

39

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS  
HATO REY, PUERTO RICO

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

febrero 2006

## ÍNDICE

	Páginas
I. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOBRE EL MANEJO DE LOS CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO . . . .	1
II. BASE LEGAL . . . . .	3
III. DEFINICIONES . . . . .	5
IV. DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DE ASUNTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y COMITÉ DE CUMPLIMIENTO CON LA POLÍTICA PÚBLICA Y EL PROTOCOLO . . . . .	7
V. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS . . . . .	7
VI. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DESIGNADO POR LA AGENCIA A CARGO DE ASUNTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA . . . . .	9
VII. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN . . . . .	10
VIII. PREVENCIÓN . . . . .	11
IX. ENTREVISTA CON EL(LA) EMPLEADO(A) VÍCTIMA/SOBREVIVIENTE . . . .	11
1. SEÑALES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA . . . . .	13
2. RAZONES DEL PORQUÉ LA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA SE MANTHENE EN UNA RELACIÓN DE MALTRATO . . . . .	14
X. CONFIDENCIALIDAD . . . . .	15
XI. SEGURIDAD . . . . .	16
XII. PLAN DE SEGURIDAD INDIVIDUAL . . . . .	16
1. CUANDO EL ACTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA OCURRE EN LA UNIDAD DE TRABAJO . . . . .	18
XIII. LICENCIAS A LAS QUE PUEDE ACOGERSE LA VÍCTIMA/SOBREVIVIENTE	19
XIV. CUANDO UN EMPLEADO(A) COMETE ACTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA	20
XV. ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN CONTÍNUA . . . . .	21
XVI. REMEDIOS LEGALES DISPONIBLES . . . . .	21
XVII. LIMITACIONES Y PRERROGATIVAS EN CUANTO AL PROTOCOLO . . . . .	22
ANEJOS	
DIRECTORIO DE RECURSOS	

## **I. DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA SOBRE EL MANEJO DE LOS CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO**

La Administración de Terrenos tiene la responsabilidad de adoptar una filosofía clara sobre lo que representa un serio problema en nuestro País, la violencia doméstica en el área familiar, comunitario y laboral. La consecuencia de la violencia doméstica en el lugar de trabajo se refleja de diversas maneras con implicaciones como: ausentismo, tardanzas, riesgos para la seguridad de otras personas, merma en la productividad, posible pérdida de empleo, entre otras.

La Administración de Terrenos está comprometida con la política pública promulgada por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico para establecer un Protocolo para las Agencias del Gobierno sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo y Guías para la Implantación de la Política Pública en cumplimiento con la Orden Ejecutiva del Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Número OE-2005-17, del 10 de marzo de 2005.

- POR CUANTO** La Administración de Terrenos afirma el más enérgico repudio a actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo, por ser contrario a la paz, dignidad y respeto que debe permear entre todos los seres humanos.
- POR CUANTO** La Administración de Terrenos no tolerará actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo por éstos constituir una agresión y un acto criminal contra la persona empleada y por su manifestación de discrimen por razón de género.
- POR CUANTO** La Administración de Terrenos reconoce el derecho de todo(a) empleado(a) a estar protegido de riesgos para su salud o integridad personal y su compromiso de mantener un área de trabajo segura para todos los (las) empleados(as).
- POR CUANTO** La Administración de Terrenos reconoce su responsabilidad de establecer condiciones adecuadas que promuevan el goce de una vida plena y el disfrute de sus derechos naturales y legales, libre de discrimen y barreras de todo tipo como el maltrato de parejas. Por lo que no tomará ninguna acción desfavorable hacia un(a) empleado(a) que haya reportado estar enfrentando una situación de violencia doméstica.
- POR CUANTO** Está terminantemente prohibido acosar, intimidar o amenazar a la persona en el centro de trabajo a través del correo regular, correo electrónico, uso de facsímil, por teléfono o personalmente, perseguir, agredir físicamente antes de la entrada al trabajo, durante o a la salida del mismo.

POR CUANTO La Administración de Terrenos se compromete a apoyar y ayudar al empleado(a) que esté enfrentando las consecuencias de actos de violencia doméstica en la búsqueda de los recursos y remedios que necesita y motivar a los(as) empleados(as) para que reporten cualquier situación o incidente sucedido a la brevedad posible.

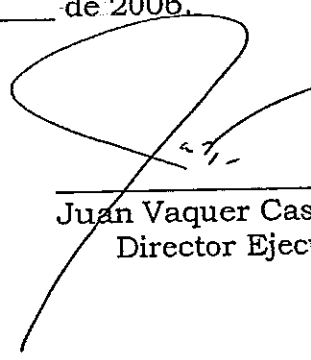
Por todas las razones anteriores la Administración reconoce la responsabilidad de orientar:

- Al personal de supervisión sobre su responsabilidad ante el conocimiento de situaciones de violencia doméstica que enfrenten o pudiesen enfrentar las personas que supervisan al igual las que no están bajo su supervisión.
- Al personal sobre la existencia del Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo.

La divulgación de esta Política Pública se realizará mediante la colocación de ésta en los tableros de anuncios, se desarrollarán actividades educativas al personal gerencial y de supervisión sobre violencia doméstica y la existencia del Protocolo en la Administración se tendrá copia disponible en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y se entregará copia de la política a todo(a) empleado(a) de nuevo ingreso en el proceso de orientación inicial.

Exhortamos a todos(as) los(as) empleados(as) a que se unan en el esfuerzo de no tolerar y rechazar la violencia doméstica y prevenir e identificar incidentes o posibles incidentes de violencia doméstica, deberán dirigirse a la Coordinadora de los Asuntos de Violencia Doméstica, Sra. Yolanda Acosta Plaza, Directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

En San Juan, Puerto Rico a 23 de febrero de 2006.



Juan Vaquer Castrodad  
Director Ejecutivo

## II. BASE LEGAL

### Las leyes que aplican y sus disposiciones:

1. El Artículo 1, Sección 1 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante las leyes y prohíbe que se establezca discrimen alguno por razón de sexo.
2. El Artículo 1, 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 Núm. 20 del 11 de abril de 2001, según enmendada, Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres. Expresa como Política Pública del Estado Libre Asociado garantizar el pleno desarrollo y respeto de los derechos humanos y el ejercicio y disfrute de libertades; dispone que la Oficina de la Procuradora 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.
4. La 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 particularmente a las mujeres. La Ley provee remedios legales, civiles y criminales para las personas que son objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
5. La Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos del Servicio Público, establece el principio de mérito y la prohibición de discrimen por razón de sexo. Uno de sus objetivos es mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo que redunde en un alto grado de motivación y espíritu de servicio en los empleados y las empleadas. Dispone sobre licencias y beneficios marginales de las personas que trabajan en el servicio público.

6. La Ley Núm. 16 del 5 de agosto de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (OSHO), dispone que cada patrono deberá 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.
7. La Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959, según enmendada, 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.
8. La Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, según enmendada, requiere el estricto cumplimiento de la igualdad de derechos de empleo, tanto del hombre como de la mujer y prohíbe el discrimen por razón de sexo. Esta Ley aplica tanto a patronos privados como a las agencias e instrumentalidades del gobierno.
9. 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 Federal ha interpretado que el hostigamiento sexual en el trabajo es una manifestación de discrimen cubierto por esta Ley.
10. 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 muerte o serio daño físico.
11. El Violence Against Women Act of 1994 (VAWA) Prohibición Federal de Armas de Fuego, es una legislación 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 la que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la Ley entrara en vigor.
12. La Ley Núm. 165 del 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.
13. La Ley Núm. 284 del 24 de agosto de 1999, Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, según enmendada, define acecho como: "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 persona determinada, se efectúan actos de vandalismos 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.

14. Ley 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(as), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si uno(a) de sus empleados(as) es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54 y los actos de conducta constitutivos de violencia doméstica han ocurrido en el lugar de trabajo. Antes de iniciar este procedimiento, el patrono deberá notificar de su intención de solicitar la orden de protección a el(la) empleado(a) que se o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, ante.
15. Ley Núm. 542 del 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, ante, y dispone que cuando el tribunal así lo entienda o cuando emita una orden de protección o de acecho, de inmediato ordenará a la parte promovida a entregar a la Policía de Puerto Rico para su custodia, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de portación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso. La orden de entrega de cualquier arma de fuego así como la suspensión de cualquier tipo de licencia de armas de fuego se pondrá en rigor compulsoriamente. 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.

### III. DEFINICIONES

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

1. **relación de parejas** – significa la relación entre cónyuges, excónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostiene o han sostenido una relación consensual íntima, las que han procreado un hijo o hija entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo. Incluye las relaciones entre personas del sexo opuesto y personas del mismo sexo.
2. **cohabitar** – significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.

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.
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 paralizante, 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 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.



#### **IV. DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR A CARGO DE ASUNTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y COMITÉ DE CUMPLIMIENTO CON LA POLÍTICA PÚBLICA Y EL PROTOCOLO**

1. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales como área responsable de la Administración del Recurso Humano trabajará con todo lo relacionado al Protocolo sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo.
2. El Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales será la persona encargada de los asuntos de violencia doméstica, será quien coordinará los adiestramientos, manejará los casos de violencia doméstica y tendrá a su cargo las orientaciones de este protocolo. En conjunto con el supervisor(a) de la víctima/sobreviviente y el empleado(a) preparará un plan de acción y seguridad y coordinará aquella ayuda necesaria, ya sea externa o interna de la Agencia. Ofrecerá orientación sobre asuntos relacionados a la violencia doméstica.
3. Las personas designadas para formar el Comité de Respuestas para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo al que consultarán el (la) Coordinador(a) estará compuesto por:
  - a. Lcdo. José E. Figueroa González  
Director de Servicios Legales  
Oficina de Servicios Legales  
(787) 753-9409 (787) 753-9300, ext. 278
  - b. Lcda. Rosany Méndez-Figueroa  
Ayudante Especial  
Oficina del Director Ejecutivo  
(787) 753-9465 (787) 753-9300, ext. 290

#### **V. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS**

El personal de supervisión tendrá la responsabilidad de canalizar la información recibida y mantenerse al tanto de situaciones de violencia doméstica que informen las personas que supervisa. Se les indicará a los supervisores que tendrán la responsabilidad de atender aquellos asuntos relacionados con la seguridad de empleados(as) que se estén viendo afectados(as) por ese tipo de situación, una vez cobre conocimiento de ella, aunque se trate de personas que no estén bajo su supervisión.

Se informará que el(la) supervisor(a) estará a cargo de orientar al empleado(a) víctima/sobreviviente sobre la política de la agencia para estas situaciones y los procedimientos establecidos en este Protocolo para su manejo y que junto al(a) empleado(a), analizará su situación para diseñar un plan de seguridad para el cual deberá contar con el apoyo y asesoramiento del Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

a cargo de los asuntos de violencia doméstica. El(La) supervisor(a) que incumpla con lo dispuesto en este Protocolo será disciplinado conforme con la Ley y el Reglamento Interno de Medidas Correctivas y Disciplinarias establecido en la Agencia.

## 1. Orientación sobre Apoyo a Empleado(a) Víctima/Sobreviviente de Violencia

- a. A través de este Protocolo se ofrecerá el apoyo y se coordinará el servicio de ayuda que sea necesario a cualquier persona empleada que sea objeto de actos de violencia doméstica en o fuera del lugar de trabajo.
- b. Como primer paso, se indicará a los(las) empleados(as) que pueden recurrir a cualquier supervisor(a) 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 toman medidas de seguridad para su protección en el lugar de trabajo y la seguridad de sus compañeros(as). La persona a la que recurra el empleado(a) puede ser a su supervisor inmediato o al Director de su área de trabajo. El(La) supervisor(a) acudirá de inmediato al(la) Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales para el manejo de asuntos relacionados con la violencia doméstica.
- c. Se afirmará que 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(a) víctima/sobreviviente de violencia doméstica.
- d. Se afirmará que es necesario conocer sobre la situación de violencia doméstica para poder tomar medidas en respaldo a la persona afectada y obtener más seguridad para sí y para sus compañeros(as) de trabajo. Se reafirmará que el(la) empleado(a) puede tener la confianza de que su permanencia en el trabajo y sus condiciones de trabajo no se verán afectadas negativamente.
- e. La Ley Núm. 167 del 11 de agosto de 2002, dispone para que las entidades gubernamentales provean al personal de un Programa de Ayuda al Empleado. Cada agencia se asegurará que las instituciones o personas a cargo de ese programa estén adiestradas para ofrecer servicios a víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica.

## 2. Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica

Se mencionará que existe un protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica y a cada nuevo empleado(a) se le entregará copia del mismo al comenzar su trabajo en la Agencia. Cuando se implante el protocolo, la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones

Laborales distribuirá el mismo a todo el personal y se recogerá las firmas de éstos. Se indicará que habrá copia de éste en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Se ofrecerá orientación dos (2) veces al año sobre el protocolo.

### 3. Publicación

La Declaración de Política Pública de la Agencia sobre el Manejo de los Casos de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo se divulgará internamente de la siguiente forma:

- a. Se incluirá como parte de los Manuales de Normas de la Administración.
- b. Se orientará al personal gerencial y de supervisión sobre el propósito de la misma y se le entregará una copia.
- c. Se colocará a la vista de todos(as) en el tablón de anuncios.
- d. Se tendrán disponibles copias de las mismas para los empleados(as) solicitantes a empleo y público en general.
- e. Se informará a los (las) solicitantes a empleo sobre la existencia del Protocolo.

### 4. Lugares de Ayuda para el Empleado

- a. Programa de Ayuda al Empleado - INSPIRA
- b. Diferentes Instituciones (ver Anejo 1)

## **VI. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DESIGNADO A CARGO DE ASUNTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

1. El Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales tendrá a cargo el cumplimiento de la Política Pública sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica y del Protocolo. El (La) mismo(a) será el (la) Coordinador(a) para toda la Agencia. Tendrá la ayuda y la colaboración del personal de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.
2. La persona designada deberá estar adiestrada de modo que entienda el problema de violencia doméstica y que desarrolle las destrezas para interactuar con las víctimas de manera segura, confidencial y libre de prejuicios. La Oficina de la Procuradora de las Mujeres ofrecerá información sobre los recursos internos y externos que ofrezcan adiestramientos los cuales deberán incluir los siguientes temas:
  - a. dinámica psicológica y social de la violencia doméstica
  - b. reconocimiento de las señales de maltrato

- c. manera apropiada de acercarse a la víctima/sobreviviente
  - d. creación de un plan de seguridad para el lugar de trabajo
  - e. consecuencias para el personal que incurra en conducta constitutiva de violencia doméstica
3. El(La) Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales estará a cargo de coordinar la educación y adiestramiento al personal de supervisión y al resto del personal sobre violencia doméstica. Además, servirá de apoyo al personal de supervisión para el manejo de situaciones de violencia doméstica.
  4. Estará a cargo de preparar un plan de seguridad junto al supervisor(a) y el empleado(a) afectado(a) por la situación de violencia doméstica.
  5. Coordinará el ofrecimiento de charlas para crear conciencia sobre el problema que representa la violencia doméstica, cómo afecta a todo el personal dentro y fuera del trabajo y la necesidad de dar apoyo a las víctimas/sobrevivientes. La persona que ofrezca los adiestramientos debe tener experiencia en el área de violencia doméstica.
  6. Ofrecerá asesoría y orientación a todos(as) los(las) empleados(as) que lo soliciten.

## **VII. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN**

El personal de supervisión deberá recibir adiestramientos sobre cómo atender a personas sobrevivientes de violencia doméstica, cómo identificar sus necesidades, cómo preparar planes de seguridad, sobre los recursos disponibles para las víctimas/sobrevivientes.

El personal de supervisión será adiestrado en las mismas áreas que la persona a cargo de asuntos de violencia doméstica, además de las áreas de supervisión aplicables a situaciones de esta índole.

Los(Las) supervisores(as) tendrán la responsabilidad de atender en forma preliminar la situación que le informe cualquier empleado(a) que se esté viendo afectado(a) por un caso de violencia doméstica situación aunque se trate de personas que no están bajo su supervisión, hasta referirlo al Coordinador.

El(La) supervisor(a) junto al Coordinador de los asuntos de violencia doméstica estarán a cargo de orientar al empleado(a) sobre la política de la Agencia para estas situaciones y los procedimientos establecidos en este Protocolo para su manejo, así como de analizar la situación, junto al empleado(a), para preparar un plan de seguridad.

Además, orientarán a la víctima/sobreviviente sobre las licencias que podría utilizar y los posibles arreglos en el trabajo que propendan a la seguridad de la persona sobreviviente.

## **VIII. PREVENCIÓN**

1. Se tomarán las siguientes medidas de seguridad para ayudar a prevenir incidentes de violencia doméstica en el trabajo y para mejorar la seguridad del personal.
  - a. Orientar e informar por escrito al personal de la existencia de ayuda disponible si se desea divulgar que se han recibido amenazas, acoso o cualquier otra conducta constitutiva de violencia doméstica.
  - b. El(La) Recepcionista deberá estar adiestrado(a) para ayudar a prevenir e identificar incidentes de violencia doméstica en el lugar de trabajo. Deberá notificar a su supervisor inmediato sobre incidentes que haya identificado para que este a su vez lo informe a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.
  - c. Mantener controlados los accesos a las áreas.
  - d. Llevar un registro de visitantes de todas las áreas.
2. Se mantendrá un programa constante de educación y de sensibilización sobre la violencia doméstica para todo el recurso humano de la Administración.

## **IX. ENTREVISTA CON EL(LA) EMPLEADO(A) VÍCTIMA/SOBREVIVIENTE**

1. Si el(la) supervisor(a) observa, de acuerdo a las señales discutidas en este Protocolo, que un(a) empleado(a) puede estar atravesando por una situación de violencia doméstica o si conoce que está sucediendo, debe hablar con el empleado(a) sobre el asunto. Debe asegurarle la más completa confidencialidad y dejarle saber que es responsabilidad del (de la) supervisor(a) buscar maneras de apoyarle e identificar 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. El(La) supervisor(a) deberá mantener evidencia escrita (documentar los casos) de todas las gestiones que realice dirigidas a ayudar a la víctima.
2. El personal de supervisión deberá promover un ambiente en el que el(la) empleado(a) víctima/sobreviviente se sienta cómodo(a) y seguro(a) para discutir la situación de violencia doméstica. El ambiente donde se lleve a cabo la conversación debe ser privado sin la presencia de terceras personas a menos que sea el(la) Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales como persona a cargo del manejo de los casos de violencia doméstica. La víctima/sobreviviente puede experimentar temor, ansiedad, coraje, vergüenza, humillación y tristeza. Es posible que estos sentimientos no le permitan sentir la

tristeza. Es posible que estos sentimientos no le permitan sentir la confianza suficiente para hablar abiertamente sobre la situación, por lo que el supervisor(a) deberá manejar el asunto con mucha sensibilidad. A tales efectos, se ofrecerán adiestramientos sobre estrategias para que la persona sobreviviente se sienta cómoda para expresarse.

3. Si la persona ha expresado ser sobreviviente de violencia doméstica, el supervisor deberá hacer lo siguiente:
  - a. Respetar su necesidad de confidencialidad.
  - b. Escuchar a la persona sin juzgar. Deberá 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.
  - c. Preguntarle si ha recibido agresiones físicas y si necesita ayuda médica. De ser así, debe orientarla para que reciba ayuda médica. Investigar en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales con la persona de enlace para atender estos casos, lo relativo a los balances disponibles por enfermedad o alguna otra licencia que pueda utilizar para recibir ayuda médica.
  - d. 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(a).
  - e. 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(as) u otros familiares; si la persona que le arremete usa alcohol o drogas; si le manifiesta celos; si ha aumentado la frecuencia y la severidad de las agresiones; si amenaza con suicidarse si lo abandonan; si es desafiante a las autoridades como la Policía o los tribunales; si tiene arrestos previos por violencia doméstica u otro tipo de agresiones.
  - f. Conocer si el empleado(a) tiene una orden de protección vigente. Si no la tiene, explorar si necesita una y si el empleado(a) desea solicitar una. Deberá orientársele sobre lo que es una orden de protección y el procedimiento para solicitarla.
  - g. Preguntar si el empleado(a) vive con su pareja. De ser así, es importante que sepa que debe actuar con cautela y debe referirse a alguna agencia de servicio. (ver Anejo 1). Deberá referirse a la persona enlace del programa de ayuda al empleado de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales para que coordine la ayuda necesaria.

Si el(la) empleado(a) no ha expresado que está atravesando por una situación de violencia doméstica, el (la) supervisor(a) deberá ser sensible y formular preguntas directas pero que no le resulten amenazantes al (a la) empleado(a). 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.

Si el(la) empleado(a), 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 éste(a) 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.

### **1. Señales de Violencia Doméstica**

- a. El personal de supervisión es el que tiene el contacto más directo con la víctima/sobreviviente. Este personal deberá prestar atención a las señales de violencia doméstica que observe y hablar sobre el problema con el(la) empleado(a).
- b. No existen características de la personalidad que indiquen que alguna persona incurre en actos de violencia doméstica o es víctima/sobreviviente. En lugar de tratar de determinar si un empleado(a) se ajusta a un estereotipo, el personal de supervisión deberá tratar de determinar si existe un patrón de señales de maltrato como las que se presentan a continuación.

1. Solicitud de cambio de unidad de trabajo.
2. Tiene moretones o marcas y ofrece explicaciones que no coinciden con sus golpes.
3. Parece distraído(a) o tiene problemas para concentrarse.
4. Recibe llamadas telefónicas frecuentes de su pareja que le causan ansiedad o que lo(la) ponen nervioso(a).
5. Tiene tardanzas y ausencias frecuentes justificadas o injustificadas.
6. Refleja estrés, temores, preocupación, ansiedad, frustración o depresión.
7. La calidad del trabajo disminuye sin razón aparente.
8. Manifiesta incomodidad al comunicarse con otras personas.

9. Refleja una tendencia a permanecer aislada de sus compañeros(as) de trabajo o se muestra renuente a participar en eventos sociales.
10. Si se observa un deterioro físico o cambio en su apariencia personal. Cambio notable en el uso de maquillaje para cubrir golpes.
11. Vestimenta y accesorios inadecuados (gafas o camisas encubridoras)
12. Frecuentes problemas financieros que puede ser indicativo de poca accesibilidad de dinero.
13. Padece de ataques de pánico y utiliza tranquilizantes o medicamentos para el dolor.
14. Visitas abruptas de su pareja o expareja que provocan intranquilidad.

c. Las siguientes son algunas señales del comportamiento de una persona agresora:

1. Llamar o visitar el lugar de trabajo de la víctima sin autorización.
2. La persona merodea las áreas de entrada y salida, las áreas de los estacionamientos y cualquier otra área frecuentada por la víctima.
3. La persona se altera al negarle o prohibirle el acceso al lugar en que se encuentra la víctima.
4. La persona trata de burlar la seguridad para acceder al lugar de trabajo por entradas que no sean las principales o autorizadas al público en general o trata de entrar en horas fuera del horario laborable.
5. La persona habla de forma despectiva de la víctima con sus supervisores o compañeros de trabajo.
6. La persona pregunta a otros empleados o empleadas información relacionada a los horarios de la víctima.

**2. Razones del porqué la víctima de violencia doméstica se mantiene en una relación de maltrato**

- a. Miedo de que la persona la persiga, la agreda o la mate
- b. No romper con la familia y alejar a los hijos(as) del progenitor(a).



- c. Exigencias familiares y presión por parte de las amistades.
- d. Falta de recursos económicos: vivienda, trabajo, educación, etc.
- e. Pensar que toda relación conlleva este tipo de problemas.
- f. Las creencias religiosas sobre el matrimonio.
- g. Esperanzas de que la relación mejore.
- h. Asumir la culpabilidad de la problemática.
- i. No saber qué hacer, por tener poco conocimiento de sus derechos.
- j. Poco respaldo de la sociedad.
- k. La educación y la crianza en los procesos de socialización.
- l. Sentirse fracasada en el rol de mujer.
- m. Algún tipo de problema de salud física o emocional.
- n. Sentido desvalidez e impotencia.
- ñ. Temor a la soledad.
- o. Vergüenza de que otros se enteren de que es víctima de maltrato.
- p. Temor a ser penalizada en el trabajo.

## **X. CONFIDENCIALIDAD**

Es importante destacar que todo el personal de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, gerenciales y supervisores, deberán tomar en cuenta los criterios éticos para realizar intervenciones con víctimas de violencia doméstica. Se deberá destacar y enfatizar en la confidencialidad y el respeto a la intimidad de la víctima.

En términos de confidencialidad, los gerenciales, supervisores y personal de Recursos Humanos y Relaciones Laborales que atienden la situación de la víctima de violencia doméstica tendrán el deber de mantener en estricta confidencialidad toda la información ofrecida por la víctima. La confidencialidad se refiere a que toda información expresada por o relacionada con la víctima/sobreviviente no podrá ser compartida con terceras personas sin el consentimiento de ella, excepto cuando exista alguna situación que pone en peligro al vida de ésta o de algún menor o de cualquier otra persona, cuando medie una orden judicial o por razones de extrema peligrosidad. Además, la víctima tendrá acceso a los expedientes de esta intervención y a todo documento incluido en éste que le concierne. La Oficina de la Procuradora de las Mujeres colaborará con estas intervenciones, al igual que para atender los referidos de los casos.

Mientras que, en términos del respeto a la intimidad de la víctima, no se forzará a la víctima/sobreviviente a expresar asuntos de la vida personal que no sean relevantes a la intervención en proceso y al problema de violencia doméstica. Se deberá tener una razón de peso profesional para ver esas áreas privadas.

## **XI. SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad incluirán:

1. Todo el personal será adiestrado sobre medidas de seguridad. En especial el personal que trabaje en el área de recepción y el personal clerical, deberán estar adiestrados para ayudar a prevenir e identificar incidentes de violencia doméstica en el lugar de trabajo. Este personal deberá informar a la persona que lo supervisa sobre incidentes o sospechas de situaciones de violencia doméstica que haya identificado para que este a su vez, lo notifique a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.
2. Mantener controlados los accesos al edificio.
3. Requerir el registro en la bitácora o libro de visitantes de todas las personas que no sean empleados(as) de la Administración.
4. Mantener iluminación adecuada en el estacionamiento y las áreas que circundan el edificio de la Administración.
5. Proveer foto o descripción del(de la) agresor(a), con el fin de poder identificarlo(a) al personal de recepción y del área de trabajo de la víctima. Para esto se requerirá autorización de la víctima.
6. Se activará el Comité de Respuesta de Violencia Doméstica para establecer el plan de seguridad individual.

## **XII. PLAN DE SEGURIDAD INDIVIDUAL**

Cuando un supervisor(a) recibe información de que alguna persona que supervisa es víctima/sobreviviente de violencia doméstica, deberá 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 que la víctima/sobreviviente y el resto del personal, sean objeto de nuevas agresiones.

Un plan de seguridad deberá prepararse de acuerdo a las necesidades de la víctima/sobreviviente. Para cada área de necesidad se identificará una acción a tomar por el empleado(a) y por la Administración. 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 un albergue; que se fije una pensión alimentaria para los hijos(as), si las hay. Estas medidas afectarán el trabajo ya que si necesita albergarse para protegerse no podrá trabajar

→ cuat 17

por un tiempo y habría que buscar alternativas de licencias y si va a promover una petición de alimentos, tienen que invertir tiempo en ese proceso. Se debe orientar sobre el uso de licencias que establecen la Ley de Recursos Humanos.

El(La) supervisor(a) será la persona a cargo de asuntos de violencia doméstica y la persona afectada por la situación. El Director de Recursos Humanos y los gerenciales y supervisores deberán tener información del plan de seguridad y serán los responsables de notificar al personal que directamente tenga que ver con medidas de seguridad incluidas en el plan. Como sería al personal que trabaja la recepción y los empleados que reciben clientes o público en general.

El(La) supervisor(a) será responsable de que el plan de seguridad se prepare dentro o en un máximo de las 72 horas siguientes a que se tenga conocimiento de la situación de violencia doméstica. No será necesario que exista una orden de protección emitida a favor de la víctima/sobreviviente para que prepare el plan de seguridad.

En todo el plan de acción deberá tomarse en consideración el grado de peligrosidad de la persona que incurre en actos de violencia doméstica.

La manera en que está dispuesto el espacio físico del lugar de trabajo puede hacer a la persona sobreviviente más vulnerable a la violencia. Por lo tanto, los planes de seguridad tienen que ser individuales de acuerdo al riesgo al que esté expuesto el empleado(a) y las posibilidades de acción de la agencia tomando en consideración las siguientes posibles acciones:

- a. Arreglar el lugar y la manera en que se dispone la ubicación de las personas que son acosadas, amenazadas o acechadas. Éstas nunca deben sentarse dándole la espalda a una puerta, vestíbulo o ventana que dé acceso a la calle.
- b. Interponer <sup>?</sup> barreras entre víctimas y la entrada de modo que impida o hagan difícil el acceso de la persona que incurre en conducta constitutiva de violencia doméstica.
- c. La víctima/sobreviviente puede trasladarse a un lugar más seguro en un espacio de trabajo alterno, si las facilidades lo permiten y el empleado(a) está de acuerdo.
- d. El patrono deberá ayudar a la persona sobreviviente en la compilación de información que pueda servir como evidencia para procedimientos legales.
- e. La víctima/sobreviviente deberá considerar viajar al trabajo acompañada con alguna otra persona o cambiar la ruta.

- f. El plan de seguridad deberá incluir acciones que se deben tomar si surgen complicaciones previsibles, como contactar a instituciones pertinentes, como agencias o albergues y conocer a qué sala del Tribunal deberá acudir y otros.
- g. Conseguir una fotografía de la persona que incurre en violencia doméstica para que sea identificado por el personal del área de recepción.
- h. El(La) supervisor(a), con el consentimiento de la persona sobreviviente, puede alertar y orientar a las personas a cargo de contestar llamadas sobre las llamadas amenazantes o de acecho para evitar que se dé paso a este tipo de llamadas. Si se trata de documentos enviados por facsímiles, debe retenerse el mismo. Con relación al correo electrónico, debe indicársele a la víctima que no lo borre, para mantenerlo como evidencia.
- i. Si la persona sobre viviente ha ofrecido copia de una Orden de Protección, se debe guardar la misma en un lugar confidencial, en el expediente que la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales tenga para esos fines. Con el consentimiento de la víctima, se informará al personal de recepción que deba estar enterado para poder cumplir con la orden.

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, mediante el previo consentimiento del sobreviviente, copia de la orden al personal que estará a cargo de usarla contra la persona agresora. Estas medidas pueden incluir llamar al cuartel de La Policía más cercano, no permitir la entrada al lugar de trabajo a la persona que incurre en actos de violencia doméstica y tomar las medidas necesarias para que, si se trata de un lugar en el que esa persona recibe o debe recibir servicios, 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 en cuyo caso, se notificará a la víctima.

#### **1. Cuando el Acto de Violencia Doméstica Ocurre en la Unidad de Trabajo**

- a. Llamar a La Policía (911) para pedir servicios de apoyo.
- b. Proveer compañía y apoyo a la víctima.
- c. Debe asegurarse que la víctima reciba la atención médica necesaria.
- d. Informar de inmediato al supervisor(a) y al director(a) de oficina. Esto ayudará a tomar medidas de seguridad necesarias para la víctima y demás empleados(as) en la unidad de trabajo.

- e. Notificárselo al(la) Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
- f. Brindar a La Policía la mayor cooperación posible para trabajar en el incidente.

### **XIII. LICENCIAS A LAS QUE PUEDE ACOGERSE LA VÍCTIMA/SOBREVIVIENTE**

1. Orientar a la víctima/sobreviviente sobre las licencias a las que podría acogerse. Cada una de esas licencias requieren ciertos requisitos dispuestos en la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, conocida como la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público y el Convenio Colectivo en conjunto con el Reglamento de Personal de la Administración de Terrenos, por lo cual debe ajustarse su concesión a las particularidades de cada empleado(a).
2. Puede acogerse a cualquiera de las siguientes licencias:
  - a. Licencia por Enfermedad – utilizada para recibir tratamiento de salud relacionado con la situación de violencia doméstica.
  - b. 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(a) 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 para poderla conceder. La misma es sin paga.
  - c. Licencias de Vacaciones - se puede utilizar para atender cualquier situación personal o familiar.
  - d. Licencia para Servir como Testigo en Casos Criminales – puede utilizarse si se presentan cargos criminales contra la pareja.
  - e. Licencia Sin Sueldo – en caso que la persona agote todas sus licencias, podrá solicitar a la Autoridad Nominadora una licencia sin sueldo que no podrá ser mayor de doce (12) meses o conforme al Convenio Colectivo vigente. La Administración podrá evaluar excepciones a las reglas.
  - f. 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 del agresor deben tener acceso a la compensación por desempleo, ya que dicha renuncia no es voluntaria. Este acercamiento es cónsono con la

política de rechazo a la violencia doméstica y protección a las víctimas, establecida por la Asamblea Legislativa y ayudaría a fortalecer a las mujeres en el proceso de romper con el ciclo de violencia.

#### **XIV. CUANDO UN(A) EMPLEADO(A) COMETE ACTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

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

1. Cuando la pareja no trabaja en la Administración de Terrenos y un supervisor(a) conoce que el empleado(a) está cometiendo actos desde el lugar de trabajo, se debe tomar la acción disciplinaria que corresponda por estar cometiendo un delito, además de que está utilizando los recursos y equipo de la Administración para cometerlo. Se ofrecerá orientación para referir a programas voluntarios en la comunidad de reeducación y readiestramientos. Se evaluará la necesidad de revisar funciones y responsabilidades en las labores que realiza, como por ejemplo servicios directos y trabajos con mujeres o víctimas potenciales.
2. En los casos en que la pareja trabaja para la Administración de Terrenos, el supervisor(a) deberá tomar acciones correctivas inmediatas. Por ejemplo, se puede reubicar del área de trabajo a una de las partes, en este caso, a la persona que es agresora. Se tiene que notificar al personal de supervisión de ambos empleados para tomar medidas de seguridad. Se debe evaluar posibles medidas disciplinarias si la persona agresora comete los incidentes en la Oficina. Además de constituir una violación a la Ley Núm. 54, ante, también podría constituir de hostigamiento sexual en el empleo, en la modalidad de ambiente hostil y aplicaría la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1998, que prohíbe el hostigamiento sexual en los centros de trabajo. Esta Ley 17 aplica a las agencias del gobierno y permite que la persona empleada pueda demandar a la Autoridad Nominadora por los daños que los actos de hostigamiento sexual le provocaron. La ley obliga al patrono a tener un procedimiento de querellas para estos casos. En el ámbito federal aplica en estos casos el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 que prohíbe el discrimen por razón de sexo y por interpretación del Tribunal Supremo de Estados Unidos el hostigamiento sexual en el empleo constituye discrimen por razón de sexo. Por tanto, las agencias públicas pueden ser demandadas bajo esta ley federal por ese tipo de delito por discrimen.

3. Un empleado(a) debe ser denunciado(a) cundo utilice su autoridad en la unidad de trabajo para cometer o ayudar a cometer actos de violencia doméstica o para afectar negativamente a una persona sobreviviente. Se utilizará este reglamento de protocolo en la Administración de Terrenos para imponer las sanciones que correspondan. Para tales efectos, el personal debe ser orientado sobre el particular.

## **XV. ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN CONTÍNUA**

La orientación y promoción de este Protocolo es de vital importancia para la sensibilización y conocimiento de un mal que se ha convertido en una epidemia social, la violencia doméstica.

En la Administración de Terrenos estamos comprometidos en ofrecer actividades educativas a todo nuestro personal con el interés de desalentar los actos de violencia doméstica y alentar a todas las posibles víctimas o sobrevivientes de violencia doméstica a que utilicen los mecanismos gubernamentales e institucionales para detener el ciclo de violencia.

La Sección de Adiestramiento de la Administración, en colaboración con la Administración del Protocolo se une a los(as) Coordinadores(as) en el proceso educativo.

Se incluirá en el Plan de Adiestramiento Anual, charlas sobre la violencia doméstica. Se ofrecerán dos (2) actividades anuales sobre el Protocolo en particular. Como primera instancia se requerirá de forma compulsoria el que todos(as) nuestros(as) empleados(as) sean orientados(as) sobre los temas de violencia doméstica.

El personal de supervisión, así como el(la) Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y el personal encargado o que trabaja los asuntos de violencia doméstica, deberá tomar por lo menos un adiestramiento anual sobre el manejo de violencia doméstica.

## **XVI. REMEDIOS LEGALES DISPONIBLES**

La Administración informará a los(las) empleados(as) víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica sobre las opciones y los remedios legales que se tienen disponibles.

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

mej  
WFO

## **XVII. LIMITACIONES Y PRERROGATIVAS EN CUANTO AL PROTOCOLO**

### **A. Derogación**

Cualquier práctica, procedimiento, política, norma o reglamento que sea contrario o esté en conflicto con este Protocolo, queda por el presente derogado.

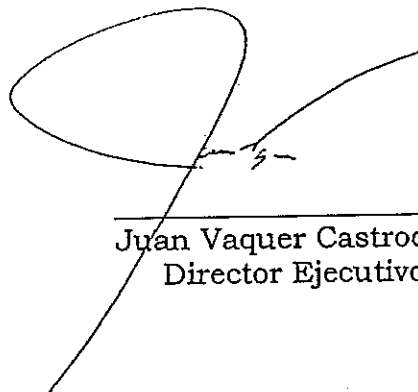
### **B. Separabilidad**

Si cualquier área de este Protocolo fuere declarado nulo o inconstitucional por un Tribunal con competencia, dicha declaración no afectará las demás disposiciones del mismo, las cuales continuarán vigentes.

### **C. Vigencia**

Este Protocolo entrará en vigor tan pronto sea aprobado por el Director Ejecutivo.

Aprobado por la Administración de Terrenos, hoy 23 de febrero  
de 2006.



Juan Vaquer Castrodad  
Director Ejecutivo



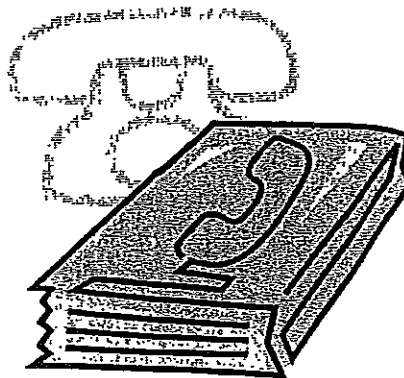
# *Anejo 1*

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES  
DIVISIÓN DE DESARROLLO Y MONITOREO



## **DIRECTORIO DE RECURSOS**

**2004-2005**



PROGRAMA DE ASIGNACIONES ESPECIALES  
PROGRAMA STOP VIOLENCE AGAINST WOMEN

# DIRECTORIO

## ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONG's)



### ASOCIACIÓN PUERTORRIQUEÑA PRO BIENESTAR DE LA FAMILIA (PROFAMILIA)

Servicios: Programa de Esterilización, Salud sexual y reproductiva, orientación y promoción de los derechos sexuales y reproductivos en las área de **San Juan, Bayamón, Caguas y Cayey.**

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM  
Teléfono: 787-765-7373  
Facsimil: 787-766-6920  
E-mail: [profamilia@profamiliaapr.org](mailto:profamilia@profamiliaapr.org)

Dirección: PO Box 192221  
San Juan, PR 00919-2221

Contacto: Carmen M. Rivera Céspedes  
Directora Ejecutiva



### ATRÉVETE, INC.

Servicios: Centro de Desarrollo de la Mujer, talleres creativos, proyectos socio culturales a la Comunidad del **Residencial Luis Llorens Torres.**

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM  
Teléfono: 787-268-5445  
Facsimil: 787-268-5445  
E-mail: [saridelgado@hotmail.com](mailto:saridelgado@hotmail.com)

Dirección: PO Box 6783  
San Juan, PR 00914-6783

Contacto: María Oquendo Romero  
Directora

#### LEYENDA:



Albergue



Representación Legal



Apoyo Psicosocial



Proyecto de Celulares Red Coordinación de Servicios



### **CASA DE LA BONDAD, INC.**

Servicios: Albergue, programa ambulatorio, representación legal y apoyo psicosocial en los tribunales de las Regiones Judiciales de **Humacao** y **Fajardo**.

Horario: lunes a viernes 8:00 AM – 5:00 PM (Servicios Ambulatorio)  
Albergue 24 horas

Teléfono: 787-852-7265  
Facsimil: 787-852-2087

① Tribunales: 787-548-0008 Fajardo  
787-548-0009 Humacao  
787-548-0010 Albergue

E-mail: [cbondad@promocomercio.com](mailto:cbondad@promocomercio.com)

Dirección: MSC 406 PO Box 890  
Humacao, PR 00792-0890

Contacto: Juanita Cardec Rodríguez  
Directora Ejecutiva



### **CASA PENSAMIENTO DE MUJER DEL CENTRO, INC.**

Servicios: Educación y prevención de la violencia doméstica, agresión sexual y acecho. Representación legal y apoyo psicosocial en el Tribunal de las Regiones Judiciales de **Aibonito**.

Horario: lunes a viernes 8:00 AM – 8:00 PM

Teléfono: 787-735-3200  
787-735-6698

Facsimil: 787-735-3200

① Tribunales: 787-548-0001 Aibonito

E-mail: [casapens@coqui.net](mailto:casapens@coqui.net)

Dirección: PO Box 2002  
Aibonito, PR 00705

Contacto: Marjorie Vázquez Roldán  
Directora Ejecutiva



### **CASA PROTEGIDA JULIA DE BURGOS, INC.**

Servicios: Albergue, servicio ambulatorio, intercesoría legal y apoyo psicosocial en los tribunales de las Regiones Judiciales de **Carolina y Ponce.**

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM (Servicio Ambulatorio)  
Albergue 24 horas

Teléfonos: 787-723-3500 (SJ) Línea 24 horas  
787-768-5755 (Carolina)  
787-284-4303 (Ponce)

Facsimil: 787-725-8580

① Tribunales: 787-548-0413 Carolina  
787-548-0414 Ponce  
787-548-0415 Albergue Ponce  
787-548-0416 Albergue San Juan

E-mail: [casajulia@coqui.net](mailto:casajulia@coqui.net)

Dirección: PO Box 362433  
San Juan, PR 00936-2433

Contacto: Gloria Cruz  
Directora Ejecutiva



### **CENTRO CRISTIANO HUA DE JAIRO, INC.**

Servicios: Servicios integrales en el albergue.

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM (Servicio Ambulatorio)  
Albergue 24 horas

Teléfono: 787-866-5134 Línea 24 horas

Facsimil: 787-866-5134

① Albergue: 787-548-0317

Dirección: PO Box 2877  
Guayama, PR 00785-2877

Contacto: Aida E. Quiñones Maurás  
Directora



### **CENTRO DE LA MUJER DOMINICANA, INC.**

**Servicios:** Prevención y educación sobre la violencia doméstica y agresión sexual. Representación legal a mujeres inmigrantes víctimas de violencia doméstica y agresión sexual. Realizan estudio de necesidades sobre la mujer dominicana en Puerto Rico.

**Horario:** lunes a viernes 9:00 AM - 5:00 PM  
**Teléfono:** 787-772-9251  
**Facsimil:** 787-772-9251  
**E-mail:** [cmucemud@mail.pr.mail.net](mailto:cmucemud@mail.pr.mail.net)

**Dirección:** P.O. Box 20068  
San Juan, PR 00928

**Contacto:** Romelinda Grullón  
Administradora y Coordinadora de Alcance Comunitario



### **CENTRO DE ORIENTACIÓN MUJER Y FAMILIA, INC.**

**Servicio:** Educación y Prevención a jóvenes en temas de violencia doméstica, agresión sexual y acecho.

**Horario:** lunes a viernes 8:00 AM - 12:00 PM  
1:00 PM - 4:00 PM

**Teléfono:** 787-263-1425  
**Facsimil:** 787-263-2114

② **Oficina:** 787-548-0353  
**E-mail:** [mujeryfa@coqui.net](mailto:mujeryfa@coqui.net)

**Dirección:** Calle Sánchez 107  
Cayey, PR 00736

**Contacto:** Inés León Núñez  
Directora



### **CENTRO MUJER Y NUEVA FAMILIA, INC.**

Servicio: Servicio Ambulatorio a víctimas de violencia doméstica, agresión sexual y acecho.

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 3:30 PM

Teléfono: 787-857-5070

Facsímil: 787-857-5070

E-mail: [cmujer@coqui.net](mailto:cmujer@coqui.net)

Dirección: Apartado 847  
Barranquitas, PR 00749

Contacto: Onelia Pérez Rivera  
Directora



### **CLÍNICA DE SALUD MENTAL DE LA COMUNIDAD PROGRAMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA - UNIVERSIDAD CARLOS ALBIZU**

Servicios: Servicio ambulatorio de evaluación, psicoterapia y consejería a víctimas de violencia doméstica y agresión sexual.

Horario: lunes a jueves 8:00 AM -9:00 PM  
viernes 8:00 AM -4:00 PM  
sábados 9:00 AM -5:00 PM

Teléfonos: 787-725-6500 ext.107 y 117

Facsímil: 787-977-4833

E-mail: [anegron@albizu.edu](mailto:anegron@albizu.edu)

Dirección: PO Box 9023711  
San Juan, PR 00902-3711

Contactos: Dra. Molly Morales  
Directora  
Programa de Violencia Doméstica



## **COORDINADORA PAZ PARA LA MUJER**

**Servicios:** Adiestramiento para desarrollo empresarial, autogestión y talleres de desarrollo personal. Coalición de Organizaciones Comunitarias que brindan servicios a las mujeres, proveen educación a la comunidad, asistencia técnica y apoyo a programas que proveen servicios a las mujeres a través de **toda la Isla.**

**Horario:** lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM  
**Teléfono:** 787-281-7579  
**Facsimil:** 787-767-6843  
**E-mail:** [pazmujer@prtc.net](mailto:pazmujer@prtc.net)  
[alcance@prtc.net](mailto:alcance@prtc.net)

**Dirección:** Apartado 193008  
San Juan, PR 00919-3008

**Contacto:** Vilma González  
Coordinadora de Planificación y Desarrollo



## **CORPORACIÓN DE APOYO A PROGRAMAS EDUCATIVOS Y COMUNITARIOS, INC. (CAPEDCOM)**

**Servicios:** Educación y prevención sobre la violencia doméstica y agresión sexual a jóvenes en el área de Salinas.

**Horario:** lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM  
**Teléfono:** 787-745-3710  
**Facsimil:** 787-258-0375  
**E-mail:** [capedcom@caribe.net](mailto:capedcom@caribe.net)

**Dirección:** PO Box 4956 PMB 106  
Caguas, PR 00726

**Contacto:** Ileana Cintrón  
Directora





## **CREATE, Inc.**

Servicios: Prevención y Educación a jóvenes sobre temas de violencia doméstica y agresión sexual.

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM

Teléfono: 787-756-6761  
787-765-9099

Facsimil: 787-754-1024

E-mail: [createpr@terra.com](mailto:createpr@terra.com)

Dirección: PO Box 190969  
San Juan, PR 00919-0969

Contacto: Brenda L. Santos Hernández  
Directora Ejecutiva



## **FACULTAD DE DERECHO EUGENIO MARÍA DE HOSTOS CENTRO DE SERVICIOS JURÍDICOS**

Servicio: Asesoría y Representación Legal en los tribunales de las Regiones Judiciales de **Mayagüez, Ponce y Aguadilla.**

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 12:00 PM  
1:00 PM - 5:00 PM

Teléfono: 787-834-2572  
787-265-2900 Ext. 2075

Facsimil: 787-834-2572

E-mail: [riveralizbeth@yahoo.com](mailto:riveralizbeth@yahoo.com)

Dirección: Apartado 1900  
Mayagüez, PR 00681

Contacto: Lcda. Lizbeth Rivera Morales  
Directora  
División de Violencia Doméstica



**HOGAR LA PIEDAD**  
**FUNDACIÓN DE DESARROLLO COMUNAL DE PUERTO RICO, INC. (FUNDESCO)**

Servicios: Albergue, apoyo psicosocial, vivienda transitoria y trabajo social en **toda la Isla.**

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM (Servicios Ambulatorio)  
Albergue 24 horas

Teléfono: 787-258-5162  
787-746-0355  
787-745-0550

Facsímil: 787-743-7658

① Albergue: 787-548-0331  
E-mail: [fundesco@coqui.net](mailto:fundesco@coqui.net)

Dirección: Apartado 6300  
Caguas, PR 00726-6300

Contacto: Norberto Menéndez  
Director Ejecutivo



**HOGAR CLARA LAIR, INC.**

Servicios: Albergue, grupos de apoyo, intercesoría legal y apoyo psicosocial en los tribunales de las Regiones Judiciales de **Aguadilla y Mayagüez.**

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM (Servicios Ambulatorio)  
Albergue 24 horas

Teléfono: 787-849-3075 (Línea 24 horas)  
787-832-2132  
787-832-4045 (Tribunal Mayagüez)

Facsímil: 787-849-3075

① Tribunales: 787-548-0417 Aguadilla  
787-548-0418 Mayagüez  
787-548-0419 Albergue

E-mail: [claralairalbergue@hotmail.com](mailto:claralairalbergue@hotmail.com)

Dirección: Apartado 1653  
Hormigueros, PR 00660

Contacto: Wanda Villabrilles Morales  
Coordinadora



## HOGAR NUEVA MUJER SANTA MARÍA DE LA MERCED, INC.

Servicios: Albergue, asesoría y representación legal, intercesoría legal y apoyo psicosocial en los tribunales de las Regiones Judiciales de **Caguas y Guayama**.

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM (Servicio Ambulatorio)  
Albergue 24 horas

Teléfonos: 787-263-8980\* (Línea 24 horas)  
787-263-6473

Facsímil: 787-263-9305

① Tribunales: 787-548-0709 Caguas  
787-548-0710 Guayama  
787-548-0711 Albergue

E-mail: [hogar@coqui.net](mailto:hogar@coqui.net)

Dirección: PO Box 3 7927  
Cayey, PR 00737

Contacto: Rosael Jaimán Rivera  
Directora



## HOGAR RUTH, INC.

Servicios: Albergue, intercesoría legal y apoyo psicosocial en los tribunales de las Regiones Judiciales de **Arecibo, Bayamón y Utuado**.

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM (Servicio Ambulatorio)  
Albergue 24 horas

Teléfonos: 787-883-1884 (Línea 24 horas)  
787-792-6596

Facsímil: 787-883-1805

① Tribunales: 939-645-6995 Arecibo  
939-645-6993 Bayamón  
939-645-6992 Bayamón  
939-645-6991 Utuado  
939-645-6994 Albergue

E-mail: [hogarruth@hotmail.com](mailto:hogarruth@hotmail.com)

Dirección: PO Box 538  
Vega Alta, PR 00692

Contacto: Ileana Aymat Ríos  
Administradora

→ Lcda. Wilma López  
Nora  
al. 249-7644



### **INSTITUTO DEL HOGAR CELIA Y HARRIS BUNKER, INC.**

**Servicios:** Talleres psicoeducativos y grupos de apoyo para víctimas de violencia doméstica y para sus hijos e hijas en **San Juan y área Metropolitana.**

**Horario:** lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM

**Teléfono:** 787-765-7895

787-753-3987

**Facsimil:** 787-767-4904

787-765-4149

**E-mail:** [chbunker@caribe.net](mailto:chbunker@caribe.net)

**Dirección:** PO Box 20155  
San Juan, PR 00928-0155

**Contacto:** Mayra Seda Toro  
Directora Ejecutiva



### **INSTITUTO PRE VOCACIONAL E INDUSTRIAL (CAPROMUNI)**

**Servicios:** Albergue, intercesoría legal, orientación y consejería a través de **toda la Isla.**

**Horario:** lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM (Servicio Ambulatorio)  
Albergue 24 horas

**Teléfono:** 787-879-3300

787-880-2272

**Facsimil:** 787-879-3834

① **Albergue:** 787-548-0354

**E-mail:** [ipvi@prtc.net](mailto:ipvi@prtc.net)

**Dirección:** PO Box 1800  
Arecibo, PR 00613

**Contacto:** Nilsa López Rivera  
Directora Ejecutiva



### **LA CASA DE TODOS, INC.**

Servicios: Albergue, intercesoría legal, trabajo social, servicios educativos y coordinación a través de **toda la Isla.**

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM (Servicio Ambulatorio)  
Albergue 24 horas

Teléfonos: 787-734-5511 (Línea 24 horas)  
787-734-3132

Facsímil: 787-734-4565

① Albergue: 787-548-0279  
E-mail: [casatodo@coqui.net](mailto:casatodo@coqui.net)

Dirección: HC-01 Buzón 6128  
Juncos, PR 00777-9710

Contacto: Magdalia Martínez Orta  
Directora



### **OFICINA LEGAL DE LA COMUNIDAD, INC. (OLC)**

Servicios: Asesoría y Representación Legal en el Tribunal de la Región Judicial de **San Juan y Bayamón.**

Horario: lunes a viernes 8:00 AM -12:00 PM  
1:00 PM - 5:00 PM

Teléfonos: 787-764-0524 Tribunal de San Juan  
787-751-1600 (OLC)

Facsímil: 787-751-1867

E-mail: [jcorrea@inter.edu](mailto:jcorrea@inter.edu)

Dirección: PO Box 194735  
San Juan, PR 00919-4735

Contacto: Lcdo. Juan F. Correa Luna  
Director Ejecutivo



### **OFICINA PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO HUMANO, INC. (OPDH)**

Servicios: Grupos de apoyo a mujeres víctimas de violencia doméstica.

Horario: lunes a viernes 9:00 AM - 4:00 PM

Teléfono: 787-817-6951  
787-817-6955

Facsimil: 787-817-7597

E-mail: [opdh\\_inc@hotmail.com](mailto:opdh_inc@hotmail.com)

Dirección: PO Box 353  
Arecibo, PR 00613

Contacto: Hna. Roberta Grzlek  
Directora Ejecutiva  
Neyda Martínez  
Supervisora del Proyecto



### **PROYECTO DE ACCIÓN SOCIAL COMUNITARIA REDES, INC. (CENTRO DESPERTAR)**

Servicios: Servicio ambulatorio a víctimas de violencia doméstica

Teléfono: 787-292-0720

Facsimil: 787-292-0720

Dirección: 200 Plaza Western Auto Suite 101 PMB 345  
Trujillo Alto, PR 00976-3607

Contacto: Dra. Ruth H. Calo Castro  
Directora



### **PROYECTO MATRIA, INC.**

Servicios: Vivienda Transitoria y Autosuficiencia Económica.

Horario: lunes a viernes 9:00 AM - 5:00 PM

Teléfono: 787-747-1381  
787-486-6432

Facsimil: 787-747-1381

E-mail: [proyectomatria@yahoo.com](mailto:proyectomatria@yahoo.com)

Dirección: PO Box 1903  
Aibonito, PR 00705

Contacto: Lcda. Amárrilis Pagán Jiménez  
Directora



### **TALLER SALUD, INC.**

Servicios: Actividades educativas sobre salud reproductiva y sexualidad femenina en el área de **Canóvanas, Carolina, Río Grande y Loíza.**

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 5:00 PM  
Teléfono: 787-876-8704  
Facsimil: 787-256-7568  
E-mail: [tsalud@caribe.net](mailto:tsalud@caribe.net)

Dirección: PO Box 524  
Loíza, PR 00772-0524

Contacto: Laura L. Colón Martínez  
Coordinadora General



### **TRAVELERS AID OF PUERTO RICO**

Servicios: Servicio ambulatorio y pasajes a víctimas de violencia doméstica.

Horario: lunes a viernes 7:00 AM - 4:00 PM  
Teléfono: 787-791-1034  
Facsimil: 787-791-1054  
E-mail: [taidofpr@prtc.net](mailto:taidofpr@prtc.net)

Dirección: PO Box 38017  
San Juan, PR 00937-1017

Contacto: Mildred Sosa Ramos  
Directora Ejecutiva

## MUNICIPIOS



### MUNICIPIO DE ARECIBO CASA PROTEGIDA LUISA CAPETILLO

Servicios: Albergue y servicios ambulatorio adscrito al Municipio de **Arecibo**.

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 4:30 PM (Servicio Ambulatorio)  
Albergue 24 horas

Teléfono: 787-880-6944  
787-878-1935

Facsímil: 787-880-7861

① Albergue: 787-548-0351  
E-mail: [cydespia@yahoo.com](mailto:cydespia@yahoo.com)

Dirección: Apartado 390  
Arecibo, PR 00613

Contacto: Cindy Despia  
Directora Ejecutiva



### MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA

Servicios: Prevención y educación sobre el tema de violencia doméstica, agresión sexual y acoso. Servicio ambulatorio a mujeres en el área de Caguas.

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 4:00 PM

Teléfono: 787-653-8833  
787-744-8829

Facsímil: 787-258-6460

E-mail: [mcarrion@caguas.gov.pr](mailto:mcarrion@caguas.gov.pr)

Dirección: PO Box 907  
Caguas, PR 00726

Contacto: Mirna L. Carrión  
Directora Servicios a la Familia





**MUNICIPIO DE CATAÑO**  
**OFICINA DE PROGRAMAS FEDERALES**

Servicios: Servicio ambulatorio a mujeres víctimas de violencia doméstica en el área de Cataño.

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 4:30 PM

Teléfono: 787-788-0404 exts. 2818, 2219  
787-788-2270  
787-788-2380

E-mail: [caldera@muncatano.gobierno.pr](mailto:caldera@muncatano.gobierno.pr)

Dirección: GPO Box 428  
Cataño, PR 00963

Contacto: Iris D. Caldera  
Directora, Programas Federales  
María López Sierra  
Asuntos a la Mujer



**MUNICIPIO DE COAMO**  
**PROGRAMAS FEDERALES**

Servicios: Servicio ambulatorio a mujeres víctimas de violencia doméstica en el área de Coamo.

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 4:30 PM

Teléfono: 787-825-1150 ext. 218  
787-825-6502  
787-825-6686

E-mail: [mamcs@prtc.net](mailto:mamcs@prtc.net)

Dirección: PO Box 1875  
Coamo, PR 00769

Contacto: Rita Rodríguez Rivera  
Directora



**MUNICIPIO DE COMERÍO**  
**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL**

Servicios: Servicio ambulatorio a mujeres víctimas de violencia doméstica en el área de Comerío.

Horario: lunes y viernes 8:00 AM - 4:30 PM

Teléfono: 787-875-3445

Facsimil: 787-875-0369  
787-875-5372

E-mail: [lucinda\\_colon@hotmail.com](mailto:lucinda_colon@hotmail.com)

Dirección: PO Box 1108  
Comerío, PR 00782

Contacto: Lucinda Colón  
Directora



**MUNICIPIO DE GURABO**  
**CENTRO DE SERVICIOS INTEGRADOS A LA CIUDADANÍA**

Servicios: Servicio ambulatorio a mujeres víctimas de violencia doméstica en el área de Gurabo.

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 4:00 PM

Teléfono: 787-887-2370  
787-888-1515

E-mail: [gurabopr@coqui.net](mailto:gurabopr@coqui.net)

Dirección: PO Box 3020  
Gurabo, PR 00778

Contacto: Rosa Rodríguez  
Directora

## UNIVERSIDADES



### UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS

#### CENTRO MUJER Y SALUD – PROYECTO PASOS II

Servicios: Servicio ambulatorio a víctimas de violencia doméstica y agresión sexual.  
Horario: lunes a viernes 8:00 AM – 5:00 PM  
Teléfono: 787-753-0090  
Facsimil: 787-753-0090  
E-mail: [llaras@rcm.upr.edu](mailto:llaras@rcm.upr.edu)  
Dirección: PO Box 365067  
San Juan, PR 00936-5067  
Contacto: Dra. Delia Camacho  
Directora



### UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO RECINTO DE HUMACAO

#### PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DOMÉSTICA

Servicios: Prevención y educación a estudiantes universitarios sobre violencia doméstica, agresión sexual y acecho y grupos de pares.  
Horario: lunes a viernes 8:00 AM – 4:30 PM  
Teléfono: 787-850-0000 ext. 9629 ó 9211  
Facsimil: 787-850-9440  
E-mail: [sl\\_benitez@webmail.uprh.edu](mailto:sl_benitez@webmail.uprh.edu)  
Dirección: CUG Station, 100 Carr. 908  
Humacao, PR 00791-4300  
Contacto: Profesora Sara Benítez  
Profesora Ciencias Sociales



### UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO RECINTO DE RÍO PIEDRAS

#### OFICINA DE LA PROCURADORA ESTUDIANTIL

Servicios: Prevención y educación a estudiantes universitarios y al personal de apoyo universitario sobre violencia doméstica y agresión sexual.  
Horario: lunes a viernes 8:00 AM a 12:00 M  
1:00 PM a 4:30 PM  
Teléfono: 787-764-0000 ext. 4598, 4602, 2780, 2781 y 4660  
Facsimil: 787-772-1402  
E-mail: [procuest@rrpac.upr.clu.edu](mailto:procuest@rrpac.upr.clu.edu)  
Dirección: PO Box 22034  
San Juan, PR 00931-2034  
Contacto: Lcda. Gema Celeste Torres Sánchez  
Procuradora Estudiantil

# AGENCIAS GUBERNAMENTALES (AG'S)

## DEPARTAMENTO DE SALUD



### CENTRO DE AYUDA A VÍCTIMAS DE VIOLACIÓN (CAVV)

Servicios: Psicología, Trabajo Social, Orientación y coordinación de servicios interagenciales.

Horario: lunes a viernes 8:00 AM - 4:30 PM  
Teléfonos: 787-474-2028 (Línea de emergencia 24 horas)  
787-765-2285 San Juan  
787-765-2412

Facsímil: 787-765-7840  
E-mail: [wardrbcc@cs.com](mailto:wardrbcc@cs.com)

Dirección: PO Box 70184  
San Juan, PR 00936-8184

Contacto: Dra. María Rebeca Ward Cld  
Directora

#### Oficinas Regionales:

787-817-3464 Arecibo  
787-817-3054  
787-745-0808 Caguas  
787-745-0809  
787-832-5053 Mayagüez  
787-844-0101 Ponce

## DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

### Fiscal Maricarmen Ferrer

Directora  
Unidades Especiales de Violencia Doméstica,  
Delitos Sexuales y Maltrato a Menores  
Apartado 9020192  
San Juan, P.R. 00902-0192  
Teléfonos: 787-729-2099  
Facsimil: 787-729-2097  
E-mail: [mcferrer@justicia.gobierno.pr](mailto:mcferrer@justicia.gobierno.pr)  
[rorodriguez@justicia.gobierno.pr](mailto:rorodriguez@justicia.gobierno.pr)

### Dra. Sonia Sierra

Directora  
Programa de Asistencia a Víctimas y Testigos  
Teléfono: 787-729-2516  
787-721-2900 exts. 2106, 2276  
Facsimil: 787-729-2099  
E-mail: [sotierra@justicia.gobierno.pr](mailto:sotierra@justicia.gobierno.pr)

## UNIDADES ESPECIALIZADAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

### Aguadilla:

Fiscal José L. Cabán Hernández  
Coordinador

Teléfonos: 787-882-1760  
787-891-7145

### Aibonito:

Fiscal Víctor Otero Vicente  
Coordinador

Teléfonos: 787-735-6466  
787-735-7916

### Arecibo:

Fiscal Lourdes Curbelo Irizarry  
Coordinadora

Teléfonos: 787-878-3650  
787-878-0554

**Bayamón:**

Fiscal Wanda Vázquez Garced  
Coordinadora

Teléfonos: 787-778-8383  
787-778-8386  
787-778-8365  
787-778-8391

**Caguas:**

Fiscal Yaritza Carrasquillo  
Coordinadora

Teléfonos: 787-747-1175  
787-703-7300

**Carolina:**

Fiscal Aracelis Pérez Correa  
Coordinadora

Teléfonos: 787-449-7202  
787-752-5490

**Fajardo:**

Fiscal Cruz Estévez de González  
Fiscal de Distrito

Teléfonos: 787-801-6001  
787-801-5900

**Guayama:**

Fiscal Judith Borrás González  
Coordinadora

Teléfonos: 787-866-0282  
787-866-0243

**Humacao:**

Fiscal Dorianne Lugo Cobián  
Coordinadora

Teléfonos: 787-850-7700  
787-850-7714

**Mayagüez:**

Fiscal Gerardo Martínez Rodríguez  
Coordinador

Teléfonos: 787-831-5550  
787-831-4352

**Ponce:**

Fiscal Francisco Borges Ruiz  
Coordinador

Teléfonos: 787-844-1410  
787-840-5522  
787-843-3943

**San Juan:**

Fiscal Carmen I. Ortiz Rodríguez  
Coordinadora

Teléfonos: 787-763-1985 Ext. 260, 264

**Utahdo:**

Fiscal Iris A. Reyes Maldonado  
Coordinadora

Teléfonos: 787-894-2572  
787-894-2164  
787-894-6237

## **POLICIA DE PUERTO RICO**

### **CAPITÁN HÉCTOR NIEVES RIVERA (6-5569)**

Coordinador Divisiones Especializadas de Violencia Doméstica  
PO Box 70166  
San Juan, PR 00936-8166

Teléfono: 787-793-1234 Ext. 2050  
Facsimiles: 787-782-1730  
787-782-4320  
① Celular: 787-548-0146  
E-mail: [ajcaballero@policia.pr.com](mailto:ajcaballero@policia.pr.com)

## **DIVISIONES ESPECIALIZADAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

### **Aguadilla:**

Tnte. Julia Correa Hernández (8-14295)

Teléfonos: 787-891-3800 Exts. 4131, 4135  
787-548-0161 Celular ①

### **Aibonito:**

Sgta. Blanca R. Pérez Colón (8-15029)

Teléfonos: 939-644-8794  
787-548-0172 Celular ①

### **Arecibo:**

Tnte. Sylvia Santiago Hernández (8-13984)

Teléfonos: 787-878-4000 Exts. 4901, 4903, 4902  
787-878-7785 Directo  
787-878-7785 Facsimil  
787-548-0183 Celular ①

### **Bayamón:**

Stga. Maritza Rodríguez Lazú (17849)

Teléfonos: 787-269-2030 Exts. 4901, 4902, 4903  
787-785-3025 Directo  
787-785-3025 Facsimil  
787-548-0186 Celular ①



**Caguas:**

Sgta. Alba Díaz Torres (8-18280)

Teléfonos: 787-744-7252 Exts. 4901, 4903, 4906  
787-747-7003 Facsímil  
787-548-0196 Celular ①

**Carolina:**

Tnte. Margarita George Marrero (8-13600)

Teléfonos: 787-724-6060 Exts. 2195  
787-256-2521 Directo  
787-256-2521 Facsímil  
787-548-0211 Celular ①

**Fajardo:**

Sgta. Zoraida Castro Pabón (8-17630)

Teléfonos: 787-885-2205  
787-863-0529  
787-885-2020  
787-548-0213 Celular ①

**Guayama:**

Tnte. Virginia González Cardosa (8-0525)

Teléfonos: 787-866-2020 Ext. 4901, 4990  
787-548-0217 Celular ①

**Humacao:**

Sgta. Beatriz Hernández Marín (8-13545)

Teléfonos: 787-852-1224 Exts. 4224  
787-548-0220 Celular ①

**Mayagüez:**

Sgta. Zoraida Matías Acosta (8-18038)

Teléfonos: 787-832-9696 Ext. 4871  
787-548-0226 Celular ①

**Ponce:**

Sgta. Nydia Torres García (8-17786)

Teléfonos: 787-284-4040 Exts. 4901, 4902, 4903  
787-548-0240 Celular ①

**San Juan:**

Sgta. Diana Crispín Reyes (8-16682)

Teléfonos: 787-782-1050 Cuadro  
787-792-6734 Directo  
787-548-0269 Celular ①

**Utuaado:**

Sgta. Janet Collazo Vargas (8-14007)

Teléfono: 787-894-4040 Ext. 4945  
787-548-0270 Celular ①

---

**TENIENTE MARGARITA MORRIS**

Coordinadora División de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores

PO Box 70166  
San Juan, PR 00936-8166

Teléfono: 787-793-1234 Ext. 3165, 3246  
Facsímiles: 787-782-6904  
Celular: 787-548-0810

**DIVISIONES DE DELITOS SEXUALES Y MALTRATO A MENORES**

**Aguadilla:** 787-548-0002 ①  
**Aibonito:** 787-548-0013 ①  
**Arecibo:** 787-548-0027 ①  
**Bayamón:** 787-548-0061 ①  
**Caguas:** 787-548-0064 ①  
**Carolina:** 787-548-0081 ①  
**Fajardo:** 787-548-0084 ①  
**Guayama:** 787-548-0113 ①  
**Humacao:** 787-548-0126 ①  
**Mayagüez:** 787-548-0127 ①  
**Ponce:** 787-548-0134 ①  
**San Juan:** 787-548-0157 ①  
**Utuaado:** 787-548-0158 ①  
**Vega Alta:** 787-548-0811 ①

## **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE TRIBUNALES**

### **LCDA. LIRIO BERNAL SÁNCHEZ**

Directora  
Administración de Tribunales

### **JUEZA CARMEN VARGAS MEDINA**

Directora Auxiliar

### **LCDA. WANDA ROCHA**

Directora  
Programas Judiciales

### **MARICELA HERNÁNDEZ**

Ayudante Especial  
e-mail: [maricelah2@tribunales.gobierno.pr](mailto:maricelah2@tribunales.gobierno.pr)

PO Box 190917  
San Juan, P.R. 00919-0917

Teléfonos: 787-641-6624  
Cuadro: 787-641-6600  
Facsímil: 787-250-7448

## **DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN**

### **PROVIDENCIA VALEZ MÉNDEZ**

Secretaria Auxiliar de Auditorías

PO Box 40945  
San Juan, PR 00940-0954

Teléfono: 787-781-3810  
Facsimil: 787-706-8280  
E-mail: [valez@ac.gobierno.pr](mailto:valez@ac.gobierno.pr)

## **DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA**

### **EVELYN NIEVES**

Ayudante Especial  
Oficina de la Secretaría

PO Box 11398  
San Juan, PR 00910-1398

Teléfono: 787-294-4900 exts. 3017, 3044  
Facsimil: 787-294-0732  
E-mail: [enieves@familia.gobierno.pr](mailto:enieves@familia.gobierno.pr)

ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES (ASUME)

Teléfono: 787-282-8465

ADMINISTRACIÓN DE FAMILIAS Y NIÑOS (ADFAN)

Teléfono: 787-643-1855

ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE LA FAMILIA (ADSEF)

Teléfono: 787-721-6653

ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ (ACUDEN)

Teléfono: 787-721-1377

## **DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS**

### **CONSEJO DE DESARROLLO OCUPACIONAL Y RECURSOS HUMANOS**

#### **BRENDA SEPÚLVEDA LUGO**

Directora Ejecutiva

PO Box 192159  
San Juan, PR 00918

#### **RAFAEL MORALES**

Director Auxiliar

Teléfono: 787-754-5504  
Cuadro: 787-754-5510  
Facsimil: 787-763-0195

## OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES

**LCDA. MARÍA DOLORES FERNÓS**

Procuradora

**LCDA. AILEEN NAVAS AUGER**

Sub-Procuradora

**MARTA A. MERCADO SIERRA**

Procuradora Auxiliar de Educación y Servicios de Apoyo

**LCDA. OLGA LÓPEZ BÁEZ**

Procuradora Auxiliar de Asuntos Legales

**EUNICE ARVELO ALVARADO**

Procuradora Auxiliar de Administración

**DESSY BONES COLÓN**

Directora

División de Desarrollo y Monitoreo

Teléfonos: 787-721-7735

787-721-7844

787-721-7716

Facsímil: 787-721-7711

E-mail: [dbones@mujer.gobierno.pr](mailto:dbones@mujer.gobierno.pr)

**MILDRED OYOLA NARVÁEZ**

Directora

División de Orientación y Apoyo

**SARINDA MIRABAL ROBERTS**

Directora

División de Prevención y Educación

PO Box 11382

Estación Fernández Juncos

San Juan, PR 00910-1382

Teléfonos: 787-721-7676

787-721-7663

787-722-2977

Facsímiles: 787-725-5921

787-723-7586 (Procuraduría Auxiliar de Asuntos Legales)

787-721-0236 (Procuraduría Auxiliar de Educación y Servicios)

**LÍNEA DE ORIENTACIÓN 24 HORAS, 7 DÍAS A LA SEMANA:**

787-722-2977

787-697-2977

CUADRO 787-721-7676 OPCIÓN #3

787-548-0005 ①

787-548-0006 ①

787-548-0007 ①

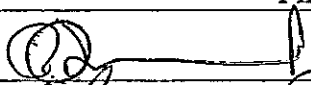
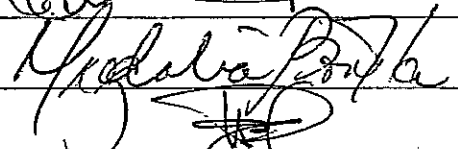
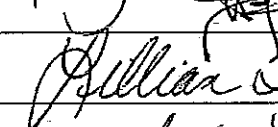
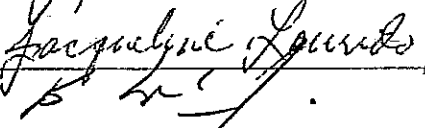
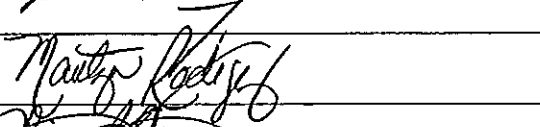
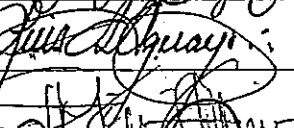
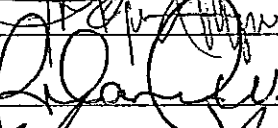
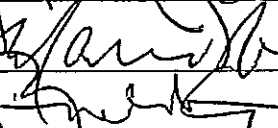
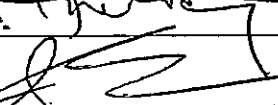
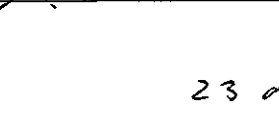



# *Anexo 2*

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS  
HATO REY, PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

Certificamos que, de acuerdo a la solicitud del Sr. Juan Vaquer Castrodad, Director Ejecutivo, en reunión de Staff del 10 de octubre de 2005, hemos revisado el Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo referido mediante correo electrónico el 13 de octubre de 2005.

Una vez revisado, recomendamos que el mismo sea adoptado por la Administración de Terrenos y se refiera al Director Ejecutivo para su firma.

Miembro de Staff	Firma
Arq. Rafael A. Pumarada Sánchez	
Sra. Migdalia Bonilla Méndez	
Lcdo. José E. Figueroa González	
CPA Lillian Silva Castro	
Lcda. Jacqueline Lourido Pérez	
Lcda. Rosany Méndez Figueroa	
Sra. Maritza Rodríguez Rivera	
Sr. Luis A. Aguayo Muñoz	
Arq. Carlos I. Mejía Algarín	
Sra. Yolanda Acosta Plaza	
Sr. Mario Hiraldo Ventura	
Sr. Reinaldo Quiñones Ramírez	
Ing. Juan L. García Uriarte	

23 de febrero de 2006

Fecha