MANUAL DE PROTOCOLO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

LEALTAD • INTEGRIDAD • HUMANISMO
COMPROMISO • VALENTÍA • PROFESIONALISMO

CAGUAS
NUESTRO NUEVO PAÍS
CENTRO Y CORAZÓN DE PUERTO RICO
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Caguas

PO BOX 907 CAGUAS, PUERTO RICO 00726 • TELÉFONO (787) 653-8833

Página intencionalmente dejada en blanco

CONTENIDO

Página

1. ASPECTOS GENERALES 5

1.1 Título 5

1.2 Objetivo 5

1.3 Propósito y Alcance..... 5

1.4 Base Legal 6

2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES 7

3. PROTOCOLO CON EMPLEADO EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DOMÉSTICA..... 8

4. PROTOCOLO CUANDO EL ACTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA OCURRE EN EL ÁREA DE TRABAJO 10

5. PROTOCO CUANDO EMPLEADO NO ESTÁ DE ACUERDO EN QUE SE COORDINE UN PLAN DE SEGURIDAD..... 10

6. VIGENCIA Y APROBACIÓN 11

ANEJOS..... 12

Anejo 1 - .....

Anejo 2 - .....

Anejo 3 - .....

Anejo 4 - .....

Página

Anejo 5 - .....

Anejo 6 - .....

Anejo 7 - .....

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 TÍTULO

Este Manual se conocerá como **“Manual del Protocolo de Violencia Doméstica”.**

1.2 OBJETIVO

Describir de manera detallada los procedimientos a ser utilizados en el manejo de situaciones de violencia doméstica en el Municipio Autónomo de Caguas.

Toda palabra en singular significará también en plural y viceversa, así como el término masculino incluye el término femenino y viceversa.

1.3 PROPÓSITO Y ALCANCE

Este proceso tiene como propósito cumplir con los procedimientos establecidos en el Reglamento para Adoptar el Protocolo de Violencia Doméstica del Municipio Autónomo de Caguas.

El alcance de este proceso es el siguiente:

- El Municipio Autónomo de Caguas tiene el interés apremiante de desarrollar una fuerza laboral saludable, competente y dinámica, en óptima condición física y emocional. Por lo cual, establece el procedimiento para levantar el Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Escenario Laboral, con la intención de proteger a su fuerza laboral, prevenir agresiones y fomentar una cultura de paz.
- Estos procedimientos serán de aplicabilidad para todo empleado municipal víctima/sobreviviente de violencia doméstica.

1.4 BASE LEGAL

- Ley Núm. 217 del 29 de septiembre de 2006, requiere la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en lugares de trabajo o empleo, a fin de fortalecer los esfuerzos de prevención e intervención en casos de violencia doméstica. Será responsabilidad de toda agencia, departamento, oficina o lugar de trabajo del Gobierno del Estado Libre Asociado y del sector privado cumplir con este requisito.
- Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, Ley Núm. 54 del 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 mayoritariamente a las mujeres. La Ley provee remedios legales, civiles y criminales para las personas que son objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
- Ley Núm. 23 de 29 del mayo de 2013, enmienda a la Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como la Ley de Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, a fin de brindar la protección que ésta ofrece a todas las personas sin importar estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio. A su vez, esta Ley enmienda la Ley 284 de 1999, según enmendada, conocida como la Ley de Acecho, para extender las protecciones de dicha ley a todas las personas que sostengan una relación afectiva o intrafamiliar de convivencia domiciliaria en la que no exista una relación de pareja.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley Núm. 16 del 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.

- Ley Núm. 538 del 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 empleados, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si uno de sus empleados 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 al empleado que es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito, según tipificado en la Ley Núm. 54, *ante*.
- Reglamento para Adoptar el Protocolo de Violencia Domestica del Municipio Autónomo de Caguas.

2. RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES

El personal del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral, adscrito a la Oficina de Recursos Humanos, estará designado para coordinar todo lo relacionado con los asuntos de violencia doméstica establecidos en este Protocolo.

1. El personal del Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral junto con el supervisor de la víctima deben preparar un plan de seguridad y coordinar toda ayuda necesaria, ya sea externa o interna en beneficio del empleado afectado y del personal en su área de trabajo.
2. Estar a cargo de ofrecerle el seguimiento necesario a la víctima.

3. Planificar, organizar, coordinar, supervisar y poner en vigor todos los asuntos relacionados con el Protocolo.
4. Rendir un informe de labor realizada a la Directora de Recursos Humanos. Dicho informe será de naturaleza estadística, sin identificación de casos particulares.
5. Contestar todas las interrogantes que puedan surgir a empleados, funcionarios, supervisores y directores de departamentos u oficinas municipales sobre el Protocolo.
6. Elaborar programas de orientación, dirigidos a prevenir la violencia doméstica, mediante la distribución de literatura, realización de conferencias, talleres y/o charlas y la utilización de otros medios disponibles.
7. Este personal debe estar adiestrado de modo que entienda el problema de violencia doméstica y que desarrolle destrezas para interactuar con las víctimas de manera segura, confidencial y libre de prejuicios.
8. Coordinar la educación y adiestramiento para el personal de supervisión. Además de servir de apoyo al personal de supervisión para el manejo de situaciones de violencia doméstica y la ejecución de los procesos establecidos en este Protocolo.

3. PROTOCOLO CUANDO SE IDENTIFIQUE UN EMPLEADO EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

1. Se recibe el referido del supervisor inmediato del empleado que identifique las señales de violencia doméstica.

2. Se realiza una Entrevista Inicial (anejo 1), y se completa un Acuerdo de Confidencialidad (anejo 2), con el empleado.
3. Se discute y entrega copia del Reglamento para Adoptar el Protocolo de Violencia Doméstica en el Municipio Autónomo de Caguas.
4. Se coordina un Plan de Seguridad Individualizado para la Víctima/Sobreviviente (anejo 3). Se recomienda utilizar como referencia la Sección 9.04 del Reglamento. En los casos que aplique, se refiere a los servicios de apoyo que sean necesarios.
5. Si se notifica al personal de seguridad privada de la instalación, se ofrecerá información que contemple el Plan de Seguridad Individualizado con el Personal de Seguridad (anejo 4), y se tomarán las firmas como evidencia de la Solicitud de Seguridad a la Guardia Privada del Centro de Gobierno o en la Oficina Administrativa de la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación. (Anejo 5)
6. Una vez se levante el plan de seguridad individualizado, se debe monitorear periódicamente el caso directamente con el empleado y se documenta en una nota de progreso lo discutido.
7. Se discute con el empleado el caso, con el fin de determinar la cancelación del plan de seguridad.
8. Cuando se identifique que ya no hay indicadores de peligrosidad se procede a cancelar el plan de seguridad o si el empleado victima/sobreviviente así lo solicita, se documenta la cancelación del Plan de Seguridad Individualizado (anejo 6).

4. PROTOCOLO CUANDO EL ACTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA OCURRE EN EL ÁREA DE TRABAJO.

1. Se informa de inmediato al supervisor. Esto ayudará a tomar las medidas de seguridad necesarias para la víctima y demás empleados en el área de trabajo.
2. Se llama a la Policía (911) para pedir servicios de apoyo.
3. Se identifica un lugar que provea seguridad para la víctima.
4. Se provee compañía y apoyo a la víctima.
5. Se debe asegurar que la víctima reciba la atención médica necesaria.
6. Se debe brindar a la Policía la mayor cooperación posible, para trabajar con el incidente.
7. Se continúa con el procedimiento para levantar un protocolo de violencia doméstica, cuando se identifique que un empleado se encuentra en una situación de violencia doméstica.

5. PROTOCOLO CUANDO EL EMPLEADO NO ESTÁ DE ACUERDO EN QUE SE COORDINE UN PLAN DE SEGURIDAD

1. Se orienta al empleado y a su supervisor sobre los procedimientos de este Reglamento.
2. Se evalúa la situación de peligrosidad y se identifican factores de riesgo. Se podrá solicitar la orden protección patronal bajo la Ley Núm. 538 del 30 de septiembre de 2004. Antes de solicitar la orden, se le notifica al empleado la intención de solicitarla, pero no será necesario el consentimiento.
3. Se le solicitará al empleado que complete el documento Negativa al Plan de Seguridad (anejo 7).
4. Se archivan los documentos en un expediente confidencial.

6. VIGENCIA Y APROBACIÓN

Estos procedimientos comenzarán a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado en Caguas, Puerto Rico, hoy 13 de noviembre de 2018.

Lucille J. Cordero Ponce
Directora
Oficina de Recursos Humanos

Anejos

Anejo #1	Entrevista Inicial
Anejo #2	Acuerdo de Confidencialidad
Anejo #3	Ejemplo de Plan de Seguridad Individualizado para Víctima/Sobreviviente
Anejo #4	Ejemplo de Plan de Seguridad Individualizado con el Personal de Seguridad
Anejo #5	Solicitud de Seguridad a la Guardia Privada del Centro de Gobierno
Anejo #6	Ejemplo de Cancelación de Plan de Seguridad Individualizado
Anejo #7	Ejemplo Negativa al Plan de Seguridad