

PROTOCOLO SOBRE MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMESTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

I. PROPOSITO

La violencia doméstica (VD) representa un serio problema en nuestro país. Anualmente se solicitan órdenes de protección y recurren a remedios en el área criminal para responder al maltrato que reciben de sus parejas.

No existe una manera mediante la cual se puedan evitar con absoluta certeza las situaciones de VD en el lugar de empleo. Por ello, la ley requiere que todo patrono se eduque y prepare tomar medidas preventivas y remediativas ante situaciones de VD, sin penalizar a la víctima/sobreviviente. La Institución tiene la responsabilidad de establecer los programas, así como las alternativas necesarias para ofrecer apoyo y ayuda a las personas que emplea, creando un ambiente de confianza para las víctimas/sobrevivientes de VD y tomando medidas dentro del centro de trabajo para minimizar el impacto negativo de la VD tanto para la persona empleada como para la Institución.

II. APLICABILIDAD

Este Protocolo es para beneficio de todos los empleados de la Universidad Politécnica de Puerto Rico, Administrativos, Docentes, Temporeros.

III. DECLARACION DE LA POLITICA DEL PATRONO

Este Protocolo cumple con el propósito de no tolerar la VD en las áreas de trabajo de la institución. La VD constituye una violación a la Ley Núm. 54, citada anteriormente, pudiera rayar en hostigamiento sexual en el empleo, en la modalidad de ambiente hostil y por ende, aplicaría la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, que prohíbe el hostigamiento sexual en los centros de trabajo. En el ámbito federal, aplica en estos casos el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, 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.

Además, dará uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un/a empleado o empleada sea víctima de VD dentro o fuera del lugar de trabajo.

IV. CONFIDENCIALIDAD

Es importante destacar que el Departamento de Recursos Humanos (RH) y los supervisores en general, deben tomar en cuenta los criterios éticos para realizar intervenciones con víctimas de VD. Se debe destacar la confidencialidad y el respeto a la intimidad de la víctima.

En el caso de la confidencialidad, el supervisor o la supervisora y la persona de RH encargada de atender la situación de la víctima de VD tienen el deber de mantener en estricta confidencialidad toda aquella información ofrecida por la víctima. La confidencialidad se refiere a toda información expresada por o relacionada con la víctima, que no podrá ser compartida con terceras personas sin el consentimiento de ésta, excepto cuando exista alguna situación que ponga en peligro la vida de la víctima 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 el mismo que le concierna.

El respeto a la intimidad de la víctima es otro criterio ético importante. Se refiere a que no se forzará a la víctima a expresar asuntos de su vida íntima que no sean relevantes a la intervención en proceso o relevantes al problema de VD.

V. DESIGNACION DE PERSONAS ENCARGADAS

RH estará a cargo de coordinar la educación y adiestramiento al personal de supervisión y al resto del personal sobre VD. Además, servirá de apoyo al personal de supervisión para el manejo de situaciones de VD. Estará a cargo de preparar un plan de seguridad junto al supervisor o supervisora y el empleado o la empleada afectada por la situación de VD.

El personal designado está compuesto por:

- Director (a) de Recursos Humanos
- Especialista de Recursos Humanos
- y/o cualquier funcionario que el Presidente designe

Responsabilidad del personal de supervisión

El personal de supervisión recibirá adiestramiento sobre cómo atender a las víctimas de VD, cómo identificar sus necesidades, cómo colaborar al preparar planes de seguridad, sobre los recursos disponibles para las víctimas/sobrevivientes.

Los supervisores tendrán la responsabilidad de atender en forma preliminar aquellos asuntos relacionados con VD que le informe cualquier empleado o empleada que se esté viendo afectada por ese tipo de situación aunque se trate de personas que no estén bajo su supervisión. Deberán canalizar la situación a través de RH.

RH estará a cargo de orientar al empleado o empleada, de realizar un análisis de sus necesidades y de preparar un plan de seguridad, junto al empleado o empleada. Orientará a la víctima/sobreviviente sobre las licencias que podría utilizar y los posibles ajustes en el trabajo que propendan a la seguridad de la persona sobreviviente. Se completará el **Plan para el Manejo de Casos Individuales**, disponible en RH.

Señales de VD

El personal de supervisión es el que tiene el contacto más directo con la víctima/sobreviviente. Este personal debe observar las señales de VD y hablar sobre el problema con el/la empleado(a). No existen características de la personalidad que indiquen que alguna persona incurre en actos de VD o es víctima/sobreviviente. En lugar de tratar de determinar si un empleado o empleada se ajusta a un estereotipo, el personal de supervisión debe determinar si existe un patrón de señales de maltrato.

Las siguientes son señales que pueden ayudar a determinar si un empleado o empleada puede estar atravesando por una situación de VD:

- Solicitud de cambio de área de trabajo.
- Tiene moretones o marcas y ofrece explicaciones que no coinciden con sus golpes.
- Parece distraída o distraído, o tiene problemas al concentrarse.
- Recibe llamadas telefónicas frecuentes de su pareja que le causan ansiedad o que la ponen nerviosa.
- Tiene tardanzas y ausencias frecuentes justificadas o injustificadas.
- Refleja estrés, temores, preocupación, ansiedad, frustración o depresión.
- La calidad del trabajo disminuye sin razón aparente.
- Manifiesta incomodidad al comunicarse con otras personas.
- Refleja una tendencia a permanecer aislada de sus compañeros y compañeras de trabajo o se muestra renuente a participar en eventos sociales.
- Si se observa un deterioro físico o cambio en su apariencia personal. Cambio notable en el uso de maquillaje para cubrir golpes.
- Utiliza gafas dentro del edificio o camisas encubridoras aun cuando hace calor.
- Frecuentes problemas financieros que puede ser indicativos de poca accesibilidad a dinero.
- Padece de ataques de pánico y utiliza tranquilizantes o medicamentos para el dolor.

- Visitas abruptas de su ex pareja o pareja actual que provocan intranquilidad.

Las siguientes son algunas señales del comportamiento de una persona agresora (si una persona que se acerca al área de trabajo exhibe comportamientos como los descritos a continuación es muy probable que tenga problemas de agresividad):

- Llamar o visitar el lugar de trabajo de la víctima sin autorización.
- La persona merodea las áreas de entrada y salida, las áreas de los estacionamientos y cualquier otra área frecuentada por la víctima.
- La persona se altera al negarle o prohibirle el acceso a la víctima.
- 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.
- La persona habla despectivamente de la víctima con sus supervisores y/o compañeros de trabajo.
- La persona pregunta o interroga a los empleados información relacionada a los horarios de la víctima.

VI. PROCEDIMIENTO PARA MANEJAR SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMESTICA EN EL EMPLEO (RH)

A. Entrevista con el empleado o la empleada víctima/sobreviviente

Si el supervisor o la supervisora observa que una empleada(o) puede estar atravesando por una situación de VD o si conoce que está sucediendo, debe hablar con la persona sobre el asunto. Debe asegurarle la más completa confidencialidad y dejarle saber que es responsabilidad del supervisor(a) y RH 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

Si la persona no ha expresado que está atravesando por una situación de VD, el supervisor o la supervisora debe ser sensible y formular preguntas directas pero que no le resulten amenazantes a la/el empleada(o). 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. Debe 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 empleado o la empleada, luego de recibir esta orientación se niega a recibir los servicios que le fueron ofrecidos, dependiendo de la severidad de la VD y si ésta se ha manifestado en el lugar de trabajo, el patrono procederá a informarle que solicitará una orden de protección según se dispone en la Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004. El recurso patronal de ninguna manera sustituye el que el empleado o empleada víctima de VD solicite el remedio.

B. Plan de seguridad individual

Cuando un supervisor(a) refiere a RH un caso de VD, debe prepararse un plan de seguridad. Este plan es una herramienta que ayuda a las víctimas/sobrevivientes a desarrollar estrategias que le provean seguridad. Dicho plan no garantiza protección absoluta ante el comportamiento violento de la persona agresora, pero es una herramienta práctica que sirve de ayuda para que la persona se sienta menos víctima y más sobreviviente. Además, puede reducir los riesgos de que la víctima de VD o persona sobreviviente, así como el resto del personal, sean objeto de otras agresiones.

Si la persona ha expresado ser víctima/sobreviviente de VD debe hacer lo siguiente:

1. Respetar su necesidad de confidencialidad.
2. Escuchar a la persona sin juzgar. Debe validarse su experiencia haciéndole saber que nadie merece ser agredida, que todas las personas tenemos derecho de vivir en paz, que no es su culpa y que existen personas que pueden ayudarle incluyendo al supervisor o supervisora.

3. Preguntarle si ha recibido agresiones físicas y si necesita ayuda médica. De ser así, debe orientarla/lo para que reciba ayuda médica. Investigar en el Departamento de RH, lo relativo a los balances disponibles por enfermedad o alguna otra licencia que pueda utilizar para recibir ayuda médica.
4. Explorar si las agresiones han producido algún impedimento temporero o permanente, por el que se tenga que realizar algún tipo de ajuste en el trabajo del empleado o la empleada.
5. 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 dirigidas a ella, a sus hijos o a otros familiares; si la persona que le agrede, usa alcohol o drogas; si le manifiesta celos; si ha aumentado la frecuencia y la severidad de las agresiones; si amenaza con suicidarse si le abandonan; si es desafiante a las autoridades como la Policía o los tribunales; si tiene arrestos previos por VD u otro tipo de agresiones.
6. Conocer si el empleado o la empleada tiene una orden de protección vigente. Si no la tiene, explorar si necesita una y si el/la empleado o empleada desea solicitar una. Debe orientársele sobre lo que es una orden de protección y el procedimiento para solicitarla.
7. Preguntar si la/el empleada(o) vive con su pareja. De ser así, es importante que sepa que debe actuar con cautela y debe referirse a alguna institución de servicios. Debe referirse a la persona de enlace en RH para que coordine la ayuda necesaria dirigida por el Programa de Ayuda al Empleado.
8. El personal encargado de manejar los casos no emitirá juicio alguno sobre el caso. El mismo se trabajará de forma imparcial cuando ambos empleados laboren en la Institución.

RH junto al supervisor(a), y la persona afectada por la situación prepararán, de acuerdo a las necesidades de la víctima/sobreviviente, un plan de seguridad. RH deberá tener la información del plan de seguridad y será responsable de notificar al personal que directamente tenga que ver con medidas de seguridad incluidas en el mismo. El plan de seguridad deberá prepararse dentro de un máximo de 72 horas siguientes a que se tenga conocimiento de la situación de VD. No será necesario que exista una orden de protección emitida a favor de la víctima/sobreviviente para que se prepare el plan de seguridad. En todo plan de acción deberá tomarse en consideración el grado de peligrosidad de la persona que incurre en actos de VD.

Se deberán tomar en consideración las siguientes alternativas, entre otras:

1. Si es necesario, deberán realizarse cambios en el horario de la persona.
2. La oficina de Seguridad asignará un nuevo estacionamiento a la víctima/sobreviviente.
3. Se le ofrecerá la opción de que personal de seguridad acompañe a la víctima/sobreviviente al estacionamiento y a su vehículo y para salir o entrar al edificio.
4. Si la persona sobreviviente ha ofrecido copia de la orden de protección se guardará la misma en un lugar confidencial en el expediente del Departamento de RH destinado a esos fines. Mediando el consentimiento de la víctima/sobreviviente, se informará al personal de seguridad que deberá estar enterado de su existencia para poder cumplir con dicha orden.

C. Licencias a las que podrá acogerse la víctima/sobreviviente

Cada una de estas licencias está sujeta a ciertos requisitos por lo que deberá ajustarse su concesión a las particularidades de cada situación de VD.

El/La empleado(a) podrá acogerse a cualquiera de las siguientes licencias:

1. Licencia por enfermedad – utilizada para recibir tratamiento de salud relacionado con la situación de VD.
2. Licencia médico familiar – esta licencia es sin paga y provee hasta 12 semanas en el período de un año cuando el/la empleada(o) tiene una condición de salud seria que le impide ejercer sus funciones o para el cuidado de familiares que padezcan de una condición de salud seria. Existen limitaciones legales para su concesión.
3. Licencia por vacaciones – podrá utilizarse para atender cualquier situación personal.
4. Licencia para servir como testigo en casos criminales – podrá utilizarse si se presentan cargos criminales contra la pareja.

5. Licencia sin sueldo – en caso que la persona agote todas sus licencias, podrá solicitar en RH para que se le considere para una licencia sin sueldo.
6. SINOT – Seguro de Incapacidad No Ocupacional Temporera - si es que el empleado/empleada está imposibilitado(a) para trabajar por una condición médica por circunstancias de VD no relacionado a su empleo.

D. Cuando el acto de VD ocurre en el área de trabajo

1. Informar de inmediato al supervisor o supervisora, de no encontrarse el supervisor, llamar a RH o a Seguridad (111). De no haber personal en los predios universitarios, llame a la Policía y al personal medico a través del 911 y no abandone a la víctima. Esto ayudará a tomar las medidas de seguridad y/o de emergencia pertinentes.
2. Tan pronto se coordinen los esfuerzos de asistencia a la víctima de VD, la Universidad deberá comunicarlo al supervisor inmediato de ésta.

E. Cuando el empleado o la empleada cometa actos de VD

Algunas personas que incurren en conducta constitutiva de VD manifiestan este tipo de comportamiento en el lugar de trabajo. Esto puede ocurrir cuando se originan actos desde el centro de trabajo dirigidos a otra persona fuera del centro de trabajo, como sería el uso del fax, teléfono o correo electrónico para acechar, intimidar o amenazar a su pareja, que no trabaja en el mismo centro de trabajo; o cuando tanto la persona que incurre en conducta constitutiva de VD, como su pareja, trabajan en la Institución.

Cuando la pareja no trabaja en el mismo centro de trabajo y un supervisor o supervisora conoce que el empleado o la empleada está cometiendo los actos desde el lugar de trabajo, se tomará la acción disciplinaria que corresponda, por estar el empleado o empleada cometiendo un delito. Además, por utilizar los recursos de la Institución para cometer tal fechoría. Se ofrecerá orientación para referir a programas voluntarios en la comunidad de reeducación y readiestramiento sobre VD. Se evaluará la necesidad de revisar funciones y responsabilidades en las labores que realiza, como por ejemplo servicios directos, trabajos con mujeres o víctimas potenciales.

En los casos en que la pareja trabaje para la Institución, el supervisor o supervisora deberá tomar acción correctiva inmediata. Tendrá que notificar al personal de supervisión de ambos empleados para tomar medidas de seguridad. Evaluará posibles medidas disciplinarias si la persona agresora comete los incidentes en el área de trabajo.

Un empleado o empleada será denunciado cuando utilice su autoridad en el área de trabajo para cometer o ayudar a cometer actos de VD o para afectar negativamente a una persona sobreviviente. Se impondrán las sanciones disciplinarias que correspondan, utilizando el procedimiento de querellas que dispone el manual de empleados.

VII. COMUNICACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACION Y ORIENTACION SOBRE EL PROTOCOLO

La Institución desea mantener un ambiente organizacional que proteja a todas las personas en el lugar de trabajo. Las medidas de prevención son el método más seguro, económico y efectivo de crear este ambiente organizacional seguro.

Se tomarán las medidas de seguridad necesarias para ayudar a prevenir incidentes de VD en el trabajo y para mejorar la seguridad del personal. Además, se utilizarán aquéllas que sean aplicables a la Institución. Se tomarán otras medidas, siempre y cuando no sean en perjuicio de la víctima/sobreviviente ni de ningún otro empleado o empleada. Se orientará e informara por escrito al personal de la existencia de ayuda disponible, si desea divulgar que se han recibido amenazas, acoso o cualquier otra conducta constitutiva de VD.

VIII. DIVULGACION DEL PLAN PARA EL MANEJO DE VIOLENCIA DOMESTICA

Este protocolo será distribuido a todo el personal de la Universidad. Además se le entregará a todo el personal que sea reclutado.

IX. BASE LEGAL

- LEY 217 sobre Protocolo de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Empleo, entró en vigor el 29 de septiembre de 2006. Impone la obligación a patronos, incluyendo los del sector privado en establecer un protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica. La Oficina de la Procuradora de la Mujer ha sido designada para asesorar a patronos.
- El Artículo I, Sección 1 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante las leyes y prohíbe que se establezca discrimen alguno por razón de sexo, entre otras.
- El Artículo I, Sección 16 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, reconoce el derecho de toda persona que trabaje a estar protegida de riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo.
- La Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con relación a la VD, 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 VD 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 VD.
- La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, dispone que cada patrono debe proveer, a cada una de las personas que emplea, un lugar de empleo libre de riesgos reconocidos que estén causando o que puedan causar muerte o daño físico a las personas que emplea.
- La Ley Núm. 100 de 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.
- 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.
- El Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, prohíbe el discrimen en el empleo por razón de sexo, entre otras razones. El Tribunal Supremo de Estados Unidos ha interpretado que el hostigamiento sexual en el trabajo es una manifestación de discrimen cubierto por esta Ley.
- El Occupational Safety and Health Act of 1970 (OSHA), dispone que todo patrón es responsable de ofrecer a las personas que emplea un lugar de trabajo libre de peligros conocidos que estén causando o que con probabilidad puedan causar la muerte o serio daño físico.
- La Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, Ley Núm. 284 de 24 de agosto de 1999, según enmendada, define acecho como una “conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se realizan amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona, se efectúan actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia”. La Ley de Acecho provee una orden de protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54, ante. El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el tribunal el formulario para presentar la solicitud.
- Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, ante, y dispone que un patrono puede solicitar una orden de protección a favor de uno de sus empleado o empleada o empleadas o empleadas, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si un/a de sus empleados o empleadas es o ha sido víctima de VD o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, y los actos de conducta constitutivos de VD 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 o empleada que es o ha sido víctima de VD o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, ante.
- La Ley Núm. 542 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm.54, ante, y dispone que cuando el Tribunal así lo entienda o cuando emita una orden de protección o de acecho, de inmediato ordenará 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 de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha Orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aún cuando forme parte del desempeño profesional del imputado. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo periodo de tiempo en que se extienda la Orden.
 - Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. §922 (g) (8); 18 U.S.C. § 922(g)(9).
El Violence Against Women Act of 1994 (VAWA) es una legislación federal que provee protección legal para mujeres maltratadas. La misma prohíbe que una persona contra la que se haya emitido una orden de protección así como cualquier persona que haya sido convicta de un delito menor de VD, posea armas de fuego y municiones. Sin embargo, existen excepciones por “uso oficial” a dichas prohibiciones. El estatuto federal es retroactivo, por lo que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la ley entrase en vigor.

Esta Política entrará en vigor inmediatamente.

Rev./abril/07