

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO



CONSERVATORIO
DE MÚSICA DE PUERTO RICO

**PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO DE LOS
CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA
EN EL LUGAR DE TRABAJO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Revisado 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016

I. INTRODUCCIÓN

La violencia doméstica es una de las manifestaciones más críticas de los efectos de la inequidad en las relaciones entre hombres y mujeres. Las ideas, actitudes y conductas discriminatorias también permean en las instituciones sociales llamadas a resolver y a prevenir el problema de violencia doméstica y sus consecuencias. Los esfuerzos de estas instituciones hacia la identificación, comprensión y atención del mismo han sido limitados y en ocasiones inadecuados.

El Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico se reafirma en su compromiso constitucional de proteger la vida, la seguridad y la dignidad tanto de los hombres y los de mujeres. Además, reconoce que la violencia doméstica atenta contra la integridad misma de la familia y de sus miembros y constituye una seria amenaza a la estabilidad y a la preservación de la convivencia civilizada de nuestro pueblo.¹ A tenor con lo anterior la Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico adopta la Implantación de la Política Pública en Contra de la Violencia Doméstica.

¹ Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada.

IMPLANTACION DE POLITICA PÚBLICA

II. DEFINICIONES

1. **Relación de Pareja:** Significa la relación entre cónyuges (marido y mujer), ex cónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una consensual íntima, las que han procreado un hijo o hija entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo.
2. **Cohabitar:** Significa sostener una relación consensual similar a los 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. Cuando se trata de una edificación o estructura física incluye los espacios circundantes, como los jardines y el estacionamiento.
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 paralizador, sentimientos de desamparo o de desesperanza, sentimientos de frustración y fracaso, sentimientos de inseguridad, abandono, 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, excepto aquellos que pertenecen privativamente al ofensor.
12. **Empleado(a):** Significa toda persona que brinde servicio a cualquier persona, sociedad o corporación que emplee a una o más personas bajo cualquier contrato de servicios expreso o implícito, oral o escrito, incluyéndose entre éstas expresamente a aquéllos o aquéllas cuya labor fuere de un carácter accidental.
13. **Patrón:** Significa toda persona natural o jurídica que emplee uno o varios(as) empleados(as), obreros(as), trabajadores(as), trabajadores(as) y al jefe(a), funcionario(a), gerente, oficial, gestor(a), administrador(a), superintendente(a), capataz, mayordomo(a), agente o representante de dicha persona natural o jurídica.

III. BASE LEGAL

1. 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, ente otras.
2. 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 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 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.
4. La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos del Servicio Público, establece 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/as empleados/as. Dispone sobre licencias y beneficios marginales de las personas que trabajan en el servicio público.
5. 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.
6. La Ley Núm. 69 de 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.

7. 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 la muerte o serio daño físico.
8. La Ley Núm. 165 de 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.
9. 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.
10. Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, *supra*, y dispone que un patrono puede solicitar una orden de protección a favor de uno/a de sus empleados/as, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si un/a de sus empleados/as es o ha sido víctima de violencia doméstica en su 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 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 o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, ante.

11. La Ley Núm. 542 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, *supra*, y dispone que cuando el Tribunal así lo entienda o cuando emita una orden de protección o de acecho, de inmediato ordenará 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 vigor 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.
12. 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 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 lo que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la ley entrara en vigor.
13. La Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, para requerir la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en lugares de trabajo o empleo, a fines de fortalecer los esfuerzos de prevención e intervención en casos de violencia doméstica, disponer que la Oficina de la Procuradora de las Mujeres proveerá asistencia para la elaboración e implantación de los mismos y que el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos velará por el fiel cumplimiento del mismo.

IV. RESPONSABILIDAD DEL CMPR COMO PATRONO

Será responsabilidad del(la) Coordinador(a) o del(la) del(la) Rector(a) ofrecer una atmósfera de confianza de forma tal que pueda recibir información y estar al tanto de situaciones de violencia doméstica que enfrenten los empleados. Estas personas, a su vez estarán a cargo de orientar al empleado/a, de realizar un análisis de sus necesidades y diseñar un plan de seguridad preliminar, junto al/la empleado/a. Se exhortará a la persona a visitar y/o buscar orientación profesional utilizando el listado de recursos que se le entregará. Todo lo anterior se llevará a cabo bajo la más estricta confidencialidad.

V. OTRAS DISPOSICIONES *(Se utilizarán las "Guías para el Desarrollo del Protocolo de Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica para las Agencias y Dependencias del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", según se detallan en la Parte V del Protocolo enviado por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres. Estas disposiciones se emplearán de acuerdo a la situación de la Corporación.)*

El Conservatorio de Música de Puerto Rico (CMPR) no se hace responsable de cualquier daño, acto u omisión ocasionado por los profesionales a los cuales se han referido los(as) empleados(as). Sin embargo, será responsable de comunicar al proveedor del Programa de Ayuda al Empleado que los servicios profesionales contratados tienen que ofrecerse con perspectiva de género, libres de prejuicios y estereotipos, de manera tal que demuestren empatía con las víctimas de violencia doméstica y además validen, reconozcan y transmitan nuestro compromiso de no tolerancia y repudio a cualquier acto de violencia doméstica por ser una de las manifestaciones más críticas de los efectos de la inequidad en las relaciones entre hombres y mujeres.

Si el(la) empleado(a) agresor(a) rechaza las recomendaciones del (de la) Coordinador(a) o no responde a la ayuda externa que haya buscado y como consecuencia de esto exhibe una conducta que conlleve una medida disciplinaria o si por dicho rechazo o por no responder a la ayuda externa demuestra un pobre desempeño, falta de concentración, realizar el trabajo de forma negligencia o descuido al realizar su trabajo, que afecten adversamente su lugar de trabajo, el(la) empleado(a) estará sujeto(a) a las medidas disciplinarias que correspondan a tono con las disposiciones del Reglamento Disciplinario del CMPR. El Anejo de Medidas Disciplinarias dispone que las faltas relacionadas a disciplina y actitud en el trabajo conllevarán medidas correctivas desde una amonestación verbal hasta la destitución.

El(La) Coordinador(a) mantendrá las más estrictas normas de confidencialidad en la ayuda que le brinde al empleado(a). Se preparará un expediente para cada empleado(a) que reciba servicios. Dichos expedientes serán archivados y se mantendrán con estrictas medidas de seguridad. La única persona que tendrá acceso al expediente será el(la) Coordinador(a).

Para que el(la) Coordinador(a) pueda obtener información sobre la ayuda o tratamiento que esté recibiendo el(la) empleado(a) fuera de la Corporación, necesitará que el(la) empleado(a) dé su consentimiento por escrito. Esta información no será divulgada al(la) Jefe(a) de la Corporación, salvo casos excepcionales en que peligre el bienestar, la seguridad de los(as) empleados(as), la Corporación, exista idea o intento de suicidio, maltrato de menores o por orden judicial. (Acuerdo de Confidencialidad, Anejo número 2)

El CMPR tomará medidas para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y de la información que reciba del (de la) empleado(a) en el curso de la prestación de servicios para prevenir e intervenir con víctimas de violencia doméstica. Toda comunicación será privilegiada y estará protegida por el privilegio de confidencialidad establecido en las Reglas de Evidencia de Puerto Rico.

La participación del (la) empleado(a) en el Plan de Ayuda y Seguridad será voluntaria y una vez acepte los servicios libremente el(la) empleado(a) firmará el consentimiento. El(la) empleado(a) escogerá la ayuda profesional que considere necesaria para ayudarlo a solucionar su problema de aquellos recursos disponibles (tanto públicos o privados). El/la Coordinador/a notificará al/la Supervisor(a) Inmediato(a) exclusivamente sobre la participación del/la empleado/a en el Plan Asistencia y el (la) empleado(a) le notificará previamente su asistencia a citas. El tiempo utilizado para las citas fuera de la agencia, le será descontado de su balance de licencia por enfermedad o de cualquier licencia de las establecidas en el Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos No Docentes y Docentes del CMPR. El tiempo utilizado por el(la) empleado(a) para asistir a entrevistas con el(la) Coordinador(a), se considerará asunto oficial.

El participar de las medidas preventivas y de seguridad establecidas en este Protocolo no perjudica la seguridad en el empleo ni las oportunidades de mejoramiento profesional que ofrezca el CMPR, ya que toda la información relacionada con su situación será estrictamente confidencial.

En caso que algún(a) empleado(a) esté en proceso de aplicación de acción correctiva o disciplinaria por incurrir en actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo y éste(a) solicita ayuda externa, el(la) Rector(a), según fuera el caso, determinará si amerita permitir al(la) empleado(a) continuar con sus funciones y/o suspender temporariamente el proceso, siempre y cuando la acción disciplinaria no sea una que amerite acción inmediata. Una vez finalizado el tratamiento, se continuará con el procedimiento correctivo o disciplinario, según lo dispuesto en la Ley aplicable.

Si el(la) empleado(a) rechaza la ayuda brindada u ofrecida estará sujeto(a) a las disposiciones reglamentarias de la agencia. Cuando se refiera a un(a) empleado(a) a tratamiento o ayuda se requiere su asistencia regular a sus citas de seguimiento y al cumplimiento de las recomendaciones.

El CMPR utilizará el Banco de Recursos provisto por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres para brindar la ayuda que el/la empleado/a necesite.

El(La) Coordinador(a) obtendrá el consentimiento por escrito para divulgar o solicitar información relacionada con la problemática que presenta el empleado bajo las condiciones que se han establecido anteriormente.

VI. FUNCIONES DEL (DE LA) COORDINADOR(A)

- El(La) Coordinador(a) tendrá a cargo la implantación de este Protocolo en la Corporación y establecerá los procedimientos y formularios que sean necesarios para poder cumplir con el establecimiento del programa.
- Realizará la entrevista inicial.
- Ofrecerá orientación y consejería a los(as) empleados(as).
- Ofrecerá orientación sobre los recursos disponibles, luego referirá al/a empleado/a al recurso profesional recomendado.
- Preparará y mantendrá al día una lista de recursos profesionales disponibles.

- Rendirá informes estadísticos y/o narrativos sobre los servicios ofrecidos cuando se le requiera.
- El(La) Coordinador(a) en todo momento tendrá a su cargo la responsabilidad de los expedientes, pero en caso de muerte, traslado o renuncia, se procederá a entregar las llaves de los archivos al/la Rector/a quien será el(la) custodio(a) en lo que se nombra un Coordinador(a) en propiedad.



DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO CON SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

La Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico está comprometida con la política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de no tolerar y asimismo repudiar de la forma más enérgica todo aquel acto de violencia doméstica contra mujeres u hombres. No se tolerará ningún acto de violencia doméstica por constituir éste una agresión y un acto criminal contra la persona empleada y por atentar contra la integridad y salud física, mental, espiritual, estima y la moral de la víctima/sobreviviente. La Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico no aceptará que ningún/a víctima/sobreviviente de violencia doméstica sea discriminada en su lugar de empleo.

De conformidad con esta política y en cumplimiento con la Ley Núm. 217-2006, para requerir la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en lugares de trabajo o empleo, la Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico adoptará las guías, protocolos y reglamentos que sean necesarios y garanticen la educación, prevención o manejo correcto de situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo.

El Conservatorio de Música reconoce nuestra obligación de prevenir o eliminar aquellos actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo tales como: acosar, intimidar o amenazar a la persona en el centro de trabajo utilizando el correo regular, correo electrónico, uso de fax, el teléfono o acudiendo personalmente o enviando terceras personas al lugar de trabajo; perseguir, agredir físicamente antes de la entrada de trabajo, durante o a la salida del mismo.

Esta política pública busca garantizar a los empleados/as un área de trabajo segura para poder llevar a cabo no sólo su trabajo sino para la seguridad física y tranquilidad mental de todos, incluyendo estudiantes y visitantes. El Conservatorio de Música, a tenor con la legislación y reglamentación local y federal aplicables, tiene un compromiso moral y legal de apoyar y ayudar a todo/a empleado/a que esté confrontando las consecuencias de actos de violencia doméstica en la búsqueda de los recursos y remedios necesarios para enfrentar y superar su situación.

No se permitirá de parte de algún o alguna empleado/a o supervisor/a conducta alguna que su intención y/o efecto resulte en una acción desfavorable hacia un/a empleado/a debido a que esté enfrentando una situación de violencia doméstica. La Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico invita a todos/as sus empleados/as a que se unan a este esfuerzo y que informen cualquier situación o incidente de violencia doméstica a la brevedad posible al/la Directora/a de Recursos Humanos.

Se designa a los miembros del Comité de Apoyo responsables de los asuntos relacionados al Protocolo de la Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico:

- Alba Dávila – Directora de Recursos Humanos y Coordinadora del Comité de Apoyo
- Prof. Ariel Guzmán Figueroa – Decano Interino de Asuntos Académicos y Estudiantiles
- José A. Matos – Director de Operaciones e Infraestructura

Las dudas, sugerencias, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de la política deberán dirigirse por escrito al/a Coordinador/a designada para estos fines.

Copia de esta declaración está colocada a la vista de todos(as) en el tablón de anuncios y se entrega copia de la misma a todos(as) los(as) empleados(as). De igual manera, divulgamos a todos(as) los(as) solicitantes a empleo sobre la existencia del Protocolo sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica para Agencias y Dependencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y se tienen copias disponibles para la entrega de ser así requerida.

30 de septiembre de 2016
Fecha


Prof. Luis Hernández Mergal, Rector



CONSERVATORIO DE MÚSICA DE PUERTO RICO

COMITÉ PARA EL MANEJO CON SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMESTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

NOMBRES	PUESTO QUE OCUPAN	DIVISIÓN EN QUE TRABAJAN	TELÉFONOS
Alba Dávila	Directora de Recursos Humanos- Coordinadora del Comité de Apoyo	Oficina de Recursos Humanos	(787)469-7047 cel. (787)751-0160 x. 270, 269
José A. Matos	Director de Operaciones e Infraestructura	Operaciones e Infraestructura	(787) 420-3962 cel. (787)751-0160 x. 240, 234
Prof. Ariel Guzmán	Decano Interino de Asuntos Académicos	Decanato Asuntos Académicos	(787)751-0160 x. 254

I. Plan de Divulgación de Política Pública

Ver Declaración de la Política Pública de la Corporación.

II. Plan de Seguridad de la Corporación

MEDIDAS DE SEGURIDAD	CÓMO SE IMPLANTARÁN	FECHA
1. Mantener control en todos los accesos al centro de trabajo.	Se les indicará a los guardias de seguridad que están en los alrededores sobre los datos personales y físicos de la persona agresora.	Cuando sea necesario
2. Mantener iluminación adecuada en el estacionamiento y las áreas que circundan el área de trabajo.	Se revisará continuamente que las áreas cuenten con la iluminación requerida.	Continuamente
3. Mantener personal de seguridad durante el horario regular de trabajo.	Personal de seguridad contratado será notificado para prestar atención especial.	Cuando sea necesario

* Otras medidas de seguridad serían establecidas según el caso y con consentimiento de la víctima.

III. Plan de Orientación y Educación

ACTIVIDADES	RECURSO	FECHA	LUGAR
1. Orientación al personal sobre las normas y procedimientos para informar sobre situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo y sobre las medidas de seguridad que se implantarán en la Corporación para su prevención. *	José A. Matos – Director de Operaciones e Infraestructura Alba Dávila – Oficina de Recursos Humanos Oficina de la Procuradora de las Mujeres PAE	Julio 2016 - Junio 2017	Conservatorio de Música de PR
2. Adiestramiento al personal de seguridad sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.	Se hablará con la nueva compañía sub-contratada para que instruya a su personal sobre cómo atender situaciones de Violencia Doméstica.	Julio 2016 - Junio 2017	Compañía de Seguridad
3. Repetir Adiestramiento al personal de supervisión sobre cómo manejar situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo. *	José A. Matos - Oficina de Operaciones e infraestructura Alba Dávila – Oficina de Recursos Humanos OCALARI Oficina de la Procuradora de las Mujeres	Julio 2016 - Junio 2017	Conservatorio de Música de PR
4. Adiestramiento al personal de recepción sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.*	José A. Matos – Director de Operaciones e Infraestructura Alba Dávila – Oficina de Recursos Humanos	Continuamente	Conservatorio de Música de PR
5. Orientación al personal designado sobre las responsabilidades y los procedimientos a seguir para el manejo de las situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo. *	Directora de Recursos Humanos / Oficina de la Procuradora de las Mujeres	Continuamente	Oficina de la Procuradora de las Mujeres
6. Adiestramiento a todo el personal sobre los aspectos psico-sociales y legales de la violencia doméstica.*	Oficina de la Procuradora de las Mujeres	Julio 2016 - Junio 2017	Conservatorio de Música de PR
7. Otras	-	-	-

* Entendemos que es la OPM la agencia que posee el personal diestro para ofrecer este adiestramiento.

IV. Plan para el Manejo de Casos Individuales- Los siguientes formularios se usarán en el manejo de un caso.

- A. Acuerdo de Confidencialidad con la víctima/sobreviviente.
- B. Autorización para Referidos
- C. Entrevista Inicial
- D. Plan de Seguridad
- E. Guía Básica de Ayuda para Víctimas de Violencia

V. Documentos Adicionales

- A. Plan para el Manejo de Casos Individuales
- B. Cosas que se Deben Hacer o Evitar al Ayudar a Víctimas de Violencia Doméstica



ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Por la presente se acuerda entre el CMPR y lo siguiente:
Empleado/a

1. La información provista por se mantendrá en estricta
Empleado/a
confidencialidad en un lugar seguro bajo la custodia del CMPR.
2. La información provista por el/la empleado/a no será compartida con compañeros/as de trabajo, excepto que medie una orden judicial o por razones de seguridad, con el personal supervisión, seguridad u otros. La información se proveerá con previo conocimiento de .
Empleado/a
3. El plan de seguridad y los servicios establecidos en conjunto con el/la empleado/a formarán parte de la información confidencial.
4. autoriza a que la persona designada en el CMPR quien
Empleado/a
compartido información pueda gestionar servicios con organizaciones privadas y agencias públicas pertinentes al caso, siempre y cuando el/la empleado/a esté informado/a al respecto.

Nombre empleado/a

Nombre de la persona designada

Puesto

Puesto

Firma de empleado/a

Firma de la persona designada

Fecha

Fecha



CONSERVATORIO DE MÚSICA DE PUERTO RICO

ENTREVISTA INICIAL

I. Datos Socio-Demográficos

1. Nombre: _____
2. Puesto: _____ Área de Trabajo: _____
3. Supervisor/inmediato/a: _____
4. Dirección Postal: _____

5. Dirección Física: _____

6. Teléfono: _____ Celular: _____ Otro: _____
7. Edad: _____
8. La/El empleada/o tiene menores bajo su custodia: () Sí () No
Edades: _____; _____; _____; _____; _____; _____; _____
9. Condiciones especiales de el/la empleado/a:
 Impedimento físico
 Impedimento mental
 Embarazada
 Inmigrante
 Otra _____
10. Referido/a por:
 Supervisor/a
 Compañero/a de trabajo
 Iniciativa propia
 Fue citada
 Otra: _____

II. Incidente y Situación de Violencia Doméstica

1. Incidente ocurrido en la oficina o situación presentada por la/ el empleada/o:

Al momento de la entrevista la persona afectada tiene una orden de protección vigente que cubra el área de trabajo:

- () Sí (Solicitar copia de la misma e incluir en el expediente)
 () No

¿Se completó y firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre el/la empleado/a y la Corporación?

- () Si (Si contestó sí, inclúyala)
 () No

B. Información sobre la persona agresora*:

2. Nombre completo: _____
3. Apodo si alguno: _____
4. Edad: _____
5. Ocupación: _____
6. Dirección donde reside actualmente: _____

7. Lugar de trabajo y horario: _____
8. Relación con victimario: _____
9. Posee arma(s) de fuego: () Si () No
10. Tiene licencia para la posesión o portación de armas: _____
11. Automóvil que posee: marca/ año/ color /tablilla: _____

12. Delitos cometidos: _____

13. Órdenes de protección previas en su contra: _____

*Recuerde que se puede solicitar una foto del victimario/a.

Nombre del/ de la empleado/a

Nombre de la persona designada

Puesto

Puesto

Firma del/de la empleado/a

Firma de la persona designada

Fecha

Fecha



PLAN PARA EL MANEJO DE CASOS INDIVIDUALES

Procedimiento

1. El supervisor o supervisora que identifique una situación de violencia doméstica que pueda afectar el centro de trabajo hará un referido de la situación al Coordinador para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo.
2. El supervisor del área o la persona designada por el supervisor explorará la situación y citará a la persona involucrada y la referirá para ser atendida por el Coordinador o uno de los miembros del Comité de Apoyo.
3. El Coordinador o algún miembro del Comité de Apoyo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo atenderá el caso y entrevistará a la persona involucrada utilizando el formulario para Entrevista Inicial y establecerá un Acuerdo de Confidencialidad con la persona firmando ambas el formulario provisto para este fin.
4. La persona designada o el Coordinador para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo junto a la persona involucrada y su supervisor o supervisora preparará un **plan de seguridad individual** (ver Hoja para el Plan de Seguridad) 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 familiares o amistades de la víctima
 - riesgos para los/as empleados/as o visitantes del centro de trabajo
5. Se les informará a las personas de las áreas afectadas sobre el plan de seguridad.
6. Se solicitará una orden de protección para el centro de trabajo si se considera necesario.
7. Se referirá a la víctima/sobreviviente a las agencias correspondientes o a las organizaciones especializadas en violencia doméstica para recibir servicios de apoyo. (Se completará la Hoja de Autorización para Referidos.)
8. Se dará seguimiento a la situación según sea necesario.



CONSERVATORIO DE MÚSICA DE PUERTO RICO

PLAN DE SEGURIDAD

A. Se firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre _____

Empleado/a
y _____ () Sí (Si contestó Sí, inclúyalo) () No
Agencia

B.

ACCIONES A TOMAR	PERSONA RESPONSABLE

C. Coordinación de Servicios

¿Se firmó la Autorización para referidos? () Sí (Si contestó sí, inclúyala) () No

¿Se acordó coordinar los siguientes servicios de apoyo?

✓	TIPO DE SERVICIOS	INSTITUCION
	Orientación psico-social	
	Orientación, asesoría legal por la OPM	
	Solicitud de orden de protección	
	Otros	

D. Notas de Seguimiento

Firma del/ de la empleado/a

Nombre de la persona designada

Fecha

Firma de la persona designada



CONSERVATORIO DE MÚSICA DE PUERTO RICO

AUTORIZACIÓN PARA REFERIDOS*

Yo, _____, de _____ años de edad, y vecina
Empleado/a
 de _____, autorizo _____ de la
Pueblo Funcionario/a
 Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico a compartir información con
 de _____
Profesional de Ayuda Agencia u Organización

Certifico que he sido debidamente informado/a sobre las gestiones a realizarse y se me ha explicado la relevancia de dicha gestión con relación a mi situación.

Nombre empleado/a

Nombre de la persona designada

Puesto

Puesto

Firma empleado/a

Firma de la persona designada

Fecha

Fecha

*Se debe cumplimentar un formulario para cada referido.



GUÍA BÁSICA DE AYUDA PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

Puedo conseguir ayuda

- Puedo contarle a _____ sobre mi situación y pedirle que llamen a la policía si escuchan ruidos o gritos que vienen de mi casa.
- Puedo enseñarle a mis hijos(as) cómo contactar con la policía. Me aseguraré que conozcan nuestra dirección y número de teléfono.
- Puedo enseñar a mis hijos(as) cómo ir a _____ (por ej. un vecino(a), un negocio, etc.) para pedir ayuda si no es posible usar el teléfono.
- Si tengo un teléfono programable, puedo programar números de emergencia y enseñarle a mis hijos(as) cómo usar el discado automático.

Puedo utilizar mi criterio

- Cuando presienta que mi pareja y yo vamos a discutir, trataré de irme a un espacio donde exista menos riesgo, tal como _____. (Trate de evitar las discusiones en el baño, el garaje, la cocina, cerca de armas o en habitaciones sin salida al exterior.)
- También puedo enseñar algunas de estas estrategias a mis hijos(as), según sea adecuado.

Puedo marcharme

- Si decido marcharme, _____.
(Practique cómo salir con seguridad. ¿Qué puertas, ventanas, ascensores, escaleras o escaleras de incendio utilizaría?)
- Puedo tener mi bolso o monedero y las llaves del carro listos en _____ para salir rápidamente.
- Voy a tener una receta médica o medicamentos adicionales en un bulto, preparado con artículos esenciales, escondido en casa de un familiar o vecinos.
- Voy a dejar dinero y un juego de llaves extra con _____ para poder salir rápidamente.
- Voy a guardar copias de documentos o llaves importantes en _____.
- Si tengo que abandonar mi casa, iré a _____. Si no puedo ir al lugar mencionado arriba, puedo ir a _____.

- El teléfono de ayuda contra la violencia doméstica es _____. Puedo llamar si necesito refugio o información.
- Si no es seguro hablar abiertamente, usaré _____ como el código / la señal para que mis hijos(as) sepan que vamos a marcharnos, o para avisarle a mi familia o a mis amigos(as) que vamos a llegar a donde están ellos(as).
- Usaré _____ como señal para que mis hijos(as) sepan que vamos a marcharnos, o para avisarle a mi familia o a mis amigos que pidan ayuda.

Planificando mi visita

- Llamaré a un programa contra la violencia doméstica y pediré ayuda para hacer mis planes. El teléfono de ayuda para el programa más cercano es _____.
- Dejaré dinero y un juego extra de llaves con _____ para poder marcharme rápidamente.
- Voy a guardar copias de documentos o llaves importantes en _____.
- Voy a dejar ropa extra con _____.
- Voy a por teléfono. Ya que mi pareja puede enterarse de a quién he llamado mirando las facturas telefónicas, puedo averiguar si algunas amistades me dejarán utilizar sus teléfonos y/o sus tarjetas de crédito telefónicas.
- Puedo dejar mis animales domésticos con _____.
- Hablaré con _____ y con _____ para saber si podría quedarme con ellos(as) o si podrían prestarme algo de dinero.
- Puedo aumentar mi independencia abriendo una cuenta bancaria y sacando tarjetas de crédito a mi propio nombre; obteniendo copias de todos los documentos importantes pudiera necesitar y dejándolos con _____.
- Otras cosas que puedo hacer para aumentar mi independencia incluyen: _____.
- Puedo ensayar mi plan de escape y, si es apropiado, practicarlo con mis hijos(as).

Si mi pareja se marcha

- Puedo cambiar las cerraduras en mis puertas y ventanas.
- Puedo reemplazar las puertas de madera con puertas de acero o metálicas.
- Puedo instalar sistemas de seguridad incluyendo cerraduras adicionales, barras en las ventanas, palos para fijar contra las puertas, un sistema electrónico, etc.

- Puedo comprar escaleras de sogas para usarlas para escapar desde ventanas en un segundo piso.
- Puedo instalar detectores de humo y poner extintores de incendio en cada piso de mi casa.
- Les enseñaré a mis hijos(as) a utilizar el teléfono para llamarme con cargo a otro teléfono si están preocupados por su seguridad.
- Puedo decirle a la gente que cuida a mis hijos(as), incluyendo a su escuela, qué personas tienen permiso para recogerlos, y asegurarme que saben cómo reconocer a esas personas.
- Voy a darle a la gente que cuida a mis hijos(as), incluyendo su escuela, copias de las órdenes de custodia y de protección, y números de emergencia.

En el trabajo y en público

- Puedo informarle a mi jefe, supervisor, al/la Coordinador/a del Protocolo de Violencia Doméstica o cualquiera de los miembros del Comité de Ayuda para el manejo de situaciones de violencia doméstica acerca de mi situación. Los números de teléfono en mi lugar de trabajo son: 787-751-0160, extensiones 270, 233 y 261.
- Puedo pedirle a _____ que me diga quien me está llamando por teléfono antes de decidir si voy a atender la llamada.
- Cuando salgo del trabajo, puedo _____.
- Cuando viajo hacia o desde el trabajo puedo cambiar mi ruta. Si hay problemas, puedo _____.
- Puedo cambiar mis costumbres, - evitar tiendas, bancos, citas médicas, lavanderías- y _____, lugares donde mi pareja podría encontrarme.
- Puedo contarle a _____ y a _____ que ya no estoy con mi pareja y pedirles que llamen a la policía si creen que mis hijos(as) o yo estamos en peligro.

Con una orden de protección

- Guardaré mi orden de protección en _____. (Guárdela siempre consigo o téngala cerca.)
- Les daré copias de mi orden de protección a los departamentos policiales en la comunidad en que vivo y aquellos donde visito a mi familia y amistades.
- Le daré copias a mi empleador, mi consejero religioso, mi mejor amiga(o), la escuela de mis hijos(as), el centro de cuidado diurno, y a _____.
- Si mi pareja destruye mi orden de protección o si la pierdo, puedo conseguir otra copia del tribunal que la emitió.

- Si mi pareja desobedece la orden de protección, puedo llamar a la policía y denunciar la infracción, ponerme en contacto con mi abogado(a), llamar a mi intercesor(a) y/o avisar al tribunal sobre la infracción.
- Puedo llamar a un programa contra la violencia doméstica, si tengo preguntas sobre cómo hacer cumplir una orden judicial o si tengo problemas para hacerla cumplir.

Cosas a llevarme si debo abandonar mi casa

- Mis documentos de identificación
- Los certificados de nacimiento de mis hijos(as)
- Mi certificado de nacimiento
- Las tarjetas del Seguro Social
- Certificados escolares y de vacunación
- Dinero, libreta de cheques, tarjetas ATM, declaraciones de impuestos
- Tarjetas de crédito
- Medicinas
- Llaves de la casa, el automóvil, la oficina
- Licencia de conducir, documentación del automóvil
- Pólizas y documentación de los seguros
- Identificación de la Asistencia Pública, Tarjetas de *Medicaid*
- Pasaportes, tarjetas de residencia legal (green card), permisos de trabajo
- Documentos de divorcio o separación
- Contrato de alquiler o escritura de la casa
- Libreta de pagos del carro/ hipoteca
- Juguetes de los niños, mantas preferidas, animales de peluche
- Objetos sentimentales, fotos
- Mi plan de seguridad personalizado

Mi salud emocional

- Si me siento deprimida, sola o confundida, puedo llamar al teléfono de ayuda contra la violencia doméstica _____.
- Puedo ocuparme de mis necesidades de salud física haciéndome un examen médico, ginecológico y dental. Si no tengo un(a) doctor(a), llamaré a la clínica local o a _____ para conseguir uno(a).
- Si estoy preocupada por la salud y el bienestar de mis hijos(as) puedo llamar a _____.
- Si he dejado a mi pareja y estoy pensando en volver, llamaré a _____ o pasaré un tiempo con _____ antes de tomar una decisión.
- Diariamente, me recordaré a mí misma de mis mejores cualidades, que son: _____.

- Puedo asistir a grupos de apoyo, talleres o clases en el programa local contra la violencia doméstica o a _____ para sentirme apoyada, adquirir destrezas o conseguir información.
- Otras cosas que puedo hacer para sentirme más fuerte: _____.

Reduzca su riesgo

Ninguna persona maltratada tiene control sobre la violencia de su pareja, pero pueden, y efectivamente, encontrar maneras de reducir su riesgo de sufrir daños. Este plan de seguridad es una herramienta para ayudarla a identificar las opciones, evaluarlas y comprometerse a usar un plan para reducir sus riesgos cuando tiene que hacer frente a amenazas de daño o a daño real.

No hay una manera correcta o incorrecta de desarrollar un plan de seguridad. Utilice lo que sea apropiado para usted. Cámbielo o añádale cosas que sirvan en su situación específica. Hágalo suyo, luego revíselo regularmente y haga los cambios que vaya necesitando.

Si no puede encontrar un lugar seguro donde guardar un plan de seguridad escrito, donde su pareja no pueda encontrarlo, quizás pueda pedirle a un(a) amigo(a) que le guarde una copia. Si no, puede pedirle a su programa local contra la violencia doméstica que le guarde su plan. Aunque sea o no seguro *escribir* su plan, todavía es importante que *haga* uno.

**No tiene por qué resolverlo todo solo/a.
Puede pedirle ayuda a un(a) intercesor(a) de apoyo
que se especialice en violencia doméstica.**

COSAS QUE SE DEBEN HACER O EVITAR AL AYUDAR A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

HACER Dar a la víctima la oportunidad de tomar sus propias decisiones y a su propio paso. Apurar a una persona para que actúe puede ponerla en gran peligro. Nadie sabe mejor que la persona que se halla en esa situación cuando podrá actuar con seguridad.

HACER Ayudar a la víctima a descubrir y desarrollar sus propios recursos. Dinero, amistades, parientes, hacer contacto con un refugio local son recursos que puede desarrollar la víctima

HACER Dele tiempo a la víctima. A menudo le lleva mucho tiempo a una víctima para actuar. Este no es un asunto de corto plazo. Esté preparado/a para apoyar a la víctima durante periodos de frustración y de indecisión.

HACER Trate sobre lo que le pasa a los niños en la casa. Los efectos de la agresión en los niños son severos cuando ocurre delante de ellos o tienen que vivir en medio de la violencia en la casa.

HACER Anime a la víctima a participar en un programa de violencia doméstica lo más pronto posible.

HACER Continúe apoyando a la víctima y a su familia. Ninguna otra institución tiene la misma oportunidad que los agentes de pastoral y las comunidades de fe para ofrecer apoyo y aliento a largo plazo.

HACER Refiera, refiera, refiera. Conozca los recursos que están disponibles en su comunidad. Desarrolle una relación con ellos. Sepa qué servicios ofrecen, si cuestan algo, si tienen una lista de gente esperando por recibir servicios, etc.

HACER Ayude a su congregación a lidiar con el problema. Edúquela sobre la naturaleza de la violencia doméstica, los recursos disponibles para las víctimas y para los agresores, y sobre lo que su Iglesia está haciendo al respecto.

EVITAR Tocar a las víctimas mientras las aconseja. De aliento sin pasar el brazo por sus espaldas ni tocarle las manos. Si han sido agredidas sexual o físicamente, al ser tocadas por alguien podrían recordar momentos dolorosos.

EVITAR Ir más allá de la propia capacitación. Debe saber cuan bien está usted preparado/a para lidiar con la violencia doméstica. A no ser que usted tenga un entrenamiento clínico para lidiar con los problemas de violencia doméstica, refiéralas a alguien que pueda ayudarlas a obtener sanación.

EVITAR Romper las reglas de confidencialidad. De lo contrario, las víctimas perderán la confianza que le tienen, además usted las puede poner en peligro.

Esta guía es una adaptación del manual realizado por el Ministerio de Apoyo a las Parroquias de la Diócesis de Rochester, Respuesta Pastoral a la Violencia Doméstica.