



Universidad de Puerto Rico en Arecibo



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

Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Protección Ambiental

Responsabilidades: Coordinador del Protocolo

- Asesorar al Rector - cumplimiento de la Orden Ejecutiva 2005-17.
- Velar por el cumplimiento de la política pública de la UPRA sobre la Orden Ejecutiva Núm. 2005-17 y este Protocolo.
- Servir de apoyo al personal de supervisión sobre el manejo de situaciones de violencia doméstica.
- Recibir y orientar al empleado (a) sobre aspectos de violencia doméstica en el lugar de trabajo.
- Atender empleados (as) afectados por situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo que le sean referidos (as) por los supervisores
- Orientar y referir al empleado (a) afectado (a) por situaciones de violencia doméstica a las agencias o instituciones pertinentes.
- Mantener un expediente actualizado (entrevista y seguimiento) para cada caso.

Responsabilidades: Oficina de Recursos Humanos

- Desarrollar estrategias para divulgar la política pública y este Protocolo
- Entregar copia de la Declaración de Política Pública Institucional sobre el Manejo de los Casos de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo a cada empleado de la UPRA.
- Coordinar educación y adiestramientos para supervisores y el resto del personal sobre violencia doméstica.
- Preparar un Plan de Seguridad individual junto al supervisor (a) y al empleado (a) afectado (a) por la situación de violencia doméstica.
- Coordinar el ofrecimiento de charlas y actividades para crear consciencia sobre el problema que representa la violencia doméstica.
- Ofrecer asesoría y orientación a todas las personas empleadas de la UPRA que así lo soliciten.
- Orientar a la víctima/sobreviviente sobre las licencias que podría utilizar y los posibles arreglos en el trabajo para su seguridad.

Responsabilidades: Supervisores (as)

- Recibir información y estar al tanto de situaciones de violencia doméstica que enfrentan las personas que supervisa.
- Participar en adiestramientos sobre cómo atender a personas sobrevivientes de violencia doméstica.
- En conjunto con la Oficina de Recursos Humanos, trabajar en el Plan de Seguridad Individual de la víctima/sobreviviente.
- Atender en forma preliminar asuntos relacionados con violencia doméstica que le informe cualquier empleado (a) afectado.
 - Aunque se trate de personas que no están bajo su supervisión.
- Referir al empleado (a) afectado (a) al Coordinador (a) del Protocolo.
- Mantener confidencialidad y respeto a la intimidad de la víctima en todo lo relacionado al manejo del caso de violencia doméstica.

Orientación Sobre Apoyo a Empleado (a) Víctimas / Sobrevivientes de Violencia Doméstica

- Pueden recurrir a cualquier supervisor (a) para iniciar y recibir el apoyo y ayuda.
 - W No tiene que ser el supervisor (a) inmediato.
- Se mantendrá la información en la más completa confidencialidad.
 - W Las medidas de seguridad que se adoptarán se consultarán con el empleado (a).
- Se orientará que es necesario conocer sobre la situación de violencia doméstica para poder tomar medidas en apoyo a la persona afectada y sus compañeros de trabajo.
 - W Se reafirmará que el empleado (a) puede tener la confianza de que su permanencia en el trabajo y sus condiciones de trabajo no se verán afectadas negativamente.



Entrevista con el Empleado (a) Víctima/Sobreviviente

- Si un supervisor (a) observa o conoce que un (a) empleado (a) puede estar atravesando por una situación de violencia doméstica
 - Debe referir al empleado (a) al Coordinador (a) del Protocolo para el Manejo de Violencia Doméstica de la UPRA,
- El Coordinador (a) debe promover un ambiente en el que la persona se sienta cómoda y segura para discutir la situación de violencia doméstica.
 - Debe ser privado sin la presencia de terceras personas a menos que la persona exprese y autorice la presencia de un tercero.
 - Respetar su necesidad de confidencialidad.
 - Explorar el nivel de riesgo
 - 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.
- Si el empleado (a), se niega a recibir los servicios ofrecidos, según la severidad y si se ha manifestado en el trabajo, el representante autorizado de la UPRA procederá a informarle que solicitará una orden de protección.



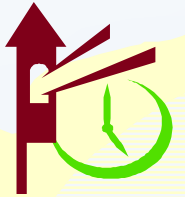
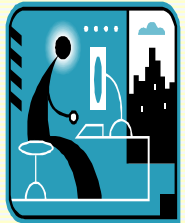
Plan de Seguridad Individual

- Cuando un supervisor (a) recibe información de que alguna persona que supervisa es víctima/sobreviviente de violencia doméstica, debe prepararse un plan de seguridad.
 - De acuerdo a las necesidades de la víctima/sobreviviente.
 - Máximo 72 horas siguientes a que se tenga conocimiento de la situación.
 - No será necesario que exista una orden de protección para que se prepare el plan de seguridad.
- El supervisor (a) será la persona encargada de elaborar un plan de seguridad.
 - Se hará en conjunto con el coordinador (a) del Protocolo y la persona afectada por la situación.
 - El coordinador (a) y la oficina de recursos humanos serán responsables de notificar al personal que directamente tenga que ver con medidas de seguridad incluidas en el plan.





Algunas Acciones a Considerar

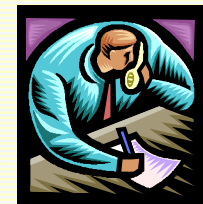


- Arreglar la ubicación de las personas afectadas.
 - Nunca deben sentarse de espalda a una puerta, vestíbulo o ventana que de acceso a la calle.
- Interponer barreras de modo que impidan o hagan difícil el acceso de la persona.
 - Trasladarla a un lugar más seguro, lugar alternativo, si es posible y el empleado (a) está de acuerdo.
- Realizarse cambios en el horario de la persona.
- Trasladar al empleado o empleada a otra región o pueblo de ser posible.
 - Se requiere el consentimiento del empleado (a).
- Ofrecer la opción de que el personal de seguridad acompañe a la víctima/sobreviviente al estacionamiento a su vehículo y para salir o entrar al edificio.
- Fotografía de la persona que incurre en violencia doméstica, para que sea identificado por el personal de seguridad y del área de recepción.



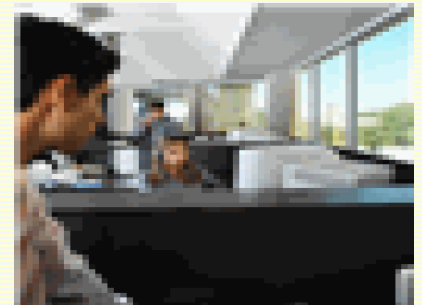
Cuando el Acto de Violencia Doméstica Ocorre en el Área de Trabajo

- Informar de inmediato al supervisor (a).
 - Esto ayudará a tomar las medidas de seguridad necesarias para la víctima y demás empleados o empleadas en el área de trabajo.
- Llamar a la Policía o al sistema de Manejo de Emergencias (911) para pedir servicios de apoyo.
- Identificar un lugar que provea seguridad para la víctima.
- Proveer compañía y apoyo a la víctima.
- Debe asegurarse que la víctima reciba la atención médica necesaria.
- Brindar a la Policía la mayor cooperación posible para trabajar con el incidente.



Cuando el Empleado (a) Comete Actos de Violencia Doméstica

- Uso del fax, teléfono o correo electrónico de la UPRA para acechar, intimidar o amenazar a su pareja que **no trabaja** en el mismo centro de trabajo.
- Cuando la pareja no trabaja en el mismo centro de trabajo y un supervisor (a) conoce que el empleado (a) está cometiendo los actos desde el lugar de trabajo:
 - Se debe tomar la acción disciplinaria que corresponda por estar cometiendo un delito además, que está utilizando los recursos del gobierno 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.



Cuando el Empleado (a) Comete Actos de Violencia Doméstica, cont.

- Si ambos trabajan en la UPRA, el supervisor (a) debe tomar acciones correctivas inmediatas.
 - Reubicar del área de trabajo a una de las partes, en este caso a la persona que es la 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 el área de trabajo.
 - Un empleado (a) debe ser denunciado cuando utilice su autoridad en el área de trabajo para cometer o ayudar a cometer actos de violencia doméstica o para afectar negativamente a una persona sobreviviente.
 - Se debe utilizar el reglamento existente en la UPRA para imponer las sanciones adversas que correspondan.



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



Para mayor información ver documento completo,
estará disponible en la página electrónica de la UPRA.