



ADMINISTRACIÓN DE
REHABILITACIÓN
VOCACIONAL
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO DE PUERTO RICO

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL

Protocolo de Prevención e Intervención en el Manejo de
Situaciones de Violencia Domestica en el Lugar de Trabajo para la
Administración de Rehabilitación Vocacional


Nydia Colón Zayas
Administradora

Tabla de Contenido

Págs.

Introducción

Objetivos

Artículo I. Implantación de Política Pública

A. Definiciones

1. Relación de Pareja
2. Cohabitar
3. Persona que incurre en actos de violencia doméstica
4. Lugar de trabajo
5. Acecho
6. Grave daño emocional
7. Intimidación
8. Orden de Protección
9. Víctima/Sobreviviente
10. Violencia Doméstica
11. Violencia Psicológica
12. Confidencialidad

B. Base Legal

C. Declaración de Política para la Prevención e Intervención en casos de Violencia Doméstica en el lugar de Trabajo

D. Designación de personal a cargo de asuntos de violencia doméstica

E. Responsabilidad de la agencia como patrono

F. Procedimiento de Intervención

Artículo II. Niveles de Intervención

- A. Orientación sobre Apoyo a los Empleados Afectados por la Violencia Doméstica
- B. Entrevista con el Empleado-Víctima
- C. Plan de Seguridad Individual

- D. Señales de Violencia Doméstica
- E. Cuando el Acto de Violencia Doméstica Ocurre en el Área de Trabajo
- F. Cuando el Empleado Comete Actos de Violencia Doméstica En o Fuera del Área de Trabajo
- G. Cuando la Víctima Trabaja en la Agencia
- H. Cuando Ambas Partes Trabajan en la Agencia

Artículo III. Plan de Divulgación de la Política Pública para Establecer el Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo

Artículo IV. Confidencialidad

Artículo V. Derogación

Artículo VI. Vigencia

Introducción

La violencia doméstica representa un serio problema en nuestro país y sus manifestaciones trascienden el entorno laboral. En ocasiones la persona que incurre en actos de violencia doméstica impide que su víctima trabaje para así poder mantener más control sobre ella. Los actos de violencia doméstica pueden llegar a ser mortales y representan un peligro no sólo para la persona agredida, sino también a personas que trabajan en su entorno laboral.

La violencia doméstica en el centro de trabajo produce pérdidas económicas para los patronos. No existe una manera mediante la cual se puedan evitar con absoluta certeza las situaciones de violencia doméstica en el lugar de empleo. La persona que es objeto de violencia doméstica se encuentra en una situación de tensión y angustia que puede traducirse en baja productividad, ausentismo, y baja calidad del trabajo. Por lo tanto, la respuesta adecuada para los incidentes que surjan debe de ser las de un patrono educado y preparado para tomar medidas preventivas ante situaciones de violencia doméstica sin penalizar a la víctima.

A estos efectos, la Administración de Rehabilitación Vocacional implementa la Ley de Protocolo Sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo, la Ley Núm. 217 del 29 de septiembre de 2006, según enmendada, la cual decreta que se debe adoptar un Protocolo para manejar situaciones de violencia doméstica en lugares de trabajo o empleo para proveer uniformidad a las medidas y la cual establece el procedimiento a seguir cuando una empleada o empleado es víctima de violencia doméstica al reconocer la necesidad de promover la política pública de cero tolerancia ante la violencia doméstica.

Este protocolo cumple con el propósito de establecer como Política Pública que nuestra Agencia no tolerará la violencia doméstica en su ambiente de trabajo. Además dará uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un empleado o empleada sea víctima de violencia doméstica dentro o fuera del lugar de trabajo. Y las disposiciones de este Protocolo regirán independientemente de que un tribunal haya emitido una orden de protección a favor de la persona sobreviviente de violencia doméstica al amparo de la Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada.

Objetivos:

1. Cumplir con el compromiso institucional establecido en la Orden Ejecutiva 2005-17, "Orden Ejecutiva del Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para establecer como Política Pública el Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo", y otras leyes aplicables que aparecen en la Sección B,

Base Legal del Protocolo de Prevención e Intervención en el Manejo de Situaciones de Víctimas de Violencia Doméstica en la Administración de Rehabilitación Vocacional.

2. Garantizar los derechos de los y las integrantes de la comunidad de la Administración de Rehabilitación Vocacional de disfrutar de un ambiente libre de violencia doméstica.
3. Establecer un procedimiento uniforme y regulado para manejar los casos de violencia doméstica en nuestra Agencia, de manera que se garantice la confidencialidad que requiere el proceso.
4. Promover un ambiente de seguridad en el entorno laboral de manera que podamos educar y prevenir situaciones relacionadas con violencia doméstica.
5. Informar al personal de la Agencia quiénes son las personas designadas en la Institución para atender los casos de violencia doméstica.

Artículo I. Implantación de Política Pública

A. Definiciones

Para los efectos de este Protocolo las siguientes palabras tienen los significados que se expresan a continuación:

1. **Relación de pareja:** Significa la relación entre cónyuges, ex cónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una relación consensual íntima, las que han procreado un hijo entre sí y las que sostiene o han sostenido una relación de noviazgo.
2. **Cohabitar:** Significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges
3. **Persona que incurre en actos de violencia doméstica:** Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra su pareja.
4. **Lugar de trabajo:** Cualquier espacio en el que una persona realiza funciones como empleado 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.
5. **Acecho:** Significa mantener a una persona bajo vigilancia constante o frecuente con presencia en los lugares inmediatos o relativamente cercanos al hogar, residencia, escuela, trabajo u otros

lugares que frecuente, o en el vehículo en el cual se encuentre la persona, de forma tal que pueda infundir temor o miedo en el ánimo de una persona promedio.

6. **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 paralizados, 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.
7. **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 obligado a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.
8. **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 incurren en actos de violencia doméstica para que se abstenga de incurrir o llevar a cabo los mismos.
9. **Víctima/Sobreviviente:** Significa cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
10. **Violencia Doméstica:** El empleo de fuerza física, violencia psicológica o sexual, intimidación, restricción a la libertad, amenaza 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.
11. **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 privarle la custodia de los hijos, o destrucción de objetos preciados por la persona.
12. **Confidencialidad:** La no divulgación de la información expresada por, o relacionada con la víctima de violencia doméstica.

B. Base Legal

Las siguientes leyes y estatutos mencionados a continuación, servirán de referencia para aquellas situaciones que serán evaluadas y se aplicarán aquellas que sean pertinentes para cada participante de los servicios:

1. Ley Núm. 217 del 29 de septiembre de 2006, conocida como la “Ley del Protocolo Sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo” requiere la Implantación de un *Protocolo para manejar situaciones de violencia doméstica en lugares de trabajo y empleo*, a fines de fortalecer los esfuerzos de prevención e intervención en casos de violencias doméstica.
2. El Artículo I, Sección 1 de la Carta de Derechos 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.
3. El Artículo I, Sección 16 de la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, reconoce el derecho de toda persona que trabaja a estar protegida de riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo.
4. Ley Núm. 20 del 11 de abril de 2001, según enmendada, conocida como la “Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM)”, crea la Oficina de 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; dispone que la OPM tendrá como prioridad el logro de acciones afirmativas de organizaciones públicas y privadas para 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.
5. Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como la “Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica”, establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica, donde se reconoce que se trata de uno de los problemas más complejos y graves que confronta nuestra sociedad y se repudia enérgicamente. Además, reconoce que la violencia doméstica es una manifestación de la inequidad entre los sexos que afecta particularmente a las mujeres. La Ley provee remedios legales, civiles y criminales para las personas que son objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.

6. Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como la “Ley para la Administración de los Recursos Humanos del Servicios 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.
7. Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, conocida como la “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, dispone que cada patrono debe proveer, a cada una de las personas que emplea, un lugar de empleo libre de riesgos reconocidos que estén causando o que puedan causar muerte o daño físico a las personas que emplea.
8. Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, conocida como “Ley para Proteger a los Empleados y Aspirantes a Empleo Contra Discrimen”, protege a las personas empleadas y aspirantes a empleo contra discrimenes por razón de sexo, entre otras razones. Esta Ley aplica a agencias de gobierno que funcionan como negocios o empresas privadas.
9. Ley Núm. 69 de Julio de 1985, según enmendada, conocida como “Ley de Discrimen por Razón de Sexo”, 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.
10. 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.
11. El Occupational Safety and Health Act of 1970 (OSHA), dispone que todo patrono es responsable de ofrecer a las personas que emplea un lugar de trabajo libre de peligros conocidos que estén causando o que con probabilidad puedan causar la muerte o serio daño físico.
12. Ley Núm. 165 del 10 de agosto de 2002, según enmendada, conocida como la “Ley de Personal del Servicio Público”, aumentó la licencia de maternidad y estableció licencias especiales entre las cuales se encuentran la licencia para comparecer a procedimiento administrativos y judiciales por situaciones de violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género.

13. Ley Núm. 284 del 24 de agosto de 1999, según enmendada, conocida como “La Ley Contra el Acecho en Puerto Rico”, define acecho como una “conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envía 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 intimidar, amenazar o perseguir al a víctima o a miembros de la familia”. La Ley de Acecho 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.
14. Ley Núm. 538 del 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, y dispone que un patrono puede solicitar una orden de protección a favor de uno de sus empleados visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si uno de sus empleados 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 de su intención de solicitar la orden de protección a el empleado que es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, *ante*.
15. La Ley 542 del 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, 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 riesgo de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha Orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aún cuando forme parte del desempeño profesional del imputado. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo período de tiempo en que se extienda la Orden.
16. Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. 922 (g)(8); 18 U.S.C. 922(g)(9). El Violence Against Women Act of 194 (VAWA), es una legislación federal que provee 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.

17. Convenio Colectivo entre la Administración de Rehabilitación Vocacional y el Sindicato de Empleados de Rehabilitación.

C. Declaración de Política para la Prevención e Intervención en casos de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo.

La Administración de Rehabilitación Vocacional está comprometida con la política del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de no tolerar la violencia doméstica en los lugares de trabajo. A estos fines se adopta el "Protocolo Para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo" establecido mediante la Ley Núm. 217 del 29 de septiembre de 2006, "Ley del Protocolo sobre manejo de violencia doméstica en el empleo". El mismo tiene como propósito desarrollar medidas preventivas y de seguridad efectivas para el manejo adecuado de casos que puedan traer elementos de peligrosidad al ambiente de trabajo.

La violencia doméstica en el centro de trabajo produce pérdidas económicas para los patronos. No existe una manera mediante la cual se puedan evitar con absoluta certeza las situaciones de violencia doméstica en el lugar de empleo. La respuesta para los incidentes que surjan debe de provenir de un patrono educado y preparado para tomar medidas preventivas y remedios ante situaciones de violencia doméstica sin penalizar a la víctima.

De esta forma, se establece como política pública que la Agencia **NO TOLERARÁ** la violencia doméstica en su ambiente de trabajo. Este Protocolo regirá el manejo de las situaciones de violencia doméstica en nuestra Agencia, para garantizar la máxima seguridad de todos sus empleados. Por tanto y en cumplimiento con la Ley Núm. 217 del 29 de septiembre de 2006, supra, nuestra Agencia:

1. No acepta y rechaza la violencia, incluyendo la violencia en la relación de pareja, por lo que se, compromete a cumplir con la política pública del Gobierno de no tolerar la violencia doméstica en nuestro lugar de trabajo y a divulgar la misma entre nuestros empleados. Por lugar de trabajo entendemos: cualquier espacio en el que una persona realiza funciones como empleado y los alrededores de ese espacio. Cuando se trata de una edificación o estructura física los espacios circundantes como los jardines y estacionamiento.
2. No permitirá actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo tales como: acosar intimidar o amenazar a la persona en el centro de trabajo a través del correo regular, correo electrónico, uso del fax, por teléfono o personalmente; perseguir; agredir físicamente antes de la entrada al trabajo, durante o a la salida del mismo. No se tolerarán

los mismos por constituir una agresión y acto criminal contra la persona empleada y ser una manifestación de discrimen por razón de género.

3. Se reafirma en el compromiso de mantener un área de trabajo segura para todo el personal proveyendo un lugar de trabajo libre de riesgos que causen daño a las personas que emplea.
4. Apoyará a toda persona que esté enfrentando las consecuencias de actos de violencia doméstica, ayudándole en la búsqueda de los recursos y remedios que necesita. A su vez no se tomará ninguna acción desfavorable hacia un empleado que este enfrentado una situación de violencia doméstica.
5. Mantendrá en completa confidencialidad la información de aquellos empleados que presenten una situación de violencia doméstica en el lugar de trabajo.
6. Orientará al personal de supervisión sobre sus responsabilidades ante situaciones de violencia doméstica que enfrentan o puedan enfrentar las personas que están bajo su supervisión como los que no.
7. Orientará a todo el personal sobre los alcances del presente Protocolo.

Adicionalmente, exhortamos a todos los empleados de la Agencia a que se unan en el esfuerzo de rechazar cualquier conducta constitutiva de violencia doméstica e identificar y prevenir los incidentes de violencia doméstica en nuestro espacio de trabajo. Dudas, sugerencias, consultas o la identificación de posibles incidentes de violencia doméstica deberán dirigirse a los miembros del Comité de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica.

D. Designación de Personal a Cargo de Asuntos de Violencia Doméstica

La Agencia tendrá personal designado a un Comité de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica. Dicho comité será responsable de que se cumpla con la política pública y el protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica. El mismo estará constituido por las siguientes personas y un miembro designado en cada Región de la Agencia que se identificara como Sub-Coordinador Regional:

Nombres	
Director de la Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Laborales	787-729-0160
Coordinador de Asuntos Violencia Doméstica	
Enlace de la Oficina del Administrador	
Sub-Coordinador Regional	

Responsabilidades:

1. Divulgar la política pública establecida por la Agencia y proveer copia a todos los empleados de la declaración de política pública y del Protocolo.
2. Coordinar la educación y adiestramiento del personal de supervisión y al resto del personal sobre violencia doméstica y el Protocolo. Además, servirá de apoyo al personal de supervisión para el manejo de situación de violencia doméstica.
3. Preparar un plan de seguridad individual junto al supervisor y el empleado afectado por la situación de violencia doméstica.
4. Coordinar el ofrecimiento de charlas y actividades para crear conciencia sobre el problema que representa la violencia doméstica, como afecta a todo el personal dentro y fuera del trabajo y la necesidad de dar apoyo a las víctimas.
5. Ofrecer asesoría y orientación sobre violencia doméstica a todas las personas empleadas de la Agencia que así lo soliciten.
6. Divulgar la política pública establecida por la Agencia y entregar copia del protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica a cada empleado al comenzar su trabajo en la agencia.
7. Cuando se comience la implantación del Protocolo. El mismo los distribuirá la Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Laborales al personal de supervisión. Se indicará que habrá copia del mismo en la Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Laborales. Se ofrecerá una breve orientación una (1) vez al año sobre este Protocolo.

E. Responsabilidad de la Agencia como Patrono

Los supervisores tienen la responsabilidad de atender aquellos asuntos relacionados con la violencia doméstica que atraviese o sufra cualquier empleado de la Agencia que se esté viendo afectado por ese tipo de situación aunque se trate de personas que no están bajo su supervisión.

1. Los supervisores de las diferentes áreas o servicios tendrán la responsabilidad de:
 - a. Recibir información y estar al tanto de situaciones de violencia doméstica que enfrenta el personal que supervisa.

- b. Atender aquellos asuntos relacionados con violencia doméstica que atraviese o sufra cualquier empleado que se esté viendo afectada por ese tipo de situación, aunque se trate de personas que no están bajo su supervisión.

- c. Orientar al empleado o empleada para:
 - i. Realizar un análisis de sus necesidades y,
 - ii. Diseñar un plan de seguridad para prevenir incidentes de violencia doméstica. Por ello, deberá contar con el apoyo y asesoramiento del Comité de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica. En caso de incumplimiento será disciplinado a tenor con el Manual de Normas para Acciones Administrativas de la Administración de Rehabilitación Vocacional.

F. Procedimiento de Intervención

El supervisor junto a un miembro del Comité de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica orientará al empleado, realizará un análisis de sus necesidades y diseñará un plan de seguridad junto al empleado para el cual deberá contar con el apoyo y asesoramiento de la persona a cargo de asuntos.

1. Intervención inicial

Coordinador o Sub-Coordinador del Comité de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica

- a. Una vez se identifique una situación de violencia doméstica por el Supervisor o por cualquier otro empleado, la persona se referirá al Coordinador o Sub-Coordinador Regional del Comité de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica. Éste realizará la intervención inicial, evaluará el caso y tomará la acción pertinente. De ser necesario, convocará al Comité de la Agencia pleno.

- b. El Sub-Coordinador Regional realizará la intervención inicial, evaluará el caso y tomará la acción pertinente, previa atención por el Supervisor y en coordinación con el Director de la Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Laborales. Si la situación presentada por el empleado envuelve una agresión física dentro de los predios de la Agencia, se notificará de inmediato a la Policía de Puerto Rico.

- c. El Supervisor junto a la persona a cargo de asuntos de violencia doméstica orientará al empleado, realizará un análisis de sus necesidades y diseñará un plan de seguridad

junto al empleado para el cual deberá contar con el apoyo y asesoramiento de la persona a cargo de asuntos.

d. Orientar a la víctima sobre las licencias a las que podría acogerse y los posibles arreglos en el trabajo que propendan a la seguridad de la persona sobreviviente. Cada una de estas licencias requiere ciertos requisitos dispuestos en Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público y el Reglamento adaptado por la Agencia por lo que debe ajustarse su concesión a las particularidades de cada empleado. Puede acogerse a cualquiera de las siguientes licencias.

1. Licencia por enfermedad – utilizada para recibir tratamiento de salud relacionado con la situación de violencia doméstica.
2. Licencia médico familiar – esta licencia se creó mediante legislación federal y provee para una licencia de hasta doce (12) semanas en el período de un año cuando el empleado tiene una condición de salud seria que le impide ejercer sus funciones y para el cuidado de familiares que padezcan de una condición de salud seria. Existen varias limitaciones y modos en los que el patrono puede concederlas. Esta licencia es sin paga.
3. Licencia por vacaciones – puede utilizarse para atender cualquier situación personal o familiar.
4. Licencia para servir como testigo en casos criminales – puede utilizarse si se presentan cargos criminales contra la pareja.
5. Licencia especial por enfermedad – esta licencia permite utilizar ciertos días de la licencia de enfermedad para cuidado de los hijos si están enfermos y para comparecer por primera ocasión como peticionario, víctima o querellante en procedimientos administrativos o judiciales en casos de pensiones alimentarias y violencia doméstica, entre otros.
6. Licencia sin sueldo – en caso que una persona agote todas sus licencias, podrá solicitar a la Autoridad Nominadora una licencia sin sueldo por un término establecido. Excepciones a esta regla serán evaluadas por la Autoridad Nominadora.

7. Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico- 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 pública 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.

Artículo II. Niveles de Intervención

A. Orientación sobre Apoyo a los Empleados afectados por la Violencia Doméstica

1. A través de este Protocolo, se ofrecerá el apoyo y se coordinará los servicios de ayuda que sea necesario a cualquier persona empleada que sea objeto de actos de violencia doméstica en o fuera del lugar de trabajo.
2. Todo empleado puede recurrir a cualquier supervisor 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 para su protección en el lugar de trabajo y la seguridad de sus compañeros. La persona a la que recurra el empleo puede ser a su supervisor inmediato o cualquier otro supervisor. El supervisor acudirá de inmediato 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 que se adoptarán se consultará con el empleado o víctima de violencia doméstica.
4. Es necesario conocer sobre la situación de violencia doméstica para poder tomar medidas en apoyo a la persona afectada y obtener más seguridad para sí y para sus compañeros de trabajo. El empleado puede tener la confianza de que su permanencia en el trabajo y sus condiciones de trabajo no se verán afectadas negativamente.

5. La Ley Núm. 167 del 11 de agosto de 2002, según enmendada, dispone para que las agencias de Gobierno provean a su personal de un Programa de Ayuda al Empleado. Cada Agencia se asegurará que las instituciones o personas a cargo de ese programa estén adiestrados para ofrecer servicio a víctimas de violencia doméstica.

B. Entrevista con el empleado víctima

1. Si el supervisor observa que un empleado puede estar atravesando por una situación de violencia doméstica o si conoce que está sucediendo, debe hablar con la persona sobre el asunto. Debe asegurarle la más completa confidencialidad y dejarle saber que es responsabilidad del supervisor buscar maneras de apoyarle e identificar que acciones se pueden tomar para su seguridad y cuáles alternativas administrativas existentes para que pueda manejar la situación disminuyendo el impacto adverso en su trabajo. Es muy importante que el supervisor o la supervisora mantenga evidencia escrita de todas las gestiones que realice dirigidas a ayudar a la víctima y documente de manera clara y precisa toda información relacionada al caso en particular.
2. El personal de supervisión debe promover un ambiente en el que la persona sobreviviente se sienta cómoda y segura para discutir la situación de violencia doméstica. El ambiente donde se lleve a cabo la conversación debe ser privado si la presencia de terceras personas a menos que sea la persona encargada del manejo de los casos de violencia doméstica en la agencia. La víctima puede experimentar temor, ansiedad, coraje, vergüenza, humillación, tristeza. Es posible que estos sentimientos no le permitan sentir la confianza suficiente para hablar abiertamente sobre la situación por la que el supervisor debe manejar el asunto con mucha sensibilidad. Además, debe tener conocimiento sobre estrategias para que la persona sobreviviente se sienta cómoda para expresarse.
3. Respetar su necesidad de confidencialidad.
4. Escuchar a la persona sin juzgar. Debe validarse su experiencia haciéndole saber que nadie merece ser agredida, que todas las personas tenemos derecho de vivir en paz, que no es su culpa y que existen personas que pueden ayudarla o ayudarlo incluyendo al supervisor.
5. Preguntarle si ha recibido agresiones físicas y si necesita ayuda médica. De ser así, debe orientarlo para que reciba ayuda médica. Investigar en la Oficina de Recursos Humanos, con la persona de enlace para atender estos casos, lo relativo a los balances disponibles por enfermedad o alguna otra que pueda utilizar para recibir ayuda médica.

6. Explorar si las agresiones han producido algún impedimento temporero o permanente, por el que se tenga que realizar algún acomodo en el trabajo del empleado.
7. Explorar el nivel de riesgo, preguntando si existen armas de fuego en la casa, o si la persona agresora las puede obtener con facilidad, si ha recibido amenazas de muerte de parte de su pareja, ya sea dirigido a ella, a sus hijos o a otros miembros de la familia; si la persona que le agrede usa alcohol o drogas; si amena con suicidarse si o abandonan; si es desafiante a las autoridades como la Policía o los tribunales; si tiene arrestos previos por violencia doméstica y otro tipo de agresiones.
8. Conocer si el empleado tiene una orden de protección vigente. Si no lo tiene, explorar si necesita una y si el empleado desea solicitar una. Debe orientársele sobre lo que es una orden de protección y el procedimiento para solicitarla.
9. Pregunta si el empleado vive con su pareja. De ser así es importante que sepa que debe actuar con cautela y debe referirse a una agencia de servicios. Debe referirse al Director de Recursos Humanos y Asuntos Laborales o un miembro del Comité de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica para que coordine la ayuda necesaria en dichas circunstancias.
10. Si la persona no ha expresado que está atravesando por una situación de violencia doméstica, el supervisor debe ser sensible y formular preguntas directas per que no le resulten amenazantes al empleado. Puede abordar el tema comentando 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 puede estar pasando por alguna situación personal delicada. Asegurarle que su responsabilidad es velar por su seguridad en el centro de trabajo y que no se van a tomar medidas que vayan en perjuicio de su empleo.
11. Si el empleado, luego de recibir esta orientación se niega a recibir los servicios que le fueron ofrecidos, dependiendo de la severidad de la violencia doméstica y si ésta se ha manifestado en el lugar de trabajo, el patrono procederá a informarle que solicitará una orden de protección según se dispone en la Ley Núm. 538 del 30 de septiembre de 2004, según enmendada.

C. Plan de Seguridad Individual

1. Cuando un supervisor recibe información de que alguna persona que supervisa es víctima de violencia doméstica, debe prepararse un plan de seguridad. Este plan es una herramienta que

ayuda a las víctimas 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.

2. Un plan de seguridad debe prepararse de acuerdo a las necesidades de la víctima. Para cada área de necesidad se identificará una acción a tomar por el empleado y por la agencia. Por ejemplo, si la persona necesita salir de la casa con sus hijos, necesitará buscar un lugar donde vivir, ya sea de una persona conocida o albergue; que se fije una pensión alimentaria para los hijos si las hay. Estas medidas afectarán el trabajo ya que si necesitan alejarse para protegerse no podrá trabajar por un tiempo y habrá que buscar alternativas de licencias y si va a promover una petición de alimentos, tiene que invertir tiempo en ese proceso.
3. La supervisora será la persona encargada de elaborar un plan de seguridad. Esta tarea se hará en conjunto con la persona a cargo de implanta el protocolo para el manejo de casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo y la persona afectada por la situación. El supervisor entregará copia del plan de seguridad individual al Director de la Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Laborales, quien será responsable de notificar al personal que directamente tenga que ver con medidas de seguridad incluidas en el plan.
4. El supervisor en conjunto con la persona a cargo de implanta el protocolo será responsable de que el plan de seguridad se prepare dentro o en un máximo de las setenta y cinco (75) 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 para que prepare el plan de seguridad.
5. En todo plan de acción debe tomarse en consideración el grado de peligrosidad de la persona que incurre en actos de violencia doméstica.
6. La manera en que está dispuesto el espacio físico del lugar de trabajo puede hacer a la persona sobreviviente más vulnerable a la violencia. Se debe tomar en consideración las siguientes posibilidades de acción, entre otras.
 - a. 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.

- b. Interponer barreras entre la víctima y la entrada de modo que impidan o hagan difícil el acceso de la persona que incurre en conducta constitutiva puede trasladarse a un lugar más seguro en un espacio de trabajo alternativo, si las facilidades lo permiten y el empleado está de acuerdo.
- c. La víctima puede trasladarse a un lugar más seguro en un espacio de trabajo alternativo, si las facilidades lo permiten y el empleado está de acuerdo.
- d. Si fuese necesario realizar cambios en el horario de la persona.
- e. Trasladar el empleado a otra región o pueblo de ser posible con el consentimiento del empleado.
- f. El patrono debe ayudar a la persona sobreviviente en la compilación de información que pueda servir como evidencia para procedimientos legales.
- g. Considerar si la víctima debe viajar al trabajo acompañada con alguna otra persona y cambiar la ruta del viaje al trabajo.
- h. Ofrecer la opción de que personal de seguridad acompañe a la víctima al estacionamiento a su vehículo y para salir o entrar al edificio.
- i. El plan de seguridad debe incluir acciones que se deben tomar si surgen complicaciones previsibles, como contactar las agencias pertinentes como alberques, conocer a qué sala del tribunal debe acudir, ect.
- j. 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.
- k. El supervisor con el consentimiento de la persona sobreviviente, puede considerar alertar y orientar a las personas a cargo de contestar llamadas amenazantes o de acecho para evitar que se dé 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 que no lo borre, para mantenerlo como evidencia.
- l. Si la persona afectada 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

Asuntos Laborales. A su vez, se procederá a informar al personal de seguridad en cumplimiento con dicha orden.

- m. 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 del a orden al persona que estará a cargo de usarla contra la persona agresora, con el consentimiento del sobreviviente. Estas medidas pueden incluir llamar al cuartel de la 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, 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. Señales de Violencia Doméstica

1. El personal de supervisiones el que tiene el contacto más directo con la víctima/sobreviviente. Este personal debe observar las señales de violencia doméstica y hablar sobre el problema con el empleado.
2. No existen características de la personalidad que indiquen que alguna persona incurre en actos de violencia doméstica o es víctima. En lugar de tratar de determinar si un empleado se ajusta a un estereotipo, el personal de supervisión debe determinar si existe un patrón de señales de maltrato.
3. Las siguientes son señales que pueden ayudar a determinar si un empleado puede estar atravesando por una situación de violencia doméstica:
 - a. Solicitud de cambio de área de trabajo
 - b. Tiene moretones o marcas y ofrece explicaciones que no coinciden con sus golpes.
 - c. Parece distraído o tiene problemas al concentrarse.
 - d. Recibe llamadas telefónicas frecuentes de su pareja que le causan ansiedad o que la ponen nerviosa.
 - e. Tiene tardanzas y ausencias frecuentes justificadas o injustificadas.
 - f. Refleja estrés, temores, preocupaciones, ansiedad, frustración o depresión.

- g. La calidad de trabajo disminuye sin razón aparente.
- h. Manifiesta incomodidad al comunicarse con otras personas.
- i. Refleja una tendencia permanece aislada de sus compañeros de trabajo o se muestra renuente a participar en eventos sociales.
- j. Si se observa un deterioro físico o cambio en su apariencia personal. Cambio notable en el uso de maquillaje para cubrir golpes.
- k. Vestimenta y accesorios inadecuados (gafas dentro del edificio o camisas encubridoras aún cuando hace calor).
- l. Frecuentes problemas financieros que puede ser indicativo de poca accesibilidad de dinero.
- m. Padece de ataques de pánico y utiliza tranquilizantes o medicamentos para el dolor.
- n. Visitas abruptas de su ex pareja o pareja actual que provocan intranquilidad.

4. Las siguientes son algunas señales de comportamiento de una personal con potencial de ser agresora:

- a. Llamar o visitar el lugar de trabajo de la víctima sin autorización
- b. La persona merodea las áreas de entrada y salida, las áreas de los estacionamientos y cualquier otra área frecuentada por la víctima.
- c. La persona se altera al negarle o prohibirle el acceso a la víctima
- d. La persona trata de burlar la seguridad para acceder el lugar de trabajo por entradas que no sean las principales o autoridades al público en general o trata de entrar en horas fuera de horario laboral.
- e. La persona habla de forma despectiva de la víctima con sus supervisores y/o compañeros de trabajo
- f. La personal pregunta a otros empleados información relacionada a los horarios de la víctima.

E. Cuando el Acto de Violencia Doméstica Ocurre en el Área de Trabajo

- 1. Informar de inmediato al supervisor.
- 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 (de ser necesario).
- 5. Llamar a la Policía (911) para pedir servicios de apoyo (de ser necesario).
- 6. Brindar a la Policía la mayor cooperación posible para trabajar con el incidente.

F. Cuando el Empleado Comete Actos de Violencia Doméstica en o fuera del Trabajo

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, el 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 el agresor trabaja en la Agencia y un supervisor conoce personalmente o recibe una confidencia de que el empleado está cometiendo actos constitutivos de violencia doméstica desde el lugar de trabajo, por ejemplo: que esté utilizando su tiempo de trabajo para hacer llamadas telefónicas incluyendo el uso de teléfonos, máquinas de facsímil. Correo electrónico, o cualquier otro medio de su entorno laboral; o si tiene conocimiento o recibe una confidencia o evidencia de que ha incurrido en actos constitutivos de violencia doméstica fuera del lugar de trabajo deberá:

- a. Reunirse de inmediato con el empleado para auscultar información adicional en torno al comportamiento observado o recibido. Se debe orientar al empleado sobre las consecuencias establecidas mediante el Manual de Normas para Acciones Administrativas de la Administración de Rehabilitación Vocacional sobre cualquier trasgresión y su repercusión disciplinaria.
- b. El supervisor deberá completar con el empleado una hoja de Entrevista Inicial al Empleado.
- c. Independientemente de que el empleado acepte o rechace las observaciones o eventos, el supervisor lo referirá a la Coordinadora del Protocolo de Violencia Doméstica de la ARV para recibir la ayuda establecida en estos casos, y quien además, lo referirá a la Coordinadora del Programa de Ayuda al Empleado (PAE) para tales fines, se utilizará la Hoja de Referido al PAE.
- d. La Coordinadora de PAE será responsable de recibir al empleado de inmediato e iniciar el plan de acción que se establezca bajo este programa. Se evaluará la necesidad de revisar funciones y en las labores que realiza, como por ejemplo servicios directos, trabajo con mujeres o víctimas potenciales.
- e. El empleado deberá autorizar a la Agencia para obtener información que permita verificar si se encuentra bajo tratamiento. Dicha autorización se realizará a través de la

Coordinadora de Ayuda al Empleado, mediante el formulario de Consentimiento para Solicitar Información del Proveedor de Servicios Sobre el Progreso del Empleado en el Proceso de Ayuda (documento del PAE). Al finalizar el tratamiento, la Coordinadora del PAE solicitará un Informe con las recomendaciones del Proveedor de Servicios Externos. De igual manera para tales fines se utilizará el formulario del PAE Interno.

- f. Si de la información solicitada surge un informe positivo el empleado se mantendrá en el empleo bajo un programa de seguimiento.
- g. Si el empleado incurre nuevamente en la conducta, la ARV iniciará el procedimiento establecido en la Política de Acción Correctiva Positiva de destitución del servicio público.
- h. Si de la información solicitada surge un informe negativo o si el empleado abandona el tratamiento, la Agencia iniciará el procedimiento establecido en la Política de Acción Correctiva Positiva de destitución del servicio público.
- i. En el caso de que el agresor resulte convicto por violencia doméstica o asecho, se le notificará de inmediato la intención de destitución de su puesto y su derecho al debido proceso de ley de apelar tal determinación mediante la solicitud de una vista administrativo informal ante un Oficial Examinador nombrado por la Administradora de la ARV, conforme establece el Manual de Normas para Acciones Administrativas de la Agencia.

G. Cuando la Víctima trabaja en la Agencia

1. El supervisor deberá cumplir con lo anteriormente establecido en este protocolo.

H. Cuando ambas partes trabajan en la Agencia

1. En los casos en que ambas partes (víctima y agresor) trabajan para la misma agencia el Comité de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica o el supervisor de los empleados que conozca primero sobre la situación, debe tomar las siguientes acciones correctivas de inmediato:
 - a. Notificar de inmediato al personal de supervisión de ambos empleados para tomar medidas de seguridad.
 - b. En el caso del agresor se le notificará de inmediato la intención de destitución de su puesto y su derecho al debido proceso de ley de apelar tal determinación, mediante la solicitud de una vista administrativa informal ante un Oficial Examinador nombrado por la procuradora, conforme establece la política del Manual de Normas para Acciones Administrativas de la Agencia.

- c. Un empleado 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.

Artículo III. Plan de divulgación de la política pública para establecer el protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo

La Política Pública de la ARV para cumplir con la Ley 217 del 29 de septiembre de 2006 establece el Protocolo Para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo, se divulgará de internamente de la siguiente forma:

1. La declaración de la política pública de la Agencia se colocará a la vista de todos en la recepción de la Agencia.
2. Se proveerá copia de todos los empleados de la declaración de política pública y del Protocolo mediante correo electrónico.
3. Se le otorgará copia de la declaración de la política pública al nuevo personal cuando se reclute.
4. Se entregará copia del Protocolo Para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo a cada supervisor.
5. Se ofrecerá adiestramiento a todo el personal sobre Protocolo Para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo.

Artículo IV. Confidencialidad

Se mantendrá estricta confidencialidad de los casos atendidos en esta área de violencia doméstica, agresión sexual o acecho. Las únicas excepciones mediante las cuales esta confidencialidad no se guardará entre las partes serán las siguientes:

1. Si hay peligro inminente o amenaza de daño contra la persona afectada por la situación, contra la persona o personas que intervienen en la situación, o para otras terceras personas;

2. Cuando exista un indicador de abuso o maltrato hacia un menor o adulto, y
3. Por una orden del Tribunal.

Artículo V. Derogación

Cualquier Reglamento o parte de un Reglamento que sea contrario o esté en conflicto con éste queda derogado por el presente, así como cualquier comunicación, orden administrativa, procedimiento o reglamento anterior al que se suscribe.

Artículo VII. Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir a todos los empleados de la Administración de Rehabilitación Vocacional dentro de los treinta (30) días después de su aprobación.

En San Juan, Puerto Rico a 30 de mayo de 2012.


Nydia Colón Zayas
Administradora

