

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO



CONSERVATORIO
DE MUSICA DE PUERTO RICO

Nuestra Universidad Musical

**DECLARACION DE POLITICA PUBLICA
SOBRE EL MANEJO DE LOS
CASOS DE VIOLENCIA DOMESTICA
EN EL LUGAR DE TRABAJO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
28 de octubre de 2005

ÍNDICE

	Página
A. INTRODUCCIÓN -----	1
B. DEFINICIONES -----	2
C. BASE LEGAL -----	4
D. RESPONSABILIDAD DEL CMPR COMO PATRONO -----	6
E. OTRAS DISPOSICIONES -----	7
F. FUNCIONES DEL(DE LA) COORDINADOR(A) -----	9

ANEJOS:

I- Declaración de Política Pública Sobre el Cumplimiento del Protocolo sobre el Manejo con Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo -----	10
II- Comité para el Manejo con Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo-----	11
III- Acuerdo de Confidencialidad -----	14
IV- Entrevista Inicial -----	15
V- Plan para el Manejo de Casos Individuales -----	18
VI- Plan de Seguridad -----	19
VII- Autorización para Referidos -----	20
VIII- Guía Básica de Ayuda para Víctimas de Violencia Doméstica -----	21
IX- Cosas que se Deben Hacer o Evitar Al Ayuda a Víctimas de Violencia Doméstica -----	26
X- Directorio de Recursos 2004-2005 de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres con la Ley de Violencia Doméstica y sus enmiendas -----	27

I. INTRODUCCIÓN

La violencia doméstica es una de las manifestaciones más críticas de los efectos de la inequidad en las relaciones entre hombres y mujeres. Las ideas, actitudes y conductas discriminatorias también pernean en las instituciones sociales llamadas a resolver y a prevenir el problema de violencia doméstica y sus consecuencias. Los esfuerzos de estas instituciones hacia la identificación, comprensión y atención del mismo han sido limitados y en ocasiones inadecuados.

El Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico se reafirma en su compromiso constitucional de proteger la vida, la seguridad y la dignidad tanto de los hombres y los de mujeres. Además, reconoce que la violencia doméstica atenta contra la integridad misma de la familia y de sus miembros y constituye una seria amenaza a la estabilidad y a la preservación de la convivencia civilizada de nuestro pueblo.¹ A tenor con lo anterior la Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico adopta la Implantación de la Política Pública en Contra de la Violencia Doméstica.

¹ Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada.

IMPLANTACION DE POLITICA PÚBLICA

II. DEFINICIONES

1. **Relación de Pareja:** Significa la relación entre cónyuges (marido y mujer), ex cónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una consensual íntima, las que han procreado un hijo o hija entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo.
2. **Cohabitar:** Significa sostener una relación consensual similar a los 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 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.
5. **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 u en otros lugares que frecuente esa persona 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 paralizador, sentimientos de desamparo o de 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 obligada 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 incurre en actos de violencia doméstica para que se abstenga de incurrir o llevar a cabo los mismos.
9. **Víctima sobreviviente:** 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 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 privar de la custodia de los hijos o hijas, o destrucción de objetos preciados por la persona, excepto aquellos que pertenecen privativamente al ofensor.
12. **Empleado(a):** Significa toda persona que brinde servicio a cualquier persona, sociedad o corporación que emplee a una o más personas bajo cualquier contrato de servicios expreso o implícito, oral o escrito, incluyéndose entre éstas expresamente a aquéllos o aquéllas cuya labor fuere de un carácter accidental.
13. **Patrono:** Significa toda persona natural o jurídica que emplee uno o varios(as) empleados(as), obreros(as), trabajadores(as), trabajadores(as) y al jefe(a), funcionario(a), gerente, oficial, gestor(a), administrador(a), superintendente(a), capataz, mayordomo(a), agente o representante de dicha persona natural o jurídica.

III. BASE LEGAL

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 discriminación 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 riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo.
3. 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 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.
4. 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 discriminación 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/as empleados/as. Dispone sobre licencias y beneficios marginales de las personas que trabajan en el servicio público.
5. La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, 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.
6. La Ley Núm. 69 de 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 discriminación por razón de sexo. Esta Ley aplica tanto a patronos privados como a las agencias e instrumentalidades del Gobierno.

7. El Occupational Safety and Health Act of 1970 (OSHA), dispone que todo patrón 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.
8. 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.
9. La Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, Ley Núm. 284 de 24 de agosto de 1999, según enmendada, define acecho 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 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.
10. 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/a de sus empleados/as, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si un/a de sus empleados/as es o ha sido víctima de violencia doméstica en su 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/a que 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 o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, ante.
11. 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 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 vigor 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 periodo de tiempo en que se extienda la Orden.

12. 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 1994* (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.

IV. RESPONSABILIDAD DEL CMPR COMO PATRONO

Será responsabilidad del(la) Coordinador(a) o del(la) Jefe(a) de la Corporación es ofrecer una atmósfera de confianza de forma tal que pueda recibir información y estar al tanto de situaciones de violencia doméstica que enfrenten los empleados. Estas personas, a su vez estarán a cargo de orientar al empleado/a, de realizar un análisis de sus necesidades y diseñar un plan de seguridad preliminar, junto al empleado/a. Se exhortará a la persona a visitar y/o buscar orientación profesional utilizando el listado de recursos que se le entregará. Todo lo anterior se llevará a cabo bajo la más estricta confidencialidad.

V. OTRAS DISPOSICIONES *(Se utilizarán las “Guías para el Desarrollo del Protocolo de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica para las Agencias y Dependencias del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, según se detallan en la Parte V del Protocolo enviado por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres. Estas disposiciones se emplearán de acuerdo a la situación de la Corporación).*

El Conservatorio de Música de Puerto Rico (CMPR) no se hace responsable de cualquier daño, acto u omisión ocasionado por los profesionales a los cuales se han referido los(as) empleados(as).

Si el(la) empleado(a) rechaza las recomendaciones del(de la) Coordinador(a) o no responde a la ayuda externa que haya buscado y como consecuencia de esto exhibe una conducta disciplinaria o productividad que afecten adversamente su lugar de trabajo, el(la) empleado(a) estará sujeto(a) a las medidas disciplinarias que correspondan a tono con las disposiciones de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada.

El(La) Coordinador(a) mantendrá las más estrictas normas de confidencialidad en la ayuda que le brinde al empleado(a). Se preparará un expediente para cada empleado(a) que reciba servicios. Dichos expedientes serán archivados y se mantendrán con estrictas medidas de seguridad. La única persona que tendrá acceso al expediente será el(la) Coordinador(a).

Para que el(la) Coordinador(a) pueda obtener información sobre la ayuda o tratamiento que esté recibiendo el(la) empleado(a) fuera de la Corporación, necesitará que el(la) empleado(a) dé su consentimiento por escrito. Esta información no será divulgada al(la) Jefe(a) de la Corporación, salvo casos excepcionales en que peligre el bienestar, la seguridad de los(as) empleados(as), la Corporación, idea o intento de suicidio, maltrato de menores o por orden judicial. (Acuerdo de Confidencialidad, Anejo número 2)

El CMPR tomará medidas para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y de la información que reciba del (de la) empleado(a) en el curso de la prestación de servicios para prevenir e intervenir con víctimas de violencia doméstica. Toda comunicación será privilegiada y estará protegida por el privilegio de confidencialidad establecido en las Reglas de Evidencia de Puerto Rico.

La participación de el(la) empleado(a) será voluntaria y una vez acepte los servicios libremente el(la) empleado(a) firmará el consentimiento; el(la) empleado(a) escogerá la ayuda profesional que considere necesaria para ayudarlo a solucionar su problema de aquellos recursos disponibles (tanto público o privado); esto será notificado al Supervisor(a) inmediato(a) exclusivamente sobre su asistencia para ayuda y notificará previamente su asistencia a citas. El tiempo utilizado para las citas fuera de la agencia, le será descontado de su balance de licencia por enfermedad o de cualquier licencia de las establecidas en el Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos No Docentes y Docentes del CMPR. El tiempo utilizado por el(la) empleado(a) para asistir a entrevistas con el(la) Coordinador(a), se considerará asunto oficial.

El participar en el Protocolo no perjudica la seguridad en el empleo u otras oportunidades de mejoramiento profesional que ofrezca la agencia, ya que toda la información relacionada con su situación será estrictamente confidencial.

En caso que el(la) empleado(a) esté en proceso de aplicación de acción correctiva o disciplinaria y éste(a) solicita ayuda externa, la autoridad nominadora, según fuera el caso, determinará si amerita permitir al empleado(a) continuar con sus funciones y/o suspender temporariamente el proceso, siempre y cuando la acción disciplinaria no sea una que amerite acción inmediata. Una vez finalizado el tratamiento, se continuará con el procedimiento correctivo o disciplinario, según lo dispuesto en la Ley aplicable.

Si el(la) empleado(a) rechaza la ayuda brindada u ofrecida estará sujeto(a) a las disposiciones reglamentarias de la agencia. Cuando se refiere un(a) empleado(a) a tratamiento o ayuda se requiere su asistencia regular a sus citas de seguimiento y al cumplimiento de las recomendaciones.

El CMPR utilizará el Banco de Recursos provisto por la Oficina de la Procuradora de la Mujer para brindar la ayuda que el empleado necesite.

El(La) Coordinador(a) obtendrá el consentimiento por escrito para divulgar o solicitar información relacionada con la problemática que presenta el empleado bajo las condiciones que se han establecido anteriormente.

VI. FUNCIONES DEL(DE LA) COORDINADOR(A)

- El(La) Coordinador(a) tendrá a cargo la implantación de este Protocolo en la Corporación y establecerá los procedimientos y formularios que sean necesarios para poder cumplir con el establecimiento del programa.
- Realizará la entrevista inicial.
- Ofrecerá orientación y consejería a los(as) empleados(as).
- Ofrecerá orientación sobre los recursos disponibles, luego referirá al empleado al recurso profesional recomendado.
- Preparará y mantendrá al día una lista de recursos profesionales disponibles.
- Rendirá informes estadísticos y/o narrativos sobre los servicios ofrecidos cuando se le requiera.
- El(La) Coordinador(a) en todo momento tendrá a su cargo la responsabilidad de los expedientes, pero en caso de muerte, traslado o renuncia, se procederá a entregar las llaves de los archivos y será la persona designada por el(la) Jefe(a) de Corporación el(la) custodio(a) en lo que se nombra un Coordinador(a) en propiedad.

**DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA SOBRE EL CUMPLIMIENTO
DEL PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO CON SITUACIONES DE
VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO**

La Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico está comprometida con la política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de no tolerar y asimismo repudiar de la forma más enérgica todo aquel acto de violencia doméstica contra mujeres u hombres. No se sobrellevará ningún acto de violencia doméstica por constituir éste una agresión y un acto criminal contra la persona empleada y por atentar contra la integridad y salud física, mental, espiritual, estima y la moral de la víctima/sobreviviente. La Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico no aceptará que ningún/a víctima/sobreviviente de violencia doméstica sea discriminada en su lugar de empleo.

De conformidad con esta política y en cumplimiento con la Orden Ejecutiva 2005-17, la Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico adoptará las guías, protocolos y reglamentos que sean necesarios y garanticen la educación, prevención o manejo correcto de situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo.

Nuestra Corporación reconoce su obligación de prevenir o eliminar aquellos actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo tales como: acosar, intimidar o amenazar a la persona en el centro de trabajo utilizando el correo regular, correo electrónico, uso de fax, el teléfono o acudiendo personalmente o enviando terceras personas al lugar de trabajo; perseguir, agredir físicamente antes de la entrada de trabajo, durante o a la salida del mismo.

Esta política pública busca garantizar a sus empleados/as un área de trabajo segura para poder llevar a cabo no sólo su trabajo sino para la seguridad física y tranquilidad mental de sus empleados/as. Nuestra Corporación, a tenor con las disposiciones de legislación y reglamentación local y federal aplicable, así como con las de la Orden Ejecutiva de referencia, tiene un compromiso moral y legal con todo/a empleado/a que esté afrontando las consecuencias de actos de violencia doméstica de apoyarle y ayudarle en la búsqueda de recursos y remedios que sean necesarios para enfrentar y superar su situación.

No se permitirá de parte de algún o alguna empleado/a o supervisor/a ninguna conducta que en su intención y/o efecto resulte en una acción desfavorable hacia un/a empleado/a debido a que esté afrontando una situación de violencia doméstica. La Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico invita a todos/as sus empleados/as a que se unan a este esfuerzo y que informen cualquier situación o incidente de violencia doméstica a la brevedad posible.

Se designa al Director de Operaciones como Coordinador y al Comité de Apoyo a cargo de los asuntos relacionados al Protocolo de la Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico. Las dudas, sugerencias, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de la política deberán dirigirse por escrito al Coordinador de la Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico.

Esta declaración se divulgará internamente colocando copia del documento a la vista de todos(as) en el tablón de anuncios y se entregará copia de la misma a todos(as) los(as) empleados(as). Se divulgará a todos(as) los(as) solicitantes a empleo sobre la existencia del Protocolo sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica para Agencias y Dependencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y se tendrán copias disponibles para la entrega de ser así requerida.

Fecha

María Del Carmen Gil
Rectora

Anejo II

**COMITÉ PARA EL MANEJO CON SITUACIONES
DE VIOLENCIA DOMESTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO**

NOMBRES	PUESTO QUE OCUPAN	DIVISIÓN EN QUE TRABAJAN	TELÉFONOS
Rafael Santos	Director de Operaciones – Coordinador del Comité de Apoyo	Operaciones	(787) 450-2522 cel. (787)751-0160 x.233, 234
Amalia Haber	Oficial de Compras- Miembro del Comité de Apoyo	Administración	(787)751-0160 x.288
Jorge Justicia	Director Sistemas Información- Miembro del Comité de Apoyo	Administración	(787)751-0160 x.259

I. Plan de Divulgación de Política Pública

Ver Declaración de la Política Pública de la Corporación.

II. Plan de Seguridad de la Corporación

MEDIDAS DE SEGURIDAD	CÓMO SE IMPLANTARÁN	FECHA
1. Mantener control en todos los accesos al centro de trabajo.	Se le indicaría al guardia de seguridad que está en los alrededores sobre los datos personales y físicos de la persona agresora.	Cuando sea necesario.
2. Instalar iluminación adecuada en el estacionamiento y las áreas que circundan el área de trabajo.	Aquellas áreas en que se requiera iluminación serán atendidas según disponibilidad de fondos.	Cuando sea necesario.

* Otras medidas de seguridad serían establecidas según el caso y con consentimiento de la víctima.

III. Plan de Orientación y Educación

ACTIVIDADES	RECURSO	FECHA	LUGAR
1. Orientación al personal sobre las normas y procedimientos para informar sobre situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo y sobre las medidas de seguridad que se implantarán en la Corporación para su prevención. *	Rafael Santos Oficina de la Procuradora de las Mujeres Oficina de Recursos Humanos	Enero 2006	Conservatorio de Música de PR
2. Adiestramiento al personal de seguridad sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.	Se hablará con la compañía sub-contratada para que instruya a su personal sobre como atender situaciones de Violencia Doméstica.	Noviembre 2005	Leatherne CK Security Service (787) 727-0715 (787) 727-0705
3. Adiestramiento al personal de supervisión sobre cómo manejar situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo. *	Rafael Santos Oficina de la Procuradora de las Mujeres Oficina de Recursos Humanos	Diciembre 2005	Conservatorio de Música de PR
4. Adiestramiento al personal de recepción sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.*	Rafael Santos Oficina de la Procuradora de las Mujeres Oficina de Recursos Humanos	Enero 2006	Conservatorio de Música de PR
5. Orientación al personal designado sobre las responsabilidades y los procedimientos a seguir para el manejo de las situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo. *	Oficina de la Procuradora de las Mujeres	Noviembre 2005	Oficina de la Procuradora de las Mujeres
6. Adiestramiento a todo el personal sobre los aspectos psico-sociales y legales de la violencia doméstica.*	Oficina de la Procuradora de las Mujeres	Enero 2006	Conservatorio de Música de PR
7. Otras	-	-	-

* Entendemos que es la OPM la agencia que posee el personal diestro para ofrecer este adiestramiento.

IV. Plan para el Manejo de Casos Individuales- Los siguientes formularios se usarán en el manejo de un caso.

- A. Acuerdo de Confidencialidad con la víctima/sobreviviente.
- B. Autorización para Referidos
- C. Entrevista Inicial
- D. Plan de Seguridad
- E. Guía Básica de Ayuda para Víctimas de Violencia

V. Documentos Adicionales

- A. Plan para el Manejo de Casos Individuales
- B. Cosas que se Deben Hacer o Evitar al Ayudar a Víctimas de Violencia Doméstica

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Por la presente se acuerda entre _____ y _____
Corporación Empleado/a
 lo siguiente:

1. La información provista por _____ se mantendrá
Empleado/a
 en estricta confidencialidad en un lugar seguro bajo la custodia de la Corporación.

2. La información provista por el/la empleado/a no será compartida con compañeros/as 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 _____ formarán parte de la información confidencial.
Empleado/a

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

 Nombre empleado/a

 Nombre de la persona designada

 Puesto

 Puesto

 Firma de empleado/a

 Firma de la persona designada

 Fecha

 Fecha



ENTREVISTA INICIAL

I. Datos Socio-Demográficos

1. Nombre: _____
2. Puesto: _____ Área de Trabajo: _____
3. Supervisor/inmediato/a: _____
4. Dirección Postal: _____

5. Dirección Física: _____

6. Teléfono: _____ Celular: _____ Otro: _____
7. Edad: _____
8. La/El empleada/o tiene menores bajo su custodia: () Sí () No
Edades: _____; _____; _____; _____; _____; _____; _____
9. Condiciones especiales de el/la empleado/a:
 Impedimento físico
 Impedimento mental
 Embarazada
 Inmigrante
 Otra _____
10. Referido/a por:
 Supervisor/a
 Compañero/a de trabajo
 Iniciativa propia
 Fue citada
 Otra: _____

II. Incidente y Situación de Violencia Doméstica

1. Incidente ocurrido en la oficina o situación presentada por la/ el empleada/o:

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

- () Sí (Solicitar copia de la misma e incluir en el expediente)
() No

¿Se completó y firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre el/la empleado/a y la Corporación?

- () Si (Si contestó sí, inclúyala)
() No

B. Información sobre la persona agresora*:

2. Nombre completo: _____

3. Apodo si alguno: _____

4. Edad: _____

5. Ocupación: _____

6. Dirección donde reside actualmente: _____

7. Lugar de trabajo y horario: _____

8. Relación con victimario: _____

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

10. Tiene licencia para la posesión o portación de armas: _____

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

11. Delitos cometidos: _____

12. Órdenes de protección previas en su contra: _____

*Recuerde que se puede solicitar una foto del victimario/a.

Nombre del/ de la empleado/a

Nombre de la persona designada

Puesto

Puesto

Firma del/de la empleado/a

Firma de la persona designada

Fecha

Fecha

PLAN PARA EL MANEJO DE CASOS INDIVIDUALES

Procedimiento

1. El supervisor o supervisora que identifique una situación de violencia doméstica que pueda afectar el centro de trabajo hará un referido de la situación al Coordinador para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo.
2. El supervisor del área o la persona designada por el supervisor explorará la situación y citará a la persona involucrada y la referirá para ser atendida por el Coordinador o uno de los miembros del Comité de Apoyo.
3. El Coordinador o algún miembro del Comité de Apoyo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo atenderá el caso y entrevistará a la persona involucrada utilizando el formulario para Entrevista Inicial y establecerá un Acuerdo de Confidencialidad con la persona firmando ambas el formulario provisto para este fin.
4. La persona designada o el Coordinador para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo junto a la persona involucrada y su supervisor o supervisora preparará un **plan de seguridad individual** (ver Hoja para el Plan de Seguridad) que debe considerar los siguientes factores:
 - situaciones de riesgo en las que se encuentra la víctima
 - peligrosidad de la persona agresora
 - exposición de menores a maltrato
 - necesidades económicas y de albergue de la víctima y sus hijos/as
 - amenazas de la persona agresora a familiares o amistades de la víctima
 - riesgos para los/as empleados/as o visitantes del centro de trabajo
5. Se le informará a las personas de las áreas afectadas sobre el plan de seguridad.
6. Se solicitará una orden de protección para el centro de trabajo si se considera necesario.
7. Se referirá a la víctima/sobreviviente a las agencias correspondientes o a las organizaciones especializadas en violencia doméstica para recibir servicios de apoyo. (Se completará la Hoja de Autorización para Referidos.)
8. Se dará seguimiento a la situación según sea necesario.

PLAN DE SEGURIDAD

A. Se firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre _____
Empleado/a
 y _____ () Sí (Si contestó Sí, inclúyalo) () No
Agencia

B.

ACCIONES A TOMAR	PERSONA RESPONSABLE

C. Coordinación de Servicios

¿Se firmó la Autorización para referidos? () Sí (Si contestó sí, inclúyala) () No

¿Se acordó coordinar los siguientes servicios de apoyo?

✓	TIPO DE SERVICIOS	INSTITUCION
	Orientación psico-social	
	Orientación, asesoría legal por la OPM	
	Solicitud de orden de protección	
	Otros	

D. Notas de Seguimiento

 Firma del/ de la empleado/a

 Nombre de la persona designada

 Fecha

 Firma de la persona designada

AUTORIZACIÓN PARA REFERIDOS*

Yo, _____, de _____ años de edad, y vecina
de _____, autorizo _____ de la
Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico a compartir información con
_____ de _____.

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

Nombre empleado/a

Nombre de la persona designada

Puesto

Puesto

Firma empleado/a

Firma de la persona designada

Fecha

Fecha

***Se debe cumplimentar un formulario para cada referido.**

COSAS QUE SE DEBEN HACER O EVITAR AL AYUDAR A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

HACER Dar a la víctima la oportunidad de tomar sus propias decisiones y a su propio paso. Apurar a una persona para que actúe puede ponerla en gran peligro. Nadie sabe mejor que la persona que se halla en esa situación cuando podrá actuar con seguridad.

HACER Ayudar a la víctima a descubrir y desarrollar sus propios recursos. Dinero, amistades, parientes, hacer contacto con un refugio local son recursos que puede desarrollar la víctima

HACER Déle tiempo a la víctima. A menudo le lleva mucho tiempo a una víctima para actuar. Este no es un asunto de corto plazo. Esté preparado/a para apoyar a la víctima durante periodos de frustración y de indecisión.

HACER Trate sobre lo que le pasa a los niños en la casa. Los efectos de la agresión en los niños son severos cuando ocurre delante de ellos o tienen que vivir en medio de la violencia en la casa.

HACER Anime a la víctima a participar en un programa de violencia doméstica lo más pronto posible.

HACER Continúe apoyando a la víctima y a su familia. Ninguna otra institución tiene la misma oportunidad que los agentes de pastoral y las comunidades de fe para ofrecer apoyo y aliento a largo plazo.

HACER Refiera, refiera, refiera. Conozca los recursos que están disponibles en su comunidad. Desarrolle una relación con ellos. Sepa qué servicios ofrecen, si cuestan algo, si tienen una lista de gente esperando por recibir servicios, etc.

HACER Ayude a su congregación a lidiar con el problema. Edúquela sobre la naturaleza de la violencia doméstica, los recursos disponibles para las víctimas y para los agresores, y sobre lo que su Iglesia está haciendo al respecto.

EVITAR Tocar a las víctimas mientras las aconseja. De aliento sin pasar el brazo por sus espaldas ni tocarle las manos. Si han sido agredidas sexual o físicamente, al ser tocadas por alguien podrían recordar momentos dolorosos.

EVITAR Ir más allá de la propia capacitación. Debe saber cuan bien está usted preparado/a para lidiar con la violencia doméstica. A no ser que usted tenga un entrenamiento clínico para lidiar con los problemas de violencia doméstica, refiéralas a alguien que pueda ayudarlas a obtener sanación.

EVITAR Romper las reglas de confidencialidad. De lo contrario, las víctimas perderán la confianza que le tienen y además, usted las puede poner en peligro.

Esta guía es una adaptación del manual realizado por el Ministerio de Apoyo a las Parroquias de la Diócesis de Rochester, Respuesta Pastoral a la Violencia Doméstica.