

SEMINARIO EVANGÉLICO DE PUERTO RICO

776 AVE. PONCE DE LEÓN

SAN JUAN, PR, 00692

PROTOCOLO PARA MANEJO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA



100 AÑOS
1919 ~ 2019
POR UNA FORMACIÓN TEOLÓGICA INTEGRAL

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	4
Efectos de la violencia doméstica en el centro de trabajo	4
Razones por las cuales una víctima de violencia doméstica guarda silencio	4
Conductas que se observan en las víctimas de violencia doméstica.....	5
Cómo identificar a una persona maltratante	5
Propósito	5
Aplicabilidad	6
Base Legal	6
Definiciones	9
Cohabitar.....	9
Grave daño corporal	10
Intimidación	10
Lugar de Trabajo	10
Orden de Protección	10
Persecución o perseguir.....	10
Persona que incurre en actos de violencia	10
Relación de Pareja.....	10
Víctima/sobreviviente.....	10
Violencia Doméstica.....	10
Violencia Psicológica	11
Plan de Divulgación y Adiestramiento	11
Coordinadores(as) del Protocolo	11
Responsabilidades	11
Proceso para el manejo de Casos para empleados(as)	12
Plan de Seguridad Personal	14
Proceso para el Manejo de Casos de Estudiantes	15
Plan de Seguridad Personal.....	16
Otras disposiciones para empleados(as)	17
Separación.....	18
Derogación y Enmiendas.....	18
Acuse de Recibo Protocolo - Empleados	21
Formulario Entrevista Inicial – Empleados(as)	23
Acuerdos de Confidencialidad – Empleados(as)	27
Plan Individualizado – Empleados(as)	30

Certificación de Referidos – Empleados(as)	33
Acuse de Recibo Protocolo - Estudiantes	36
Formulario Entrevista Inicial – Estudiantes	38
Acuerdos de Confidencialidad – Estudiantes	42
Plan Individualizado - Estudiantes	45
Certificación de Referidos - Estudiantes	48

PROTOCOLO VIOLENCIA DOMÉSTICA

Introducción

La violencia doméstica es un patrón de comportamiento en el cual la pareja o expareja utiliza la violencia física o sexual, la intimidación, coacción, amenazas, abuso emocional o económico para controlar a su pareja. La violencia doméstica es un problema que nos afecta a todos y trasciende barreras étnicas, culturas, clases sociales, ideologías y orientación sexual. Ha sido reconocida como uno de los problemas sociales y de salud pública más serios que afecta a Puerto Rico. Se extiende a los centros de trabajo donde puede afectar tanto a la víctima como al resto del personal.

Cualquier persona puede ser abusada o ser víctima de violencia doméstica. Es responsabilidad de todos y todas desempeñar un rol más activo en la sociedad a fin de promover relaciones interpersonales y equitativas.

Algunos de efectos de la violencia doméstica en el centro de trabajo son:

- Aumentan las ausencias y tardanzas de la víctima de violencia doméstica.
- La víctima puede presentar pobre concentración y disminuir la calidad de su trabajo.
- La productividad de la víctima y demás empleados se afecta por el *stress* emocional y laborar que genera la situación de violencia.
- Provoca situaciones de riesgo para la seguridad del personal y visitantes del lugar de trabajo.
- Aumentan los gastos del patrono por los servicios de salud, daños a la propiedad y publicidad adversa al centro de empleo.

Algunas de las razones por las cuales una víctima de violencia doméstica guarda silencio en su lugar de trabajo están asociadas a:

- Temor a la pérdida del empleo.
- Pensar que es un problema personal que no debe llevar a su lugar de empleo.
- Miedo al rechazo y la incompreensión de sus compañeros de trabajo.
- Pensar que no la entenderán y ser juzgada.

Conductas que se observan en las víctimas de violencia doméstica en el centro de trabajo

- Moretones o heridas inexplicables que muchas veces se disimulan con maquillaje, gafas o ropa de mangas largas.
- Ansiedad, depresión o intranquilidad, después de llamadas o visitas de su pareja o expareja.
- Problemas de concentración y uso frecuente de tranquilizantes u otros medicamentos.
- Poco acceso al dinero familiar para cubrir sus gastos.
- Ausencias y tardanzas frecuentes.
- Solicitudes repentinas sobre cambios de área de trabajo.
- Aislamiento de compañeros de trabajo y eventos sociales.

¿Cómo identificar en el lugar de trabajo a una persona maltratante?

- Las personas maltratantes llaman, visitan o merodean el lugar de trabajo de la víctima sin autorización. Tratan de burlar la seguridad y se alteran si se les niega el acceso.
- Vigilan a la víctima y preguntan sobre ella/el a los compañeros de trabajo.
- Pueden expresarse de forma despectiva de la víctima ante sus supervisores poniendo en riesgo su empleo.
- Actúan violentamente con la víctima o sus compañeros en el lugar de trabajo.

I. Propósito

Este protocolo tiene el propósito de prevenir situaciones de violencia doméstica y la violencia en el centro de trabajo mediante una guía que nos permita uniformar los procedimientos. Este protocolo provee uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un(a) empleado(a) sea víctima de violencia doméstica y/o violencia en el centro de trabajo. Mediante la implementación de estas medidas preventivas y de seguridad efectivas, lograremos un manejo adecuado de casos que puedan traer consigo elementos de peligro al ambiente laboral.

II. Aplicabilidad

Este protocolo será aplicable a todos(as) los/los empleados(as), al igual que toda aquella persona que visite nuestra institución.

III. Base Legal

- El Artículo 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 antes las leyes y prohíbe que se establezca discrimen alguno por razón de sexo, edad, entre otros.
- 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 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 objetos de actos constitutivos de violencia doméstica.
- La Ley de Licencia Especial para Empleados con Situaciones de Violencia Doméstica o de Género, Maltrato de Menores, Hostigamiento Sexual en el Empleo, Agresión Sexual, Actos Lascivos o de Acecho en su modalidad grave, Ley Núm. 83 aprobada el 1 de agosto de 2019, según enmendada, establece que los empleados podrán disfrutar de una Licencia Especial sin sueldo de hasta un máximo de quince (15) días laborables anuales adicionales a los que tienen derecho por ley. Los quince (15) días concedidos bajo la Licencia Especial que se establece por esta Ley podrán ser utilizados en cada año natural y no podrán ser acumulables ni transferibles al siguiente año natural. El patrono, a solicitud del empleado, permitirá el uso de los quince (15) días anuales establecidos en esta Ley a través de horario fraccionado, flexible o intermitente. La Licencia Especial procederá a solicitud del empleado. El empleado

tendrá discreción de solicitar cualquier otro tipo de licencia que pueda ser utilizada para los mismos fines a la cual tuviera derecho, ya sea con o sin paga.

- La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley Núm.16 del 5 de agosto de 1975, según enmendada, dispone que cada patrono debe proveer, a cada una de las personas que emplea, un lugar de empleo libre de riesgos reconocidos que estén causando o que puedan causar muerte o daño físico a las personas que emplea.
- La Ley Núm.20 del 11 de abril de 2001, según enmendada, Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, crea 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 de las mujeres y el ejercicio y disfrute de sus libertades. Dispone además que la Oficina de la Procuradora de las Mujeres 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 afirmativas o correctivas.
- La Ley Núm.69 del 6 de julio de 1985, según enmendada, requiere el estricto cumplimiento de la igualdad de derechos de empleo, tanto el hombre como de la mujer y prohíbe el discrimen por razón de sexo. Esta Ley aplica a tanto a patronos privados como a las agencias e instrumentales del Gobierno.
- 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.
- La Ley 284 (Ley Contra el Acecho en Puerto Rico) del 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 miembros de su familia”. La Ley de Acecho provee una orden de protección similar a la que dispone la Ley Núm.54, antes citada. El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el Tribunal el formulario para presentar la solicitud.

- La Ley Núm.538 del 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm.54 y dispone que un patrono puede solicitar una orden de protección a favor de uno de sus empleados 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 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 proceso, el patrono deberá notificar de su intención de solicitar la orden de protección al empleado(a) que es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito, según tipificado en la Ley Núm.54.
- 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/la promovido(a) y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de portación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso. La orden de entrega de cualquier arma de fuego, así como la suspensión de cualquier tipo de licencia de armas de fuego, se pondrá en vigor de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aun cuando forme parte del desempeño profesional del imputado. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo periodo de tiempo en que se extienda la orden. 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* de 1994 (VAMA) 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 y cualquier persona que haya sido convicta de un delito menor de violencia doméstica posea armas de fuego y municiones. Sin embargo, existen excepciones por “uso oficial” a dichas prohibiciones. El estatuto federal es retroactivo, por lo que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la Ley entrara en vigor. En cumplimiento con la ley federal de Título IX sobre Enmiendas a la Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

y otras leyes federales, locales y federales, Seminario Evangélico de Puerto Rico no discrimina contra ninguna persona por razones de género, raza, color, lugar de nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o Incapacidad en sus programas y actividades. Las siguientes personas han sido designadas por la Institución para atender las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación:

Empleados:

Myrna E. Pérez

Directora de Servicios Generales

meperez@se-pr.edu

(787)763-6700 ext.222

Estudiantes:

Keina Troncoso

Registradora

registro@se-pr.edu

(787)763-6700 ext.251

- El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, prohíbe el discrimen en el empleo por razón de sexo, entre otras razones. El tribunal Supremo de los 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 de 1970 (OSHA)*, dispone que todo patrono es responsable de ofrecer a las personas que emplea un lugar de trabajo libre de peligros conocidos que estén causando o que con probabilidad puedan causar la muerte o serio daño corporal.

IV. Definiciones

Para efectos de este Protocolo, las siguientes palabras tienen los siguientes significados:

- **Cohabitar** → Significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.

- **Grave daño corporal** → 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:
 - Aislamiento
 - Autoestima debilitada u otra conducta similar a consecuencia de actos u omisiones reiteradas
 - Desvalidez
 - Miedo paralizador
 - Sentimientos de desamparo o desesperanza
 - Sentimientos de inseguridad
 - Sentimientos de frustración y fracaso

- **Intimidación** → Toda acción o palabra que manifestada en forma recurrente tiene el efecto de ejercer una presión moral sobre el ánimo de una persona, la que, por temor a sufrir algún daño físico o moral en su persona, sus bienes o en la persona de otro o otra, es obligada a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.

- **Lugar de trabajo** → Cualquier espacio en el que una persona realiza funciones como empleado(a) y los alrededores de ese espacio. Cuando se trata de una edificación o estructura física, incluye los espacios circundantes como jardines y estacionamiento.

- **Orden de Protección** → 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.

- **Persecución o perseguir** → Mantener una persona bajo vigilancia constante o frecuente con presencia en los lugares inmediatos o relativamente cercanos al lugar de trabajo de su víctima, de tal forma que pueda infundir temor o miedo en el ánimo de una persona promedio.

- **Persona que incurre en actos de violencia** → Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra su pareja.

- **Relación de pareja** → Significa la relación entre cónyuges, excónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una relación

consensual íntima, las que han procreado un hijo o hija entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo. Incluye las relaciones entre personas del sexo opuesto y personas del mismo sexo.

- **Víctima / sobreviviente** → Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
- **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.
- **Violencia Psicológica** → Patrón de conducta constante ejercida en deshonra, descrédito o menosprecio al valor personal, limitación irrazonable al acceso y manejo de los bienes comunes, chantaje, vigilancia constante, aislamiento, privación de acceso a alimentación o descanso adecuado, amenazas de privar de la custodia de los hijos o hijas, destrucción de objetos preciados por la persona.

V. Plan de Divulgación y Adiestramiento

La declaración de la Política sobre la Violencia Doméstica en el lugar de trabajo se hará pública en toda la Institución. Copia de la misma será entregada a cada empleado(a) y una copia impresa estará disponible en la Oficina de Administración para beneficio de todos(as).

1. Se brindará información sobre este Protocolo una vez al año a todo el personal, conforme a la Ley.
2. La oficina de Administración y/o Recursos Humanos, los/las supervisores(as) recibirán por lo menos un adiestramiento anual sobre Violencia Doméstica y el uso y alcance de este Protocolo.
3. La oficina de Administración y/o Recursos Humanos coordinará el ofrecimiento de charlas y actividades educativas para concienciar al personal.
4. La Oficina de Asuntos Académicos coordinará el ofrecimiento de charlas y actividades educativas para concienciar a los/las estudiantes de la violencia doméstica como problema social.
5. La Institución enviará u ofrecerá talleres en la institución dirigidas por profesionales.

VI. Coordinadores(as) del Protocolo

1. Oficina del Administrador(a) / Oficina de Recursos Humanos
2. Presidente(a) de la Institución
3. Presidente(a) de la Junta
4. Oficina de Asuntos Académicos (en caso de estudiantes)

VII. Responsabilidades

Supervisor(a)

Los supervisores(s) deberán recibir adiestramiento sobre cómo manejar y atender a las personas víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica, cómo identificar sus necesidades, cómo preparar planes de seguridad y sobre los recursos disponibles para las víctimas/sobrevivientes.

El supervisor(a) será adiestrado(a) 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(as) supervisores(as) tendrán la responsabilidad de atender en forma preliminar aquellos asuntos relacionados con violencia doméstica que le informe cualquier empleado(a) que se esté viendo afectado(a) por ese tipo de situación, aunque se trate de personas que no están bajo su supervisión.

El/La supervisor(a), junto a la persona a cargo de los asuntos de violencia doméstica, estarán 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.

Violencia Doméstica en el lugar de trabajo

La Oficina de Administración u Oficina de Recursos Humanos estará a cargo del cumplimiento de la política sobre el manejo de situaciones de violencia doméstica. El personal de la oficina deberá estar adiestrado, de modo que entienda el problema de la violencia doméstica y que desarrolle destrezas para interactuar con las víctimas de manera segura, confidencial y libre de prejuicios. Esta persona estará a cargo de coordinar la educación y adiestramiento al personal de supervisión y al resto del personal sobre violencia doméstica en el lugar de trabajo. Además, servirá de apoyo al personal de supervisión para el manejo

de situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo. Estará a cargo de preparar un plan de seguridad junto al/la supervisor(a) y el empleado(a) afectado(a) por la situación de violencia doméstica en el lugar de trabajo. Coordinará el ofrecimiento de charlas y actividades 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. Ofrecerá asesoría y orientación a todas las personas empleadas en la Institución que así lo soliciten.

VIII. Proceso para el Manejo de Casos para Empleados(os)

Cuando un empleado o empleada acuda voluntariamente a la Oficina de Administración u Oficina de Recursos Humanos o al supervisor(a) inmediato(a) para exponer una situación de violencia doméstica que pueda afectar su desempeño laboral o cuando un miembro de la Institución identifique que una situación de este tipo pudiera afectar la misma, la situación se manejará de la siguiente manera:

1. La Oficina de Administración u Oficina de Recursos Humanos se reunirá o citará a la persona involucrada y ambas partes firmarán el formulario Acuerdo de Confidencialidad y Consentimiento (Anejo B) antes de iniciar la entrevista.
2. Se hará una entrevista inicial y se llenará el formulario establecido para estos fines.
3. Si existe una orden de protección, se debe guardar copia en el expediente que se abrirá sobre el caso.
4. Se evaluará el caso y se determinará si amerita consultarse con las autoridades correspondientes.
5. De ser necesario, el Comité de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica, junto a la persona involucrada, preparará un Plan Individualizado para Víctimas Violencia Doméstica (Anejo C) que debe considerar las siguientes opciones:
 - a) Situaciones de riesgo en las que se encuentra la víctima
 - b) Estatus de la persona agresora
 - c) Exposición de menores a maltrato
 - d) Necesidades económicas y de albergue de la víctima y su(s) hijos(as)
 - e) Amenazas de la persona agresora a familiares o amistades de la víctima
 - f) Riesgos para empleados(as) o visitantes de la Institución

- g) Se informará a las personas de las áreas afectadas o involucradas en la situación, las recomendaciones en el caso y el plan de seguridad preparado.
- h) Se referirá a la víctima/sobreviviente a las agencias correspondientes o a las organizaciones especializadas en violencia domésticas para recibir servicios de apoyo. (Se completará el formulario Certificación de Referidos (Anejo D).
- i) Se dará seguimiento a la situación según sea necesario.
- j) Se usarán los siguientes formularios:
 - Anejo A → Formulario de Entrevista Inicial sobre Manejo Casos Violencia Doméstica
 - Anejo B → Formulario de Acuerdo de Confidencialidad y Consentimiento
 - Anejo C → Formulario Plan Individualizado para Víctimas Violencia Doméstica
 - Anejo D → Formulario Certificación de Referidos
 - Anejo E → Acuse de Recibo de Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica

IX. Plan de Seguridad Personal

La Institución, a través de la Oficina de Administración u Oficina de Recursos Humanos, preparará para cada empleado(a) afectado(a) por actos de violencia doméstica, un Plan Individualizado de acuerdo con los actos de violencia y riesgo. Teniendo en cuenta los recursos disponibles, se diseñará un plan dentro de las siguientes 72 horas, luego de reportado el incidente.

Todo plan individualizado debe tener en cuenta los accesos a la Institución, así como a las áreas de trabajo y estudio, y el mismo debe ser extensivo al lugar o espacio físico donde labora (si es empleado(a)) o estudia (si es un/una estudiante) la víctima, tomando en consideración lo siguiente:

1. Instrucciones al personal de seguridad sobre no brindar acceso al/la agresor(a), entregarle foto o descripción de agresor(a).
2. Permitirle a la víctima que, de forma temporera, se estacione en un lugar más cercano.

3. Mover al/la empleado(a) a un lugar más seguro dentro de las facilidades del patrono, en la medida que sea posible.
4. No dar paso a llamadas de parte de la persona agresora
5. Monitoreo constante de las áreas principales.
6. Acuerdos con la Policía de Puerto Rico, tanto estatal como municipal, para patrullaje preventivo cerca de los predios de la Institución.
7. Adiestramiento sobre medidas de seguridad y precaución al personal gerencial y otro personal de la Institución.
8. Conservar todo documento, facsímil o correo electrónico de parte de la parte agresora para que se utilice como evidencia en cualquier procedimiento.
9. Si existe una orden de protección, mantenerla en un lugar confidencial e instruir al personal de seguridad sobre la existencia de la misma para que se evite la entrada del/de la victimario(a) y se llame a la policía.
10. Dar parte a la policía en caso de situaciones que puedan degenerar violencia en el trabajo.

Proceso para el Manejo de Casos de Estudiantes

1. Cualquier estudiante que entienda confronta una situación de violencia doméstica o violencia psicológica, puede recurrir a la Oficina de Asuntos Académicos para solicitar ayuda en el manejo de la situación y para solicitar que se tomen medidas que garanticen su seguridad y la de sus compañeros(as) de estudio.
2. Toda información brindada por el/la estudiante se mantendrá bajo la más estricta confidencialidad. Cualquier reunión o discusión sobre el tema deberá tener lugar en un espacio privado y sin la intervención de terceras personas que nada aporten al proceso.
3. Las medidas de seguridad que se tomarán serán discutidas con el/la estudiante y se tomará en cuenta el insume de éste(a) al determinar las mismas.
4. La Oficina de Asuntos Académicos se reunirá o citará a la persona involucrada y ambas partes firmarán el Acuerdo de Confidencialidad y Consentimiento antes de iniciar la entrevista.
5. Se hará una entrevista inicial y se llenará el formulario establecido a esos fines.
6. Si existe una orden de protección, se debe guardar copia en el expediente que se abrirá sobre el caso.

7. Se evaluará el caso y se determinará si amerita consultarse con el Director(a) Académico(a).

De ser necesario, la persona designada en el área académica, junto a la persona involucrada, prepararán un Plan Individualizado que debe considerar los siguientes factores:

- Situaciones de riesgo en las que se encuentra la víctima
- Peligrosidad de la persona agresora
- Exposición de menores a maltrato
- Necesidades económicas y de albergue de la víctima y sus hijos(as)
- Amenazas de la persona agresora a familias o amistades de la víctima
- Riesgos para los/las empleados(as), estudiantes o público en general.
- Se informará a las personas de las áreas afectadas o involucradas en la situación, las recomendaciones en el caso y el plan de seguridad preparado.
- De no haber una orden de protección y si se considera necesario, se solicitará una.
- Se referirá a la víctima a las agencias correspondientes o a las organizaciones especializadas en violencia doméstica para recibir servicios de apoyo (se completará la Hoja Certificación de Referidos) (Anejo D).
- Se dará seguimiento a la situación según sea necesario.
- Se usarán los siguientes formularios en el manejo de un caso:
 - Anejo A → Formulario de Entrevista Inicial sobre Manejo Casos Violencia Doméstica
 - Anejo B → Formulario de Acuerdo de Confidencialidad y Consentimiento
 - Anejo C → Formulario Plan Individualizado para Víctimas Violencia Doméstica
 - Anejo D → Formulario Certificación de Referidos
 - Anejo E → Acuse de Recibo de Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica

Plan de Seguridad Personal

En caso de estudiantes, este plan lo preparará la Oficina de Asuntos Académicos. Tomando en cuenta los recursos disponibles, se diseñará un plan dentro de 72 horas, luego de reportado el incidente.

Algunas sugerencias a corto plazo son:

- Considerar el *Car Pool*, de manera que la persona no viaje sola desde y hacia su casa.
- Ofrecerle orientación sobre las vías alternas a seguir.
- Identificar las agencias con las que se deben comunicar, como la Policía de Puerto Rico, tribunales, albergues, entre otros.
- Obtener una fotografía del agresor o agresora para que forme parte del Plan Individualizado y para que el personal designado pueda identificar al agresor.
- Retener como evidencia facsímiles, correos electrónicos y cartas enviadas a la víctima, si se trata de amenazas.
- Llamar rápidamente a la Policía si el agresor o agresora está violando la orden de protección.

X. Otras disposiciones (Para Empleados/as)

1. Seminario Evangélico de Puerto Rico no se hace responsable de cualquier daño, acto u omisión por los profesionales a los cuales se han referido los/las empleados(as).
2. La Oficina de Administración u Oficina de Recursos Humanos mantendrá confidencialidad en la ayuda que le brinde al empleado o empleada. Se preparará un expediente individual por cada empleado(a) que reciba los servicios.
3. Seminario Evangélico de Puerto Rico tomará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y de la información que reciba el/la empleado(a) en el transcurso de la prestación de los servicios para prevenir e intervenir con las víctimas de violencia doméstica.
4. La participación del/la empleado(a) será voluntaria y, una vez acepte los servicios libremente, el/la empleado(a) firmará el consentimiento; el/la empleado(a) escogerá los recursos profesionales, públicos o privados que considere necesarios para solucionar su problema.

5. Entre otros recursos, se utilizará el Directorio de Recursos provisto por la Oficina de la Procuradora de la Mujeres para brindar lo que el/la empleado(a) necesite.
6. La Oficina de Administración u Recursos Humanos obtendrá el consentimiento por escrito del/la empleado(a) para divulgar o solicitar información relacionada con la situación que éste(a) presente, bajo las condiciones que se han establecido anteriormente.
7. Seminario Evangélico de Puerto Rico se reserva el derecho a desviarse de los pasos establecidos en este Protocolo, dependiendo de las circunstancias de cada caso y con ello no se crea una causa de acción en contra de la Institución.
8. Seminario Evangélico de Puerto Rico no se hace responsable de cualquier daño, acto u omisión ocasionado por los profesionales a los cuales se han referido los/las estudiantes.
9. La Oficina de Asuntos Académicos mantendrá las más estrictas normas de confidencialidad en la ayuda que le brinde al estudiante. Se preparará un expediente separado por cada estudiante que reciba los servicios. Estos expedientes serán archivados y se mantendrán con estrictas medidas de seguridad. La única persona que tendrá acceso al expediente será la persona designada por la Institución o por orden de un Tribunal. La Oficina de Asuntos Académicos tomará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y de la información que reciba del/la estudiante en el curso de la prestación de servicios para prevenir e intervenir con víctimas de violencia doméstica. Toda comunicación será privada y estará protegida por el privilegio de confidencialidad establecido en la Reglas de Evidencia de Puerto Rico.
10. La participación del/la estudiante será voluntaria y, una vez acepte los servicios libremente, el/la estudiante firmará el consentimiento; el/la estudiante escogerá los recursos profesionales, públicos o privados disponibles que considere necesarios para solucionar su problema.
11. Entre otros recursos, la Oficina de Asuntos Académicos utilizará el Directorio de Recursos provisto por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres para brindar la ayuda que e/la estudiante necesite.
12. La Oficina de Asuntos Académicos obtendrá el consentimiento por escrito del/la estudiante para divulgar o solicitar información relacionada con la situación que éste(a) presente, bajo las condiciones que se han establecido anteriormente.

13. La Oficina de Asuntos Académicos se reserva el derecho a desviarse de los pasos en este Protocolo, dependiendo de las circunstancias de cada caso y con ello no se crea una causa de acción en contra del seminario Evangélico de Puerto Rico.

Separación

- Las disposiciones de estas normas son separables entre sí, por lo que la declaración de nulidad de alguna de ellas no afectará a las otras, las cuales podrán ser aplicables independientemente de las declaradas nulas.

Derogación y Enmiendas

- Este documento normativo podrá ser enmendado o derogado por el/la Presidente(a) del Seminario Evangélico de Puerto Rico o su Junta de Directores.

XI. Vigencia

Este documento normativo tendrá una vigencia inmediata a partir del 1 de marzo de 2019.

DOCUMENTOS EMPLEADOS

ACUSE DE RECIBO DE PROTOCOLO SOBRE MANEJO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA



ACUSE DE RECIBO

Certifico que he recibido del Seminario Evangélico de Puerto Rico la Política y Protocolo para Manejo de Violencia Doméstica. Recibí orientación sobre mis derechos, responsabilidades y las maneras de recibir ayuda y/o servicios para proteger mi integridad física, la de mis familiares, compañeros de trabajo y/o bienes de mi lugar de trabajo. Acepto leerlo en su totalidad. Acepto que tengo conocimiento que cada supervisor(a) de Departamento posee una copia en su oficina.

Nombre del Empleado

Fecha

Anejo E

FORMULARIO DE ENTREVISTA INICIAL MANEJO CASOS VIOLENCIA DOMÉSTICA



**FORMULARIO DE ENTREVISTA INICIAL
MANEJO CASOS VIOLENCIA DOMÉSTICA
EN EL LUGAR DE TRABAJO**

INFORMACIÓN REQUERIDA

Nombre víctima: _____
APELLIDOS NOMBRE INICIAL

Dirección Física: _____

Zip Code: _____

Dirección Postal: _____

Zip Code: _____

Teléfonos:
1. _____ Relación: _____
2. _____ Relación: _____

Celular: _____

Área de trabajo: _____
Supervisor Inmediato: _____

PLANTEAMIENTO DEL CASO

Situación de riesgo en que se encuentra la víctima: _____

Nombre del Agresor: _____

Parentesco: _____

Agresiones ocurridas hasta el momento de la entrevista: _____

¿Las agresiones han producido algún impedimento temporero o permanente por el cual se requiere proveer un acomodo razonable? SI NO

Recomendaciones:

Existe o ha existido alguna de las siguientes condiciones (marque todas las que aplique):

- Arma de fuego en la casa
- El agresor puede obtener armas de fuego con facilidad
- Ha recibido amenaza de muerte por parte de su pareja, ya sea para el (ella) o sus hijos o familiares.
- Es usuario de drogas y/o alcohol.
- Ha amenazado con suicidarse si es abandonado(a).
- Tiene arrestos previos por violencia doméstica u otras agresiones.
- Existe una orden de protección vigente o necesita gestionar una.
- Vive actualmente con el/la alegado(a) agresor(a)
SI NO
- La víctima ha sido orientado(a) sobre los lugares, agencias o teléfonos a llamar para recibir ayuda u orientación.
SI NO
- Necesita recibir albergue temporal para el/ella, hijos o familiares.
SI NO
- Existe riesgo inminente para el personal que labora junto a la víctima
SI NO

RECOMENDACIONES – PLAN DE ACCIÓN

Dado los datos obtenidos en la entrevista se recomienda tomar las siguientes medidas o acciones:

Acciones Recomendadas:

Acomodo Razonable Recomendado:

Firma del Empleado

Fecha (mes/día/año)

Firma Representante Caso Violencia Doméstica

Fecha (mes/día/año)

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y CONSENTIMIENTO



ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y CONSENTIMIENTO

El Seminario Evangélico de Puerto Rico se compromete a mantener confidencial y con acceso restringido toda información colectada o divulgada por el empleado(a), al discutirse su caso. Se respetará la intimidad de la víctima.

La confidencialidad se refiere toda información expresada por la víctima o relacionada a su caso. Dicha información no podrá ser compartida con terceras personas sin el consentimiento de el/ella, excepto cuando exista alguna situación que ponga en peligro la vida de la(s) víctima(s), compañeros(as) de trabajo o bienes de la Institución.

La víctima tendrá acceso en todo momento al expediente de su caso y a toda la documentación incluido en el mismo. La víctima solo tendrá acceso a su expediente en compañía de la persona designada por la institución. No se forzará a la víctima a expresar asuntos personales que no sean relevantes al caso y sólo serán incluidos aquellos relevantes al caso de violencia doméstica. Toda información relacionada a la víctima de violencia doméstica se mantendrá separada del expediente personal y se considerará confidencial. La misma no podrá ser revelada excepto:

- El/la empleado(a) víctima/sobreviviente de violencia doméstica
- Persona designada por la víctima y/o sobreviviente para recibir dicha información. Deberá mediar una autorización escrita de parte de la víctima y/o sobreviviente y presentar una identificación válida con foto. El nombre de la persona designada deberá aparecer previamente en el expediente de la víctima y/o sobreviviente como persona autorizada. De otra persona solicitar información, ésta será denegada.
- Empleados(as) designados(as) en este protocolo para intervenir con la víctima y/o sobreviviente.
- Orden judicial

Se tomarán acciones disciplinarias en contra de toda persona que utilice negligentemente la información ofrecida o relacionada a la víctima y/o sobreviviente

de violencia doméstica, violentando la confidencialidad de su situación, disponiéndose que en tales circunstancias se podrá optar por una suspensión o hasta la destitución de su puesto.

Firma del Empleado

Fecha (mes/día/año)

Firma Representante Caso Violencia Doméstica

Fecha (mes/día/año)

ANEJO B

PLAN INDIVIDUALIZADO VÍCTIMA VIOLENCIA DOMÉSTICA



PLAN INDIVIDUALIZADO PARA VÍCTIMAS
VIOLENCIA DOMÉSTICAS

DATOS GENERALES

Nombre del Empleado: _____

Área de Trabajo: _____

Supervisor(a) Inmediato(a): _____

Recomendaciones para minimizar y/o evitar exposición del empleado(a)
(marque la que aplique)

- Cambio del área de trabajo
- Cambio de horario o turno de trabajo
- Escolta o compañía al trasladarse a su vehículo, estacionamiento o residencia
- Se proveyeron barreras para aislar al empleado(a)
- Otros: _____

PRECAUCIONES GENERALES

- Se proveyó a directivos y guardias de seguridad o recepción foto del posible agresor(a).
- Se gestionó orden de protección por parte del SEPR.
- La víctima gestionó una orden de protección y entregó copia al patrono.
- Otros: _____

ACOMODO RAZONABLE

Se proveyó acomodo razonable especial (explique): _____

Se refirió y/o acompañó a la víctima a recibir ayuda externa (agencia, psicólogo, Oficina de la Procuradora de la Mujer, otros.) Explique: _____

Se instruyó sobre sus derechos y licencias disponibles:

SI NO

Indique que otras acciones, si alguna, tomó para proveer la ayuda necesaria al empleado(a):

Firma del Empleado

Fecha (mes/día/año)

Firma Representante Caso Violencia Doméstica

Fecha (mes/día/año)

ANEJO C

HOJA CERTIFICACIÓN DE REFERIDOS



HOJA CERTIFICACIÓN DE REFERIDOS

Certifico que recibí orientación e información sobre la agencias, instituciones y lugares en los que puedo recibir ayuda y/o orientación para el manejo adecuado de casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo y que mi patrono realizó las gestiones pertinentes y me ayudó a conseguir la ayuda necesaria. Se me proveyó la siguiente ayuda:

1. _____

2. _____

3. _____

REFERIDOS

Se me refirió a los siguientes lugares o instituciones:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Firma del Empleado

Fecha (mes/día/año)

Firma Representante Caso Violencia Doméstica

Fecha (mes/día/año)

ANEJO D

DOCUMENTOS ESTUDIANTES

**ACUSE DE RECIBO DE PROTOCOLO
SOBRE MANEJO DE VIOLENCIA
DOMÉSTICA**



ACUSE DE RECIBO

Certifico que he recibido del Seminario Evangélico de Puerto Rico la Política y Protocolo para Manejo de Violencia Doméstica. Recibí orientación sobre mis derechos, responsabilidades y las maneras de recibir ayuda y/o servicios para proteger mi integridad física, la de mis familiares, compañeros de trabajo y/o bienes de mi lugar de trabajo. Acepto leerlo en su totalidad. Acepto que tengo conocimiento que cada supervisor(a) de Departamento posee una copia en su oficina.

Nombre del Estudiante

Fecha

Anejo E

FORMULARIO DE ENTREVISTA INICIAL

MANEJO CASOS VIOLENCIA DOMÉSTICA



**FORMULARIO DE ENTREVISTA INICIAL
MANEJO CASOS VIOLENCIA DOMÉSTICA
EN EL LUGAR DE TRABAJO**

INFORMACIÓN REQUERIDA

Nombre víctima: _____
APELLIDOS NOMBRE INICIAL

Dirección Física: _____

Zip Code: _____

Dirección Postal: _____

Zip Code: _____

Teléfonos:
1. _____ Relación: _____
2. _____ Relación: _____

Celular: _____

Área de estudio: _____

PLANTEAMIENTO DEL CASO

Situación de riesgo en que se encuentra la víctima: _____

SI

NO

Existe riesgo inminente para el personal que labora junto a la víctima

SI

NO

RECOMENDACIONES – PLAN DE ACCIÓN

Dado los datos obtenidos en la entrevista se recomienda tomar las siguientes medidas o acciones:

Acciones Recomendadas:

Acomodo Razonable Recomendado:

Firma del Estudiante

Fecha (mes/día/año)

Firma Representante Caso Violencia Doméstica

Fecha (mes/día/año)

ANEJO A

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y CONSENTIMIENTO



ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y CONSENTIMIENTO

El Seminario Evangélico de Puerto Rico se compromete a mantener confidencial y con acceso restringido toda información colectada o divulgada por el/la estudiante(a), al discutirse su caso. Se respetará la intimidad de la víctima.

La confidencialidad se refiere toda información expresada por la víctima o relacionada a su caso. Dicha información no podrá ser compartida con terceras personas sin el consentimiento de el/ella, excepto cuando exista alguna situación que ponga en peligro la vida de la(s) víctima(s), compañeros(as) de trabajo o bienes de la Institución.

La víctima tendrá acceso en todo momento al expediente de su caso y a toda la documentación incluido en el mismo. La víctima solo tendrá acceso a su expediente en compañía de la persona designada por la institución. No se forzarán a la víctima a expresar asuntos personales que no sean relevantes al caso y solo serán incluidos aquellos relevantes al caso de violencia doméstica. Toda información relacionada a la víctima de violencia doméstica se mantendrá separada del expediente personal y se considerará confidencial. La misma no podrá ser revelada excepto a:

- El/la estudiante(a) víctima/sobreviviente de violencia doméstica
- Persona designada por la víctima y/o sobreviviente para recibir dicha información. Deberá mediar una autorización escrita de parte de la víctima y/o sobreviviente y presentar una identificación válida con foto. El nombre de la persona designada deberá aparecer previamente en el expediente de la víctima y/o sobreviviente como persona autorizada. De otra persona solicitar información, esta será denegada.
- Empleados(as) designados(as) en este protocolo para intervenir con la víctima y/o sobreviviente.
- Orden judicial

Se tomarán acciones disciplinarias en contra de toda persona que utilice negligentemente la información ofrecida o relacionada a la víctima y/o sobreviviente de violencia doméstica, violentando la confidencialidad de su situación, disponiéndose que en tales circunstancias se podrá optar por una suspensión o hasta la destitución de su puesto.

Firma del Estudiante

Fecha (mes/día/año)

Firma Representante Caso Violencia Doméstica

Fecha (mes/día/año)

ANEJO B

PLAN INDIVIDUALIZADO VÍCTIMA VIOLENCIA DOMÉSTICA



PLAN INDIVIDUALIZADO PARA VÍCTIMAS
VIOLENCIA DOMÉSTICAS

DATOS GENERALES

Nombre del/la Estudiante: _____

Área de Estudio: _____

Recomendaciones para minimizar y/o evitar exposición del/la estudiante(a)
(marque la que aplique)

- Cambio del área de estudio (salón de clase)
- Cambio de horario de clase (de estar disponible)
- Escolta o compañía al trasladarse a su vehículo, estacionamiento o residencia
- Otros: _____

PRECAUCIONES GENERALES

- Se proveyó a directivos y guardias de seguridad o recepción foto del posible agresor(a).
- Se gestionó orden de protección por parte del SEPR.
- La víctima gestionó una orden de protección y entregó copia al patrono.
- Otros: _____

ACOMODO RAZONABLE

Se proveyó acomodo razonable especial (explique): _____

Se refirió y/o acompañó a la víctima a recibir ayuda externa (agencia, psicólogo, Oficina de la Procuradora de la Mujer, otros.) Explique: _____

Se instruyó sobre sus derechos y licencias disponibles:

SI NO

Indique que otras acciones, si alguna, tomó para proveer la ayuda necesaria al empleado(a):

Firma del Estudiante

Fecha (mes/día/año)

Firma Representante Caso Violencia Doméstica

Fecha (mes/día/año)

ANEJO C

HOJA CERTIFICACIÓN DE REFERIDOS



HOJA CERTIFICACIÓN DE REFERIDOS

Certifico que recibí orientación e información sobre la agencias, instituciones y lugares en los que puedo recibir ayuda y/o orientación para el manejo adecuado de casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo y que mi patrono realizó las gestiones pertinentes y me ayudó a conseguir la ayuda necesaria. Se me proveyó la siguiente ayuda:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

REFERIDOS

Se me refirió a los siguientes lugares o instituciones:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Firma del Estudiante

Fecha (mes/día/año)

Firma Representante Caso Violencia Doméstica

Fecha (mes/día/año)

ANEJO D