



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

# PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN LA GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO



GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



Marta Carcana  
General de División (PR), GNPR  
Ayudante General

14 de octubre de 2016

## TABLA DE CONTENIDO

<b>ARTÍCULOS</b>	<b>PÁG.</b>
<b>I – INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>II - BASE LEGAL</b> .....	3
<b>III - APLICABILIDAD</b> .....	5
<b>IV - DEFINICIONES</b> .....	5
<b>V - DESIGNACIÓN DEL COMITÉ PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA</b> .....	7
<b>VI - PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA</b> .....	7
<b>VII - PLAN PARA EL MANEJO DE CASOS</b> .....	8
<b>VIII - PLAN DE SEGURIDAD INDIVIDUAL</b> .....	9
<b>VIX - ORDEN DE PROTECCIÓN</b> .....	11
<b>X – CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD</b> .....	12
<b>XI – DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS/SOBREVIENTES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA</b> ... 13	
<b>XII – LICENCIAS A LAS QUE PUEDE ACOGERSE LAS VÍCTIMAS/SOBREVIENTES</b> ... 14	
<b>XIII - ORIENTACIÓN, PREVENSIÓN Y EDUCACIÓN</b> .....	16
<b>XIV - INDICADORES DE QUE UNA PERSONA PUEDE ESTAR SUFRIENDO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA</b> .....	17
<b>XV – CUANDO EL EMPLEADO(A) COMETE ACTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA</b> .....	17
<b>XVI - CLÁUSULA DE SEPARALIDAD</b> .....	19
<b>XVII - VIGENCIA</b> .....	19
<b>DIRECTORIO DE RECURSOS</b> .....	21
<b>AGENCIAS GUBERNAMENTALES (AG’S)</b> .....	22
<b>FORMULARIOS</b> .....	25

## INTRODUCCIÓN

La violencia doméstica constituye un problema social y de salud pública que afecta grandemente a la familia puertorriqueña. Es una de las manifestaciones más vulnerables de los efectos de la inequidad en las relaciones entre hombres y mujeres. A pesar de los avances alcanzados con la aprobación de legislación protectora de la mujer son muchos los casos, principalmente de mujeres, que acuden ante las autoridades gestionando órdenes de protección para responder al maltrato que reciben de sus respectivas parejas. Los patronos tienen la responsabilidad de trabajar procedimientos específicos para manejar apropiadamente las situaciones relacionadas a la violencia doméstica en su lugar de trabajo. El protocolo tendrá el propósito de desarrollar medidas preventivas y de seguridad que protejan al personal y a la víctima de violencia doméstica.

La Guardia Nacional de Puerto Rico está comprometida con la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a tomar acciones concretas para erradicar la violencia doméstica en el lugar de trabajo. Esta Agencia adopta mediante este protocolo el plan a seguir para manejar las situaciones de violencia doméstica. Debemos dar énfasis a atender las dificultades que las situaciones de violencia doméstica presentan para preservar la integridad física y emocional, procurar la seguridad y salvar vidas.

La Guardia Nacional de Puerto Rico no tolerará la violencia doméstica en el lugar de trabajo. Se dará uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un(a) empleado(a) sea víctima de violencia doméstica dentro o fuera del lugar de trabajo. Invitamos a todos los empleados(as) y aspirantes a empleo a que se unan a este esfuerzo para lograr la erradicación de la violencia doméstica.

### ARTÍCULO II - BASE LEGAL

- Ley Núm. 217 - 2006, conocida como ***“Ley para la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo”***.
- Ley Núm. 271 - 2006, establece enmienda a la Ley Núm. 100, ***“Ley contra el discrimen en el empleo”***, esta añade que no se puede discriminar contra una persona por ser víctima de violencia doméstica, acecho, o agresión sexual.
- Ley Núm. 54 - 1989, según enmendada, conocida como ***“Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica”***, establece la política pública del gobierno de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica.

- Ley Núm. 538 – 2004, establece enmienda a la Ley Núm. 54 **“Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica”**, establece que el patrono, en situaciones de violencia doméstica que pongan en riesgo el lugar de trabajo, puede solicitar una orden de protección a favor de su personal en el Tribunal de Primera Instancia. Sólo tendrá que notificar a la víctima de su intención de solicitar la orden, pero no necesita su consentimiento.
- Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. §922 (g)(8); 18 U.S.C. § 922(g)(9). **“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.
- Ley Núm. 284 - 1999, según enmendada, conocida como **“Ley contra el acecho en Puerto Rico”**. Conducta constitutiva de acecho que induzca temor en el ánimo de una persona prudente y razonable de sufrir algún daño físico en su persona, sus bienes o en la persona de un miembro de su familia, establecer el procedimiento para órdenes de protección, establecer penalidades, y para otros fines. La Ley de Acecho provee una orden de protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54 - 1989. El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el tribunal el formulario para presentar la solicitud.
- 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.
- Ley Núm. 62 - 1969, según enmendada, conocida como **“Código Militar de Puerto Rico”** (Sección 208, Inciso M.) la cual faculta al Ayudante General de Puerto Rico a adoptar los Reglamentos, Normas y Procedimientos para la administración del personal de la Guardia Nacional de Puerto Rico.

### ARTÍCULO III - APLICABILIDAD

Este Protocolo aplicará a todos los empleados(as) o funcionarios (confianza, regulares, irregulares, probatorios, transitorios y contratistas) y demás personas que prestan servicios; todas las personas que solicitan y/o los aspirantes a empleo; y a los visitantes y/o clientes de la Guardia Nacional de Puerto Rico.

### ARTÍCULO IV - DEFINICIONES

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

1. **Acecho** – Significa un patrón de conducta mediante el cual se mantiene constante o repetidamente una vigilancia o proximidad física o visual sobre determinada persona; se envían repetidamente amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona; se efectúan repetidamente actos de vandalismo dirigidos a determinada persona; se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a molestar, perseguir o perturbar a la víctima o a miembros de su familia.
2. **Agresión Sexual** - Se refiere a todo acto de índole sexual que se realice sin que medie el consentimiento efectivo de una de las personas involucradas en el mismo. La agresión sexual no es una relación sexual y puede incluir la penetración vaginal, anal, digital, oro-genital, con objetos o actos similares. Son elementos esenciales de la agresión sexual: ejercer conducta verbal o física de naturaleza sexual, sin el consentimiento efectivo de la persona que la recibe.
3. **CMSVD** - Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica.
4. **Cohabitar** – Significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.
5. **GNPR** – Guardia Nacional de Puerto Rico.
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 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.

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. **Lugar de trabajo** – Cualquier espacio en el que una persona realiza funciones como empleado(a) y los alrededores de ese espacio. Cuando se trata de una edificación o estructura física incluye los espacios circundantes, como los jardines y el estacionamiento.
9. **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.
10. **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.
11. **Persona que incurre en actos de violencia doméstica** – Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra su pareja.
12. **Peticionado** – Significa toda persona contra la cual se solicita una orden de protección.
13. **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.
14. **Víctima/sobreviviente** – Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
15. **Violencia doméstica** – El empleo de fuerza física, violencia psicológica o sexual, intimidación o persecución contra una persona por parte de su pareja o ex pareja para causarle daño físico a sus bienes o a terceras personas para causarle grave daño emocional.

**16. 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.

## **ARTÍCULO V - DESIGNACIÓN DEL COMITÉ PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

El(La) Ayudante General designará por escrito a los empleados(as) que pertenecerán al Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica (CMSVD) incluyendo a uno o más Coordinadores(as) que estarán a cargo de la implantación y del cumplimiento con la política pública sobre el manejo de situaciones de violencia doméstica y con este Protocolo. Los empleados(as) a cargo de asuntos de violencia doméstica deben estar adiestrados(as) de modo que entiendan el problema de la violencia doméstica y que desarrollen destrezas para interactuar con las víctimas de manera segura, confidencial y libre de prejuicios. **(Página 20)**

El CMSVD desarrollará un programa para prevenir y manejar los actos de violencia doméstica en el trabajo. El mismo incluirá adiestramientos para el personal directivo, de supervisión y orientaciones para los empleados(as). Además, servirá de apoyo al personal de supervisión para el manejo de situaciones de violencia doméstica. Coordinará junto con la Oficina de Recursos Humanos el ofrecimiento de charlas y actividades para crear conciencia sobre el problema que representa la violencia doméstica, cómo afecta a todo el personal dentro y fuera del trabajo y la necesidad de dar apoyo a las víctimas. El CMSVD colaborará con los supervisores(as) para garantizar la efectividad del Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo y cualquier situación de violencia.

## **ARTÍCULO VI - PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA**

Informar de inmediato al Supervisor(a) o a un integrante del Comité, cualquier situación de emergencia. Esto ayudará a tomar las medidas de seguridad necesarias para la víctima y demás empleados(as) en el área de trabajo. Se consideran situaciones de emergencia aquellas ocasiones en que los actos de violencia doméstica, agresión sexual o acecho ocurran públicamente, o cuando por su naturaleza se requiera algún tipo de intervención profesional u oficial, con prontitud. La situación de emergencia se atenderá conforme el siguiente proceso:

1. Identificar un lugar que provea seguridad para la víctima.
2. Proveer compañía y apoyo a la víctima.
3. Llamar a la Policía Militar Estatal y/o a la Policía y Servicios de Ambulancia (911) para pedir servicios de apoyo. Brindar a la Policía la mayor cooperación posible para trabajar con el incidente.
4. Debe asegurarse que la víctima reciba la atención médica necesaria.
5. En todos los casos se orientará a la víctima sobre el procedimiento a seguir, según en este protocolo y las leyes estatales o federales aplicables a la situación.
6. De tener sospecha razonable de que el peligro de acecho, persecución, intimidación o ataque continúa en el lugar de trabajo, se tomarán las medidas de seguridad necesarias para proteger a la víctima y a los empleados, hasta que el peligro haya cesado.

#### **ARTÍCULO VII - PLAN PARA EL MANEJO DE CASOS**

1. El empleado(a) o supervisor(a) que identifique una situación de violencia doméstica que pueda afectar el lugar de trabajo, de inmediato hará un referido de la situación a uno de los integrantes y/o al coordinador(a) designado para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica de la GNPR (CMSVD).
2. El(La) integrante o coordinador(a) del CMSVD que recibe el referido, citará a la persona involucrada e investigará la situación.
3. El(La) integrante o coordinador(a) del CMSVD para atender el caso entrevistará a la persona involucrada utilizando el formulario para **Entrevista Inicial (Anejo A)** y establecerá un **Acuerdo de Confidencialidad (Anejo B)** con la persona firmando ambas el formulario provisto para este fin.
4. El(La) integrante o coordinador(a) del CMSVD orientará a la víctima sobre el procedimiento a seguir, según en este protocolo y las leyes estatales o federales aplicables a la situación.
5. El(La) integrante o coordinador(a) del CMSVD junto a la persona involucrada y su supervisor(a) preparará un plan de seguridad individual **Plan de Seguridad (Anejo C)** que debe considerar los siguientes factores:
  - a. situaciones de riesgo en las que se encuentra la víctima



- b. peligrosidad de la persona agresora
  - c. exposición de menores a maltrato
  - d. necesidades económicas y de albergue de la víctima y sus hijos(as)
  - e. amenazas de la persona agresora a familiares o amistades de la víctima
  - f. riesgos para los/as empleados/as o visitantes del centro de trabajo
  - g. licencias disponibles que ofrecerá a la víctima
  - h. referidos a servicios profesionales de ser necesarios
6. Se le informará a las personas de las áreas afectadas sobre el plan de seguridad general.
  7. Se solicitará una orden de protección para el lugar de trabajo si se considera necesario.
  8. Se referirá a la víctima/sobreviviente a las agencias correspondientes o a las organizaciones especializadas en violencia doméstica para recibir servicios de apoyo. **Autorización para Referidos (Anejo D).**
  9. El(La) integrante o coordinador(a) del CMSVD dará seguimiento a la situación de la víctima/sobreviviente.

## **ARTÍCULO VIII - PLAN DE SEGURIDAD INDIVIDUAL**

Cuando un supervisor(a) recibe información de que alguna persona que supervisa es víctima de violencia doméstica, debe preparar un plan de seguridad. Este plan es una herramienta que ayuda a las víctimas a desarrollar estrategias que le provean seguridad. Dicho plan no garantiza protección absoluta ante el comportamiento violento de la persona agresora que pueda tener la persona que incurre en actos de violencia doméstica, pero es una herramienta práctica de empoderamiento, y sirve de ayuda para que la persona se sienta menos víctima y más sobreviviente.

El supervisor(a) será responsable de que el plan de seguridad se prepare dentro o en un máximo de las setenta y dos (72) horas siguientes a que se tenga conocimiento de la situación de violencia doméstica. No será necesario que exista una orden de protección emitida a favor de la víctima/sobreviviente para que se prepare el plan de seguridad. Los planes de seguridad tienen que ser individuales, de acuerdo a la necesidad o al riesgo al

que esté expuesto(a) el empleado(a) y las posibilidades de acción de la agencia. Se deben tomar en consideración las siguientes posibilidades de acción, entre otras:

1. Arreglar el lugar y la manera en que se dispone la ubicación de las personas que son acosadas, amenazadas o acechadas. Estas nunca deben sentarse dándole la espalda a una puerta, vestíbulo o ventana que de acceso a la calle.
2. Interponer barreras entre la víctima/sobreviviente y la entrada de modo que impidan o hagan difícil el acceso de la persona que incurre en conducta constitutiva de violencia doméstica.
3. La víctima/sobreviviente puede trasladarse a un lugar más seguro en un espacio de trabajo alterno, si las facilidades lo permiten y el empleado(a) está de acuerdo.
4. De ser necesario, deben realizarse cambios en el horario de la persona. Las personas que son acechadas pueden necesitar que se cambie su rutina de tiempo en tiempo de modo que la persona que la 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 que incurre en actos de violencia doméstica por lo que deben considerarse arreglos para cambios de horarios. (Ejemplo: horario flexible)
5. Trasladar al empleado(a) a otra región o pueblo de ser posible. Este traslado requiere de consentimiento del empleado(a).
6. El patrono debe ayudar a la persona sobreviviente en la compilación de información que pueda servir como evidencia para procedimientos legales.
7. Considerar si la víctima/sobreviviente debe viajar al trabajo acompañada con alguna otra persona y cambiar la ruta del viaje al trabajo.
8. Ofrecer la opción de que el personal de seguridad acompañe a la víctima/sobreviviente al estacionamiento a su vehículo y para salir o entrar al edificio.
9. El plan de seguridad debe incluir acciones que se deben tomar si surgen complicaciones previsibles, como contactar las agencias pertinentes como albergues, conocer a qué sala del tribunal debe acudir, etc.
10. Conseguir una fotografía de la persona que incurre en violencia doméstica, para que sea identificado por el personal de seguridad y del área de recepción.

11. El supervisor(a), con el consentimiento de la persona sobreviviente, puede considerar alertar y orientar a las personas a cargo de contestar llamadas sobre las llamadas amenazantes o de acecho para evitar que se dé paso a este tipo de llamadas. Si se trata de documentos enviados por fax, debe retenerse el mismo. Con relación al correo electrónico, debe indicársele a la víctima/sobreviviente que no lo borre, para mantenerlo como evidencia.
12. Si la persona sobreviviente ha ofrecido copia de la orden de protección se debe guardar la misma en un lugar confidencial en el expediente de la Oficina de Recursos Humanos que tenga para esos fines. Con el consentimiento de la víctima/sobreviviente, se informará al personal de seguridad que deba estar enterado para poder cumplir con la orden y para poder garantizar su seguridad.

## **ARTÍCULO VIX - ORDEN DE PROTECCIÓN**

Las órdenes de protección son medidas legales de naturaleza civil que establece la Ley 54 – 1989, según enmendada, “**Ley para Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica**”. Se trata de órdenes que emiten los tribunales para proteger a las personas que confrontan situaciones de violencia doméstica y a sus hijas e hijos.

La persona perjudicada puede solicitarla en cualquier Tribunal. También, en caso de ser necesario, puede solicitarla a través de la Policía, su representante legal o de una tercera persona en caso de impedimento físico, mental o de otro tipo. La Secretaría del Tribunal proveerá los formularios necesarios y ayuda a la persona que solicita una Orden de Protección.

La Ley Núm. 538 - 2004, la cual enmienda la Ley Núm. 54 – 1989, dispone que un patrono podrá solicitar una Orden de Protección a favor de los empleados(as), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si uno(a) de sus empleados(as) es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la ley núm. 54, según enmendada, y los actos de conducta constitutivos de violencia doméstica han ocurrido en el lugar de trabajo.

No es necesario que el patrono espere que los actos de conducta constitutivos de violencia doméstica ocurran en el lugar de trabajo para solicitar una orden de protección. Antes de iniciar este procedimiento, el patrono deberá notificar de su intención de solicitar la orden de protección al empleado(a) que es o ha sido víctima de violencia doméstica.

Si la víctima/sobreviviente de violencia no desea que se solicite una orden de protección, se podrá solicitar la misma sin su consentimiento para la protección de ésta y del resto de los empleados(as), siempre y cuando se le notifique con anticipación. La Agencia tiene la responsabilidad de designar a una persona encargada de solicitar esta orden de protección a favor de un(a) empleado(a).

La ley dispone que el tribunal citará a las partes para celebrar una vista en un término no mayor de veinte (20) días. En algunos casos, las órdenes de protección se emiten inmediatamente, aunque la parte agresora contra quien se emite no se encuentre presente en el Tribunal. Estas se conocen como Ordenes Ex-Parte y pueden expedirse cuando:

- a. No se haya logrado citar a la parte agresora a pesar de haber realizado las gestiones pertinentes.
- b. Notificar previamente a la persona agresora puede causar los daños que se pretenden evitar con la orden de protección.
- c. Se demuestra que existe riesgo inmediato de que la persona que solicita la orden de protección sufra daño.

## **ARTÍCULO X – CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD**

El CMSVD y/o el supervisor(a) encargado de atender la situación de la víctima de violencia doméstica tendrán todos los criterios éticos necesarios para realizar las intervenciones y mantendrá estricta **CONFIDENCIALIDAD** de los casos de violencia doméstica en lugar de trabajo. Se proveerá un ambiente de **PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD** de modo que la persona afectada se sienta cómoda y segura para discutir su situación de violencia doméstica. El respeto a la intimidad de la víctima es otro criterio ético importante.

La GNPR se compromete a respetar la decisión de la víctima/sobreviviente sobre si se presenta una querrela o se toma algún tipo de acción legal contra la persona que perpetra la violencia. Sin embargo, en ocasiones dependiendo de la seriedad de la ofensa y del estatus del perpetrador, la GNPR tendrá que tomar acción para proteger a la víctima de violencia doméstica y demás empleados(as). Las únicas circunstancias que permiten divulgar información **CONFIDENCIAL**, serán las siguientes legislaciones:

1. Maltrato a menores (Ley Núm. 342 del 16 de agosto de 2002)
2. Amenaza a un director, supervisor, cliente o empleado(a) (Artículo 2.14 al 2.18 de la Ley Núm. 408 del 2 de octubre de 2000)

3. Daños a la propiedad (Artículo 198 y 199 del Código Penal de 2012)
4. La Detección de Sustancias Controladas en los Empleos Públicos (Ley Núm. 78 del 14 de agosto de 1997, según enmendada)
5. Orden Judicial (Ley Núm. 36 del 13 de junio de 1958)
6. Maltrato a Persona de Edad Avanzada (Ley Núm. 121 del 12 de julio de 1986)
7. Ideas o Intento Suicidas.
8. Amenaza o daños a segundas o terceras personas.
9. Cualquier otra situación en que amerite la divulgación de información, siempre y cuando el empleado(a) y/o víctima de violencia doméstica lo autorice debidamente.

## **ARTÍCULO XI - DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS/SOBREVIENTES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

Los derechos de las personas sobrevivientes de violencia doméstica, agresión sexual y acecho en la GNPR reflejan los derechos definidos en los estatutos locales y federales. La GNPR se compromete a proveerles servicios de calidad, a garantizar y hacer cumplir los siguientes derechos de las víctimas/sobrevivientes:

1. Todos los incidentes de violencia doméstica, agresión sexual o acecho serán atendidos con seriedad y confidencialidad.
2. Las personas sobrevivientes de violencia serán tratadas con dignidad, respeto y sin ser juzgadas de ningún modo.
3. Cualquier funcionario, oficina o dependencia de la GNPR, que presencie o reciba información sobre un incidente de violencia deberá ofrecer asistencia de emergencia a las víctimas/sobrevivientes y notificar al supervisor y/o los integrantes de CMSVD. En caso de agresión física la persona o supervisor llamará inmediatamente a un Policía Militar Estatal o al personal de seguridad y este a su vez a la Policía de Puerto Rico.
4. Los funcionarios de la GNPR y otros empleados(as) no deberán desalentar a las víctimas/sobrevivientes de presentar querellas o acciones legales ni deben minimizar los hechos o incidentes. La Agencia se compromete a cooperar con cualquier investigación que realice la Policía de Puerto Rico y/o el Ministerio Público a dichos efectos.

5. Las víctimas/sobrevivientes podrán invitar a uno de los integrantes de CMSVD o a uno del personal de Ayuda del Empleado a acompañarle durante las vistas administrativas y cualquier procedimiento relacionado a la situación.
6. Se notificará por escrito a todo(a) sobreviviente sobre el resultado y decisión de la Agencia y funcionarios que intervengan en la determinación de cualquier querrela presentada.
7. Las víctimas/sobrevivientes serán orientadas sobre leyes locales y federales aplicables a los incidentes de violencia que han confrontado, incluyendo todo lo relacionado con el examen médico obligatorio a la persona agresora para detectar posibles infecciones de transmisión sexual.
8. Las víctimas/sobrevivientes serán orientadas sobre los servicios de salud, de orientación, consejería, de salud mental disponibles, y serán referidas a los mismos conforme sus necesidades y deseos.
9. Las víctimas/sobrevivientes tienen derecho a recibir información y ayuda para recibir servicios de albergue, obtener traslados u otros cambios que sean necesarios para prevenir cualquier acercamiento no deseado del perpetrador(a).
10. El historial sexual del o de la sobreviviente no se considerará pertinente al realizar determinaciones sobre la credibilidad del/la sobreviviente.
11. El uso de drogas o alcohol por parte del o de la sobreviviente no se considerará pertinente, ni se utilizará para penalizarlo(a), cuando dicha circunstancia surja durante la investigación de una querrela al amparo de esta Política.
12. Bajo ninguna circunstancia se tomarán acciones que perjudiquen o discriminen en contra de las personas que solicitan ayuda bajo las disposiciones de esta Política, según dispone la Ley Núm. 271 del 17 de diciembre de 2006, la cual enmienda la Ley Núm. 100 y que prohíbe el discrimen contra aquellas personas que son víctimas o son percibidas como víctimas de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

## **ARTÍCULO XII – LICENCIAS A LAS QUE PUEDE ACOGERSE LAS VÍCTIMAS/SOBREVIENTES**

El CMSVD, Supervisor(a) o la Oficina de Recursos Humanos deberán orientar a la víctima/sobreviviente sobre las licencias a las que podría acogerse. Cada una de estas licencias requiere ciertos requisitos dispuestos en la Ley Núm. 184 – 2004, según

emendada, "**Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público**", por lo que debe ajustarse su concesión a las particularidades de cada empleado(a). Puede acogerse a cualquiera de las siguientes licencias:

1. **Licencia por enfermedad** - esta licencia permite utilizar hasta un máximo de cinco (5) días al año de los días acumulados por enfermedad, siempre y cuando mantenga un balance mínimo de quince (15) días, para el cuidado de los hijos(as) si están enfermos(as), enfermedad o gestiones de personas de edad avanzada o impedidas del núcleo familiar y primera comparecer de toda parte peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos o judiciales en casos de pensiones alimentarias y **violencia doméstica**, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género.
2. **Licencia médico familiar** - esta licencia se creó mediante legislación federal y provee para una licencia de hasta doce (12) semanas en el período de un año cuando el (la) empleado(a) tiene una condición de salud seria que le impide ejercer sus funciones y para el cuidado de familiares que padezcan de una condición de salud seria. 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 pareja.
5. **Licencia sin sueldo** – en caso que la persona agote todas sus licencias, podrá solicitar a la Autoridad Nominadora una licencia sin sueldo que no podrá ser mayor de doce (12) meses. Excepciones a esta regla serán evaluadas por la Autoridad Nominadora.
6. **Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico** – esta Ley dispone para el pago de compensación por desempleo. Aunque no se ha reconocido en la ley ni por decisión judicial, se ha sugerido que "las mujeres sobrevivientes de violencia doméstica que se vean obligadas a renunciar a su trabajo para protegerse de un agresor deben tener acceso a la compensación por desempleo, ya que dicha renuncia no es voluntaria. Este acercamiento es cónsono con la política de rechazo a la violencia doméstica y protección a las víctimas, establecida por nuestra Asamblea Legislativa y ayudaría a fortalecer a las mujeres en el proceso de romper con el ciclo de violencia".

### **ARTÍCULO XIII - ORIENTACIÓN, PREVENSIÓN Y EDUCACIÓN**

La GNPR desarrollará un plan de seguridad para cada caso identificado. No debe esperarse a que ocurra algún incidente para tomar medidas de seguridad. Las medidas de prevención son el método más seguro, económico y efectivo de crear un ambiente organizacional seguro. Se utilizarán aquéllas medidas de seguridad que sean aplicables a cada área y oficina de trabajo. Se podrán tomar otras medidas, siempre y cuando no sean en perjuicio de la víctima ni de ningún otro empleado(a). Entre estas se encuentran:

1. Adiestrar al CMSVD designado sobre sus responsabilidades y a los supervisores los procedimientos a seguir para el manejo de las situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo.
2. Adiestrar al personal de seguridad y del área de recepción para identificar incidentes de violencia doméstica en el lugar de trabajo y prevenir incidentes de alto riesgo. Este personal debe informar cualquier incidente de este tipo a su supervisor y a la Oficina de Recursos Humanos.
3. Adiestramiento a todo el personal sobre los aspectos psico-sociales, legales, normas y procedimientos sobre situaciones de la violencia doméstica.
4. Mantener controlados los accesos al centro de trabajo y edificios.
5. Mantener un registro de bitácora o libro de visitantes de todas las personas que no sean empleados(as) de la agencia.
6. Mantener personal de seguridad durante el horario de trabajo.
7. Separar las áreas de acceso público de aquellas en las que sólo se permite la entrada al personal mediante el uso de barreras físicas.
8. Instalar iluminación adecuada en el estacionamiento y las áreas que circundan el edificio.
9. Se mantendrá un programa constante de educación y de sensibilización de violencia doméstica para todos los empleados(as) de la GNPR.
10. La Oficina de Recursos Humanos junto con el CMSVD deberá coordinar en su plan anual de adiestramiento por lo menos un (1) adiestramiento sobre violencia doméstica y el uso de este Protocolo, a todos los supervisores y empleados(as) de la Agencia.



## **ARTÍCULO XIV - INDICADORES DE QUE UNA PERSONA PUEDE ESTAR SUFRIENDO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

- a. Presenta moretones, golpes o heridas inexplicables.
- b. Usa vestimenta, accesorios y maquillaje para cubrir los golpes.
- c. Tiene poca concentración en sus tareas.
- d. Se ausenta y llega tarde con frecuencia.
- e. Solicita cambiar de área de trabajo repentinamente.
- f. Muestra intranquilidad provocada por visitas abruptas al centro de trabajo o llamadas de su ex-pareja o pareja actual.
- g. Presenta síntomas de ansiedad o depresión frecuentemente.
- h. Sufre ataques de pánico o utiliza frecuentemente tranquilizantes o medicamentos para el dolor.
- i. Manifiesta miedo de que su pareja o ex-pareja la localice o solicite información sobre ella.
- j. Se aísla de las otras personas y de los eventos sociales de trabajo.
- k. Manifiesta que su pareja o ex-pareja controla sus horas de entrada y salida al trabajo.
- l. Tiene poca accesibilidad al dinero familiar.
- m. Ha sufrido incidentes de violencia verbal o física, acecho, intimidación u hostigamiento que han puesto en riesgo al resto del personal en el centro de trabajo.

Recuerda, no toda persona que muestre alguno de estos indicadores es víctima de violencia doméstica, sin embargo, si estás alerta, quizás puedas ayudar a tu compañeros(as).

## **ARTÍCULO XV – CUANDO EL EMPLEADO(A) COMETE ACTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

1. Algunas personas que incurren en conducta constitutiva de violencia doméstica manifiestan este tipo de comportamiento en el lugar de trabajo. Esto puede ocurrir cuando se originan actos desde el lugar de trabajo dirigido a otra persona fuera del lugar de trabajo, como sería el uso del fax, teléfono o correo electrónico del trabajo

para acechar, intimidar o amenazar a su pareja que no trabaja en el mismo lugar de trabajo; o cuando tanto la persona que incurre en conducta constitutiva de violencia doméstica como su pareja trabajan en el mismo lugar de trabajo o para la misma Agencia.

2. Cuando la pareja no trabaja en el mismo lugar de trabajo y un supervisor o supervisora conoce que el empleado o la empleada está cometiendo los actos desde el lugar de trabajo, se debe tomar la acción disciplinaria que corresponda por estar cometiendo un delito, además de que está utilizando los recursos del gobierno para cometerlo. Se ofrecerá orientación para referir a programas voluntarios en la comunidad de reeducación y readiestramientos. Se evaluará la necesidad de revisar funciones y responsabilidades en las labores que realiza, como por ejemplo servicios directos, trabajos con mujeres o víctimas potenciales.
3. En los casos en que la pareja trabaja para la misma Agencia, el supervisor(a) debe tomar acciones correctivas inmediatas. Por ejemplo, se puede reubicar del área de trabajo a una de las partes, en este caso a la persona que es la agresora. Se tiene que notificar al personal de supervisión de ambos empleados para tomar medidas de seguridad. Se debe evaluar posibles medidas disciplinarias para la persona agresora que comete los incidentes en el área de trabajo, ello de acuerdo a los reglamentos de la Agencia.
4. Además de constituir una violación a la Ley Núm. 54 – 1989, pudiera tratarse de hostigamiento sexual en el empleo, en la modalidad de ambiente hostil y aplicaría la Ley Núm. 17 - 1988, según enmendada, la cual prohíbe el hostigamiento sexual en los centros de trabajo. La Ley obliga al patrono a tener un procedimiento de querellas para estos casos.
5. Un(a) empleado(a) debe ser denunciado cuando utilice su autoridad en el área de trabajo para cometer o ayudar a cometer actos de violencia doméstica o para afectar negativamente a una persona sobreviviente. El empleado(a) será sancionado(a) según las medidas correctivas y disciplinarias dispuesta en los reglamentos de la Agencia.
6. Al empleado(a) convicto(a) por delito menos grave, por Art. 2.1 Órdenes de protección de la Ley Núm. 54 – 1989, según enmendada, "**Ley Violencia Doméstica**", que tiene autorización para portar armas de fuego se le debe desarmar inmediatamente.

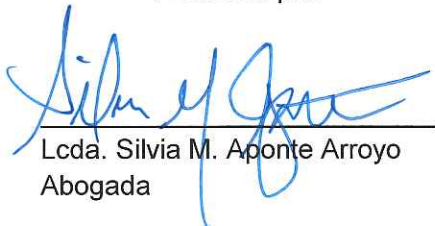
## ARTÍCULO XVI - CLAUSULA DE SEPARALIDAD

Si cualquier capítulo, norma, artículo, inciso o palabra de este Protocolo fuera declarado nulo por un Tribunal con competencia, dicha declaración de nulidad no afectará las demás disposiciones del mismo, las cuales continuarán vigentes.

## ARTÍCULO XVII - VIGENCIA

Este Protocolo empezará a regir inmediatamente después de su aprobación. En San Juan, Puerto Rico, hoy 14 de octubre de 2016.

Revisado por:




Lcda. Silvia M. Aponte Arroyo  
Abogada

Aprobado por:



Marta Carcana  
General de División (PR), GNPR  
Ayudante General



LTC. William O'Connor  
Auditor de Guerra

## Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica

Nombre	Puesto	Región	Número de Teléfono
Eliette Torres Vizcarrondo <b>Coordinadora</b>	Analista Principal en Administración De Recursos Humanos	Cuarteles Generales, San Juan	(787) 731-3633 Ext. 1435
Lcda. Silvia Aponte Arroyo	Abogada	Cuarteles Generales, San Juan	(787) 289-1400 Ext. 1034
Inés Simó Ríos	Ayudante Especial I	Cuarteles Generales, San Juan	(787) 731-3633 Ext. 1417
María Carrasquillo Rodríguez	Oficial de Servicios de Oficina	Campamento Santiago, Salinas	(787) 824-7436
Noris Rodríguez Suris	Supervisora Instructores del Centro de Lenguaje	Fuerte Allen, Juana Díaz	(787) 289-1400 Ext. 8047
Gizelle Lozada Rodríguez	Asistente de Servicios de Oficina II	Fuerte Allen, Juana Díaz	(787) 289-1400 Ext. 8001
Framin Z. González Melón	Oficial de Servicios de Oficina	Punta Borinquen, Aguadilla	(787) 890-8716
Bethzaida Ramos Ramos	Administradora de Sistemas de Oficina	Base Aérea Muñiz, Carolina	(787) 253-7536
Ángel M. Miranda Ortiz	Supervisor Policía Militar Estatal	Este	(787) 530-2319
José R. Montalvo González	Supervisor Policía Militar Estatal	Suroeste	(787) 432-9511
Roberto Colón Rodríguez	Supervisor Policía Militar Estatal	Sur	(787) 698-5198

Conforme a la Ley Núm. 217 - 2006, según enmendada, conocida como **“Ley para la Implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo”**. La Guardia Nacional de Puerto Rico ha designado los empleados aquí detallados para formar parte del Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica (CMSVD).

## DIRECTORIO DE RECURSOS

### **1. OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES**

Dirección Física: Ave. Ponce de León 161 Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: 787.722.2977 / 787.721.7676

### **2. ASOCIACIÓN PUERTORRIQUEÑA PRO BIENESTAR DE LA FAMILIA (PROFAMILIA)**

Dirección: PO Box 192379 San Juan, PR 00919-2379

Teléfonos: 787.765.7373 Ext. 205/226/201

### **3. CASA DE LA BONDAD, INC.**

Dirección: PO Box 8999 Humacao, PR 00792

Teléfonos: 787.852.7265 / 787.852.2087

### **4. CASA PENSAMIENTO DE MUJER DEL CENTRO, INC.**

Dirección: PO Box 2002 Aibonito, PR 00705.

Teléfonos: 787.735.6698 / 787.735.3200

### **5. CASA PROTEGIDA JULIA DE BURGOS, INC.**

Dirección: San Juan, Puerto Rico 00926

Teléfonos: 787-723-3500

### **6. CENTRO DE LA MUJER DOMINICANA, INC.**

Dirección: PO Box 20068 San Juan, PR 00928

Teléfonos: 787.772.9251/787.528.6199

### **7. CENTRO MUJER Y NUEVA FAMILIA, INC.**

Dirección: PO Box 847 Barranquitas, PR 00794

Teléfono: 787.857.4685

### **8. HOGAR NUEVA MUJER SANTA MARÍA DE LA MERCED, INC.**

Dirección: PO Box 370927 Cayey, PR 00737

Teléfonos: 787.263.8980 / 787.263.6473

### **9. HOGAR RUTH PARA MUJERES MALTRATADAS, INC.**

Dirección: PO Box 538 Vega Alta, PR 00692

Teléfonos: 787.883.1884 / 787.792.6596

## AGENCIAS GUBERNAMENTALES (AG'S)

### 1. POLICÍA DE PUERTO RICO

#### DIVISIONES ESPECIALIZADAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

<b>Aguadilla:</b> Sgto. Katherine Hernández Pérez (8-24697) E-mail: zdelvalle@policia.pr.gov Teléfonos: 787.890.2020 / 787.882.2241 787.890.2637 Celular 787.548.0161 Facsimil 787.890-0410/ 787.891-2495	<b>Aibonito:</b> Sgto. Janice Colón Alvarado (8-23050) E-mail: vlugo@policia.pr.gov, ldhance@policia.pr.gov Teléfono: 787.735.6800 Exts. 3023, 2023 Celular 787.548.0172 Facsimil 787.735.6951 / 735-6801
<b>Arecibo:</b> Sgto. Rosa L. Lagares Feliciano (8-16791) E-mail: rosalagares36@gmail.com Teléfono: 787.878.4000 Exts. 4901, 4902 Directo 787.878.7785 Celular 787.548.0183 Facsimil 787.878.7785	<b>Bayamón:</b> Sgto. Juan Arce Pérez (Interino) (8-32378) E-mail: aymeemalvarado@gmail.com Teléfono: 787.269.2030 Exts. 4091, 4168 Directo 787.785.8063 Celular 787.548.0186 Facsimil 787.785.8063
<b>Caguas:</b> Sgto. Yvonne Ramírez Reyes (8-22399) E-mail: yramirez@policia.pr.gov Teléfono: 787.744.7252 Exts. 4901, 4903, 4906, 4914 Directo 787.746.1220 Celular 787.548.019 Facsimil 787.744.0032	<b>Carolina:</b> Sgto. Carmen Pagán Andújar (8-32925) E-mail: cipagan@policia.pr.gov Teléfono: 787.257.7500 Exts. 4191, 4193 Directo 787.769.6270 Celular 787.548.0211 Facsimil 787.752.4220
<b>Fajardo:</b> Sgto. Glenda Méndez Noa (8-27838) E-mail: gacevedo@policia.gobierno.pr Teléfono: 787.860.0023 Celular 787.548.0213 Facsimil 787.860.0023	<b>Guayama:</b> Sgto. Alma Montañez Vázquez (8-24011) Sgto. Pedro Ortiz Martínez (8-16801) E-mail: portiz2@policia.pr.gov Teléfono: 787.866.2020 Exts. 4990, 4992, Celular 787.548.0217 Facsimil 787.864.2032 / 866.0404
<b>Humacao:</b> Sgto. Félix Morales González (8-32147) E-mail: IMAstacio@policia.gobierno.pr Teléfono: 787.852.1224 Exts. 4110, 3401 Celular 787.548.0220 Facsimil 787.850.1060	<b>Mayagüez:</b> Sgto. Carlos Cruz Bracero (8-15841) E-mail: DMedina2@policia.pr.gov Teléfono: 787.832.9696 Ext. 4871 Directo 787.832.8470 Celular 787.548.0226 Facsimil 787.832.0345
<b>Ponce:</b> Tnte. Il Abel Pérez Olivera (7-13916) E-mail: WOrtiz@policia.gobierno.pr Teléfono: 787.284.4040 Exts. 4901, 4902, Facsimil 787.844.7905 Celular 787.548.0240	<b>San Juan:</b> Sgto. Bionette V. Carrión García (8-15407) E-mail: bvcarrion@policia.pr.gov Teléfono: 787.782.1050 Exts. 4392, 4610, Directo 787.792.6734 Facsimil 787.793.1270 Celular 787.548.0269
<b>Utado:</b> Sgto. Martha Méndez Fernández (8-21583) E-mail: mmendez2@policia.pr.gov Teléfono: 787.894.4040 Exts. 4190, 4168 Directo 787.894.8206 Celular 787.548.0270 / 314.2448 Facsimil 787.894.2139	

**2. DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**  
UNIDADES ESPECIALIZADAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

<p><b>Aguadilla:</b> Fiscal Belinda Brignoni Hernández Coordinadora E-mail: bebrignoni@justicia.pr.gov Teléfonos: 787.891.7145 / 787.891.6390 Facsimil: 787.891.5505</p>	<p><b>Aibonito:</b> Fiscal Inés del C. Carrau Fiscal de Distrito E-mail: incarrau@justicia.pr.gov Teléfonos: 787.735.6466 - 787.735.7916 Facsimil: 787.735.2010</p>
<p><b>Arecibo:</b> Fiscal William Machado Aldarondo Coordinador E-mail: wmachado@justicia.pr.gov Teléfonos: 787.878.3650 / 787.878.0554 Facsimil: 787.880.4144</p>	<p><b>Bayamón:</b> Fiscal Gretchen Pérez Catinchi Coordinadora E-mail: grperez@justicia.pr.gov Teléfonos: 787.778.8383 / 787.778.8386 Facsimil: 787.778.8384</p>
<p><b>Caguas:</b> Fiscal Rocío Gracia Rivera Coordinadora E-mail: rgracia@justicia.pr.gov Teléfonos: 787.703.7300 / 787.703.7301 Facsimil: 787.743.5906</p>	<p><b>Carolina:</b> Fiscal Maritza Valero Ramírez Coordinadora E-mail: mvalero@justicia.pr.gov Teléfonos: 787.769.4090 / 787.769.4086 Facsimil: 787.769.4051</p>
<p><b>Fajardo:</b> Fiscal Leilani Vargas de la Paz Coordinadora E-mail: lvargas@justicia.pr.gov Teléfonos: 787.801.5900 / 787.801.6001 Facsimil: 787.863.0140</p>	<p><b>Guayama:</b> Fiscal Frances Ortiz Fernández Coordinadora E-mail: frontiz@justicia.pr.gov Teléfonos: 787.866.0282 / 787.866.0243 Facsimil: 787.866.4343</p>
<p><b>Humacao:</b> Fiscal Juan Cátala Suárez Coordinador E-mail: jcatala@justicia.pr.gov Teléfonos: 787.850.3644 / 787.852.6500 Facsimil: 787.852.2775</p>	<p><b>Mayagüez:</b> Fiscal Liza Juarbe Franceschini Coordinadora E-mail: lijuarbe@justicia.pr.gov Teléfonos: 787.831.5550 / 787.831.4350 Facsimil: 787.265.3525</p>
<p><b>Ponce:</b> Fiscal Natalia Zambrana Sánchez Coordinadora E-mail: nazambrana@justicia.pr.gov Teléfonos: 787.844.1410 / 787.843.7684 Facsimil: 787.844.3497</p>	<p><b>San Juan:</b> Fiscal Mibari Rivera Sanfiorenzo Coordinadora E-mail: mrivera@justicia.pr.gov Teléfonos: 787.758.0868 / 787.763.1985 Facsimil: 787.763.5168</p>
<p><b>Utado:</b> Fiscal Roberto Osoria Osoria Coordinador E-mail: rososiao@justicia.pr.gov Teléfonos: 787.894.2572 / 787.894.6257 Facsimil: 787.894.6949</p>	

**3. GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO**

Programa de Prevención de Violencia Domestica en el Lugar de Trabajo

Dirección: Calle # 100 General Esteves San Juan, PR 00901

Teléfonos: 787.731.3633

**4. Universidad de Puerto Rico en Carolina**

Programa de Prevención de Violencia hacia las Mujeres

Dirección: PO Box 4800 Carolina, PR 00984-4800

Teléfonos: 787.257.0000 ext. 3115, 3116, 3296

**5. Universidad de Puerto Rico en Humacao**

Programa de Prevención de Violencia hacia las Mujeres

Dirección: Call Box 860 Humacao, PR 00792

Teléfono: 787.850.0000 ext. 9629, 9642

**6. MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS**

PROGRAMA DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER

Dirección: PO Box 907 Caguas, PR 00726-0907

Teléfonos: 787.704.2020/787.653.8833

**7. MUNICIPIO DE ARECIBO - CASA PROTEGIDA LUISA CAPETILLO**

Dirección: Calle Manuel Pérez Freytes #262 Arecibo, PR 00612

Teléfonos: 787.878.1935 / 787.880.6944 / 939-246-3728





Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Guardia Nacional de Puerto Rico  
Oficina de Recursos Humanos  
San Juan, Puerto Rico



### PLAN PARA EL MANEJO DE CASOS

1. El empleado(a) o supervisor(a) que identifique una situación de violencia doméstica que pueda afectar el lugar de trabajo de inmediato hará un referido de la situación a uno de los integrantes y/o al coordinador(a) designado para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica de la GNPR (CMSVD).
2. El(La) integrante o coordinador(a) del CMSVD que recibe el referido, citará a la persona involucrada y explorará la situación.
3. El(La) integrante o coordinador(a) del CMSVD para atender el caso entrevistará a la persona involucrada utilizando el formulario para **Entrevista Inicial (Anejo A)** y establecerá un **Acuerdo de Confidencialidad (Anejo B)** con la persona firmando ambas el formulario provisto para este fin.
4. El(La) integrante o coordinador(a) del CMSVD orientará a la víctima sobre el procedimiento a seguir, según en el protocolo y las leyes estatales o federales aplicables a la situación.
5. El(La) integrante o coordinador(a) del CMSVD junto a la persona involucrada y su supervisor(a) preparará un plan de seguridad individual **Plan de Seguridad (Anejo C)** que debe considerar los siguientes factores:
  - a. situaciones de riesgo en las que se encuentra la víctima
  - b. peligrosidad de la persona agresora
  - c. exposición de menores a maltrato
  - d. necesidades económicas y de albergue de la víctima y sus hijos/as
  - e. amenazas de la persona agresora a familiares o amistades de la víctima
  - f. riesgos para los/as empleados/as o visitantes del centro de trabajo
  - g. licencia disponibles que ofrecerá a la víctima
  - h. referidos a servicios profesionales a ser necesarios
6. Se le informará a las personas de las áreas afectadas sobre el plan de seguridad general.



7. Se solicitará una orden de protección para el lugar de trabajo si se considera necesario.
8. Se referirá a la víctima/sobreviviente a las agencias correspondientes o a las organizaciones especializadas en violencia doméstica para recibir servicios de apoyo.  
**Autorización para Referidos (Anejo D).**
9. El(La) integrante o coordinador(a) del CMSVD dará seguimiento a la situación de la víctima/sobreviviente.



## **DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA SOBRE EL MANEJO DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO EN LA GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO**

La Guardia Nacional de Puerto Rico está comprometida con la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a tomar acciones concretas para erradicar la violencia doméstica. La violencia doméstica es el empleo de fuerza física, violencia psicológica o sexual, intimidación o persecución contra una persona por parte de su pareja o ex pareja para causarle daño físico a sus bienes o a terceras personas para causarle grave daño emocional. Por lo tanto, la Agencia no tolerará ningún acto de violencia incluyendo la violencia doméstica en el lugar de trabajo. Esta Agencia adopta mediante este protocolo el plan a seguir para manejar las situaciones de violencia doméstica. Debemos dar énfasis a atender las dificultades que las situaciones de violencia doméstica presentan para preservar la integridad física y emocional, procurar la seguridad y salvar vidas. Invitamos a todos los empleados(as) y aspirantes a empleo a que se unan a este esfuerzo para lograr la erradicación de la violencia doméstica.

Aplicará a todos los empleados(as) o funcionarios (confianza, regulares, irregulares, probatorios, transitorios y contratistas) y demás personas que prestan servicios; todas las personas que solicitan y/o los aspirantes a empleo; y a los visitantes y/o clientes de la Guardia Nacional de Puerto Rico. La Oficina de Recursos Humanos divulgará, a la misma vez distribuirá copia de la Política Pública y del Protocolo con acuse de recibo a todos los empleados(as) y aspirantes a empleo, sobre los pasos a seguir en una situación de violencia doméstica que ocurra en el lugar de trabajo. Esta Política se hará pública a través de adiestramientos a todos los empleados(as) de la Agencia, se tendrá copia en el tablón de anuncio en cada dependencia u oficina central y regional, también se tendrán copias disponibles para la entrega de ser así requerido.

El(La) Ayudante General designará por escrito a los empleados(as) que pertenecerán al Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica (CMSVD) incluyendo a uno o más Coordinadores(as) que estarán a cargo de la implantación y del cumplimiento con la política pública sobre el manejo de situaciones de violencia doméstica y con el Protocolo. Los empleados(as) a cargo de asuntos de violencia doméstica deben estar adiestrados(as) de modo que entienda el problema de la violencia doméstica y que desarrolle destrezas para interactuar con las víctimas de manera segura, confidencialidad y libre de prejuicios.



Nombre	Puesto	Región	Número de Teléfono
Eliette Torres Vizcarrondo <b>Coordinadora</b>	Analista Principal en Administración De Recursos Humanos	Cuarteles Generales, San Juan	(787) 731-3633 Ext. 1435
Lcda. Silvia Aponte Arroyo	Abogada	Cuarteles Generales, San Juan	(787) 289-1400 Ext. 1034
Inés Simó Ríos	Ayudante Especial I	Cuarteles Generales, San Juan	(787) 731-3633 Ext. 1417
María Carrasquillo Rodríguez	Oficial de Servicios de Oficina	Campamento Santiago, Salinas	(787) 824-7436
Noris Rodríguez Suris	Supervisora Instructores del Centro de Lenguaje	Fuerte Allen, Juana Díaz	(787) 289-1400 Ext. 8047
Gizelle Lozada Rodríguez	Asistente de Servicios de Oficina II	Fuerte Allen, Juana Díaz	(787) 289-1400 Ext. 8001
Framin Z. González Melón	Oficial de Servicios de Oficina	Punta Borinquen, Aguadilla	(787) 890-8716
Bethzaida Ramos Ramos	Administradora de Sistemas de Oficina	Base Aérea Muñiz, Carolina	(787) 253-7536
Ángel M. Miranda Ortiz	Supervisor Policía Militar Estatal	Este	(787) 530-2319
José R. Montalvo González	Supervisor Policía Militar Estatal	Suroeste	(787) 432-9511
Roberto Colón Rodríguez	Supervisor Policía Militar Estatal	Sur	(787) 698-5198

Conforme con lo anterior y con a la Ley Núm. 217 - 2006, según enmendada, conocida como **“Ley para la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo”**. La Guardia Nacional de Puerto Rico hará fiel cumplimiento a la política pública y a esta Ley, para ello, ha designado los empleados aquí detallados para formar parte del Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica (CMSVD).

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE** expido esta Declaración, En San Juan, Puerto Rico hoy 14 de octubre de 2016.

  
 Marta Carcana  
 General de División (PR), GNPR  
 Ayudante General



### DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA SOBRE EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN LA GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO

La Guardia Nacional de Puerto Rico está comprometida con la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a tomar acciones concretas para erradicar la violencia doméstica. La violencia doméstica es el empleo de fuerza física, violencia psicológica o sexual, intimidación o persecución contra una persona por parte de su pareja o ex pareja para causarle daño físico a sus bienes o a terceras personas para causarle grave daño emocional. Por lo tanto, la Agencia no tolerará ningún acto de violencia incluyendo la violencia doméstica en el lugar de trabajo. Esta Agencia adopta mediante este protocolo el plan a seguir para manejar las situaciones de violencia doméstica. Debemos dar énfasis a atender las dificultades que las situaciones de violencia doméstica presentan para preservar la integridad física y emocional, procurar la seguridad y salvar vidas. Invitamos a todos los empleados(as) y aspirantes a empleo a que se unan a este esfuerzo para lograr la erradicación de la violencia doméstica.

Aplicará a todos los empleados(as) o funcionarios (confianza, regulares, irregulares, probatorios, transitorios y contratistas) y demás personas que prestan servicios; todas las personas que solicitan y/o los aspirantes a empleo; y a los visitantes y/o clientes de la Guardia Nacional de Puerto Rico. La Oficina de Recursos Humanos divulgará, a la misma vez distribuirá copia de la Política Pública y del Protocolo con acuse de recibo a todos los empleados(as) y aspirantes a empleo, sobre los pasos a seguir en una situación de violencia doméstica que ocurra en el lugar de trabajo. Esta Política se hará pública a través de adiestramientos a todos los empleados(as) de la Agencia, se tendrá copia en el tablón de anuncio en cada dependencia u oficina central y regional, también se tendrán copias disponibles para la entrega de ser así requerido.

El(La) Ayudante General designará por escrito a los empleados(as) que pertenecerán al Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica (CMSVD) incluyendo a uno o más Coordinadores(as) que estarán a cargo de la implantación y del cumplimiento con la política pública sobre el manejo de situaciones de violencia doméstica y con el Protocolo. Los empleados(as) a cargo de asuntos de violencia doméstica deben estar adiestrados(as) de modo que entienda el problema de la violencia doméstica y que desarrolle destrezas para interactuar con las víctimas de manera segura, confidencialidad y libre de prejuicios.



¡Siempre Presente!



787-731-3633



787-731-3621



info@gnpr.pr.gov



ENMIENDA NÚMERO UNO (1)

POLÍTICA PÚBLICA Y PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN LA GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO

Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica

Nombre	Puesto	Región	Teléfono
Eliette Torres Vizcarrondo Coordinadora	Directora Auxiliar De Recursos Humanos, Interina	Cuarteles Generales, San Juan	(787) 526-8110
Lcda. Silvia Aponte Arroyo	Asesora Legal	Cuarteles Generales, San Juan	(787) 246-0831
Inés Simó Ríos	Ayudante Especial I	Cuarteles Generales, San Juan	(787) 644-9950
Noris Rodríguez Suris	Directora de Servicios Generales	Cuarteles Generales, San Juan	(787) 243-2982
Gizelle Lozada Rodríguez	Asistente de Servicios de Oficina II	Fuerte Allen, Juana Díaz	(939) 242-4271
Framin Z. González Melón	Oficial de Servicios de Oficina	Punta Borinquen, Aguadilla	(939) 252-2986
Bethzaida Ramos Ramos	Administradora de Sistemas de Oficina	Base Aérea Muñiz, Carolina	(787) 253-7536
Ángel M. Miranda Ortiz	Supervisor Policía Militar Estatal	Este	(787) 530-2319
José R. Montalvo González	Supervisor Policía Militar Estatal	Suroeste	(787) 432-9511

Certifico que, conforme a la Ley Núm. 217 - 2006, según enmendada, conocida como "Ley para la Implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo", la Guardia Nacional de Puerto Rico ha designado los empleados aquí detallados para formar parte del Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica (CMSVD).

Lo demás artículos o incisos de este Protocolo, permanecerán inalterados.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE expido esta Certificación, En San Juan, Puerto Rico hoy 12 de junio de 2019.

Revisado por:

[Signature]  
Lcda. Silvia M. Aponte Arroyo  
Asesora Legal

Aprobado por:

[Signature]  
José J. Reyes  
General de Brigada (Ret), GNPR  
Ayudante General

[Signature]  
LTC. William O'connor  
Auditor de Guerra



¡Siempre Presente!