



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico

Eje del Fomento y Desarrollo Cooperativo



**Protocolo para el
Manejo de
Situaciones de
Violencia Doméstica
en el lugar de trabajo
que afectan
a los empleados**

Gobierno de Puerto Rico
COMISIÓN DE DESARROLLO COOPERATIVO DE PUERTO RICO

**PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE
VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO QUE AFECTAN A LOS
EMPLEADOS**

Política Pública de la Comisión de Desarrollo Cooperativo

La Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico (CDCOOP) está comprometida con la política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de no tolerar y asimismo repudiar, de la forma más enérgica, todo aquel acto de violencia doméstica contra mujeres u hombres. No se permitirá ningún acto de violencia doméstica por constituir éste una agresión y un acto criminal contra el empleado o empleada y por atentar contra la integridad y salud física, mental, espiritual, estima y la moral de la víctima/sobreviviente. Además, bajo ninguna circunstancia aceptará que ninguna víctima/sobreviviente de violencia doméstica sea discriminada.

De conformidad con esta política y en cumplimiento con Ley Número 217 del 2006, la CDCOOP adoptará las guías, protocolos y reglamentos que sean necesarios y garanticen la educación, prevención o manejo correcto de situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo.

Nuestra Agencia reconoce su obligación de prevenir o eliminar aquellos actos de violencia doméstica tales como: acosar, intimidar o amenazar a la persona en el área de trabajo utilizando el correo regular, correo electrónico, uso de fax, el teléfono o acudiendo personalmente o enviando terceras personas; perseguir, agredir físicamente antes de la entrada a sus labores, durante o a la salida de las mismas.

Esta política busca garantizar a sus empleados un área de trabajo segura para poder llevar a cabo no sólo sus actividades laborales, sino para la seguridad física y tranquilidad mental de sus empleados. A tenor con las disposiciones de legislación y reglamentación local y federal aplicable, tiene un compromiso moral y legal con todo empleado que esté afrontando las consecuencias de actos de violencia doméstica, de apoyarle y ayudarle en la búsqueda de recursos y remedios que sean necesarios para enfrentar y superar la situación.

No se permitirá, de parte de ningún miembro de la fuerza laboral, cualquier tipo de conducta que en su intención y/o efecto, resulte en una acción desfavorable hacia un empleado debido a que esté afrontando una situación de violencia doméstica. La CDCOOP invita a todo el personal a que se unan a este esfuerzo y que informen cualquier situación o incidente de violencia doméstica a la brevedad posible.

El Director de Recursos Humanos velará por el cumplimiento de esta política. Las dudas, sugerencias, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de la

política deberán dirigirse por escrito a la Oficina de Recursos Humanos. Esta declaración se divulgará internamente a través de los medios electrónicos y colocando copia del documento a la vista de todos en el tablón de anuncios. Se divulgará a todos los empleados sobre la existencia del Protocolo sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en la Comisión y se tendrán copias disponibles para la entrega de ser así requerido.

FECHA

COMISIONADO

PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO QUE AFECTAN A LOS EMPLEADOS

Introducción

La violencia doméstica constituye un serio problema social y de salud pública que afecta a miles de víctimas y familias de Puerto Rico. Es una de las manifestaciones más críticas de los efectos de la inequidad en las relaciones entre hombres y mujeres.

La violencia doméstica es destructiva y socava tanto la estima como el desarrollo integral de las personas. El maltrato en cualesquiera de sus manifestaciones no debe formar parte de ninguna relación.

De hecho, la Ley 54 del 15 de agosto de 1989 define, en Puerto Rico, la violencia doméstica como:

“Un patrón de conducta constante de fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra una persona por parte de su cónyuge, excónyuge, una persona con quien cohabita o haya cohabitado, con quien sostiene o haya sostenido una relación consensual o una persona con quien se haya procreado una hija o un hijo, para causarle daño físico a su persona, sus bienes o a la persona de otro, para causarle grave daño emocional”.¹

La violencia doméstica es un patrón de comportamiento coercivo y de asalto en las que una persona trata de ejercer control en los pensamientos, creencias o conducta de su pareja, amigos o con una persona que le sea significativa. Es un ciclo de abuso que incluye, pero no está limitado a: abuso físico/sexual, amenazas, intimidación, aislamiento y abuso económico.

La violencia doméstica es un problema que nos atañe a todos y que trasciende barreras étnicas, culturales, clases sociales, ideologías y orientación sexual. Cualquier persona puede ser abusada o ser víctima de violencia doméstica. Es deber de todas y

¹ Ley Número 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, Artículo 1.3 (k)

de todos desempeñar un rol más activo a fin de promover relaciones interpersonales equitativas, maduras y así buscar la paz.

I. Propósito

La Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico, en adelante CDCOOP, como institución que cree en el fiel cumplimiento de la ley, está comprometida con las causas justas y decidida a tomar las medidas que sean necesarias para garantizar un lugar de trabajo seguro para todos sus empleados.

Por eso, en cumplimiento de la Ley Número 217 del 29 de septiembre de 2006 y en reconocimiento a la necesidad de apoyar la política pública de cero tolerancia ante la violencia doméstica en Puerto Rico, hemos decidido implementar este Protocolo para manejar situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo.

En este Protocolo, se provee uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un empleado de la agencia sea víctima de violencia doméstica.

Mediante estas medidas preventivas y de seguridad efectiva, se logrará un manejo adecuado de casos que puedan traer consigo elementos de peligrosidad al ambiente de trabajo.

II. Base legal

- **El Artículo I, Sección 1 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante las leyes y prohíbe que se establezca discrimen alguno por razón de sexo, entre otras.
- **Artículo I, Sección 16 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, reconoce el derecho de toda persona que trabaje a estar protegida de riesgos para su salud o integridad en su trabajo.
- **La Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada**, establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica y se reconoce que se trata de uno de los problemas más complejos y graves que confronta la sociedad y se repudia enérgicamente. Además reconoce que la violencia doméstica es una manifestación de la inequidad entre los sexos que afecta particularmente a las mujeres. La Ley provee remedios legales, civiles y criminales para las personas que son objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
- **La Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, Ley Núm. 284 del 24 de agosto de 1999**, según enmendada, define acecho como una "conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían

comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se efectúa actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia". La Ley de Acecho provee una orden de protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54, antes citada. El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el tribunal el formulario para presentar la solicitud.

- **La Ley Núm. 542 del 30 de septiembre de 2004**, enmienda la Ley Núm. 54, ante, y dispone que cuando el Tribunal así lo entienda o cuando emita una orden de protección o de acecho, de inmediato ordenará la parte promovida a entregar a la Policía de Puerto Rico para su custodia, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de aportación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso. La orden de entrega de cualquier arma de fuego se pondrá en vigor de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha Orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aun cuando forme parte del desempeño profesional del imputado. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo periodo de tiempo en que se extienda la Orden.
- **Prohibición Fderal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. 922 (g)(8); U.S.C. 922(g)(9).** El *Violence Against Women Act of 1994 (VAWA)* es una legislación federal que provee protecciones legales para mujeres maltratadas. La misma prohíbe que una persona contra la que se haya emitido una orden de protección y cualquier persona que haya sido convicta de un delito menor de violencia doméstica posea armas de fuego y municiones. Sin embargo, existen excepciones por "uso oficial" a dichas prohibiciones. El estatuto federal es retroactivo, por lo que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la ley entrara en vigor.

III. Alcance

Este documento normativo tendrá vigencia en todas las oficinas de la CDCOOP, y en todas las actividades auspiciadas por la Agencia.

IV. Definiciones

1. **Cohabitar** - Significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.
2. **Empleado** – Toda persona que trabaja para la Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico, sus Oficinas Regionales y dependencias.

3. **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 inseguridad, desvalidez, aislamiento, autoestima debilitada u otra conducta similar, cuando sea producto de actos u omisiones reiteradas.
4. **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.
5. **Lugar de trabajo** - Cualquier espacio en el que un funcionario(a) se desenvuelve como parte de sus funciones en la Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico. Cuando se trata de una edificación o estructura física incluye los espacios circundantes, como los jardines y el estacionamiento.
6. **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.
7. **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 o 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.
8. **Persona que incurre en actos de violencia doméstica:** Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra su pareja.
9. **Relación de Pareja** - Significa la relación entre cónyuges (marido y mujer), ex cónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una relación consensual íntima, las que han procreado un hijo o hija entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo.
10. **Víctima sobreviviente** - Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
11. **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 ella, a sus bienes, a terceras personas, o para causarle grave daño emocional.

12. **Violencia psicológica** - Significa un patrón de conducta constante ejercida en deshonra, descrédito o menosprecio al valor personal, limitación irrazonable al acceso y manejo de los bienes comunes, chantaje, vigilancia constante, aislamiento, privación de acceso a alimentación o descanso adecuado, amenazas de privar de la custodia de los hijos o hijas, o destrucción de objetos preciados por la persona, excepto aquellos que pertenecen privativamente al ofensor.

V. Plan de divulgación y adiestramiento

Para dar a conocer la Política Institucional establecida, la División de Recursos Humanos publicará a través de los medios electrónicos y tabloneros de edictos el documento Guías, Normas y Protocolo Para el Manejo de Situaciones de Violencia en el Lugar de Trabajo que Afectan a los Empleados. Además, se coordinarán adiestramientos al personal designado para manejar las situaciones o casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo y se orientará a todos los funcionarios sobre este asunto.

VI. Responsabilidad de los Asesores Legales

1. Diseñar adiestramientos dirigidos a los empleados sobre el protocolo y otros temas relacionados.
2. Asesorar a la División de Recursos Humanos en cuanto al manejo adecuado de las situaciones o los casos de violencia doméstica en las unidades.
3. Realizar las gestiones legales que sean necesarias relacionadas con los casos presentados, en representación de la CDCOOP.
4. Asesorar y emitir opiniones legales al Comisionado y Director de Recursos Humanos sobre el manejo de los casos y sus posibles implicaciones, dadas las diferentes acciones tomadas en cada caso.

VII. Responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos

1. Publicar, en un lugar visible, la política institucional sobre la violencia doméstica y mantener los formularios disponibles.
2. Coordinar orientaciones para empleados nuevos.
3. Coordinar adiestramientos para el personal sobre la implantación del protocolo.

VIII. Plan de Seguridad Institucional

La CDCOOP cuenta con un plan de seguridad, que servirá como medida de apoyo a los esfuerzos de proveer un ambiente o lugar de trabajo y que proteja en casos de situaciones de posible violencia. A continuación se identifican algunas de las estrategias que se utilizan o utilizarán en la mayoría de las Oficinas de la CDCOOP:

1. Mantener un registro de visitantes
2. Mantener el control de acceso en las entradas principales de cada oficina
3. Mantener un registro diario, en cada turno del Guardia de Seguridad, de incidentes o situaciones en el "Libro de Novedades"
4. Proveer iluminación adecuada en las áreas de estacionamiento o áreas más solitarias dentro de los predios
5. Corroborar la presencia de personal de seguridad en las diferentes dependencias de la CDCOOP.
6. Monitoreo constante de las áreas principales, mediante sistemas de vigilancia y/o grabación electrónica
7. Rondas preventivas en vehículos de motor y a pie.
8. Verificación preventiva de situación en áreas peligrosas
9. Asignación de un número de teléfono para llamar en casos de emergencia o "Hot Line" en la unidad.
10. Acuerdos con la Policía de Puerto Rico para patrullaje preventivo cerca de los predios de la Agencia.

IX. Plan para el manejo de casos

Procedimiento

Cuando un empleado acuda voluntariamente al Director de Recursos Humanos para exponerle una situación de violencia doméstica que pueda afectar su desempeño laboral o cuando un miembro de la fuerza laboral de la CDCOOP identifique que una situación de este tipo pudiera afectar la agencia y haga un referido al Director de Recursos Humanos, la situación se manejará de la siguiente manera:

1. El Director de Recursos Humanos se reunirá o citará a la persona involucrada y ambas partes firmarán el Acuerdo de Confidencialidad y Consentimiento antes de iniciar la entrevista.
2. Se hará una entrevista inicial y se llenará el formulario establecido a esos efectos.
3. Si existe una orden de protección, se debe guardar copia en el expediente que se abrirá sobre el caso. Esta copia debe ser provista a la Oficina de Seguridad.

4. Se evaluará el caso y se determinará si amerita consultarse con las autoridades correspondientes.
5. Si fuera necesario, el Director de Recursos Humanos o su representante, en coordinación con el área de Seguridad, junto a la persona involucrada prepararán un **Plan de Seguridad Personal** (Ver Anejo E) 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
 - e. Amenazas de la persona agresora a familias o amistades de la víctima
 - f. Riesgos para los estudiantes, empleados o visitantes de la unidad
6. Se informará a las personas de las áreas afectadas o involucradas en la situación, las recomendaciones en el caso y el plan de seguridad preparado.
7. De no haber una orden de protección y si se considera necesario, se solicitará una, a través de la Oficina de Recursos Humanos.
8. Se referirá a la víctima/sobreviviente a las agencias correspondientes o a las organizaciones especializadas en violencia doméstica para recibir servicios de apoyo. (Se completará la Hoja de Autorización para Referidos)
9. Se dará seguimiento a la situación según sea necesario.
10. Se usarán los siguientes formularios en el manejo de un caso.
 - Anejo A - Acuerdo de confidencialidad y consentimiento
 - Anejo B - Entrevista inicial
 - Anejo C - Informe de incidente y situación de violencia doméstica
 - Anejo D - Autorización para referidos
 - Anejo E - Plan de seguridad personal

X. Plan de seguridad personal

La CDCOOP, a través del Director de Recursos Humanos, preparará para cada empleado afectado por actos de violencia doméstica, un plan de seguridad personal de acuerdo con los elementos de violencia y riesgo. Tomando en cuenta los recursos disponibles, se diseñará un plan dentro de las próximas 72 horas, luego de reportado el incidente.

Algunas sugerencias a corto plazo son:

1. Ofrecer protección a la persona afectada hasta el estacionamiento o proveerle un lugar cerca del oficial de seguridad de forma temporera.

2. Ubicar a la persona en un lugar más seguro dentro del área de trabajo; no estar cerca de puertas o ventanas, colocar barreras físicas que hagan difícil el acceso a la víctima.
3. Considerar el “car pool” de manera que la persona no viaje sola desde y hacia su casa. Ofrecerle orientación sobre vías alternas a seguir u hospedajes.
4. Identificar las agencias con las que se deben comunicar, como la Policía de Puerto Rico, los tribunales, albergues y otras.
5. Obtener una fotografía del agresor para que forme parte del Plan de Seguridad Personal y para que el personal de la Oficina de Seguridad pueda identificar a esta persona.
6. Retener cómo evidencia facsimiles, correos electrónicos y cartas enviadas a la víctima, si se trata de amenazas.
7. Otras.

IX. Otras disposiciones

- La Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico (CDCOOP) no se hace responsable de cualquier daño, acto u omisión ocasionado por los profesionales a los cuales se han referido los empleados.
- Si el empleado rechaza las recomendaciones del Director de Recursos Humanos o no responde a la ayuda externa que haya buscado y como consecuencia de esto exhibe una conducta que afecta adversamente su lugar de trabajo, el empleado estará sujeto a las medidas disciplinarias que correspondan.
- El Director de Recursos Humanos mantendrá las más estrictas normas de confidencialidad en la ayuda que le brinde al empleado. Se preparará un expediente aparte para cada empleado que reciba servicios. Dichos expedientes serán archivados y se mantendrán con estrictas medidas de seguridad. La única persona que tendrá acceso al expediente será el Director de Recursos Humanos o cualquier otra persona cuyas funciones así lo requieran.
- La CDCOOP tomará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y de la información que reciba del empleado en el curso de la prestación de servicios para prevenir e intervenir con víctimas de violencia doméstica. Toda comunicación será privilegiada y estará protegida por el privilegio de confidencialidad establecido en las Reglas de Evidencia de Puerto Rico.
- La participación del empleado será voluntaria y, una vez acepte los servicios libremente, el empleado firmará el consentimiento; el empleado escogerá los recursos profesionales, públicos o privados disponibles, que considere necesarios para solucionar su problema.
- Entre otros recursos, la CDCOOP utilizará el *Directorio de Recursos* provisto por la Oficina de la Procuradora de la Mujer para brindar la ayuda que el empleado necesite.
- El Director de Recursos Humanos obtendrá el consentimiento por escrito del empleado para divulgar o solicitar información relacionada con la situación

que esté presente, bajo las condiciones que se han establecido anteriormente.

- La CDCOOP se reserva el derecho a desviarse de los pasos establecidos en este Protocolo, dependiendo de las circunstancias de cada caso y con ello no se crea una causa de acción en contra de la Institución.

XI. Separabilidad

Las disposiciones de estas normas son separables entre sí, por lo que la declaración de nulidad de alguna de ellas, no afectará a las otras, las cuales podrán ser aplicables independientemente de las declaradas nulas.


XII. Derogación y enmiendas

Este documento normativo podrá ser enmendado o derogado por el Comisionado de la Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico.

XIII. Vigencia

Este documento normativo tendrá vigencia inmediata a partir de la aprobación y firma del Comisionado.

XIV. Aprobación



Hon. Melvin R. Carrión Rivera
Comisionado



Fecha

ANEJOS

COMISIÓN DE DESARROLLO COOPERATIVO DE PUERTO RICO
PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE
VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO QUE AFECTAN A LOS
EMPLEADOS

ANEJO A

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y CONSENTIMIENTO

Por la presente se acuerda entre _____ y el/la
Comisión

_____ lo siguiente:
Empleado (a)

1. La información provista por _____
Empleado (a)
se mantendrá en estricta confidencialidad en un lugar seguro bajo la custodia del Director de Recursos Humanos.
2. La información provista por el/la empleado(a) no 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 del/la empleado (a).
3. El plan de seguridad y los servicios establecidos en conjunto con el/la empleado(a) formará parte de la información confidencial.
4. _____
Empleado(a) autoriza a que la persona Designada en la Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico, con quien ha compartido información pueda gestionar servicios con organizaciones privadas y agencias públicas pertinentes al caso, siempre y cuando el/la empleado esté informado/a al respecto.

Nombre del Empleado(a)

Nombre de la Persona Designada

Puesto Empleado(a)

Puesto Persona Designada

Firma Empleado(a)

Firma Persona Designada

Fecha

Fecha

ANEJO B

ENTREVISTA INICIAL

I. Datos Socio Demográficos

1. Nombre: _____
2. Área de Trabajo: _____
3. Puesto que Ocupa: _____
4. Supervisor(a) inmediato(a): _____
5. Dirección Postal: _____

6. Dirección Física: _____

7. Teléfono: _____ Celular: _____ Otro: _____
8. Edad: _____
9. ¿El empleado tiene menores bajo su custodia? Sí _____ No _____
Cuántos menores? _____ Edad de los menores _____
10. Condiciones especiales del empleado(a)
 - a. _____ Impedimento físico
 - b. _____ Impedimento mental
 - c. _____ Embarazada
 - d. _____ Inmigrante
 - e. _____ Otra _____
11. Referido(a) por:
 - a. _____ Administración
 - b. _____ Compañero(a) de trabajo
 - c. _____ Iniciativa propia
 - d. _____ Fue citado(a)
 - e. _____ Otra _____

ANEJO C

INCIDENTE Y SITUACIÓN DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

A. Incidente ocurrido en el lugar de trabajo o situación presentada por la/el empleado(a):

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

_____ Sí (solicitar copia de la misma e incluir en el expediente)
_____ No

¿Se completó y firmó un Acuerdo de Confidencialidad y Consentimiento entre el/la empleado(a) y la CDCOOP?

_____ Sí (Si contestó sí, inclúyala)
_____ No

A. Información sobre la persona agresora*:

1. Nombre completo: _____
2. Apodo, si alguno: _____
3. Edad: _____
4. Dirección donde reside actualmente: _____

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

5. Ocupación: _____
6. Lugar de trabajo y horario: _____
7. Relación con victimario: _____
8. Posee armas de fuego: Sí _____ No _____
9. ¿Tiene Licencia para la posesión o portación de armas? Sí _____ No _____
10. Automóvil que posee:
Marca _____ Año _____ Color _____ Tablilla _____
11. Órdenes de protección previas en su contra: Sí _____ No _____

Nombre del Empleado(a)

Nombre de la Persona Designada

Puesto Empleado(a)

Puesto Persona Designada

Firma Empleado(a)

Firma Persona Designada

Fecha

Fecha

ANEJO D

AUTORIZACIÓN PARA REFERIDO

Yo, _____, de _____ años de edad,
Empleado (a)

y vecina de _____, autorizo a _____
Pueblo Persona Designada

de la Comisión de Desarrollo Cooperativo De Puerto Rico a compartir información con
_____ de _____.
Profesional de Ayuda Agencia y 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 Empleado(a)

Nombre de la Persona Designada

Puesto Empleado(a)

Puesto Persona Designada

Firma Empleado(a)

Firma Persona Designada

Fecha

Fecha

ANEJO E

PLAN DE SEGURIDAD

A. ¿Se firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre _____ Empleado(a)
 _____ y _____
 Persona Designada por Comisión

_____ 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

<input checked="" type="checkbox"/>	TIPO DE SERVICIO	INSTITUCIÓN
	Orientación psico social	
	Orientación y asesoría legal	
	Solicitud de Orden de Protección	
	Otros	

D. Notas de Seguimiento

Nombre del Empleado(a)

Nombre de la Persona Designada

Puesto Empleado(a)

Puesto Persona Designada

Firma Empleado(a)

Firma Persona Designada

Fecha

Fecha

X-A-2-m



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Comisión de Desarrollo Cooperativo de Puerto Rico
Eje del Fomento y Desarrollo Cooperativo

Oficina del
Comisionado

21 de septiembre de 2010

A TODO EL PERSONAL

Hon. Melvin R. Carrión Rivera
Comisionado

Orientación Manejo de Casos de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo

El próximo **lunes, 4 de octubre de 2010** estaremos celebrando una actividad de orientación a todo el personal de la Comisión de Desarrollo Cooperativo. El tema de la orientación será el **Manejo de Casos de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo**. La misma estará a cargo de la Oficina de la Procuradora de la Mujer. La actividad se llevará a cabo en la Sala de Conferencias de la nueva sede de la Cooperativa de Seguros de Vida (COSVI) a las 10:00 A.M.

La asistencia de todo el personal de la CDCOOP a esta actividad será **compulsoria**, por lo cual deberán realizarse los arreglos de viaje correspondientes.

Deseamos informarles además que en esa fecha, estaremos tomando las **fotos para la tarjeta de identificación** de aquellos empleados que aun no la tengan. Para ello, cada Director(a) de Oficina deberá suministrar a la Oficina de Recursos Humanos una lista de aquel personal que no tenga una tarjeta de identificación, incluyendo al personal contratado por Ley 52. Las fotos se tomarán a partir de las **9:00 A.M.** en las oficinas de la **Cooperativa de Seguros Múltiples**. La información sobre el personal que aun no tiene tarjeta de identificación deberá estar en la Oficina de Recursos Humanos en o antes del viernes, 24 de septiembre de 2010.

Contamos con la participación de todo el personal en esta actividad.

c. Oficina de Recursos Humanos
Lcda. Nivia Díaz Pacheco, Ayudante Especial