier empleado(a) que sea objeto de violencia, incluyendo violencia doméstica en o fuera del lugar de trabajo.

A. Entrevista con el empleado(a) victima/sobreviviente:

1. Si el (la) supervisor(a) observa que un empleado(a) está pasando por una situación de violencia, incluyendo violencia doméstica o si conoce que está sucediendo, debe referir al empleado (a) al Coordinador(a) PAA para ser orientada.

2. El lugar donde se lleve a cabo la entrevista debe ser privado en estricta confidencia o a menos que autorice la presencia de un tercero durante la entrevista. El ambiente debe ser uno donde la persona se sienta cómoda y segura para hablar de la situación de violencia por la cual esté atravesando.

3. El Coordinador(a) PAA, se reunirá o citará a la persona afectada para firmar el Acuerdo Confidencialidad y Consentimiento de ambas partes, antes de iniciar la entrevista.

4. Si la persona ha expresado ser víctima de violencia domestica el (la) Coordinador(a) PAA debe hacer los siguiente:

    a. Respetar su necesidad de confidencialidad.

    b. Escuchar sin hacer juicio y ofrecer toda la ayuda que estén disponible.

    c. Preguntar si ha recibido agresiones físicas y si necesita ayuda médica para que le sea provista. Investigar con la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales sus balances disponibles o cualquier otra ayuda que pueda utilizar para que reciba la ayuda médica.

    d. Indagar si las agresiones han producido algún impedimento temporero o permanente, por el que se tenga que realizar algún acomodo razonable en el trabajo del empleado(a).

    e. Indagar el nivel de riesgo, investigando si existen armas de fuego en la casa, o si la persona agresora tiene fácil acceso de obtener una. Si ha recibido amenaza de muerte de parte de su pareja, ya sea dirigida a ella, a sus hijos(as) o cualquier otro familiar; si la persona es usuaria de sustancias controladas o alcohol; si le manifiesta celos; si hay amenaza de suicidio sin lo abandonan; arrestos previos por violencia doméstica u otro tipo de agresiones.

    f. Conocer si la victima tiene una orden de protección vigente. En caso de no tenerla, orientar al empleado(a) sobre la orden de protección y su procedimiento si desea solicitarla si fuese necesario.

    g. En caso que tuviese una orden de protección vigente, esta se debe guardar en el expediente que será para estos fines. Esta copia de ser provista al Oficial de Seguridad.

h. En caso que la víctima viva con su pareja, orientar al empleado(a) sobre la manera de actuar y referirse a alguna agencia de servicio. Debe referirse a la persona de enlace de Recursos Humanos y Relaciones Laborales para coordinar la ayuda necesaria dirigida al Programa de Ayuda al Empleado.

En caso que en que la persona no ha expresado que esté pasando por una situación de violencia, incluyendo violencia doméstica, el supervisor(a) debe ser sensible al tema y preguntar en forma directa pero sin que resulte incomoda a la víctima. Debe abordar el tema indicando que ha percibido ciertas situaciones en el empleo de la persona o en el desempeño del trabajo que son fuera de lo común, por lo que deduce que posiblemente esté pasando por una situación delicada. Es importante dejarle saber que la responsabilidad de él es velar por su seguridad en el centro de trabajo y que no van a tomar medidas que vayan en perjuicio de su empleo.

Si el empleado(a) luego de recibir la orientación se niega a recibir la ayuda, dependiendo de la severidad de la violencia doméstica y si esta se ha manifestado en el lugar de trabajo, el patrono procederá a informarle que solicitará una orden de protección según dispone en la Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004.

B. Confidencialidad del Incidente

En el caso de la confidencialidad, el supervisor o la supervisora y la persona de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y el Coordinador(a) PAA encargada de atender la situación de la víctima de violencia doméstica tiene el deber de mantener en estricta confidencialidad toda aquella información ofrecida por la víctima. La confidencialidad se refiere a que toda información expresada por o relacionada con la víctima no podrá ser compartida con terceras personas sin el consentimiento de ella, excepto cuando exista alguna situación que pone en peligro la vida de ésta o de algún menor o de cualquier otra persona., cuando medie una orden judicial o por razones de extrema peligrosidad. Además, la víctima tendrá acceso a los expedientes de esta intervención y a todo documento incluido en éste que le concierne.

El respeto a la intimidad de la víctima es otro criterio ético importante. Se refiere a que no se forzará a la víctima a expresar asuntos de la vida personal que no sean relevantes a la intervención en proceso y relevantes al problema de violencia doméstica. Se debe tener una razón de peso profesional para entrar en estas áreas privadas.

C. Plan de Seguridad Individual

Cuando un supervisor(a) recibe información de que alguna persona que supervisa es víctima/sobreviviente de violencia doméstica, debe preparar un plan de seguridad. Este plan es

una herramienta que ayuda a las víctimas/sobrevivientes a desarrollar estrategias que le provean seguridad. Dicho plan no garantiza protección absoluta ante el comportamiento violento de la persona agresora que pueda tener la persona que incurre en actos de violencia doméstica, pero es una herramienta práctica de empoderamiento, y sirve de ayuda para que la persona se sienta menos víctima y más sobreviviente. Además, puede reducir los riesgos de ser objetos de otras agresiones de la persona sobreviviente y el resto del personal.

Un plan de seguridad debe prepararse de acuerdo a las necesidades de la víctima/sobreviviente. Para cada área de necesidad se identificará una acción a tomar por el empleado o la empleada y por la agencia. El (la) supervisor(a) será la persona encargada de elaborar un plan de seguridad individual. Esta tarea se hará en conjunto con el Coordinador(a) PAA y la persona afectada por la situación. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales debe tener la información del Plan de Seguridad Individual y será responsable de notificar al personal que directamente tenga que ver con medida de seguridad incluidas en el plan.

El supervisor(a) será responsable de que el plan de seguridad se prepare dentro o en un máximo de las 72 horas siguientes a que se tenga conocimiento de la situación de violencia doméstica. No será necesario que exista una orden de protección emitida a favor de la víctima/sobreviviente para que se prepare el plan de seguridad. Todo plan de acción debe tomarse en consideración el grado peligrosidad de la persona que incurre en actos de violencia doméstica.

La manera en que está dispuesto el espacio físico del lugar de trabajo puede hacer a la persona sobreviviente más vulnerable a la violencia. Los planes de seguridad tienen que ser individuales, de acuerdo al riesgo al que esté expuesto(a) el empleado(a) y las posibilidades de acción de la agencia.

Se deben tomar en consideración las siguientes posibilidades de acción, entre otras:

1. Arreglar el lugar y la manera en que se dispone la ubicación de las personas que son acosadas, amenazadas o acechadas. Estas nunca deben sentarse dándole la espalda a una puerta, vestíbulo o ventana que de acceso a la calle.

2. Interponer barreras entre la víctima/sobreviviente y la entrada de modo que impidan o hagan difícil el acceso de la persona que incurre en conducta constitutiva de violencia doméstica.

3. La víctima/sobreviviente puede trasladarse a un lugar más seguro en un espacio de trabajo alterno, si las facilidades lo permiten y el/la empleado(a) está de acuerdo.

4. Si es necesario deben realizarse cambios en el horario de la persona. Las personas que son acechadas pueden necesitar que se cambie su rutina de tiempo en tiempo de modo que la persona que la acecha no pueda adelantar el lugar y la hora donde puede conseguirla. Las horas de entrada y salida del trabajo son una rutina conocida por la persona que incurre en actos de violencia doméstica por lo que deben considerarse arreglos para cambios de horarios.

5. Trasladar al empleado o empleada a otra región o pueblo de ser posible. Este traslado requiere de consentimiento del/a empleado(a).

6. El patrono debe ayudar a la persona sobreviviente en la compilación de información que pueda servir como evidencia para procedimientos legales.

7. Considerar si la víctima/sobreviviente debe viajar al trabajo acompañada con alguna otra persona y cambiar la ruta del viaje al trabajo.

8. Ofrecer la opción de que personal de seguridad acompañe a la víctima/sobreviviente al estacionamiento a su vehículo y para salir o entrar al edificio.

9. El plan de seguridad debe incluir acciones que se deben tomar si surgen complicaciones previsibles, como contactar las agencias pertinentes como albergues, conocer a qué sala del tribunal debe acudir, etc.

10. Conseguir una fotografía de la persona que incurre en violencia doméstica, para que sea identificado por el personal de seguridad y del área de recepción.

11. El supervisor(a) con el consentimiento de la persona sobreviviente, puede considerar alertar y orientar a las personas a cargo de contestar llamadas sobre las llamadas amenazantes o de acecho para evitar que se dé paso a este tipo de llamadas. Si se trata de documentos enviados por fax, debe retenerse el mismo. Con relación al correo electrónico, debe indicársele a la víctima/sobreviviente que no lo borre, para mantenerlo como evidencia.

12. Si la persona sobreviviente ha ofrecido copia de la orden de protección se debe guardar la misma en un lugar confidencial en el expediente de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales que tenga para esos fines. Con el consentimiento de la víctima/sobreviviente, se informará al personal correspondiente que deba estar enterado para poder cumplir con la orden.

13. En el caso de que el tribunal haya concedido una orden de protección, se incluirá en el plan de seguridad las medidas a seguir, de ocurrir una violación a la misma. Se entregará copia de la orden al personal que estará a cargo de usarla contra la persona agresora, con el consentimiento de la sobreviviente. Estas medidas pueden incluir llamar al cuartel de Policía más cercano, preparar al personal de seguridad para que identifique y maneje a la persona que incurre en actos de violencia doméstica de acuerdo a las circunstancias del caso.

14. No permitir la entrada al lugar de trabajo a la persona que incurre en actos de violencia doméstica y tomar las medidas necesarias si se trata de un lugar en el que esa persona recibe o debe recibir servicios de modo, que pueda recibirlos en otro lugar. Cuando se trata de la orden de protección solicitada por el patrono, se seguirá el mismo procedimiento en cuanto a las medidas de seguridad se refiere. En este caso, se notificará a la víctima.

D. Plan de Seguridad Institucional

El CEMPR cuenta con un plan de seguridad institucional que servirá como medida de apoyo a los esfuerzos dirigidos en proveer un ambiente o lugar de trabajo seguro y que brinde protección en caso de situaciones de posible violencia en el empleo. A continuación se identifica algunas de las estrategias a utilizar en caso que ocurra una situación de violencia en el CEMPR.

MEDIDAS DE SEGURIDAD	IMPLANTACION
1. Mantener registro de visitantes	Vigente en las oficinas administrativas (Guaynabo, Rio Piedras) y en algunas de las zonas área operacional
2. Mantener el control de acceso en las entradas principales de cada edificio o ubicaciones	Vigente en las oficinas administrativas y en algunas de las zonas o ubicaciones área operacional
3. Proveer iluminación adecuada en las áreas de estacionamiento o áreas solitarias	Vigente
4. Mantener un registro de situaciones o incidentes en un "libro de novedades"	Vigente
5. Monitoreo de las áreas principales	Vigente en las oficinas administrativas y en algunas de las zonas o ubicaciones área operacional

E. Cuando el acto de Violencia Doméstica ocurre en el área en el trabajo:

Informar de inmediato al supervisor(a). Esto ayudará a tomar las medidas de seguridad necesarias para la víctima y demás empleados o empleada en el área de trabajo.

1. Llamar a la Policía (9-1-1) para pedir servicios de apoyo.
2. Identificar un lugar que provea seguridad para la víctima.
3. Proveer compañía y apoyo a la víctima.
4. Debe asegurarse que la víctima reciba la atención médica necesaria.
5. Brindar a la Policía la mayor cooperación posible para trabajar con el incidente.

F. Cuando el (la) empleado(a) comete actos de Violencia Doméstica:

Algunas personas que incurren en conducta constitutiva de violencia doméstica manifiestan este tipo de comportamiento en el lugar de trabajo. Esto puede ocurrir cuando se originan actos desde el centro de trabajo dirigido a otra persona fuera del centro de trabajo, como sería el uso del fax, teléfono o correo electrónico del trabajo para acechar, intimidar o amenazar a su pareja que no trabaja en el mismo centro de trabajo; o cuando tanto la persona que incurre en conducta constitutiva de violencia doméstica como su pareja trabajan en el mismo centro de trabajo o para la misma agencia.

- Cuando la pareja no trabaja en el mismo centro de trabajo y un supervisor(a) conoce que el empleado o la empleada está cometiendo los actos desde el lugar de trabajo, se debe tomar la acción disciplinaria que corresponda por estar cometiendo un delito, además de que está utilizando los recursos del gobierno para cometerlo. Se ofrecerá orientación para referir a programas voluntarios en la comunidad de reeducación y readiestramientos. Se evaluará la necesidad de revisar funciones y responsabilidades en las labores que realiza, como por ejemplo servicios directos, trabajos con mujeres o víctimas potenciales.

- En los casos en que la pareja trabaja para la misma agencia, el supervisor(a) debe tomar acciones correctivas inmediatas. Por ejemplo, se puede reubicar del área de trabajo a una de las partes, en este caso a la persona que es la agresora. Se tiene que notificar al personal de supervisión de ambos empleados para tomar medidas de seguridad. Se debe evaluar posibles medidas disciplinarias si la persona agresora que comete los incidentes en

el área de trabajo. Además de constituir una violación a la Ley Núm. 54, *supra*, pudiera tratar de hostigamiento sexual en el empleo, en la modalidad de ambiente hostil y aplicaría la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, que prohíbe el hostigamiento sexual en los centros de trabajo. Esta Ley aplica a las agencias del gobierno y permite que la persona empleada pueda demandar al patrono por los daños que los actos de hostigamiento sexual le provocaron. La Ley obliga al patrono a tener un procedimiento de querellas para estos casos. En el ámbito federal aplica en estos casos el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 que prohíbe el discrimen por razón de sexo y por interpretación del Tribunal Supremo de Estados Unidos el hostigamiento sexual en el empleo constituye discrimen por razón de sexo. Las agencias de gobierno pueden ser demandadas bajo esta Ley por ese tipo de discrimen.

- Un empleado o empleada debe ser denunciado cuando utilice su autoridad en el área de trabajo para cometer o ayudar a cometer actos de violencia doméstica o para afectar negativamente a una persona sobreviviente. Se debe utilizar el reglamento existente en la agencia para imponer las sanciones adversas que correspondan. Para tales efectos, el personal debe ser orientado sobre el particular.

- Al empleado convicto o empleada convicta por delitos menos grave, Art. 2.1 de violencia doméstica, que tiene autorización para aportar armas de fuego, le debe ser retirada la misma. La agencia evaluará si el empleado(a) puede ser reubicado(a) o asignado(a) a otra área de trabajo. Empleados(as) convictas por delitos contenidos en la Ley Núm. 54, ante. Se debe seguir el procedimiento conforme a la ley y las normas del Código de Disciplina para Empleados de Carrera del CEMPR.

G. Licencias a las que puede acogerse la víctima o sobreviviente:

Orientar a la víctima/sobreviviente sobre las licencias a las que podría acogerse. Conforme a la Ley 184 *supra*, y el Reglamento adoptado por el CEMPR por lo que debe ajustarse su concesión a las particularidades de cada empleado o empleada. Los empleados victima/sobreviviente pueden acogerse a cualquier de las siguientes licencias:

1. Licencia por enfermedad para recibir tratamiento médico relacionado a la violencia doméstica.

2. Licencia médico familiar para permitir hasta doce (12) semanas de ausencia en un año cuando el empleado tiene una condición de salud seria que impiden realizar funciones.

3. Licencia por vacaciones

4. Licencia de corta duración que surge de la Ley Núm. 165 de 10 de agosto de 2002, mediante la cual se establecen licencias especiales entre las cuales se encuentran la licencia para comparecer a procedimientos administrativos y judiciales por situaciones de violencia doméstica, hostigamiento sexual y discrimen por género.

5. Licencia sin sueldo que no podrá ser mayor de doce (12) meses.

6. Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico [1] – esta Ley dispone para el pago de compensación por desempleo. Aunque no se ha reconocido en la ley ni por decisión judicial, se ha sugerido que "las mujeres sobrevivientes de violencia doméstica que se vean obligadas a renunciar a su trabajo para protegerse de un agresor deben tener acceso a la compensación por desempleo, ya que dicha renuncia no es voluntaria. Este acercamiento es cónsono con la política de rechazo a la violencia doméstica y protección a las víctimas, establecida por nuestra Asamblea Legislativa y ayudaría a fortalecer a las mujeres en el proceso de romper con el ciclo de violencia".[2]

ARTÍCULO 9. REMEDIOS LEGALES DISPONIBLES

Se informará a los empleados o las empleadas víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica sobre las opciones y los remedios legales que tiene disponibles.

1. **Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, *ante.*** La Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989 según enmendada, "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia" provee remedios civiles y criminales. Las órdenes de protección son un recurso legal que puede obtener la víctima/sobreviviente en el tribunal municipal o sala de investigación del centro judicial del lugar donde resida. La Ley Núm. 54, *ante* contiene el procedimiento para solicitarlas. Los tribunales cuentan con los formularios para solicitar la orden de protección. Entre los remedios puede prohibirse a la persona que incurre en actos de violencia doméstica acercarse al área de trabajo de la persona perjudicada. Debe orientarse al empleado o empleada para que solicite que el tribunal lo disponga así en la orden de protección. El patrono también podrá solicitar, previa notificación a la víctima, una orden de protección para garantizar la protección física y emocional de su personal. Esta solicitud se presentará cuando la víctima se negare a aceptar

[1] Ley 74 de 21 de junio de 1956, 29 L.P.R.A. sección 701 y siguientes.
[2] 2 Esther Vicente, La Violencia Doméstica y el Lugar de Trabajo: Un Reto a la Dicotomía Público/Privado, 36 REVISTA JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO 51, pág. 65

el hecho evidente de que es víctima de violencia doméstica y la seguridad del resto del personal está en riesgo.
La Ley Núm. 54, *ante*, incluye entre sus disposiciones remedios de carácter criminal. Se incluyen en ella cinco delitos. Se debe orientar al empleado o empleada sobre su opción de presentar una querella criminal ante la Policía si se ha configurado uno de los delitos incluidos en Ley y si la persona desea que se procese criminalmente a la pareja. La Ley Núm. 54, *ante*, no requiere que se presente una querella criminal para solicitar una orden de protección.

2. **Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004**, enmienda la Ley Núm. 54, *ante* y dispone que un patrono puede solicitar una orden de protección a favor de uno de sus empleado o empleada o empleadas o empleadas, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si un/a de sus empleados o empleadas es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, y los actos de conducta constitutivos de violencia doméstica han ocurrido en el lugar de trabajo. Antes de iniciar este procedimiento, el patrono deberá notificar de su intención de solicitar la orden de protección a el/la empleado o empleada que es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, *ante.*

3. **La Ley Núm. 542 de 30 de septiembre de 2004**, enmienda la Ley Núm.54, *ante*, y dispone que cuando el Tribunal así lo entienda o cuando emita una orden de protección o de acecho, de inmediato ordenará a la parte promovida a entregar a la Policía de Puerto Rico para su custodia, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de portación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso. La orden de entrega de cualquier arma de fuego así como la suspensión de cualquier tipo de licencia de armas de fuego se pondrá en rigor de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha Orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aun cuando forme parte del desempeño profesional del imputado. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo periodo de tiempo en que se extienda la Orden.

4. **El Violence Against Women Act of 1994 (VAWA**) es una legislación federal que provea protecciones legales para mujeres maltratadas. La misma prohíbe que una persona contra la que se haya emitido una orden de protección y cualquier persona que haya sido convicta de un delito menor de violencia doméstica posea armas de fuego y municiones. Sin embargo, existen excepciones por "uso oficial" a dichas prohibiciones. El estatuto federal es retroactivo, por lo que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la ley entrara en vigor.

5. **Acecho**

El delito de acecho se define como una "conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se realizan amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona, se efectúan actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia".

La Ley de Acecho, ante, provee una orden de protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54, ante. El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el tribunal el formulario para presentar la solicitud. Si los actos de violencia implican violencia física o amenazas pueden presentarse querellas por los delitos de agresión o de amenaza contenidos en el Código Penal.

La orientación debe incluir otros aspectos que puedan traer la situación de la violencia doméstica. Si el (la) empleado(a) se separa de su pareja y existen menores solicitar pensión alimentaria para estos casos, así como la custodia. Si está casado (a) puede comenzar un proceso de divorcio, si así lo desea. Se puede referir el (la) empleado(a) a los servicios de orientación legal para asesorarse sobe esos aspectos.

ARTÍCULO 10. EDUCACION CONTINUA

La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales deberá coordinar en su plan anual de adiestramiento por lo menos un (1) adiestramiento sobre violencia en el lugar de trabajo, violencia doméstica y el uso de este Protocolo para el Coordinador(a) PAA, personal de supervisión y el personal de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones laborales.

ARTÍCULO 11. PREVENCIÓN

Cada ubicación deberá establecer lo siguiente para prevenir la incidencia de situaciones que puedan afectar a la agencia:

1. Registro de visitantes que incluirá a todas las personas que visiten las ubicaciones y las zonas.
2. Mantener iluminación adecuada en la entrada de estacionamiento, escalera, pasillos, así como otras áreas que se identifiquen que necesitan una mejor iluminación.

3. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales realizará orientaciones periódicas dirigidas a todo el personal de la agencia.
4. Mantener controlados los accesos a los edificios.

ARTÍCULO 12. CLAÚSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, Artículo, Sección o parte del presente documento fuese declarada inconstitucional o nula por el tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Protocolo, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula.

ARTÍCULO 13. VIGENCIA

Las disposiciones de este **Protocolo** entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado hoy 20 de NOVIEMBRE 2013

Dr. Victor Medina Cruz- MD-MHSA
Director Ejecutivo Interino CEMPR

ANEJOS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Cuerpo de Emergencias Médicas
Estatal

CEM-PAA-1

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y CONSENTIMIENTO

Se acuerda por la presente entre _____ y _____
CEMPR Empleado(a)

lo siguiente:

1. La información provista por _____ se mantendrá en
   Empleado(a)
   estricta confidencialidad en un lugar seguro bajo la custodia de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

2. La información provista por el empleado no será compartida con compañeros de trabajo, excepto que medie una orden judicial o por razones de seguridad, con el personal de supervisión, seguridad u otros. La información se proveerá con previo conocimiento y autorización de _____.
   Empleado(a)

3. El plan de seguridad y los servicios establecidos en conjunto con el_____
   Empleado(a)
   formarán parte de la información confidencial.

4. _____autoriza a que la persona designada en el CEMPR con quien ha
   Empleado(a)
   compartido la información pueda gestionar servicios con organizaciones, privadas y agencias públicas pertinentes al caso, siempre y cuando el empleado esté informado al respecto.

_____	_____
Nombre empleado(a)	Nombre del Coordinador
_____	_____
Puesto	Puesto
_____	_____
Firma de empleado	Firma del Coordinador
_____	_____
Fecha	Fecha

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Cuerpo de Emergencias Médicas Estatal

CEM-PAA-2

ENTREVISTA INICIAL

I. Datos Sociodemográficos

1. Nombre: _____
2. PuesIto: _____ Lugar de Trabajo: _____
3. Supervisor Inmediato: _____
4. Dirección Postal: _____
5. Dirección Física: _____
6. Teléfono: _____ Celular: _____
7. Edad: _____
8. El empleado tiene menores bajo su custodia: ( ) Sí ( ) No Edades: _____
9. Observaciones:_____

_____

10. Referido por:

( ) Supervisor ( ) Compañero de trabajo ( ) Iniciativa propia

( ) Fue citado ( ) Otra: _____

II. Incidente y Situación de Violencia Doméstica

A. Incidente ocurrido en la oficina o situación presentada por el empleado:

_____

_____

Al momento de la entrevista la persona afectada tiene una orden de protección vigente que cubra el área de trabajo:

( ) Sí (Solicitar copia de ésta e incluir en el expediente) ( ) No

¿Se completó y firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre el empleado y el CEM?

( ) Si ( ) No – Si contestó sí, inclúyala.

B. Información sobre la persona agresora[3]:

1. Nombre completo: _____

2. Apodo, si alguno: _____ 3. Edad: _____

4. Ocupación: _____

5. Dirección donde reside actualmente: _____

6. Lugar de trabajo y horario: _____

7. Relación con victimario: _____

8. Posee arma(s) de fuego: ( ) Sí ( ) No

9. Tiene licencia para la posesión o portación de armas: ( ) Sí ( ) No

10. Automóvil que posee: marca/ año/ color /tablilla: _____

11. Delitos cometidos: _____

_____

12 Órdenes de protección previas en su contra: _____

[3] ***Recuerde que se puede solicitar una foto del victimario(a)***

Certifico, que he sido debidamente informado/a sobra las gestiones a realizar y se me ha explicado la relevancia de dicha gestión con respecto a mi situación.

Nombre del/ de la empleado(a)	Coordinador(a) PAA
Puesto	Puesto
Firma del/de la emplead(a)	Firma del Coordinador (a) PAA o persona designada
Fecha	Fecha

Plan Para El Manejo De Casos Individuales

Procedimiento

1. El supervisor que identifique una situación de violencia, incluyendo violencia doméstica que pudiera afectar el lugar de trabajo hará un referido de la situación al Coordinador(a) PAA para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en Lugar de Trabajo.

2. El Coordinador examinará la situación y citará a la persona involucrada para la entrevista utilizando el formulario para Entrevista Inicial y se establecerá un Acuerdo de Confidencialidad con la firmas de ambas partes en el formulario provisto para este fin.

3. El Coordinador, junto a la persona involucrada y su supervisor, preparará un Plan de Seguridad Individual. Este debe considerar los siguientes factores:

    a. situaciones de riesgo en las que se encuentra la víctima

    b. peligrosidad de la persona agresora

    c. exposición de menores a maltrato

    d. necesidades económicas y de albergue de la víctima y sus hijos

    e. amenazas de la persona agresora a familiares o amistades de la víctima

    f. riesgos para los empleados o visitantes en el lugar de trabajo

4. Se le dará conocimiento a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales para cualquier transacción de personal para asegurar la protección de la víctima/sobreviviente.

5. Informará a las personas de las áreas afectadas sobre el plan de seguridad.

6. De considerarse necesario se solicitará una orden de protección dentro de los predios del CEMPR.

7. Se referirá la víctima/sobreviviente de ser necesario a las organizaciones especializadas en violencia doméstica para recibir servicios. (Se completará la Hoja de Autorización para Divulgación de Información.)

8. Se dará seguimiento a la situación según sea necesario.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Cuerpo de Emergencias Médicas
Estatal

CEM-PAA-3

Autorización Para La Divulgación De Información y Referido[4]

Yo, _____, mayor de edad, y vecino (a)
Empleado(a)

de _____,autorizo a _____
Pueblo Coordinador o funcionario designado

de_____ a compartir información con _____
CEMPR

_____ de _____.
Profesional de Ayuda Agencia u Organización

Certifico que he sido debidamente informado(a) sobre las gestiones a realizarse y se me ha explicado la relevancia de dicha gestión relacionada a mi situación.

_____	_____
Nombre empleado(a)	Coordinador(a) PAA Nombre de la persona designada
_____	_____
Puesto	Puesto
_____	_____
Firma empleado(a)	Firma de la persona designada
_____	_____
Fecha	Fecha

[4] Se debe completar un formulario por cada referido.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Cuerpo de Emergencias Médicas
Estatal

CEM-PAA-5

PLAN DE SEGURIDAD

A. ¿Se firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre _____ y
Empleado
_____?
CEMPR

( ) Si, (si la contestación es afirmativa, debe incluir el formulario firmado) ( ) No

B. Acciones a tomar

Acciones a Tomar	Persona Responsable

C. Coordinación de servicios

¿Se firmó la Autorización para referidos ( ) Si (Si contesto sí, debe incluir el formulario firmado) ( ) No.

¿Se acordó coordinar los siguientes servicios de apoyo?

X	Tipo de Servicio	Institución
	Orientación Psico-social	
	Orientación, asesoría legal por la OPM[5]	
	Solicitud de orden de protección	
	Otros	

[5] Oficina de la Procuradora de la Mujer

D. Notas de seguimiento

_____

_____

_____	_____
Firma del empleado(a)	Nombre de la persona designada
_____	_____
Fecha	Firma de la persona designada