

Gobierno de Puerto Rico  
Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN EL  
MANEJO DE SITUACIONES DE VÍCTIMAS/SOBREVIVIENTES  
DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y/O ACECHO Y DE VIOLENCIA EN  
EL LUGAR DE TRABAJO**

**DICIEMBRE 2010**

Gobierno de Puerto Rico  
Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN EL  
MANEJO DE SITUACIONES DE VÍCTIMAS/SOBREVIVIENTES  
DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y/O ACECHO Y DE VIOLENCIA EN  
EL LUGAR DE TRABAJO**

**ÍNDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
I. Fundamentos y Declaración de Política Pública .....	1-6
II. Base Legal.....	6-10
III. Definiciones .....	11-14
IV. Designación del Comité a cargo de Asuntos de Violencia.....	14-15
V. Orientación y Apoyo a Víctimas/Sobrevivientes de Violencia Doméstica o Acecho y de Violencia en el Lugar de Trabajo.....	16-16
VI. Publicación de Implantación de Política Pública .....	17
VII. Lugares de ayuda para el Funcionario y/o Empleado .....	17
VIII. Responsabilidad de la ACAA como Patrono y del Comité.....	17-18
IX. Responsabilidad del Comité .....	18-20
X. Responsabilidad del Supervisor y/o Directores Ejecutivos Auxiliares.....	20-22
XI. Responsabilidad de los funcionarios y/o empleado.....	22-22
XII. Responsabilidad de la víctima/sobreviviente .....	22-24
XIII. Prevención .....	24-25
XIV. Entrevista con el Empleado, Víctima/Sobreviviente .....	25-26
XV. Confidencialidad.....	26-26

XVI.	Autorización y Divulgación de Información .....	26-27
XVII.	Plan de Seguridad Individual.....	27-32
XVIII.	Cuando el Agresor es Funcionario y/o Empleado.....	32-33
XIX.	Declaración de No-Discrimen y No-Represalias .....	33-34
XX.	Educación Continua.....	34
XXI.	Salvedad.....	34
XXII.	Derogación.....	34
XXIII.	Vigencia.;	35

# PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN EL MANEJO DE SITUACIONES DE VÍCTIMAS/SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y/O ACECHO Y DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

## I. FUNDAMENTOS Y DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA

La violencia doméstica ha sido reconocida como un serio problema social, de seguridad pública que afecta a Puerto Rico y es un delito. La Ley Núm. 54, de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica", establece mecanismos y remedios civiles y criminales para atender este asunto. Las manifestaciones y efectos del maltrato en relaciones de pareja trascienden del entorno privado, suscitándose en muchas ocasiones estos agravios en los espacios de trabajo. Nuestros compañeros de trabajo pasan a formar un núcleo exclusivo y casi familiar, nos relacionamos por los menos ocho (8) horas de trabajo diario. Compartimos nuestros problemas, alegrías y preocupaciones en nuestro entorno laboral. Por lo anterior, no es extraño que las situaciones y conflictos de pareja lleguen al ámbito laboral y afecten de forma negativa las labores. Afectando así, al funcionario y/o empleado y alterando la unidad laboral. Se pueden dar situaciones donde compañeros de trabajo se carguen de tareas ajenas, poca productividad, ausentismo, problemas emocionales, entre otros. Además, se crea resentimiento, debido a que hay personas que reciben toda la atención de compañeros y supervisores; algunos tratan de proteger a la víctima, recibiendo sus llamadas telefónicas y visitas, sienten temor por la seguridad, frustración por no conocer cómo ayudar, agotamiento mental y emocional.

Los casos de violencia doméstica en el ambiente de trabajo han ido en aumento durante los últimos años. Ante estos datos, ha surgido la necesidad de que las agencias, municipios, corporaciones públicas y demás instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico establezcan medidas adecuadas para la protección de víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica en el lugar de trabajo.

La Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles, en adelante ACAA, reconoce que la violencia doméstica al igual que la violencia en el lugar de trabajo, es uno de los problemas más graves que confronta nuestro país y repudia enérgicamente esta conducta por ser contraria a los valores de paz, dignidad y respeto. Es por ello que en la ACAA no se tolerará conductas constitutivas de estas prácticas entre personas de sexos opuestos o del mismo sexo. Si bien la violencia, amenaza e intimidación podría comprometer la seguridad del funcionario y/o empleado e impactar su habilidad para proveer y cuidarse así mismo, y/o a su familia, también afecta el lugar de trabajo.

La violencia puede definirse como una forma de comportamiento negativo de acción caracterizada por agresividad, gritos de forma instantánea o reiterada que, produce efectos nocivos sobre la seguridad, la salud y el bienestar de los trabajadores en el lugar de trabajo. También se ha considerado como violencia laboral cualquier acción, incidente o comportamiento que no pueda considerarse una actitud razonable y con la cual se ataca, perjudica, degrada o hiere a una persona dentro del marco de su trabajo. La violencia en el trabajo es uno de los riesgos a los que están sometidos las personas que se interrelacionan con otras, en el desempeño de

su trabajo. Puede incluir desde agresiones físicas, agresión verbal, conductas verbales amenazantes e intimidatorios, abusivas y acosantes. Además, incluye la utilización de vocabulario soez, insultos, gritos despectivos, lenguaje corporal agresivo que expresa actos revanchistas, crueles, malintencionados o humillantes.

La violencia en el trabajo la puede constituir actos encubiertos de sabotaje, escritos anónimos amenazantes, difusión de rumores y actos abiertos como ataques físico y/o verbal. En ocasiones la violencia ocurre entre los funcionarios y/o empleados y un tercero que no trabaja para la ACAA.

En la ACAA se ha establecido como política la prevención y erradicación de todo tipo de violencia laboral que vulnere la paz, seguridad y salud en el ámbito laboral. (Véase Anejo A – *Política Institucional sobre el Manejo de Situaciones de Víctimas/Sobrevivientes de Violencia Doméstica y/o Acecho y de Violencia en el Lugar de Trabajo*) Un manejo rápido y profesional de estos asuntos permite asistir a la víctima de forma oportuna y a recobrase del suceso violento, disminuyendo así las consecuencias físicas y emocionales e incorporarse con rapidez a sus labores. La ACAA sancionará al agresor, considerando los actos violentos como infracción administrativa y podrá referir el asunto a otras entidades u organismos gubernamentales.

Algunos ejemplos de actos constitutivos de violencia doméstica y acecho son: acosar, intimidar o amenazar a la persona en el centro de trabajo a través del correo regular, correo electrónico, uso de fax, por teléfono o

personalmente, perseguir, agredir físicamente antes de la entrada al trabajo, durante o a la salida del mismo. La violencia doméstica en y fuera del lugar de trabajo, es un acto criminal y es una manifestación de discrimen por razón de género. La violencia afecta la productividad y la unidad de trabajo. A los fines de detener los referidos actos, se exhorta a los funcionarios y/o empleados de la ACAA a que notifiquen, a la mayor brevedad posible, al personal a cargo de asuntos de violencia doméstica y violencia en el lugar de trabajo, sobre cualquier suceso o incidente acaecido.

En la ACAA es nuestro compromiso mantener un ambiente de trabajo seguro y apoyar a las víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica y violencia laboral, tomando medidas preventivas conforme cada caso, integrando el componente educativo y ayudando en la búsqueda de recursos y remedios que necesitan para su mejor bienestar. En la ACAA garantizamos que no se tomará acción desfavorable hacia una empleada o empleado que esté enfrentando una situación de violencia doméstica y/o violencia en el ámbito laboral.

En armonía con esta Política Pública, en la ACAA hemos establecido el Protocolo de Prevención e Intervención en el Manejo de Situaciones de Víctimas/Sobrevivientes de Violencia Doméstica y/o Acecho y de Violencia en el Lugar de Trabajo en pro de mantener un ambiente de paz, digno y seguro para todos nuestros empleados y para todos los que acuden a las facilidades de la misma.

Además, ofrecemos uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando uno de sus empleados sea víctima de violencia doméstica, acecho o violencia dentro o fuera del lugar de trabajo.

Las disposiciones de este Protocolo regirán de forma independiente a las determinaciones de un Tribunal sobre una Orden de Protección a favor del sobreviviente de violencia o víctima de acecho al amparo de Ley Núm. 54, supra, y/o la Ley Núm. 284, conocida como Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, de 24 de agosto de 1999, según enmendada.

En la ACAA reafirmamos el compromiso con los funcionarios y/o empleados o visitantes, de mantener condiciones de trabajo seguro y libre de violencia, en todas sus formas. El uso de equipo, propiedad de la ACAA como: vehículos de motor, teléfonos, correos electrónicos y otros, no pueden ser utilizados para intimidar, amenazar, acechar u hostigar a otra persona. Cualquier empleado o empleada que entienda que es objeto de conductas agresivas intimidantes, y que puedan generar en violencia, debe notificarlo de inmediato a su supervisor para la acción correspondiente. También, cualquier funcionario y/o empleado que sea testigo de actos similares, tiene el deber de cooperar y denunciar el mismo. Reiteramos que en la ACAA se repudia cualquier acto de violencia doméstica y de violencia en el lugar de trabajo; estas conductas no serán toleradas por constituir actos criminales, que atentan contra la dignidad del ser humano. Es parte esencial de esta política pública garantizar el respeto a los derechos humanos y que todos los funcionarios y empleados, sin importar su ubicación geográfica, edad, raza, etnia, estado civil, orientación sexual, condición social y económica,

capacidad física, afiliación política y religiosa, sean tratadas de forma justa y equitativa.

Este Protocolo aplica a todos los funcionarios, empleados de la ACAA y a los contratistas que proveen sus servicios a ésta.

## II. BASE LEGAL

- El Artículo II, Sección 1, de la Carta de Derechos, 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 discriminación alguno por razón de sexo, entre otras.
- El Artículo II, Sección 16, de la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, reconoce el derecho de toda persona que trabaje a estar protegida contra riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo o empleo.
- La Ley Núm. 20 de 11 de abril de 2001, según enmendada, conocida como "Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres", establece como política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, garantizar el pleno desarrollo y respeto de los derechos humanos de las mujeres y el ejercicio y disfrute de sus libertades.
- La Ley Núm. 54, supra, 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. Bajo las disposiciones de esta Ley se 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.

- La Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, supra, y dispone que en situaciones de violencia doméstica que ponen en riesgo el lugar de trabajo el patrono puede solicitar, en la Sala de Investigaciones de cualquier tribunal, una Orden de Protección a favor de sus empleados, visitantes o cualquier otra persona presente en el lugar de trabajo si es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito, cuando los actos delictivos han ocurrido en el lugar de trabajo.
- 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 a la parte promovida a entregar a la Policía de Puerto Rico para su custodia, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de portación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso.
- La Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, establece como obligatorio para el patrono de la empresa privada o de las agencias gubernamentales el establecer procedimientos y guías, como lo es un

protocolo para manejo de las situaciones de violencia doméstica en su centro de trabajo.

- La Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, Ley Núm. 284 supra, 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 Contra el Acecho provee el que se solicite una Orden de Protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54, supra.
- La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público", reafirma el principio de mérito y la prohibición de discrimen, entre otros, 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, productividad y compromiso de servicio entre los empleados. Dispone sobre licencias y beneficios marginales de las personas que trabajan en el servicio público.
- La Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", dispone que cada patrono debe proveer un lugar de empleo libre de riesgos reconocidos, que estén causando o que puedan causar muerte o daño físico a las

personas que emplea.

- La Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, protege a las personas empleadas y aspirantes a empleo contra discrimenes por razón de sexo, entre otros.
- La Ley Núm. 271 de 17 de diciembre de 2006, establece enmienda a la Ley Núm. 100, supra, que prohíbe el discrimen en el empleo. Ésta añade que no se puede discriminar contra una persona por ser víctima de violencia doméstica, acecho, o agresión sexual.
- 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.
- La Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, que prohíbe el hostigamiento sexual en los centros de trabajo. En el ámbito federal aplica en estos casos el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 que prohíbe el discrimen por razón de sexo y por interpretación del Tribunal Supremo de Estados Unidos el hostigamiento sexual en el empleo constituye discrimen por razón de sexo.
- El *Occupational Safety and Health Act* (OSHA) de 1970 dispone que todo patrón es responsable de ofrecer a las personas que emplea un lugar de trabajo libre de peligros conocidos que estén causando o que con probabilidad puedan causar la muerte o serio daño físico a los empleados.

- Reglamento de Personal para los Empleados Gerenciales de la ACAA de 19 de julio de 2005, según enmendado, que exhorta a observar normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en sus relaciones con sus supervisores, supervisados, compañeros de trabajo y ciudadanos, y mantener la imagen de la ACAA en el más alto nivel.
- Reglamento de Conducta y Procedimientos Disciplinarios de la ACAA de 22 de enero de 2007, que incluye como obligación de todo empleado el observar normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en sus relaciones con sus supervisores, compañeros de trabajo y ciudadanos. En la Tabla de Medidas Correctivas y/o Disciplinarias se prohíbe la conducta desordenada y el lenguaje impropio u obsceno en los recintos de la ACAA y actos amenazantes, indecentes u obscenos, agresiones, provocación de peleas en contra de oficiales, empleados y visitantes.
- 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* 19 (VAWA) de 1994 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.

### III. DEFINICIONES

A los efectos de este Protocolo las siguientes palabras tienen los significados que se expresan a continuación:

#### A. Cohabitar

Significa sostener una relación consensual entre dos personas independientemente de su género.

#### B. Contratista

Persona o entidad jurídica que por contrato ejecuta una obra material o está encargada de un servicio para la ACAA.

#### C. Grave daño emocional

Significa y surge cuando, como resultado de la violencia, 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 desesperanza, sentimientos de frustración y fracaso, sentimientos de inseguridad, desvalidez, aislamiento, autoestima debilitada u otra conducta similar, cuando sea producto de actos u omisiones reiteradas.

#### D. Intimidación

Significa toda acción o palabra que, manifestada en forma recurrente, tenga el efecto de ejercer una presión moral sobre el

ánimo de una persona, por el temor de sufrir algún daño físico o emocional en su persona, sus bienes o en una tercera persona, es obligada a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.

#### **E. Lugar de trabajo**

Cualquier espacio en el que una persona realiza funciones como empleado y los alrededores de este espacio. Cuando se trate de edificación o estructura física incluye los espacios circundantes como jardines y estacionamientos.

#### **F. 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 o acoso para que se abstenga de incurrir o llevar a cabo los referidos actos.

#### **G. Persecución o acoso**

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 frecuenta 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. (Estas definiciones no necesariamente son iguales a aquellas contenidas en la Ley Núm. 54, supra.)

#### **H. Persona que incurre en actos de violencia**

Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra otra persona.

#### **I. Relación de pareja**

Significa la relación entre cónyuges, ex-cónyuges, 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.

#### **J. Víctima y víctima/sobreviviente**

Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica, acecho o violencia dentro o fuera del lugar de trabajo.

#### **K. 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 su persona, a sus bienes a terceras personas o para causarle grave daño emocional.

#### **L. 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 apreciados por la persona, excepto los que pertenecen privativamente al ofensor.

#### **M. Violencia en el trabajo**

Incluye, pero no está limitado a intimidaciones, gritos, amenazas, ataques físicos, violencia doméstica, daño a la propiedad e incluye cualquier acto de violencia en contra funcionarios y/o empleados y visitantes de la ACAA. Contacto hostil no deseado como: pegar, empujar, tirar objetos en contra de una persona.

#### **N. Comité**

Empleados o funcionarios designados por el Director Ejecutivo de la ACAA compuesto de cinco miembros, el cual tendrá la responsabilidad de evaluar la acción de prevención a seguir en los casos donde se solicite intervención en situaciones de violencia doméstica y/o asecho en el lugar de trabajo.

### **IV. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ A CARGO DE ASUNTOS DE VIOLENCIA**

El Comité estará compuesto por el Director Ejecutivo Auxiliar a cargo de la Directoria de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, y cuatro miembros designados por el Director Ejecutivo de la ACAA, de los cuales uno deberá ser abogado. El Director Ejecutivo designará el Presidente de entre los miembros seleccionados.

El Comité para el Manejo de Situaciones de Víctimas/Sobrevivientes de Violencia Doméstica y/o Acecho y de Situaciones de Violencia en el Lugar de Trabajo, en adelante Comité, tendrá la responsabilidad de recibir información y trabajar el manejo e intervención inmediata en situaciones de violencia doméstica o acecho. Estará a cargo de orientar al funcionario y/o empleado afectado sobre este asunto, realizará un análisis de sus necesidades y diseñará un plan de seguridad, junto al funcionario y/o empleado. (Véase Anejo F – *Plan de Seguridad*)

El Presidente del Comité y/o sus miembros ofrecerán al personal orientación una (1) vez al año sobre este Protocolo y coordinará adiestramientos, charlas y actividades para el manejo de los casos de violencia laboral, violencia doméstica y/o acecho, lo anterior para crear conciencia sobre el problema que esto representa y de como afecta a todo el personal dentro y fuera del trabajo y la necesidad de dar apoyo a las víctimas/sobrevivientes. Ante sucesos de violencia laboral, de violencia doméstica o acecho orientará al funcionario y/o al empleado afectado y preparará junto éste y al supervisor o director de la víctima/sobreviviente, un plan de acción y seguridad. Además, concertará toda ayuda externa o interna (en la ACAA) necesaria para el empleado.

Los empleados o funcionarios designadas en el Comité para el manejo de estos asuntos que incumplan con lo dispuesto en este Protocolo serán disciplinadas conforme el Reglamento de Conducta y Procedimientos Disciplinarios de la ACAA.

## V. ORIENTACIÓN Y APOYO A VÍCTIMAS/ SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA O ACECHO Y DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

El Director Ejecutivo Auxiliar de la Directoria de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la ACAA ofrecerá apoyo a las víctimas que han sido objeto de actos de violencia doméstica y/o acecho y violencia laboral en o fuera del lugar de trabajo. El funcionario y/o empleado podrá recurrir al Comité y/o a cualquier supervisor o Director Ejecutivo Auxiliar para iniciar y recibir el apoyo y ayuda que sea necesaria para manejar y tomar medidas de forma preventiva en los sucesos que están involucrados. A los fines de minimizar los efectos que estos sucesos puedan tener en el trabajo, se tomarán medidas de seguridad para la protección del funcionario y/o del empleado y sus compañeros en el lugar de trabajo. El funcionario y/o empleado podrá recurrir a su supervisor inmediato o a cualquier otro supervisor, quien al advenir en conocimiento de lo sucedido, tomará acción de inmediato conforme se establece en este Protocolo. El supervisor acudirá de inmediato al Comité a cargo del manejo de los asuntos concernientes a la situación de violencia y acecho en el lugar de trabajo.

Toda la información que obtenga el Comité se mantendrá en la más completa confidencialidad. Las decisiones del Comité sobre las medidas de seguridad que se adoptarán serán consultadas con el funcionario y/o empleado afectado. El funcionario y/o empleado afectado podrá tener la confianza de que su permanencia en el trabajo y sus condiciones de trabajo no se verán afectadas negativamente por la acción iniciada por éste.

## **VI. PUBLICACIÓN DE IMPLANTACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA**

Será responsabilidad de la Directoría de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la ACAA, distribuir copia del presente Protocolo a todo el personal que labora en la ACAA, al igual que a las personas que proveen servicios en virtud de contrato a la Agencia. Se requerirá en todo caso como parte de la entrega del presente Protocolo la firma por parte de la quien lo recibe.

## **VII. LUGARES DE AYUDA PARA EL FUNCIONARIO Y/O EMPLEADO**

El Comité preparara una lista de los recursos disponibles dentro y fuera de la ACAA actualizándolos periódicamente; tales como el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), albergues, servicios de ayuda legal, servicios de ayuda emocional, programas de reeducación, entre otros, para las víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica y/o acecho.

## **VIII. RESPONSABILIDADES DE LA ACAA COMO PATRONO**

La Directoría de Recursos Humanos y Relaciones Laborales vendrá obligada a adiestrar por lo menos una (1) vez al año al Comité designado. Este requisito preparará adecuadamente a los miembros del Comité para entender los problemas, reconocer señales de abuso físico y emocional. Además, contribuirá a desarrollar destrezas para interactuar más efectivamente con las víctimas de manera segura, confidencial y libre de prejuicios. Así también, mantendrá un programa constante de educación y

de sensibilización de violencia doméstica, acoso y violencia laboral para todo el personal de la ACAA, por lo menos una (1) vez al año. La asistencia a estos adiestramientos será de carácter compulsorio.

Deberá, además, desarrollar campañas educativas utilizando los medios electrónicos y escritos disponibles en la ACAA para divulgar a todo el personal de la ACAA el mensaje de prevención.

Los adiestramientos sobre violencia doméstica deberán incluir los siguientes temas:

1. Dinámica psicológica y social de la violencia doméstica y acoso
2. Reconocimiento de las señales de maltrato
3. Manera apropiada de acercarse a la víctima/sobreviviente
4. Evaluación de la situación particular de la víctima/sobreviviente
5. Creación de un plan de seguridad para el hogar
6. Creación de un plan de seguridad para el lugar de trabajo
7. Consecuencias para el personal que incurra en conducta constitutiva de violencia

## **IX. RESPONSABILIDADES DEL COMITE**

1. El Presidente del Comité convocará reunión a todos los miembros de este para evaluar los sucesos que pueda haber dado margen al la activación del presente Protocolo.
2. El Comité una vez convocado estará a cargo de preparar un Plan de Seguridad en 72 horas o menos de conocer del los sucesos acaecidos de violencia doméstica o acoso o violencia en el trabajo, por el cual el funcionario y/o empleado se ha

afectado. El Comité podrá consultar con el supervisor inmediato o Director Ejecutivo Auxiliar de la Directoria a que pertenezca el funcionario y/o empleado sobre el Plan de Seguridad a implantar.

3. El Comité una vez confeccionado el Plan de Seguridad, notificara el mismo al Director Ejecutivo Auxiliar de la Directoria de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la ACAA, quien será el responsable de notificar al personal que directamente tenga que ver con las medidas de seguridad incluidas en el plan.
4. El Comité orientará a la víctima en lo referente a trámites necesarios en el Tribunal para solicitar una Orden de Protección además de notificar lo sucedido a la Policía de Puerto Rico.
5. Podrá tramitar ante el Tribunal a nombre de la ACAA una solicitud de Orden de Protección.
6. Servirá de apoyo al personal de supervisión para el manejo adecuado de los sucesos que se susciten referente a este asunto.
7. Asistirá a la Directoria de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, mediante la formulación de recomendaciones relacionadas con asuntos relativos a acomodo razonable, desempeño o problemas de conducta.
8. Ofrecerá asesoría y orientación a todo el personal de la ACAA que así lo solicite.
9. Mantendrá en la Directoria de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, en un área de acceso controlado e independiente de los archivos donde ubican los expedientes de personal, un

expediente con prueba escrita de todas las gestiones que se realicen para ayudar a la víctima/sobreviviente.

## X. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES Y/O DIRECTORES EJECUTIVOS AUXILIARES

1. Una vez el Director Ejecutivo Auxiliar y/o el Supervisor adquieren conocimiento de la sucesos de violencia, o de la existencia de alguna amenaza a la seguridad del funcionario y/o empleado, auscultará el tipo de violencia doméstica o acecho, violencia en el trabajo que afronta la persona afectada y evaluará los riesgos de ésta y otras personas relacionadas con los sucesos, y será la responsabilidad de éstos informar por escrito al Comité dentro de las 48 horas. (Véase Anejo C – *Entrevista Inicial* y Anejo D – *Incidente o Situación de Violencia Doméstica o Violencia en el Lugar de Trabajo*)
2. Vendrán obligados a recibir adiestramiento sobre cómo atender a personas víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica o acecho y violencia en el empleo, cómo identificar sus necesidades, cómo implantar planes de seguridad y conocer los recursos disponibles para la ayuda y apoyo a la persona afectada. El personal de supervisión será adiestrado en las mismas áreas que el Comité, además de las áreas de supervisión aplicables a situaciones de esta índole.
3. El supervisor o la supervisora, con el consentimiento de la persona víctima/sobreviviente, puede considerar alertar y orientar a las personas a cargo de contestar el teléfono sobre las

llamadas amenazantes o de acecho para evitar que se dé paso a este tipo de situación. Si se trata de documentos enviados por fax, debe retener el mismo. Con relación al correo electrónico, debe indicársele a la víctima/sobreviviente que no los borre, para mantenerlo como evidencia.

4. La víctima/sobreviviente será tratada con respeto, dignidad y sensibilidad necesaria ante las circunstancias particulares de su caso.
5. El supervisor, Director Ejecutivo Auxiliar o subdirector junto al Comité, estarán a cargo de orientar al funcionario y/o empleado, de realizar un análisis de sus necesidades. (Véase Anejo F – *Plan de Seguridad*)
6. Orientará a la víctima/sobreviviente sobre los servicios de apoyo, sobre las licencias que podrá utilizar y los posibles arreglos en el trabajo, como medida de seguridad para la persona afectada.
7. De surgir circunstancias que afecten la seguridad de la víctima/sobreviviente y funcionarios y/o empleados, realizará los referidos a las entidades pertinentes, tales como la Policía de Puerto Rico. (Véase Anejo E – *Autorización para Referido*)
8. Ofrecerá seguimiento continuo a la víctima/sobreviviente de violencia doméstica, acecho y violencia en el trabajo mientras estén presentes las circunstancias que motivaron el iniciar el presente Protocolo.
9. Cooperar en las investigaciones y proveer testimonio, de haber sido testigos de la ocurrencia de un acto de violencia.

## **XI. RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARISOS Y/O EMPLEADOS**

1. Participar en los adiestramientos que ofrecerá la Directoria de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la ACAA sobre violencia doméstica o violencia en el lugar de trabajo.
2. Informar prontamente a sus supervisores, Directores Ejecutivos Auxiliares de sus Directorias y/o al Comité sobre la existencia de cualquier amenaza de violencia ya sea real o que se tenga la impresión de que existe tal amenaza.
3. Cooperar en las investigaciones que se inicien por la Directoria de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la ACAA y proveer testimonio, de haber sido testigos de la ocurrencia de un acto de violencia.

El incumplimiento con las disposiciones o con los términos de este Protocolo es causa para acción disciplinaria.

## **XII. RESPONSABILIDADES DE LA VICTIMA/SOBREVIVIENTE**

La Directoria de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la ACAA espera su cooperación en la investigación y trámite de todos los asuntos relacionados con actos de violencia, así como su participación con el Comité o la persona designada, en la consideración de las medidas de seguridad a ser implantadas.

Para que el Comité provea ayuda en estos casos, el funcionario y/o

empleado deberá:

1. Informar prontamente a sus supervisores, Directores Auxiliares Ejecutivos de su Directoria y/o al Comité la existencia de amenaza de violencia, sea ésta real o que se tenga la impresión de que existe tal amenaza.
2. Conservar los correos electrónicos y comunicaciones del agresor y traer tales comunicaciones a la atención del Comité.
3. Cooperar en la investigación y proveer testimonio en relación al acto o sucesos de violencia.
4. Obtener la víctima/sobreviviente una Orden de Protección o ayudar a la ACAA en el trámite para obtener tal Orden de Protección.
5. Proveer a la ACAA cualquier orden restrictiva que pudiera tener.
6. Proveer a la ACAA foto reciente y si no fuere posible una descripción física del agresor.
7. Proveer su número de teléfono de contacto de emergencia para poder contactarle.
8. Identificar a una persona de contacto de emergencia y proveer su número de teléfono y dirección.
9. Informar cualquier preocupación en relación con su estacionamiento para considerar así cualquier cambio posible.
10. Informar a su supervisor(a), Directores Ejecutivos Auxiliares y al Comité si el agresor le amenaza, le hostiga o está en violación de una Orden de Protección.
11. Solicitar a los Directores Ejecutivos Auxiliares y/o supervisores que llamen a la Policía si el agresor le amenaza, le hostiga o viola cualquier Orden de Protección vigente.

12. Participar en cualquier programa de ayuda para víctima/sobreviviente identificado por el Comité.

### XIII. PREVENCIÓN

La ACAA ha implantado medidas de seguridad generales para proteger a todas las personas en el lugar de trabajo y planes de seguridad individuales. El propósito de estas medidas de seguridad es prevenir, de manera efectiva, la ocurrencia de incidentes de violencia incluyendo violencia doméstica o acoso.

Como parte de las medidas de seguridad se ha implementado lo siguiente:

1. Adiestramiento del personal de seguridad y del área de recepción para prevenir e identificar incidentes de violencia doméstica o violencia en el lugar de trabajo.
2. El deber de todo funcionario y/o empleado de notificar a la Directoría de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Directores Ejecutivos Auxiliares, supervisores y al Comité sobre incidentes identificados en el área de trabajo de la persona afectada o de dónde ocurrió el incidente.
3. Control del acceso a las facilidades de la ACAA.
4. Registro de visitantes.

5. Designación de áreas de acceso público y áreas de acceso en las que sólo se permite la entrada del personal de la ACAA mediante el uso de barreras físicas o puertas cerradas.
6. Iluminación adecuada en el estacionamiento del Edificio Central de la ACAA y las áreas circundantes a las facilidades de éste.
7. Designación de personal de seguridad durante el horario regular de trabajo.
8. Sistema de cámaras de vigilancia que son observadas para detectar cualquier irregularidad.

#### XIV. ENTREVISTA CON EL EMPLEADO, VÍCTIMA/SOBREVIVIENTE

El supervisor o Director Ejecutivo Auxiliar que observe que un empleado pueda estar atravesando por una situación de violencia doméstica o violencia en el empleo o si conoce que está sucediendo, tendrá la responsabilidad de hablar con la víctima/sobreviviente sobre el asunto. (Véase Anejo C – *Entrevista Inicial* y Anejo D – *Incidente o Situación de Violencia Doméstica o Violencia en el Lugar de Trabajo*) Los supervisores promoverán condiciones favorables para que la víctima/sobreviviente afectada se sienta cómoda y segura en discutir la situación. El ambiente donde se lleve a cabo la conversación será privado, sin la presencia de terceras personas, a menos que sea una persona

encargada del manejo de estos casos en la ACAA. Los supervisores estarán a cargo de orientar al funcionario y/o empleado y notificarán al Comité de la situación.

## **XV. CONFIDENCIALIDAD**

Se respetará la intimidad de la víctima/sobreviviente y no se forzará a expresar asuntos de su vida personal que no sean relevantes a la intervención en proceso. La información que se obtenga de los casos de violencia doméstica y/o acecho o violencia en el lugar de trabajo se mantendrán en estricta confidencialidad. La información ofrecida por la víctima/sobreviviente o relacionada con ésta, no podrá ser compartida con terceras personas sin el consentimiento de ésta, excepto que exista alguna situación que represente un peligro para la vida de ésta o de algún menor o de cualquier otra persona, por razones de extrema peligrosidad o cuando medie una orden judicial.

La víctima/sobreviviente tendrá acceso a todo documento que obre en el expediente de su caso.

## **XVI. AUTORIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**

Con el propósito de contactar redes de apoyo y de seguridad para víctima/sobreviviente de violencia doméstica o acecho, se solicitará a esta la autorización para divulgar la información que obra en el expediente de la ACAA sobre su caso. A estos fines, se completará una Hoja de Autorización para divulgar información, donde se indicará específicamente a

quién o a quienes se autoriza a que se le ofrezca la información. (Véase Anejo B – *Acuerdo de Confidencialidad y Consentimiento*)

## **XVII. PLAN DE SEGURIDAD INDIVIDUAL**

### **A. Cuando la violencia domestica, acecho o violencia ocurre fuera del lugar de trabajo.**

En casos de violencia doméstica, acecho o violencia en el lugar de trabajo el personal designado deberá preparar un plan de seguridad individual junto a la víctima/sobreviviente, de acuerdo a sus necesidades, con el propósito de desarrollar estrategias que provean protección a ésta. Los indicadores de violencia y riesgo son distintos en cada caso. Deberá tomarse en consideración el grado de peligrosidad de la persona agresora, el riesgo a que esté expuesto el funcionario y/o empleado y las posibilidades de acción de la Directoría de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la ACAA. Se orientará al funcionario y/o empleado sobre los recursos disponibles y alternativas para enfrentar la situación por la que atraviesa. De existir vigente una Orden de Protección se incluirá en el plan individual las medidas a implantarse. De no existir dicha Orden la ACAA podrá solicitar al tribunal de justicia competente una Orden de Protección y notificará a la víctima/sobreviviente sobre la acción a implantarse.

El Plan de Seguridad, como se ha mencionado, deberá ser diseñado en 72 horas o menos, siguientes a que se tenga conocimiento de los sucesos de violencia. No será necesario que exista una Orden de Protección emitida a favor de la víctima/sobreviviente para aplicar las medidas de seguridad. El Director Ejecutivo o el funcionario de la Directoría de Recursos Humanos y

Relaciones Laborales de la ACAA y el Comité para el manejo de casos de violencia laboral y violencia doméstica o acecho debe tener la información del Plan de Seguridad y será responsable de notificar al personal que directamente tenga que ver con las medidas de seguridad incluidas en el Plan.

El Plan individual diseñado no garantiza una protección absoluta ante actos constitutivos de violencia; incluyendo la violencia doméstica o acecho y la violencia en el lugar de trabajo. No obstante, es una herramienta práctica de prevención y sirve de apoyo para que la víctima/sobreviviente se sienta más segura en su lugar de trabajo. De igual modo, reduce los riesgos para el resto del personal que labora en la ACAA.

La manera en que está preparado el espacio físico del lugar de trabajo puede hacer que la víctima/sobreviviente esté más protegida de agravios contra su persona. Se tomarán en consideración las siguientes posibilidades de acción entre otras:

- a. Arreglar el lugar y la manera en que se dispone la ubicación de la víctima/sobreviviente. Esta nunca deberá sentarse dando la espalda a una puerta, vestíbulo o cerca de ventanas.
- b. Interponer barreras entre la víctima/sobreviviente y la entrada de modo que impidan o hagan difícil el acceso de la persona agresora.

- c. La víctima/sobreviviente puede trasladarse a un lugar más seguro en un espacio de trabajo alternativo, si las facilidades lo permiten y el empleado y/o empleada está de acuerdo.
  
- d. Si es necesario deben realizarse cambios en el horario de la víctima/sobreviviente. Las víctimas/sobrevivientes que son acechadas y/o está en peligro su seguridad, pueden necesitar que se cambie su rutina de tiempo en tiempo de modo que la persona agresora que le acecha no pueda adelantar el lugar y la hora donde puede conseguirla. Las horas de entrada y salida del trabajo son una rutina conocida por la persona agresora que lo acecha, por lo que se pueden considerar arreglos para cambios de horarios.
  
- e. Trasladar al funcionario y/o empleado a otra oficina de ser posible. Este traslado requiere el consentimiento del funcionario y/o empleado.
  
- f. La ACAA debe ayudar a la persona víctima/sobreviviente en la compilación de información que pueda servir como evidencia para procedimientos legales.
  
- g. Considerar si la víctima/sobreviviente debe viajar al trabajo acompañada con alguna otra persona o cambiar la ruta del viaje al trabajo.

- h. Evaluar ofrecer seguridad hacia el estacionamiento, para salir o entrar al edificio y proveerle un lugar de estacionamiento lo más cercano y seguro posible.
- i. Conseguir una fotografía de la persona agresora que incurre en violencia doméstica o acecho, para que pueda ser identificado por el personal de seguridad y del área de recepción.
- j. Si la víctima/sobreviviente afectada ha ofrecido copia de la Orden de Protección, deberá guardarse en el expediente que la Directoría de Recursos Humanos y Relaciones Laborales custodia con la información de su caso. De haberse expedido una Orden de Protección, con el consentimiento de la víctima/sobreviviente afectada, se informará al personal de seguridad que deba estar enterado para tomar acción al respecto.

**B. Cuando el acto de violencia o de violencia doméstica ocurre en el área de trabajo se procederá de la siguiente manera:**

1. Informar de inmediato al supervisor o Director Ejecutivo Auxiliar y al Comité para iniciar los procedimientos establecidos en este Protocolo y cualquier otro necesario y conveniente.
2. Llamar a la Policía de Puerto Rico o al Sistema de Emergencia 911 para pedir servicios de apoyo.

3. Identificar un lugar que provea seguridad para la víctima/sobreviviente.
4. Proveer compañía y apoyo a la víctima/sobreviviente.
5. Debe asegurarse que la víctima/sobreviviente reciba la atención médica necesaria.
6. Ofrecer a la Policía la mayor cooperación posible para trabajar con el incidente.

1. La víctima/sobreviviente podría acogerse a licencias, conforme a los requisitos dispuestos por Ley. La concesión de una licencia deberá ajustarse a las particularidades de cada caso. Las licencias a las que podrá acogerse son las siguientes:

1. Licencia por enfermedad – Para recibir tratamiento de salud relacionado con la situación de violencia doméstica o acecho.
2. Licencia médico familiar – Concede doce (12) semanas en el período de un año cuando el empleado tiene una condición de salud sería que le impide ejercer sus funciones y para el cuidado de familiares que padezcan de una condición de salud seria. Existen varias limitaciones y modos en los que el patrono puede concederlas. Esta licencia es sin paga.

3. Licencia por vacaciones – Puede utilizarse para atender cualquier situación personal o familiar.
4. Licencia para servir como testigo en casos criminales – Puede utilizarse si se presentan cargos criminales contra la persona agresora.
5. Licencia sin sueldo – En caso que la víctima/sobreviviente agote todas sus licencias, podrá solicitar una licencia sin sueldo de conformidad con los reglamentos y normas de la ACAA.

#### **XVIII. CUANDO EL AGRESOR ES FUNCIONARIO Y/O EMPLEADO**

Algunas personas que incurren en conducta constitutiva de violencia o violencia doméstica o acecho manifiestan este tipo de comportamiento en el lugar de trabajo. Estos actos pueden ocurrir cuando desde su centro de trabajo, envían un facsímil, correo electrónico o generan una llamada con la intención de acechar, intimidar o amenazar a una persona o a la persona con la que sostiene o ha sostenido una relación de pareja, que no trabaja en el mismo centro de trabajo o que trabajan en el mismo centro de trabajo o para el mismo patrono.

Cuando un supervisor o Director Ejecutivo Auxiliar conoce que un empleado está cometiendo actos constitutivos de violencia doméstica o acecho y de violencia en el lugar de trabajo, desde el trabajo, deberá tomar la acción disciplinaria correspondiente sobre éste. Se ofrecerá orientación para

referir al funcionario y/o empleado que incurra en tal conducta a programas voluntarios en la comunidad y se adiestrará nuevamente sobre violencia doméstica y/o acoso y violencia en el trabajo. De ser necesario, se modificarán las funciones y responsabilidades de labores que realiza el funcionario y/o empleado, o se reubicará de área de trabajo para la seguridad de la víctima /sobreviviente. En este tipo de situación se deberá notificar al personal de supervisión de ambos empleados para que se tomen las medidas de seguridad necesarias.

Un empleado debe ser denunciado cuando utilice su autoridad en el área de trabajo para cometer o ayudar a cometer actos de violencia o violencia doméstica o para afectar negativamente a un empleado y/o funcionario o individuo. En la situación en que la víctima/sobreviviente labore en la ACAA, el supervisor deberá tomar medidas correctivas. Se puede reubicar a una de las partes, trasladar al empleado y/o funcionario y otorgar licencia con paga según el Reglamento aplicable. Se aplicará sobre éste empleado la acción disciplinaria conforme establece el Reglamento de Conducta de la ACAA.

## **XIX. DECLARACIÓN DE NO-DISCRIMEN Y NO-REPRESALIAS**

En la ACAA no se discrimina contra víctimas de violencia en la toma de decisiones de empleo. No se tomarán acciones adversas de empleo en contra de un empleado simplemente porque él o ella haya sido víctima de violencia o por que la ACAA tema al impacto de la violencia en el lugar de trabajo. Aquellos empleados que sean víctimas de violencia tienen los

mismos derechos, oportunidades y beneficios como cualquier otro empleado.

La ACAA no tomará represalias en contra de empleados que informen circunstancias relacionadas con actos de violencia o por traer a su atención una preocupación relacionada a la seguridad y violencia.

## **XX. EDUCACIÓN CONTINUA**

La Directoría de Recursos Humanos y Relaciones Laborales coordinará por lo menos una (1) vez al año un adiestramiento sobre violencia doméstica y acecho. Así también, coordinará un (1) adiestramiento por lo menos una vez al año para el Comité sobre los procedimientos a seguir conforme este Protocolo.

## **XXI. SALVEDAD**

Si cualquier artículo, disposición o frase de este Protocolo se invalidara por cualquier tribunal con jurisdicción competente, esto no invalidará el resto del Protocolo.

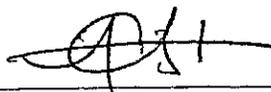
## **XXII. DEROGACIÓN**

Este Protocolo deroga el Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo del 31 de octubre de 2005.

### XXIII. VIGENCIA

Este Protocolo entra en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de diciembre de 2010.



Julio Alicea Vasallo  
Director Ejecutivo

30 de diciembre de 2010.

Fecha

## Tabla de Anejos

### Anejos:

Anejo A – Política Institucional sobre el Manejo de Situaciones de Víctimas/Sobrevivientes de Violencia Doméstica y/o Acecho y de Violencia en el Lugar de Trabajo

Anejo B – Acuerdo de Confidencialidad y Consentimiento

Anejo C – Entrevista Inicial

Anejo D – Incidente o Situación de Violencia Doméstica

Anejo E – Autorización para Referido

Anejo F – Plan de Seguridad



## ANEJO A

### Política Institucional sobre el Manejo de Situaciones de Víctimas Víctimas/Sobrevivientes de Violencia Doméstica y/o Acecho y de Violencia en el Lugar de Trabajo

La Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles, en adelante ACAA, reconoce que la violencia doméstica es uno de los problemas más graves que confronta nuestro país y repudia enérgicamente esta conducta por ser contraria a los valores de paz, dignidad y respeto. Es por ello que la ACAA no tolerará conductas constitutivas de estas prácticas entre personas de sexos opuestos o del mismo sexo. Así, pues, si bien la violencia, amenaza e intimidación podría comprometer la seguridad del funcionario y/o empleado e impactar su habilidad para proveer y cuidarse así mismo, y/o a su familia, también afecta el lugar de trabajo.

La ACAA tiene como política pública la prevención y erradicar todo tipo de violencia laboral que vulnere la paz, seguridad y salud en el ámbito laboral. Un manejo rápido y profesional de estos asuntos permite asistir a la víctima de forma oportuna, a recobrase del suceso violento, disminuyendo así las consecuencias físicas y emocionales e incorporarse con rapidez a sus labores. La ACAA sancionará al agresor, considerando los actos violentos como infracción administrativa y podrá referir el asunto a otras entidades u organismos gubernamentales.

Es nuestro compromiso mantener un ambiente de trabajo seguro y apoyar a las víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica y violencia laboral, tomando medidas preventivas conforme cada caso. Integrando además, el componente educativo y ayudando en la búsqueda de recursos y remedios que necesita para su mejor bienestar. La ACAA garantiza que no tomará acción desfavorable

hacia una empleada o empleado que esté enfrentando una situación de violencia doméstica. Además, la ACAA no permitirá que ninguna víctima/sobreviviente de violencia doméstica sea discriminada.

En armonía con esta política pública, y con la Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, que requiere la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en lugares de trabajo o empleo para fortalecer los esfuerzos de prevención e intervención en los casos de violencia doméstica, la ACAA establece el Protocolo de Prevención e Intervención en el Manejo de Situaciones de Víctimas/Sobrevivientes de Violencia Doméstica y Acecho y de Violencia en el Lugar de Trabajo. Lo anterior, en pro de mantener un ambiente de paz, digno y seguro para todos los empleados y los que acuden a las facilidades de esta Corporación.

Se reafirma el compromiso de la ACAA, con los empleados/funcionarios y visitantes, de mantener un trabajo seguro y libre de violencia, en todas sus formas. El uso de equipo, propiedad de la ACAA, como; vehículos de motor, teléfonos, correos electrónicos y otros, no pueden ser utilizados para intimidar, amenazar, asechar u hostigar a otra persona. Cualquier empleado y/o funcionario que entienda que es objeto de conductas agresivas intimidantes, y que puedan generar en violencia, debe notificarlo de inmediato al supervisor para la acción correspondiente. También, cualquier funcionario y/o empleado que sea testigo de actos similares, debe cooperar y denunciar el mismo. Se reitera que la ACAA repudia cualquier acto de violencia doméstica; estas conductas no serán toleradas por constituir actos criminales y de violencia que, atentan contra la dignidad del ser humano.

Esta Política y el Protocolo aplican a todos los funcionarios y empleados de la ACAA, y a los contratistas.



**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN EL  
MANEJO DE SITUACIONES DE VÍCTIMAS/SOBREVIVIENTES  
DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y/O ACECHO Y DE VIOLENCIA EN  
EL LUGAR DE TRABAJO**

**ANEJO B**

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y CONSENTIMIENTO**

Por la presente se acuerda entre \_\_\_\_\_

ACAA

y \_\_\_\_\_ lo siguiente:

Funcionario y/o Empleado

1. La información provista por funcionario y/o empleado se mantendrá en estricta confidencialidad en un lugar seguro bajo la custodia de la Directora Ejecutiva Auxiliar de la Directoria de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.
2. La información provista por el funcionario/empleado será compartida, excepto que medie una orden judicial o por razones de seguridad, con el personal de ayuda, seguridad u otros. La información se proveerá con previo conocimiento y autorización de \_\_\_\_\_  
Funcionario y/o Empleado
3. El plan de seguridad y los servicios establecidos en conjunto con el \_\_\_\_\_ formarán parte de la información confidencial.  
Funcionario y/o Empleado
4. Funcionario y/o Empleado autoriza a que la persona designada en la ACAA, con quien ha compartido información pueda gestionar servicios con organizaciones privadas y agencias públicas pertinentes al caso, siempre y cuando el funcionario y/o empleado esté informado/a al respecto.

\_\_\_\_\_  
Nombre del funcionario y/o empleado

\_\_\_\_\_  
Nombre de la persona designada

\_\_\_\_\_  
Directoria/Oficina Regional

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Firma del funcionario y/o empleado

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona designada

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN EL  
MANEJO DE SITUACIONES DE VÍCTIMAS/SOBREVIVIENTES  
DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y/O ACECHO Y DE VIOLENCIA EN  
EL LUGAR DE TRABAJO

ANEJO C

ENTREVISTA INICIAL

I. Datos Socio-Demográficos

1. Nombre						
2. Directoria/Oficina Regional						
3. Supervisor/inmediato/a:						
4. Dirección Postal:						
5. Área de Trabajo:						
6. Dirección Física:						
7. Teléfono:			Celular:		Otro:	
8. Edad:						
9. El funcionario y/o empleado tiene menores bajo su custodia: ( ) Sí ( ) No						
Edades						

10. Condiciones especiales del funcionario y/o empleado:

- ( ) Impedimento físico
- ( ) Impedimento Mental
- ( ) Embarazada
- ( ) Inmigrante
- ( ) Otra \_\_\_\_\_

11. Referido/a por:

- ( ) Directoria u Oficina Regional
- ( ) Compañero/a de Trabajo
- ( ) Iniciativa propia
- ( ) Fue citada/o
- ( ) Otra \_\_\_\_\_



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN EL  
MANEJO DE SITUACIONES DE VÍCTIMAS/SOBREVIVIENTES  
DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y/O ACECHO Y DE VIOLENCIA EN  
EL LUGAR DE TRABAJO

ANEJO D

INCIDENTE O SITUACIÓN DE VIOLENCIA DOMÉSTICA O  
VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

A. Incidente ocurrido en el lugar de trabajo o situación presentada por el funcionario y/o empleado:

---

---

---

---

---

---

---

Al momento de la entrevista la persona afectada tiene una orden de protección vigente que cubra la ACAA:

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

¿Se completó y firmó un Acuerdo de Confidencialidad y Consentimiento entre el funcionario y/o empleado y la ACAA?

- Sí (Si contestó sí, inclúyala)  
 No

B. Información sobre la persona agresora<sup>1</sup>:

1. Nombre completo:
2. Apodo si alguno:
3. Edad:
4. Ocupación:
5. Dirección donde reside actualmente:
7. Lugar de trabajo y horario:
8. Relación con victimario:

<sup>1</sup> Puede solicitar una foto del victimario/a.



**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN EL  
MANEJO DE SITUACIONES DE VÍCTIMAS/SOBREVIVIENTES  
DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y/O ACECHO Y DE VIOLENCIA EN  
EL LUGAR DE TRABAJO**

**ANEJO D**  
Página 2

9. Posee arma(s) de fuego:    ( ) Sí    ( ) No
10. Tiene licencia para la posesión o aportación de armas:
11. Automóvil que posee: marca/ año/ color/ tablilla:
12. Órdenes de protección previas en su contra:

\_\_\_\_\_  
Nombre del funcionario y/o empleado

\_\_\_\_\_  
Nombre de la persona designada

\_\_\_\_\_  
Directoría u Oficina Regional

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Firma funcionario y/o empleado

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona designada

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN EL  
MANEJO DE SITUACIONES DE VÍCTIMAS/SOBREVIVIENTES  
DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y/O ACECHO Y DE VIOLENCIA EN  
EL LUGAR DE TRABAJO

ANEJO E

AUTORIZACIÓN PARA REFERIDO<sup>1</sup>

Yo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, y vecina  
Funcionario y/o Empleado  
de \_\_\_\_\_,  
Pueblo  
autorizo \_\_\_\_\_ de la  
Coordinador o persona designada

Administración de Compensación por Accidentes de Automóviles (ACAA) a  
compartir información con:

\_\_\_\_\_  
Profesional de Ayuda

\_\_\_\_\_  
Entidad Gubernamental 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 respecto a mi situación.

\_\_\_\_\_  
Nombre del funcionario y/o empleado

\_\_\_\_\_  
Nombre de la persona designada

\_\_\_\_\_  
Directoria/Oficina Regional

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Firma del funcionario y/o empleado

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona designada

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha

<sup>1</sup>Se debe completar un formulario para cada referido.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN EL  
MANEJO DE SITUACIONES DE VÍCTIMAS/SOBREVIVIENTES  
DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y/O ACECHO Y DE VIOLENCIA EN  
EL LUGAR DE TRABAJO

ANEJO F

PLAN DE SEGURIDAD

A. ¿Se firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre \_\_\_\_\_  
Funcionario y/o Empleado

y \_\_\_\_\_?  
ACAA

( ) Sí (Si contestó Sí, inclúyalo) ( ) No

B. Acciones a tomar:

ACCIONES A TOMAR	PERSONA RESPONSABLE

C. Coordinación de servicios

¿Se firmó la Autorización para referidos?

( ) Sí (Si contestó sí, inclúyala)

( ) No