

11 de enero de 2008

FECHA DE VIGENCIA

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

I. INTRODUCCIÓN

La Corporación del Fondo del Seguro del Estado tiene como responsabilidad primaria el administrar un sistema de seguridad social por lesiones, enfermedades o causadas como consecuencia del empleo.

Como patrono está comprometida a velar por el bienestar de sus empleados, especialmente por el personal que pueda ser objeto de violencia doméstica y a tomar medidas correctivas y concretas para erradicar la violencia doméstica en el lugar de trabajo.

La Corporación adopta el procedimiento y las normas que regirán a todos los empleados.

II. BASE LEGAL

Se establecen estas Normas y Procedimientos conforme lo autoriza la Sección 1b-4(b) de la Ley 45, Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, según enmendada (11 LPRA secc 1 et seq) y la Ley 54, de 15 de agosto de 1989, Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica.

III. DEFINICIONES

A los efectos de este procedimiento los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

1. Violencia Doméstica en el Empleo - significa un patrón de conducta constante de fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra una persona por parte de su cónyuge, ex cónyuge, una persona con quien cohabita o haya cohabitado, con quien sostiene o haya sostenido una relación consensual o

20
20-02
20-02-02

ÁREA ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE
VIOLENCIA DOMESTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

11 de enero de 2008

FECHA DE VIGENCIA

persona con quien se haya procreado un hijo o una hija, o para causarle daño físico a su persona, sus bienes o a la persona de otro o para causarle grave daño emocional.

2. Cohabitar - significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.
3. Grave Daño Emocional - surge cuando como resultado de la violencia doméstica haya evidencia de que la persona manifiesta en forma recurrente una o varias de las características siguiente: miedo moralizador, sentimientos de desamparo o desesperanza, sentimientos de frustración o fracaso, sentimientos de inseguridad, desvalidez, aislamiento, autoestima debilitadora u otra conducta similar, cuando sea producto.

IV - NORMAS

1. Podrá constituir violencia doméstica en el empleo, 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.
2. Todo empleado(a) que sea objeto de actos de violencia doméstica, en o fuera del Área de Trabajo puede recurrir a su supervisor(a), al Administrador, al Director(a) Regional o al Administrador(a) del Hospital Industrial para iniciar y recibir el apoyo y la ayuda que necesite en su caso.
3. La Corporación del Fondo del Seguro del Estado cuenta con un Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el lugar de trabajo. Este Comité lo comprende el Director(a) del Área de Relaciones e Igualdad en el Empleo, la Ayudante Técnico del Área de Relaciones Laborales e Igualdad en el Empleo, el Director(a) del Área de Recursos Humanos, el Coordinador(a) del Programa de Ayuda Ocupacional, y el Director(a) del Área de


20
20-02
20-02-02

ÁREA ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE
VIOLENCIA DOMESTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

11 de enero de 2008

FECHA DE VIGENCIA

Asesoría Jurídica. Además, los Directores(as) Regionales, Subdirectores Regionales y el Administrador(a) del Hospital Industrial que atenderán preliminarmente estos casos en sus respectivas áreas.


- 
4. El Comité manejará las situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo garantizando la confidencialidad y el respeto a la intimidad de la víctima.
 5. La Corporación, luego de notificarle a la víctima, podrá solicitar una orden de protección dependiendo de la severidad de la violencia doméstica con el fin de que la persona agresora no violenta la paz del entorno laboral.
 6. El Área de Relaciones Laborales e Igualdad en el Empleo es responsable de investigar y de tomar medidas disciplinarias cuando:
 - a). La pareja trabaja para la Corporación y el incidente ocurre en el área de trabajo.
 - b). La víctima no trabaja en la Corporación, pero la persona agresora es nuestro(a) empleado(a) y utiliza para cometer sus actos, los recursos del gobierno, como correo regular, correo electrónico, uso de fax o teléfono.
 - c). Un empleado utiliza su autoridad en su área de trabajo para cometer y/o ayudar a cometer actos de violencia doméstica o para afectar negativamente a la víctima.
 7. El supervisor(a) junto al Director(a) Regional o el Administrador(a) del Hospital Industrial atenderá preliminarmente el asunto de violencia doméstica en sus respectivas áreas garantizando la confidencialidad y el respeto a la intimidad de la víctima.
 8. El (la) supervisor(a) proveerá un espacio privado donde la persona involucrada pueda ser entrevistada o para que plantee la situación.

20
20-02
20-02-02

ÁREA ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE
VIOLENCIA DOMESTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

11 de enero de 2008

FECHA DE VIGENCIA

- 
9. Los documentos o expedientes que se generen como parte del Proceso y Manejo de un Caso de Violencia Doméstica en el Trabajo se consideraran confidenciales y serán archivados en la Oficina de Relaciones Laborales e Igualdad en el Empleo (Oficina Central), y se mantendrán en carpetas marcadas CONFIDENCIAL.
 10. Será función de la Oficina de Relaciones Laborales e Igualdad en el Empleo orientar a los empleados y supervisores sobre las Normas y Procedimientos para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo.
 11. La Oficina de Relaciones Laborales e Igualdad en el Empleo realizará y documentará cada investigación con un informe de los hallazgos, el resultado final, recomendación y disposición del caso.
 12. La Oficina de Relaciones Laborales e Igualdad en el Empleo recomendará al Administrador las medidas disciplinarias que correspondan en los casos que se determine que la persona agresora empleado(a) fue la que incurrió en violación.
 13. Los supervisores consideraran los siguientes factores al preparar e informar los planes de seguridad en el área de trabajo:
 - a. situaciones de riesgo en las que se encuentra la víctima
 - b. riesgos para los (las) empleados(as) o visitantes del centro de trabajo
 - c. peligrosidad de la persona agresora
 - d. exposición de menores a maltrato, si aplica
 - e. necesidades económicas y de albergue de la víctima y sus hijos(as), de ser necesario.
 - f. amenazas de la persona agresora a familiares o amistades de la víctima
 - g. siempre guardando la mayor confidencialidad posible.

20
20-02
20-02-02

ÁREA ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE
VIOLENCIA DOMESTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

11 de enero de 2008

FECHA DE VIGENCIA

14. El Área de Recursos Humanos tramitará con carácter probatorio cualquier transacción propiamente de personal que ayude en la protección y seguridad de una víctima de violencia en el trabajo.
15. El Área de Asesoría Jurídica solicitará y tramitará una Orden de Protección para la víctima de violencia doméstica en el trabajo o para el área o centro de trabajo, cuando la Oficina de Relaciones Laborales e Igualdad en el Empleo y La víctima lo solicite.
16. Si el empleado regular la persona agresora y de haber sido sancionada con acción disciplinaria, podrá apelar esta determinación.

V. PROCEDIMIENTO

A. Al iniciarse el Proceso

PERSONA
INVOLUCRADA

1. Solicita de su supervisor que atienda preliminarmente su asunto y le plantea los hechos.

SUPERVISOR

2. Entrevista a la persona involucrada para determinar si se trata de un caso de violencia doméstica y como se afecta la persona en el área de trabajo.
3. De creerlo necesario, completa el formulario CFSE-0421, Entrevista Inicial para Casos de Violencia Doméstica, "en todas sus partes y solicita que lo firme en su presencia.
4. Complementa el formulario CFSE-0421.1, Acuerdo de Confidencialidad en todas sus partes y solicita de la persona involucrada que lo firme en su presencia.
5. Completa el formulario CFSE-0421.2, Plan de Seguridad para establecer un acuerdo de confidencialidad con el perjudicado y determinar la acción a seguir en las próximas setenta y dos (72) horas siguientes a que se tenga conocimiento de los hechos.

20
20-02
20-02-02

ÁREA ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE
VIOLENCIA DOMESTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

11 de enero de 2008

FECHA DE VIGENCIA

OFICINA DE
RELACIONES
LABORALES

6. Se comunica con el Director del Área de Relaciones Laborales e Igualdad en el Empleo para iniciar la correspondiente investigación y determinar la acción inmediata que requiere el caso.
7. Tomando las medidas de confidencialidad necesarias, envía los documentos suscritos por el (la) víctima y cualquier otro documento que se haya producido a la Oficina de Relaciones Laborales.
8. Determina el Plan de Seguridad a seguir con la víctima dependiendo de la situación de riesgo en que se encuentre la misma.
9. Informa a las personas del área afectada sobre el Plan de Seguridad que se determine y le solicita discreción respecto a la información suministrada.
10. De ser necesario o conveniente para su seguridad, refiere a la víctima a las Agencias o a las organizaciones que correspondan utilizando el formulario CFSE-0421.3, Autorización de Referidos.

B. Investigación de la Oficina de Relaciones Laborales e Igualdad en el Empleo

TÉCNICO A
CARGO

1. Recibe la documentación que le refiere el supervisor y prepara el expediente bajo estricta confidencialidad.
2. Realiza la correspondiente investigación, a la mayor brevedad posible.
3. Prepara un informe narrativo con los hallazgos en el cual hace sus recomendaciones, incluyendo la posible acción a seguir si fuera un caso civil o criminal.

20 ÁREA ADMINISTRATIVO
20-02 PROCEDIMIENTO
20-02-02 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE
 VIOLENCIA DOMESTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

11 de enero de 2008

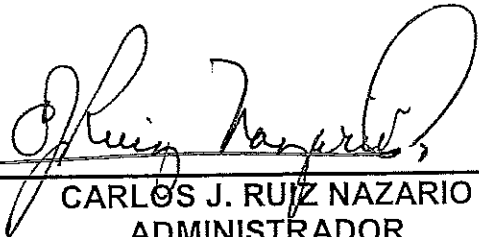
FECHA DE VIGENCIA

- ADMINISTRADOR
4. Junto con el informe formula sus recomendaciones sobre acciones disciplinarias en los casos en que la persona agresora sea un empleado de la Corporación y que se ha probado que incurrió en violación.
 5. Somete el expediente del caso a su supervisor para la determinación final.
 6. Toma la decisión final del caso, de acuerdo a la recomendación del Área de Relaciones Laborales, incluyendo la solicitud de una Orden de Protección para el Centro de Trabajo si fuera necesario.

VI. VIGENCIA

Estas normas y procedimiento entrarán en vigor a la fecha de su aprobación.

11 / 01 / 08
FECHA


CARLOS J. RUIZ NAZARIO
ADMINISTRADOR

