ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
AGENCIA ESTATAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y
ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES
PO BOX 9066597
SAN JUAN, PUERTO RICO 00906-6597

PROTOCOLO PARA MANEJAR SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

ÍNDICE

Artículo I:	Título	3
Artículo II:	Base Legal y Otras Fuentes Relacionadas	3
Artículo III:	Política Pública	5
Artículo IV:	Aplicabilidad	6
Artículo V:	Definiciones	6
Artículo VI:	Responsabilidades de los Empleados	8
Artículo VII:	Responsabilidades del Oficial Enlace de Violencia Doméstica	9
Artículo VIII:	Responsabilidades de los Supervisores	9
Artículo IX:	Procedimiento	10
Artículo X:	Confidencialidad	14
Artículo XI:	Declaración de No Discriminación	14
Artículo XII:	Educación Continua	14
Artículo XIII:	Notificación	14
Artículo XIV:	Vigencia	15
	Formulario para Entrevista Inicial entre Supervisor y Empleado	16
	Acuerdo de Confidencialidad y Autorización para Referidos	18
	Formulario de Plan de Seguridad Individual	19

ARTÍCULO I: TÍTULO

Las normas aquí establecidas se conocerán como el "*Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo*".

ARTÍCULO II: BASE LEGAL Y OTRAS FUENTES RELACIONADAS

1. Base Legal:

    1. **OE-2005-017.** Establece como política pública que el gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico como patrono no tolerará la violencia doméstica en los lugares de trabajo, adopta el *Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo* preparado por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres ("OPM") para regir el manejo de las situaciones de violencia doméstica en todos los departamentos, agencias y entidades gubernamentales del Poder Ejecutivo a fin de garantizar la máxima seguridad de todos sus empleados, indica que los departamentos, agencias y entidades gubernamentales del Poder Ejecutivo ajustarán dicho protocolo a sus necesidades particulares y delega en la OPM la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de la Orden Ejecutiva y de desarrollar los adiestramientos necesarios para el personal de las agencias y departamentos públicos.

    2. **Ley Núm. 217 del 29 de septiembre de 2006.** Establece la obligación para todo patrono de la empresa privada y de las agencias gubernamentales de desarrollar e implantar un *Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo* con procedimientos específicos para manejar situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo, de acuerdo a las necesidades del lugar de empleo. La Oficina de la Procuradora de las Mujeres ("OPM") proveerá asistencia para la elaboración e implantación de dicho protocolo. La Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico ("PR OSHA") se encargará de velar que todo patrono tenga un protocolo escrito, que haya adiestrado a sus empleados a la luz del protocolo desarrollado y velará por el cumplimiento del mismo.

2. Otras fuentes relacionadas:

    1. **Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959, mejor conocida como la Ley contra el discrimen en el empleo, según enmendada por la Ley Núm. 271 de 26 de diciembre de 2006.** Prohíbe el discrimen contra un empleado por razón de ser víctima o ser percibido como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

    2. **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.

3. **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.

4. **Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica.** Establece la política pública del gobierno 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. También establece un conjunto de medidas dirigidas a prevenir y combatir la violencia doméstica en Puerto Rico y tipifica como delitos graves el maltrato agravado, el maltrato mediante amenaza o mediante restricción a la libertad y la agresión sexual conyugal. La ley provee dos tipos de remedios: (i) las órdenes de protección y (ii) la radicación de cargos criminales por cualquiera de los cinco delitos contemplados en la Ley.

   a. **Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004.** Enmienda la Ley Núm. 54, *supra,* a los fines de establecer que un patrono puede solicitar una orden de protección a favor de sus empleados, visitantes y cualquier otra persona que se encuentre en el lugar de trabajo si uno de sus empleados es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de violencia doméstica y dichos actos constitutivos de violencia doméstica han ocurrido en el lugar de trabajo. Sólo tendrá que notificar a la víctima de su intención de solicitar la orden, pero no necesita su consentimiento.

   b. **Ley Núm. 542 de 30 de septiembre de 2004.** Enmienda la Ley Núm. 54, *supra*, a los fines de establecer 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 sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener, poseer, de portación, de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso. La orden de entrega de cualquier arma de fuego, así como la suspensión de cualquier tipo de licencia de armas de fuego, se pondrá en rigor de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha orden por un tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aun cuando forme parte del desempeño profesional del imputado. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo periodo de tiempo en que se extienda la orden.

   c. **Ley Núm. 14 de 13 de febrero de 2010.** Enmienda el Artículo 2.1 de la Ley 54, *supra*, a fin de disponer que cuando se haya incautado un arma de fuego se

revocará permanentemente la licencia a la persona de resultar convicto de violar una orden de protección.

d. **Ley Núm. 23 del 29 de mayo de 2013**. Enmienda los Artículos 1.2, 1.3, 2.1, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.10, 4.3 y 5.3 de la Ley Núm. 54, *supra*, 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.

5. **Violence Against Women Act of 1994 (VAWA).** 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 fuegos 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.

6. **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 en su Sección 10.1 (2) que todo empleado podrá disponer de hasta un máximo de cinco (5) días al año de los días acumulados por enfermedad, siempre y cuando mantenga un balance mínimo de quince (15) días, para solicitar una licencia especial con el fin de utilizar la misma en la primera comparecencia de toda parte peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos y/o judiciales ante todo departamento, agencia, corporación o instrumentalidad pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en casos de peticiones de pensiones alimentarias, **violencia doméstica**, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género. El empleado presentará evidencia expedida por la autoridad competente acreditativa de tal comparecencia.

ARTÍCULO III: POLÍTICA PÚBLICA

La Ley Núm. 54, *supra*, establece como política pública del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el repudio enérgico de la violencia doméstica por ser contraria a los valores de paz, dignidad y respeto que este pueblo quiere para mantener para los individuos, las familias y la comunidad en general.

De igual manera, el gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ha establecido como política pública que como patrono no tolerará la violencia doméstica en el lugar de trabajo.

En reconocimiento a la necesidad de promover la política pública de cero tolerancia ante la violencia doméstica, se requiere a los patronos que tomen medidas preventivas y de seguridad efectivas que permitan el manejo adecuado de casos que puedan traer elementos de peligrosidad al ambiente de trabajo ya que los actos de violencia doméstica pueden llegar a ser mortales y representan un peligro no sólo para la persona agredida, sino también para las otras personas que trabajan en el mismo espacio.

AEMEAD, en respuesta a este requerimiento, establece este *Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo* para salvaguardar la integridad física y emocional de sus empleados. La agencia reconoce su obligación de prevenir o eliminar aquellos actos de violencia doméstica tales como acosar, intimidar o amenazar al personal en el lugar de empleo utilizando el correo regular, medios virtuales, el teléfono o acudiendo personalmente o enviando terceras personas. También incluye perseguir, agredir físicamente o verbalmente en horas laborables.

ARTÍCULO IV: APLICABILIDAD

El presente Protocolo será de aplicación a todos los empleados de la AEMEAD.

ARTÍCULO V: DEFINICIONES

Los siguientes términos usados en este Protocolo tiene el significado que a continuación se expresa, a menos que se desprenda otra cosa de su contexto. Además, en todo lugar en que se utilice un término masculino o femenino, el texto aplica exactamente igual al género opuesto.

1. **Acecho.** Patrón de conducta que consiste en la vigilancia sobre una persona; comunicaciones verbales, por escrito o electrónicas no deseadas las cuales son enviadas reiteradamente a una persona específica; amenazas por escrito (incluyendo comunicaciones electrónicas), verbales o implícitas dirigidas a una persona en específico; hostigamiento reiterado a través de palabras, gestos o acciones con el propósito de intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia. También significa someter a una persona a vigilancia constante o frecuente en sitios los cuales son inmediatamente o relativamente cercanos a su hogar, residencia, escuela, trabajo, vehículo donde la persona está ubicada, para causar miedo o temor en el ánimo de una persona prudente y razonable.

2. **AEMEAD.** Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

3. **Agresor.** Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra su pareja. Incluye a toda persona que incurre en conductas similares mediante mecanismos virtuales.

4. **Cohabitar.** Sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.

5. **Empleado.** Cualquier persona contratada con o sin compensación por la AEMEAD. Comprende a los empleados de carrera, de confianza, regulares, irregulares, a tiempo parcial, transitorios, en período probatorio y los voluntarios.

6. **Grave daño emocional.** Condición que surge como resultado de la violencia doméstica en la persona que es objeto de la conducta manifiesta de forma recurrente, la cual puede incluir una o varias de las siguiente características: miedo paralizador, sentimiento 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.** 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. **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.

9. **Oficial Enlace de Violencia Doméstica.** Persona designada por el Director de la AEMEAD conforme a los criterios establecidos en este Protocolo.

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

11. **Persecución o perseguir.** Mantener a una persona bajo vigilancia constante o frecuente con presencia en los lugares inmediatos o relativamente cercanos al hogar, residencia, escuela, trabajo o 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 animo de una persona promedio.

12. **Programa de Ayuda al Empleado ("PAE").** Persona pública o privada que la AEMEAD contrata a fin de que ésta brinde apoyo y provea ayuda a víctimas de violencia doméstica, entre otros servicios.

13. **Relación de pareja.** 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 o hija entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo. Incluye las relaciones entre personas del sexo opuesto y personas del mismo sexo.

14. **Supervisor.** Funcionario a cargo de la dirección de cualesquiera dependencias o áreas de la AEMEAD cuyas funciones ejerza algún control o cuya recomendación sea considerada para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación o sobre el horario, lugar o condiciones de trabajo o sobre tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar un empleado o grupo de empleados o

sobre cualesquiera otros términos o condiciones de empleo, o cualquier persona que día a día lleve a cabo tareas de supervisión.

15. **Víctima.** Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.

16. **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 su persona, a sus bienes o a terceras personas para causarle grave daño emocional.

17. **Violencia por medios virtuales.** Cualquier tipo de comunicación, conducta o expresión considerada como violenta que sea enviada o transmitida incluyendo, pero sin limitarse, a través de la Internet, utilizando computadoras o cualquier otro medio electrónico como teléfonos celulares, fax y otros similares.

18. **Violencia psicológica.** 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 la custodia de los hijos o hijas, o destrucción de objetos preciados por la persona.

ARTÍCULO VI: RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS

Para permitir al Oficial Enlace de Violencia Doméstica, al Área de Recursos Humanos y a los supervisores que provean la ayuda necesaria en estos casos, los empleados deberán:

1. Informar prontamente a su Supervisor y/u Oficial Enlace de Violencia Doméstica de la existencia de cualquier amenaza de violencia, ya sea esta real o que tenga la impresión de que existe tal amenaza.
2. Conservar los correos de voz y los correos electrónicos del agresor y traer tales comunicaciones a la atención de su Supervisor y/u Oficial Enlace de Violencia Doméstica.
3. Cooperar plenamente en la investigación que se lleve a cabo y proveer testimonio en relación al acto de violencia.
4. Obtener una orden de protección que incluya una prohibición de entrada al lugar de trabajo o ayudar a la Junta en la obtención de tal orden de protección.
5. Proveer prontamente a su Supervisor y/u Oficial Enlace de Violencia Doméstica cualquier orden de protección que pudiera tener.

6. Informar a su Supervisor y/u Oficial Enlace de Violencia Doméstica si el agresor le amenaza, le hostiga, o viola cualquier orden de protección.

7. Identificar a una persona contacto en caso de emergencia y proveer su número de teléfono y dirección, en caso de que el Supervisor y/u Oficial Enlace de Violencia Doméstica no pueda comunicarse con la víctima.

8. Participar en los adiestramientos sobre violencia en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO VII: RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL ENLACE DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

El Director de la AEMEAD designará a un empleado como el Oficial Enlace de Violencia Doméstica. Esta designación no implicará ajuste salarial o de beneficios algunos.

El Oficial Enlace será adiestrado en asuntos relacionados al manejo de la violencia doméstica en el lugar de empleo de modo que pueda desarrollar destrezas para interactuar con las víctimas de manera segura, confidencial, respetuosa y libre de prejuicios.

El Oficial Enlace estará a cargo de:

1. Coordinar junto con el Director de Recursos Humanos la educación, adiestramiento, charlas y actividades al personal de supervisión y al resto del personal sobre violencia doméstica 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;

2. Estar preparado para recibir información de que alguna persona empleada de la AEMEAD es víctima o es agresor;

3. Servir de apoyo a los Supervisores para el manejo de situaciones de violencia doméstica en el lugar de empleo;

4. Orientar a la víctima sobre este Protocolo, sobre lo que es una orden de protección y el procedimiento para solicitarla, hacerle entrega de cualquier información complementaria de ayuda que provea la OPM; y,

5. Preparar en coordinación con el Supervisor y el empleado-víctima un Plan de Seguridad Individual.

ARTÍCULO VIII: RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES

1. Estar preparado para recibir información de que alguna persona empleada de la AEMEAD es víctima o es agresor.

2. Notificar inmediatamente toda situación de violencia doméstica que involucre a un empleado de la AEMEAD que ha tenido o que puede tener consecuencias en el área de trabajo al Oficial Enlace.

3. Promover un ambiente en el que la víctima se sienta cómoda y segura para discutir la situación de violencia doméstica.

4. Ser proactivo y si observa que un empleado puede estar atravesando por una situación de violencia doméstica o si conoce que está sucediendo, debe sostener un diálogo con el empleado sobre el particular en un ambiente seguro, respetuoso, libre de prejuicios y confidencial (sin la presencia de terceras personas a menos que se trate del Oficial Enlace) a fin de poder determinar qué acciones se pueden tomar para su seguridad y cuáles alternativas administrativas existen para que pueda manejar la situación disminuyendo el impacto adverso en su trabajo. Es de suma importancia que el Supervisor conserve evidencia escrita de todas las gestiones que realice dirigidas a ayudar a la víctima.

5. Preparar en coordinación con el Oficial Enlace y el empleado-víctima un Plan de Seguridad Individual.

6. Coordinar junto con el Director de Recursos Humanos la administración de cualquier licencia aplicable con la que cuente la víctima para el manejo de su situación particular (enfermedad, vacaciones, etc.).

ARTÍCULO IX: PROCEDIMIENTO

A. Cuando el acto de violencia doméstica ocurre en el lugar de trabajo:

1. El empleado que presencie el acto de violencia o sea víctima tiene que informar de inmediato al Supervisor. Esto ayudará a tomar las medidas de seguridad necesarias para la víctima y demás empleados o empleadas en el área de trabajo.

2. El empleado o el Supervisor debe llamar al 911 para pedir servicios de apoyo.

3. Identificar un lugar que provea seguridad para la víctima.

4. Proveer compañía y apoyo a la víctima.

5. Debe asegurarse que la víctima reciba la atención médica necesaria.

6. Brindar a la Policía la mayor cooperación posible para trabajar con la investigación y procesamiento del incidente.

7. Cuando la situación de emergencia haya transcurrido y tan pronto las circunstancias lo permitan, se debe llevar a cabo el procedimiento estipulado en el inciso B de este Artículo.

8. La AEMEAD solicitará una orden de protección de conformidad con la Ley Núm. 54, *supra*, según enmendada por la Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004. Si el empleado-agresor tiene autorización para portar armas de fuego o si se conoce que posee alguna, se solicitará el retiro de la misma. Los Supervisores y los empleados tienen el deber de cooperar con cualquier investigación que la Policía lleve a cabo para el procesamiento de los hechos de violencia doméstica en el lugar de empleo.

B. Cuando el acto de violencia doméstica ocurre fuera del lugar de trabajo pero puede representar peligro al área de trabajo:

1. Una vez llega la información al Supervisor, ya sea porque la víctima u otra persona con personal conocimiento se lo indica o éste percibe que un empleado es víctima de violencia doméstica, se activa el procedimiento establecido a continuación.

2. El Supervisor debe llevar a cabo una entrevista inicial con el empleado-víctima en un ambiente seguro, respetuoso, libre de prejuicios y confidencial (sin la presencia de terceras personas a menos que se trate del Oficial Enlace). En la entrevista se debe auscultar si la víctima ha recibido agresiones físicas y si necesita ayuda médica.

   Si el empleado no ha expresado que está atravesando por una situación de violencia doméstica, el Supervisor debe ser sensible y formular preguntas directas pero que no le resulten amenazantes al empleado o empleada. Éste puede abordar el tema comentando que ha percibido ciertas situaciones en el empleo de la persona que son fuera de lo común, por lo que deduce que puede estar pasando por alguna situación personal delicada. El Supervisor debe asegurarle al empleado-víctima que su responsabilidad es velar por su seguridad en el centro de trabajo.

3. El Supervisor notificará inmediatamente al Oficial Enlace.

4. El Oficial Enlace llevará a cabo una reunión con la víctima a fin de apoyar u orientar a la víctima conforme a lo establecido en este Protocolo. Se debe auscultar si existe una orden de protección. Si no se tiene, se debe 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.

5. Plan de Seguridad Individual:

a. El Supervisor, el Oficial Enlace y cualquier otro personal necesario, en coordinación con la víctima, desarrollarán un Plan de Seguridad Individual. El Plan de Seguridad debe prepararse dentro o en un máximo de las 72 horas siguientes a que se tenga conocimiento de la situación de violencia doméstica.

b. No será necesario que exista una orden de protección emitida a favor de la víctima para que se prepare el Plan de Seguridad.

c. El Plan de Seguridad dependerá de caso en caso y tomará en consideración lo siguiente:
   i. las necesidades de la víctima;
   ii. el nivel de peligrosidad que representa cada situación. Por ejemplo:
      - si existe acceso a armas de fuego
      - si ha habido amenazas contra la integridad física de la víctima o sus seres queridos
      - si ha habido amenazas de suicidio por abandono
      - severidad y frecuencia de las agresiones
      - si existe abuso de drogas o alcohol
      - si el agresor es desafiante contra la Policía o los tribunales
      - si ha habido arrestos o convicciones previas por violencia doméstica u otro tipo de agresión, etc.; y,
   iii. los recursos de la agencia.

d. El Director de Recursos Humanos será el responsable de notificar al personal que directamente tenga que ver con las medidas de seguridad incluidas en el Plan de Seguridad.

e. El Plan de Seguridad no garantiza protección absoluta ante el comportamiento violento del agresor 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 objeto de otras agresiones a la persona sobreviviente y al resto del personal.

6. El Supervisor, junto con el Director de Recursos Humanos, coordinará cualquier licencia aplicable con la que cuente la víctima para el manejo de su situación particular (enfermedad, vacaciones, etc.).

7. 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 Supervisor y/u Oficial Enlace procederá informarle que se solicitará una orden de protección de conformidad con la Ley Núm. 54, *supra*, según enmendada por la Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004.

C. Cuando un empleado es el agresor y la víctima no labora en el mismo centro de trabajo:

1. Cuando un Supervisor conoce que un empleado está cometiendo actos constitutivos de violencia doméstica desde el lugar de trabajo, iniciará la acción disciplinaria correspondiente por estar el empleado-agresor cometiendo delito, además de estar utilizando los recursos del gobierno para cometerlo (si aplica).

2. El Supervisor referirá el asunto al Oficial Enlace para que éste oriente al empleado-agresor sobre este Protocolo y sobre la disponibilidad de programas voluntarios de reeducación y adiestramientos.

3. El Supervisor, en conjunto con el Director de Recursos Humanos, evaluará la necesidad de revisar funciones y responsabilidades del empleado-agresor, como por ejemplo, si trabaja con víctimas.

D. Cuando un empleado es el agresor y la víctima labora en el mismo centro de trabajo o en la agencia:

1. El Supervisor debe tomar acciones correctivas de inmediato. Si el que conoce la situación es el Supervisor del empleado-agresor, notificará al Supervisor del empleado-víctima. Si el que conoce la situación es el Supervisor del empleado-víctima, notificará al Supervisor del empleado-agresor. También notificará al Oficial Enlace.

2. El Oficial Enlace se reunirá con el empleado-víctima conforme al procedimiento estipulado en el inciso B de este Artículo. El Supervisor del empleado-víctima y el Oficial Enlace desarrollarán el Plan de Seguridad. Una de las medidas que se considerará es la reubicación de una de las partes, preferiblemente al empleado-agresor.

3. El Oficial Enlace también orientará al empleado-agresor sobre este Protocolo y sobre la disponibilidad de programas voluntarios de reeducación y adiestramientos.

4. Ya que los actos de violencia doméstica en el centro de trabajo pueden constituir hostigamiento sexual en el trabajo, se activará el protocolo para manejar situaciones de hostigamiento sexual de la agencia.

5. El Supervisor del empleado-agresor iniciará la acción disciplinaria correspondiente por estar el empleado-agresor cometiendo delito, además de estar utilizando los recursos del gobierno para cometerlo (si aplica).

ARTÍCULO X: CONFIDENCIALIDAD

Todos los aspectos relacionados con la situación de violencia doméstica, las acciones preventivas adoptadas, los asesoramientos y remedios serán tratados como información y documentación confidencial. La divulgación se limitará a las personas responsables de la ejecución de este Protocolo y para fines de recibir consejería, asesoramiento legal, o por requerimiento legal.

ARTÍCULO XI: DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

La AEMEAD está comprometida en no discriminar contra víctimas de violencia doméstica en la toma de decisiones de empleo. No se tomarán acciones adversas de empleo en contra de un empleado simplemente porque él o ella haya sido víctima de o sea percibida como una víctima de violencia doméstica, o porque la AEMEAD tema el impacto de la violencia en el lugar de trabajo. Aquellos empleados que sean víctimas de violencia tienen los mismos derechos, oportunidades y beneficios que cualquier otro empleado.

La AEMEAD no tomará represalias en contra de empleados que informen circunstancias relacionadas con actos de violencia o por traer a su atención una preocupación relacionada a la seguridad y violencia.

ARTÍCULO XII: EDUCACIÓN CONTINUA

Los Supervisores, así como el personal a cargo de los asuntos de violencia doméstica, deberán tomar por lo menos un adiestramiento anual sobre el manejo de casos de violencia doméstica.

La Oficina de Recursos Humanos deberá coordinar el ofrecimiento a todos los empleados de un adiestramiento por año sobre la materia de violencia doméstica y la implantación de este Protocolo.

ARTÍCULO XIII: NOTIFICACIÓN

El Director de la Oficina de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de notificar a los empleados de la AEMEAD sobre este Protocolo, proveer una copia, ya sea en papel o digital, requerir que acusen recibo y archivar evidencia de ello en el expediente de personal. Si algún empleado rehúsa firmar el acuse de recibo, el Director certificará por escrito la entrega del Protocolo a dicho empleado. En el caso de los empleados de nuevo reclutamiento, deberá entregar copia en papel o digital del Protocolo al momento de la firma del nombramiento, requerir que acusen recibo y archivar evidencia de ello en el expediente de personal. Además, deberá mantener una copia del Protocolo en la Oficina

de Recursos Humanos y/o en cualquier otro medio virtual que la agencia determine, la cual deberá estar disponible para revisión por parte de los empleados y Supervisores.

ARTÍCULO XIV: VIGENCIA

El presente Protocolo tendrá vigencia desde la fecha de su firma hasta que el Director Ejecutivo decida revocarla o modificarla.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de septiembre de 2013.

Miguel A. Ríos Torres
Director Ejecutivo

Formulario para Entrevista Inicial entre Supervisor y Empleado

I. Datos

A. Socio-Demográficos

1. Nombre: _____
2. Edad: _____
3. Dirección Postal:: _____
4. Dirección Física: _____
5. Teléfono: _____
6. Celular: _____
7. ¿Tiene menores bajo su custodia? ☐ Sí ☐ No Edades: _____
8. Condiciones especiales del empleado:
   - ☐ Impedimento físico
   - ☐ Impedimento mental
   - ☐ Embarazada
   - ☐ Inmigrante
   - ☐ Otra: _____
9. Referido por:
   - ☐ Supervisor(a)
   - ☐ Compañero de trabajo
   - ☐ Iniciativa propia
   - ☐ Fue citada
   - ☐ Otra: _____

B. Del Puesto

1. Puesto: _____
2. Área: _____
3. Supervisor Inmediato: _____

II. Incidente de Violencia Doméstica

A. Información sobre la persona agresora:

1. Nombre: _____
2. Apodo: _____
3. Edad: _____
4. Ocupación: _____
5. Dirección Física: _____
6. Relación con víctima: _____
7. Lugar de trabajo: _____
8. Horario: _____

9. ¿Posee armas de fuego o tiene acceso a ellas? ☐ Sí ☐ No

10. Automóvil que posee (Marca/ Modelo / Color / Año / Tablilla):

_____

11. ¿Ordenes de protección previas? ☐ Sí ☐ No
12. Delitos cometidos: _____
13. Descripción fiica. Se puedede solicitar foto de la persona agresora.

_____

B. Lugar de ocurrencia

☐ Lugar de trabajo / agencia
☐ Fuera del lugar de trabajo / agencia

C. Modalidad de violencia doméstica

☐ Verbal
☐ Física
☐ Sicológica
☐ En persona
☐ A través de terceros
☐ Por correo regular, teléfono o medios virtuales

D. Otros detalles:

☐ En presencia de menores
☐ En presencia de terceros
☐ Amenazas
☐ Armas

E. ¿Existe una orden de protección vigente que cubre el área de trabajo?

☐ Sí. *(Solicitar copia de la misma e incluir en el expediente).*
☐ No.

_____	_____	_____
Nombre del Empleado	**Firma**	**Fecha**
_____	_____	_____
Nombre del Supervisor	**Firma**	**Fecha**

Acuerdo de Confidencialidad y
Autorización para Referidos

La AEMEAD y _____
(en adelante, "el Empleado") acuerdan lo siguiente:

1. La información provista por el Empleado se mantendrá en estricta confidencialidad en un lugar seguro bajo la custodia de la agencia.

2. La información provista por el Empleado no será compartida con otras personas, excepto que medie una orden judicial o con previa autorización del empleado Se exceptúa de esto el personal de supervisión, el personal de seguridad u otro personal que sea necesarios para poder implantar el Plan de Seguridad Individual.

3. El Plan de Seguridad Individual y los servicios establecidos en conjunto con el Empleado formarán parte de la información confidencial.

4. El Empleado autoriza a _____, con quien ha compartido información, pueda gestionar servicios con organizaciones privadas y/o públicas

_____	_____	_____
Nombre del Empleado	**Firma**	**Fecha**
_____	_____	_____
Nombre del Supervisor	**Firma**	**Fecha**

Formulario de Plan de Seguridad Individual

1. ¿Se firmó Acuerdo de Confidencialidad y Autorización para Referidos?
   ☐ Sí (Incluir copia) ☐ No

2. ¿Se proveyó foto de la persona agresora?
   ☐ Sí (Incluir copia) ☐ No

3. Plan de Seguridad

Acciones a Tomar:	Persona Responsable:

4. Se acordó coordinar los siguientes servicios de apoyo:
   ☐ PAE
   ☐ Solicitud de Orden de Protección
   ☐ Otros: _____

Nombre del Empleado	**Firma**	**Fecha**
Nombre del Supervisor	**Firma**	**Fecha**
Nombre del Oficial Enlace	**Firma**	**Fecha**

5. **Notas de seguimiento**

Fecha:	Nota:	Firma: