

- 10) Una vez reciba la solicitud escrita para la celebración de la Vista Administrativa, la Oficina de Asuntos Legales tendrá cinco (5) días laborables, contados a partir del recibo de la misma, para asignar una fecha para la celebración de la Vista Administrativa.
- 11) Dicha Vista Administrativa se tendrá que efectuar dentro de los (10) días laborables, contados a partir del recibo de la solicitud de la misma.
- 12) Una vez efectuada la Vista Administrativa, la Oficina de Asuntos Legales tendrá diez (10) días laborables, contados a partir de que se efectúa la misma para elaborar un informe y remitirlo al Superintendente.
- 13) El Superintendente remitirá al querellado la determinación final. Se le apercibirá al mismo en ésta, los derechos de apelar la decisión a los foros administrativos correspondientes, al amparo de las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, supra.
- 14) En tales casos, el Superintendente Auxiliar y/o Director de Oficina adscrita a la Oficina del Superintendente para el cual trabaje el querellado, tendrá cinco (5) días laborables, contados a partir del recibo de la carta firmada por el Superintendente, para hacer las gestiones pertinentes para la entrega personal al querellado de dicha notificación.
- 15) Disponiéndose que en aquellos casos que el Superintendente Auxiliar y/o Directores de la Oficina que se trate, razonablemente no consiga notificar personalmente al querellado, certificará por escrito las gestiones realizadas a tales efectos. Por el término "razonablemente" se entenderá que se ha intentado notificar al querellado al menos en dos (2) ocasiones. La certificación la realizará el funcionario a quien el Superintendente Auxiliar le delegue la responsabilidad notificar al querellado. En tales casos, se le notificará al querellado por correo certificado.



- 16) En aquellos casos que advenga final y firme la acción disciplinaria en contra del empleado, la División Legal tendrá cinco (5) días laborables para notificar la misma a la Sección de Medidas Disciplinarias de la División de Nombramientos y Cambios.
- 17) Disponiéndose que toda vez recibida la notificación por la Sección de Medidas Disciplinarias de la División de Nombramientos y Cambios, ésta deberá remitir la misma a la División de Nóminas dentro de un (1) día laborable, contado a partir del recibo de la misma.
- 18) Disponiéndose, que los términos descritos, son de estricto cumplimiento. Solamente podrá eximirse del cumplimiento de los mismos, cuando se trate de casos de complejidad extrema; o por justa causa. Entendiéndose por justa causa, aquellas circunstancias específicas que fundamenten las razones que motivan el incumplimiento de los términos aludidos. En tales casos, se notificará por escrito al Superintendente las razones argüidas para el incumplimiento de los plazos establecidos en esta Sección.
- 19) Para el debido cumplimiento de esta Sección, será obligación de la Negociado de Violencia Doméstica y Hostigamiento Sexual de la Superintendencia Auxiliar de Integridad Pública y de la División Legal mantener una comunicación estrecha que propenda a la debida investigación y adjudicación de los casos.
- 20) Así también, el Negociado de Violencia Doméstica y Hostigamiento Sexual de la Superintendencia Auxiliar de Integridad Pública deberá referir inmediatamente a evaluación psicológica al miembro de la Uniformada involucrado en el caso de violencia doméstica, independientemente que sea querellado(a) o querellante.
- 21) La División de Psicología o los profesionales de salud contratados por esta Agencia, según referidos los casos por la División de Psicología, deben darle prioridad en atención a los casos referidos por el Negociado de Violencia Doméstica y Hostigamiento Sexual de la Superintendencia Auxiliar de Integridad Pública.
- 19) Para propósitos de la investigación administrativa de casos de violencia doméstica en los cuales esté involucrado un



empleado de la Agencia, el Superintendente podrá someter al mismo a un examen de polígrafo, al amparo de las disposiciones del Reglamento Núm. 6507 de 20 de agosto de 2002, según enmendado, conocido como "Reglamento para Establecer las Normas y Procedimientos para el Uso del Polígrafo en la Policía de Puerto Rico".

20) En todo caso que un empleado de la Policía se le encuentre causa para arresto, se confeccionarán los informes correspondientes y se solicitará que sea sumariado por los conductos reglamentarios.

a) Toda solicitud de devolución de un arma de reglamento será dirigida al Superintendente Auxiliar en Servicios al Ciudadano. La misma deberá contener la recomendación favorable del encargado de la unidad a que pertenece, condición por la cual se desarmo el tiempo que estuvo desarmado. Dicha solicitud deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

- (1) Certificación del Negociado de Violencia Doméstica
- (2) Recibo de Arma Ocupada (PPR-121)
- (3) Certificado Médico, si aplica

21) En todo incidente de violencia doméstica y/o solicitud de orden de protección, en el cual esté involucrado un miembro de la Fuerza o personal civil, éste tendrá que acudir ante la División Especializada de Investigaciones de Violencia Doméstica de su jurisdicción donde será entrevistado por su director, quien en coordinación con el Director del Negociado de Violencia Doméstica y Hostigamiento Sexual, determinarán si a la parte peticionaria se le debe devolver su arma.

b. Cuando la persona intervenida en un incidente de violencia doméstica sea un empleado de la agencia armado y el arma de



reglamento está involucrada en el incidente, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Si de la investigación se desprende que la intención era causar la muerte o por evaluación médica se determina grave daño corporal, se referirá el incidente a la División de Homicidios para que continúe con la investigación. En este caso el supervisor que inicialmente ocupó el arma le hará entregar la misma junto al Formulario PPR-121 "Recibo por Arma de Reglamento y/o Municiones". Será responsabilidad de la División de Homicidios cumplimentar para propósitos estadísticos el PPR-790. El supervisor o agente especializado confeccionará el PPR-468 "Informe de Incidente" a modo de referido. Deberá enviar a la División de Incidentes de Violencia Doméstica los informes estadísticos dentro de los (5) días laborables luego de la intervención.
  2. Se desarmará todo agente como medida preventiva que solicite una Orden de Protección hasta que se vea la vista.
  3. Solicitar el documento de la resolución del tribunal como que no hay Orden de Protección.
  4. Cada supervisor al que se le entregue un arma voluntariamente por alegado problema matrimonial debe hacer el escrito y enviar a la División de Psicología.
  5. Los Comandantes de Área asignarán el personal suficiente a las Divisiones de Violencia Doméstica para que investiguen los casos criminales en las áreas.
8. Agentes de Seguridad y Orden Público
- a. De efectuarse una intervención con agentes de seguridad y orden público de otras agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y/o del Gobierno Federal de los Estados Unidos, se procederá según lo establecido en esta Orden General.



- b. El arma de reglamento ocupada será enviada al Depósito de Armas de la Policía de Puerto Rico, siguiendo el procedimiento de la sección anterior. En estos casos se expedirá el Formulario PPR-384 "certificación de Recibo de Armas y/o Municiones".
- c. Será responsabilidad del supervisor de turno, así como del agente interventor, informar a la agencia de seguridad y orden público correspondiente.

9. Ciudadanos

- a. De efectuarse una intervención con ciudadanos se procederá según lo establecido en esta Orden General. Las armas que sean ocupadas y que luego de la consulta con el fiscal no se determine someter cargo alguno y no haya una determinación del fiscal o juez en relación al arma se enviará al Depósito de Armas del Cuartel General dentro del término de cinco días (5) laborables según lo establece el Reglamento de la Ley Número 404 de 11 de septiembre de 2000, según enmendada, conocida como la Ley de Armas de Puerto Rico.

10. Incidentes con Personal Militar

- a. Si el incidente ocurre en instalación federal será discrecional de la Fiscalía Federal.
- b. Si el incidente de violencia doméstica ocurre fuera de las dependencias o terrenos federales, se procederá de acuerdo a lo establecido en esta Orden General.
- c. Si el incidente ocurre fuera de la base militar e involucra a un militar activo se dará conocimiento al Comandante en Jefe de las Fuerzas Militares en Puerto Rico en la Base Buchanan, los teléfonos de contacto son: (787) 707-5159 y (787) 707-3337 ( 24 horas). El procedimiento criminal a seguir será el mismo como para cualquier ciudadano.
- d. Si el incidente ocurre dentro de una base militar e involucra a un militar activo el procedimiento inicial estará a cargo de un fiscal asignado por las fuerzas armadas. Este evaluará el incidente dará conocimiento a las autoridades federales quienes en conjunto determinarán el procedimiento a seguir. El teléfono de contacto es (787) 707-5146.



- e. Si el incidente involucra a miembros de la Guardia Nacional o Reservista será investigado como un caso regular. Se dará conocimiento al Company Commander al cual esta adscrito.

Comandos Principales

- 1) US ARMY - Military Police Station, Fort Buchanan, Guaynabo, PR
- 2) US AIR FORCE - Military Police Station Base Muñiz, Carolina, PR
- 3) US COAST GUARD - Military Police Station La Puntilla Final San Juan, PR

**H. Incidentes de Violencia Doméstica con Personas Indocumentadas y Personas del Mismo Sexo**

1. Personas Indocumentadas

- a. Se procederá, como en los demás casos, según establecido en esta Orden General, con atención especial a lo siguiente:

- 1) Tendrá los mismos derechos, y servicios que cualquier ciudadano residente.
- 2) Podrá radicar una orden de protección en el tribunal.
- 3) Podrá albergar a la víctima, de ser necesario.
- 4) Si la persona indocumentada es la parte agresora, se procederá a seguir lo descrito en esta Orden General y se notificará inmediatamente a:

- a) Durante horas laborables:

Immigration and Customs Enforcement  
Horario: 8:00 a.m. - 4:30 p.m.

- b) Fuera de horas laborables:

Oficial de Turno



- 5) Si la víctima, al momento del incidente, se encuentra en trámites de obtener la ciudadanía americana, ésta podrá orientarse en el "Bureau of Citizenship and Immigration Services" sobre sus derechos de continuar en el proceso para obtener la misma.
2. Personas del Mismo Sexo

El Tribunal Supremo de Puerto Rico resolvió en el 2003 DTS 052 Pueblo vs Ruiz Malaves que la ley de violencia doméstica no aplica a relaciones de parejas del mismo sexo. El agente investigador debe corroborar si los hechos denunciados configuran delitos del Código Penal o cualquier otra ley aplicable y procederá de acuerdo como corresponda. En estos casos podría ser de aplicación la Ley de Acecho, además de los delitos contemplados en el Código Penal.

#### **I. Normas y Procedimientos para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Área de Trabajo**

La violencia doméstica no es un asunto exclusivo del hogar, también es un problema laboral. Como otros tantos problemas en el empleo, la violencia doméstica no debe ser ignorada. Con el propósito de proveer espacios libres de violencia y seguros para las víctimas, compañeros de trabajo, muchos patronos se han comprometido a manejar de forma efectiva las situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo. A tales efectos, se definen las normas y procedimientos para atender estas situaciones en el lugar de trabajo.

1. Designación de Personal para atender casos de violencia doméstica en el lugar de empleo.
  - a. La Agencia tendrá una o más personas a cargo del cumplimiento con la política pública sobre el manejo de situaciones de violencia doméstica. En este caso, la División Especializada de Violencia Doméstica tendrá a cargo ejecutar esta responsabilidad.
  - b. El personal o persona a cargo de estos asuntos de violencia debe estar adiestrada de modo que entienda el problema y desarrolle destrezas para interactuar con las víctimas, de manera segura confidencial y libre de prejuicios.
  - c. El Director de la División estará a cargo de coordinar la educación y adiestramiento al personal de supervisión y al



resto del personal sobre la violencia doméstica. Además servirá de apoyo al personal que supervisa para que puedan manejar las situaciones de violencia domestica.

- d. Estará a cargo de preparar un plan de seguridad junto al supervisor y el empleado afectado por la situación de violencia doméstica.
- e. Ofrecerá asesoría y orientación a los empleados de la Agencia que así lo solicitan.

## 2. Procedimiento de Intervención

- a. Todo empleado de la Agencia puede recurrir a su supervisor inmediato para solicitar el apoyo y la ayuda que necesite para el manejo de su situación de violencia doméstica en el área de trabajo y que este tome las medidas de seguridad necesarias para su protección y la de sus compañeros.
  - b. El Supervisor referirá de inmediato al empleado a la División Especializada de Investigaciones de Violencia Doméstica para manejar la situación en la cual el mismo sea víctima de violencia doméstica.
  - c. Luego de evaluar el caso con la División Especializada, se referirá a la División de Psicología y Trabajo Social de esta Agencia para la entrevista correspondiente y para proceder de manera pertinente.
  - d. La información que se obtenga se mantendrá en la más completa confidencialidad. Ningún funcionario o persona alguna estará autorizado a dar la misma.
  - e. Las medidas de seguridad que se adopten serán consultadas con el empleado, así se afirmará que el empleado tendrá la confianza de que su permanencia en el trabajo no se verá afectada.
- 1) Responsabilidad del Personal de Supervisión con la víctima de violencia doméstica.
    - a) Debe adiestrarse sobre cómo atender a personas sobrevivientes de violencia doméstica, como identificar sus necesidades y como preparar





planes de seguridad. Conocerá también los recursos disponibles para las víctimas.

- b) Atenderá de forma preliminar aquellos casos relacionados con violencia doméstica que le informe cualquier empleado que se vea afectado por este tipo de situación.
- c) Junto a la División Especializada de Investigaciones de Violencia Doméstica, estará a cargo de orientar al empleado o empleada, de realizar un análisis de sus necesidades y preparar un plan de seguridad junto al empleado.
- d) Orientará a la víctima sobreviviente sobre las licencias que podría utilizar y sobre todo un acomodo razonable de horario que propicien seguridad a la persona sobreviviente.
- e) Debe crear un ámbito de trabajo en el que la persona sobreviviente se sienta cómoda segura para discutir su situación de violencia doméstica. La víctima puede experimentar temores y sentimientos encontrados que no le permitan hablar su situación con confianza. Se debe manejar el asunto con mucha sensibilidad.
- f) Tendrá más contacto directo con la víctima sobreviviente. Se deben observar las señales de violencia y hablar la situación con el empleado o empleada.
- g) Deberá escuchar a la persona sin juzgar, si la persona ha expresado el problema.
- h) Deberá indagar si ha recibido agresiones físicas que ameriten atención médica y si éstas han producido un impedimento temporero por el que se tenga que realizar algún acomodo razonable en el trabajo del empleado o la empleada.
- i) Deberá indagar si la persona afectada tiene una Orden de Protección vigente, si no, indagar si necesita una y explicar como solicitarla.



- j) En el caso de que la persona no haya expresado el problema, el supervisor debe asegurarse que su responsabilidad es velar por la seguridad en el centro de trabajo y que no vaya en perjuicio de su empleo.
  - k) Si el empleado o la empleada, luego de recibir esta orientación se niega a recibir los servicios disponibles que le fueron recibidos, el patrono, dependiendo de la severidad del asunto, podrá solicitar una orden de protección según disponga la Ley Núm. 538 del 30 de septiembre de 2004.
- 2) Implantación de Plan de Seguridad en el Área de Trabajo
- a) Cada supervisor que intervenga con un empleado que tenga una situación de violencia doméstica deberá elaborar un plan de seguridad junto al perjudicado y el personal de la División de Violencia Doméstica. Este plan es una herramienta de ayuda para la persona y de protección para el resto de personal.
  - b) Todo plan de seguridad debe ser extensivo al lugar o espacio físico que utiliza la víctima, se debe considerar lo siguiente:
    - (1) Colocar a la víctima de tal manera que nunca le dé la espalda a la puerta.
    - (2) Trasladar a la víctima a un espacio más protegido si las facilidades de la Agencia lo permite.
  - c) Se puede trasladar al empleado o empleada a otra región o pueblo con el previo consentimiento de la persona afectada.
  - d) Se mostrará una fotografía de la persona agresora al personal destacado en los retenes y puntos de cotejo, para que ésta sea identificada si se acerca al área de trabajo.
- 3) Responsabilidad de la Agencia



- a) El supervisor referirá los casos correspondientes al Negociado de Violencia Doméstica y Hostigamiento Sexual de la Superintendencia Auxiliar en Integridad Pública, por los conductos reglamentarios pertinentes, para que tome la acción correspondiente contra un empleado o empleada que esté cometiendo actos violentos desde su lugar de trabajo, además de utilizar los recursos del gobierno para realizar los mismos.
- b) En el caso de personas agresoras, el Supervisor referirá a estas personas a programas de la comunidad para preeducación y readiestramiento.
- c) Los supervisores tomarán acciones correctivas, como reubicar el área de trabajo de una de las partes, en el caso de que una pareja trabaje en la misma Agencia.
- d) El Supervisor evaluará la necesidad de revisar las funciones y responsabilidades que realiza, considerando el servicio directo o trabajo con mujeres, u otras potenciales víctimas.

#### **J. Ordenes de Protección**

- 1. Las órdenes de protección son medidas legales de naturaleza civil que se emiten por un Juez para proteger a las personas que confrontan problemas de violencia doméstica.
- 2. Pueden ser solicitadas de las siguientes formas:
  - a. A petición de la víctima - mediante la radicación de una petición escrita o solicitud verbal.
  - b. A petición de una tercera persona - cuando la víctima sufra de incapacidad física o mental; en caso de emergencia, o cuando la persona se encuentre impedida de solicitarla por sí misma.
  - c. A petición del patrono - si el empleado, luego de recibir orientación, se negase a recibir los servicios que le fueron ofrecidos, y dependiendo de la severidad de la violencia que se ha manifestado en el lugar de trabajo.



- d. A petición del Ministerio Fiscal - en un procedimiento penal, o como una condición para una probatoria o libertad condicional.
  - e. A petición de un familiar cercano a la víctima; en el caso de que el agresor aceche a un familiar de la víctima de violencia doméstica, podrá solicitar una orden de protección, al amparo de la Ley Núm. 284, supra.
3. Cuando exista una orden de protección vigente, los agentes leerán cuidadosamente la misma para verificar su contenido y las medidas provisionales dispuestas.
- a. Orden de protección ex-parte
    - 1) Esta orden de protección es de carácter provisional, por un término no mayor de veinte (20) días, hasta el señalamiento de una vista de orden de protección.
    - 2) Se emiten solamente cuando la víctima está en riesgo inmediato de maltrato y:
      - a) Cuando se han hecho gestiones diligentes para notificar a la parte agresora y no se ha tenido éxito.
      - b) Cuando existe probabilidad que de realizarse una notificación previa, la parte agresora provocará el daño que se intenta prevenir.
      - c) Cuando la víctima demuestre al Tribunal que existe probabilidad sustancial de riesgo inmediato de maltrato.
    - 3) La víctima entregará copia de dicha orden en el cuartel de la Policía más cercano a su residencia:
      - a) El agente notificará inmediatamente a la parte peticionada, entregándole copia de la orden de protección.
      - b) Orientará a la parte peticionada del estricto cumplimiento de la orden y las consecuencias de violar sus disposiciones.

