

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS DE PUERTO RICO  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES

PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN  
LA ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS DE PUERTO RICO

1 de octubre de 2013

## Índice

I. INTRODUCCIÓN	2
II. PROPÓSITO	3
III. BASE LEGAL	3
IV. DEFINICIONES	6
V. POLÍTICA INSTITUCIONAL	8
VI. RESPONSABILIDAD	9
VII. PROCEDIMIENTO:	10
VIII. PLAN DE SEGURIDAD	12
IX. DISPOSICIONES ADICIONALES	13
X. SEPARABILIDAD:	14
XI. VIGENCIA:	14

### **Anejos:**

Anejo 1 – Acuerdo de Confidencialidad

Anejo 2 – Entrevista Inicial

Anejo 3 – Plan de Seguridad Individual

Anejo 4 – Autorización para Referidos

ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS DE PUERTO RICO  
SAN JUAN, PUERTO RICO

## PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN LA ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS DE PUERTO RICO

### I. Introducción

La violencia doméstica representa uno de los problemas sociales y de salud pública más complejos y graves que confronta Puerto Rico. Violencia doméstica es el empleo de fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra una persona, por parte de su pareja o expareja, con el fin de causarle daño físico o emocional o la destrucción de sus bienes.

La Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como la *Ley para la Prevención de la Violencia Doméstica*, establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en relación a la violencia doméstica y reconoce que es una manifestación de inequidad entre los sexos que afecta mayormente a las mujeres. La Ley, además, provee remedios legales, civiles y criminales para las personas que son objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.

El ambiente laboral no está ajeno a la violencia doméstica. Ésta atenta contra un ambiente de trabajo seguro, que todo patrono debe garantizar a sus empleados/as. Todo lugar de trabajo tiene el riesgo de ser afectado por alguna situación de violencia doméstica que podría estar experimentando algún/a empleado/a. Algunas implicaciones de la violencia doméstica en el lugar de trabajo, sin limitarse, son: merma en la productividad, pobre concentración en el trabajo, estrés emocional y laboral, ausentismo y tardanzas y mayores gastos en servicios de salud.

La violencia doméstica es un problema que nos afecta a todos, cualquier persona puede ser víctima de violencia doméstica. Es responsabilidad de todos/as promover un ambiente de trabajo seguro y de paz.

## II. Propósito

La Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico tiene la responsabilidad de cumplir con la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de repudiar los actos de violencia doméstica contra mujeres u hombres. Por tal razón y en cumplimiento con la Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006 se establece el *Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en la Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico*.

Este Protocolo establece las responsabilidades del patrono frente a casos de violencia doméstica y brinda medidas y el procedimiento a seguir ante una situación de violencia doméstica en la Escuela.

## III. 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.
- **El 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 personal en su trabajo.
- **Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, conocida como la Ley para la Implantación de un Protocolo para manejar situaciones de violencia doméstica en lugares de trabajo o empleo**, establece la responsabilidad de toda agencia de establecer e implantar un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en lugares de trabajo o empleo, a fines de fortalecer los esfuerzos de prevención e intervención en casos de violencia doméstica. Además dispone que la Oficina de la Procuradora de las Mujeres proveerá asistencia para la elaboración e implantación de los mismos y que el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos velará por el fiel cumplimiento del mismo.

- **Ley Núm. 20 de 11 de abril de 2001, según enmendada, conocida como la *Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres***, expresa como política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico garantizar el pleno desarrollo y respeto de los derechos humanos de las mujeres y el ejercicio y disfrute de sus libertades; dispone que la Oficina de la Procuradora tendrá como prioridad el logro de acciones afirmativas de organizaciones públicas y privadas para garantizar la equidad de género en áreas donde persiste la violencia doméstica, entre otras manifestaciones de inequidad y opresión; dispone que la agencia tendrá la función de fiscalizar el cumplimiento con la política pública establecida en esta Ley, velar por los derechos de las mujeres y asegurar que las agencias públicas cumplan y adopten programas de acción afirmativa o correctiva.
- **Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como la *Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica***, establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en relación a la violencia doméstica, donde se reconoce que se trata de uno de los problemas más complejos y graves que confronta nuestra sociedad y se repudia enérgicamente. La Ley provee remedios legales, civiles y criminales para las personas que son objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
- **Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como la *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público***, establece el principio de mérito y la prohibición de discrimen por razón de sexo. Uno de sus objetivos es mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo que redunde en un alto grado de motivación y espíritu de servicio en los/as empleados y las empleadas. Dispone sobre licencias y beneficios marginales de las personas que trabajan en el servicio público.
- **Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004** enmienda la Ley Núm. 54-1989, a los efectos de disponer que un patrono puede solicitar una orden de protección a favor de uno de sus empleado o empleada o empleadas o empleadas, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si un/a de sus empleados o empleadas es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54-1989 y los actos de conducta constitutivos de violencia doméstica han

ocurrido en el lugar de trabajo. Antes de iniciar este procedimiento, el patrono deberá notificar de su intención de solicitar la orden de protección a el/la empleado o empleada que es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54-1989.

- **Ley Núm. 271 de 26 de diciembre de 2006** enmienda los Artículos 1, 1-A, 2, 2-A y 6 de la Ley Núm. 100-1959, a los fines de prohibir el discrimen en el lugar de trabajo por motivo de ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.
- **La Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, conocida como la *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo***, dispone que cada patrono debe proveer, a cada una de las personas que emplea, un lugar de empleo libre de riesgos reconocidos que estén causando o que puedan causar muerte o daño físico a las personas que emplea.
- **La Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la *Ley de Discrimen en el Empleo por razón de Sexo***, requiere el estricto cumplimiento de la igualdad de derechos de empleo, tanto del hombre como de la mujer, y prohíbe el discrimen por razón de sexo. Esta Ley aplica tanto a patronos privados como a las agencias e instrumentalidades del Gobierno.
- **La Ley Núm. 284 de 24 de agosto de 1999, según enmendada, conocida como la *Ley Contra el Acecho en Puerto Rico***, define acecho como una “conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se realizan amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona, se efectúan actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia”. La Ley 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.
- **La Ley Núm. 542 de 30 de septiembre de 2004**, enmienda la Ley Núm. 54-1989, a los efectos de disponer que cuando el Tribunal así lo entienda o cuando emita una orden de

protección o de acecho, de inmediato ordenará a la parte promovida a entregar a la Policía de Puerto Rico para su custodia, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de portación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso. La orden de entrega de cualquier arma de fuego así como la suspensión de cualquier tipo de licencia de armas de fuego se pondrá en rigor 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.

- **El Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964**, prohíbe el discrimen en el empleo por razón de sexo, considerando, entre otras razones, la violencia doméstica y el hostigamiento sexual en el trabajo.
- El **“Occupational Safety and Health Act of 1970” (OSHA)**, dispone que todo patrón es responsable de ofrecer a las personas que emplea un lugar de trabajo libre de peligros conocidos que estén causando o que con probabilidad puedan causar la muerte o serio daño físico.
- 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.
- Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. §922 (g)(8); 18 U.S.C. § 922(g)(9).

#### IV. Definiciones

1. **Cohabitar** – Significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.
2. **Escuela** – se refiere a la Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico

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 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.
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 una persona realiza funciones como empleado o empleada 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. Espacios pertenecientes a entidades públicas o privadas obligadas a establecer e implantar este Protocolo, tales como: agencias, departamentos, oficinas del Gobierno de Puerto Rico, del sector privado y municipios.
6. **Oficina de Recursos Humanos** – se refiere a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico.
7. **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.
8. **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.
9. **Persona que incurre en actos de violencia doméstica** – Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra su pareja.

10. **Protocolo** – se refiere al Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en la Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico.
11. **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.
12. **Víctima/sobreviviente** – Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
13. **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 sus bienes o a terceras personas para causarle grave daño emocional.
14. **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.

## V. Política Institucional

La Escuela, a tono con la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, repudia los actos de violencia doméstica contra mujeres u hombres y no se tolerarán los mismos por constituir una agresión y un acto criminal contra la persona empleada.

La Escuela afirma su compromiso de apoyar y ayudar a cualquier empleado/a, víctima de violencia doméstica, en la búsqueda de recursos y remedios necesarios. No se permitirá a ningún supervisor tomar acción desfavorable hacia un/a empleado/a víctima de violencia doméstica. Además se reafirma en su compromiso de mantener un área de trabajo segura para todo el personal.

## **VI. Responsabilidad**

### **A. Oficina de Recursos Humanos:**

- Distribuir el Protocolo a todo el personal y recoger firma de éstos. Además deberán mantener copia del mismo en la Oficina de Recursos Humanos.
- La Oficina de Recursos Humanos de la Escuela designará a una persona para la atención y el manejo de las situaciones de violencia doméstica que surjan en el lugar de trabajo, de forma tal, que su intervención, en conjunto con la de los/las supervisores/as disminuyan los riesgos que estas personas enfrentan.
- Establecer los procedimientos y formularios necesarios para el cumplimiento del Protocolo.
- Publicar, en un lugar visible, la política institucional sobre el manejo de los casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo y distribuirla a todo el personal y a aquel de nuevo reclutamiento.
- Ofrecer orientación al personal de la Escuela, dos (2) veces al año, sobre el Protocolo.

### **B. Persona designada:**

- La persona designada tendrá la responsabilidad de coordinar la educación y adiestramientos al personal de supervisión y al resto del personal, sobre violencia doméstica. Además servirá de apoyo al personal de supervisión para el manejo de situaciones de violencia doméstica.
- Coordinará 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/sobrevivientes.
- Ofrecerá asesoría y orientación a todos/as los/as empleados/as de la Escuela que así lo soliciten.
- Realizará la entrevista inicial al empleado/a, víctima/sobreviviente.
- Mantener un directorio actualizado de recursos disponibles.
- Custodiar los expedientes de los casos atendidos y mantener confidencialidad de la información contenida en los mismos.

- Preparar un plan de seguridad general que puede incluir, sin limitarse, medidas como: registro de visitantes, iluminación especial y personal de vigilancia en las entradas principales.
- Preparar un plan de seguridad junto al/a la supervisor/a y el/la empleado/a afectado por la situación de violencia doméstica.

**C. Supervisor:**

- Atenderá de forma preliminar aquellos asuntos relacionados con violencia doméstica que le informe cualquier empleado/a que se esté viendo afectado/a por ese tipo de situación aunque se trate de personas que no están bajo su supervisión.
- En colaboración con la persona designada, serán responsables de orientar al/a la empleado/a, realizar un análisis de necesidades y preparar un plan de seguridad, junto al empleado.
- Orientará a la víctima/sobreviviente sobre las licencias que podría utilizar y los posibles arreglos en el trabajo que propendan a su seguridad.

**VII.Procedimiento:**

Cuando un/a empleado/a le exponga su situación de violencia doméstica a la persona delegada, voluntariamente, o si el/la supervisor/a observa que un/a empleado/a puede estar atravesando por una situación de violencia doméstica o si conoce que está sucediendo, la situación se manejará de la siguiente manera:

1. La persona designada se reunirá o citará a la víctima/sobreviviente, asegurándole completa confidencialidad en el proceso. Ambas partes firmarán el *Acuerdo de Confidencialidad (Anejo 1)*.
2. La persona designada entrevistará a la víctima/sobreviviente y procederá a llenar el formulario correspondiente a *Entrevista Inicial (Anejo 2)*. En la entrevista inicial deben considerarse los siguientes aspectos:
  - a. Nivel de riesgo al que se encuentra expuesto/a la víctima/sobreviviente.

- b. Accesibilidad a armas de fuego que tenga el/la agresor/a.
  - c. Amenazas de muerte recibidas por parte de su pareja o expareja.
  - d. Si el/la agresor/a usa alcohol o drogas.
  - e. Exposición de menores al maltrato.
  - f. Frecuencia y severidad de las agresiones.
  - g. Arrestos previos del/de la agresor/a.
  - h. Orden de protección en contra del/de la agresor/a. (Si existe una orden de protección debe guardarse en el expediente que se abrirá sobre el caso. De no existir y considerarse necesaria la Escuela procederá a solicitar una orden de protección al amparo de la Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004 )
3. Se orientará al/a la empleado/a sobre las medidas de seguridad y alternativas administrativas que existen para manejar la situación, disminuyendo el impacto negativo en su trabajo.
  4. Se reforzará el plan de seguridad institucional de la Escuela.
  5. La persona designada, el/la supervisor/a inmediato y el/la empleado/a prepararán un *Plan de Seguridad Individual (Anejo 3)*.
  6. Se informará, siempre y cuando la víctima/sobreviviente esté de acuerdo, al personal de la Escuela sobre el plan de seguridad preparado.
  7. La persona designada completará la *Autorización para Referidos (Anejo 4)* para referir a la víctima/sobreviviente a las agencias correspondientes u organizaciones especializadas.
  8. Se dará seguimiento a la situación.

Si el acto de violencia doméstica ocurre en el área de trabajo, la/las persona/as, testigo/os del mismo deben:

1. Informar al/a la supervisor/a inmediato/a.
2. Llamar a la policía para pedir servicios de apoyo.
3. Identificar un lugar que provea seguridad para la víctima.
4. Proveer compañía y apoyo a la víctima.

5. Asegurarse que la víctima reciba la atención médica necesaria.
6. Brindar a la policía la mayor cooperación posible para trabajar con el incidente.

## VIII. Plan de Seguridad

### A. Institucional:

- Se mantendrá un registro de visitantes en ambos edificios, Antiguo Hospital Concepción el Grande y Antiguo Manicomio.
- Personal de seguridad mantendrá el control de acceso, durante el horario regular de trabajo, a los edificios Antiguo Hospital Concepción el Grande y Antiguo Manicomio.

### B. Individual:

- La persona designada, el/la supervisor/a inmediato/a y el/la empleado/a, tomando en consideración los recursos disponibles de la Escuela, prepararán un *Plan de Seguridad Individual* que atienda las necesidades de la víctima/sobreviviente, en un período que no exceda las setenta y dos (72) horas, luego de la entrevista inicial.
- Para cada área de necesidad se identificará una acción a tomar por el/la empleado/a y la Escuela.
- La Oficina de Recursos Humanos debe contar con el plan de seguridad y será responsable de notificar al personal que directamente tenga que ver con las medidas de seguridad incluidas en el mismo.
- En todo plan de acción individual debe considerarse el grado de peligrosidad de la persona que incurre en actos de violencia doméstica.
- Deben considerarse las siguientes posibilidades, sin limitarse a ellas:
  - a. Arreglar el lugar y la manera en que se dispone la ubicación de las personas que son acosadas, amenazadas o acechadas.
  - b. Interponer barreras entre la víctima/sobreviviente y la entrada de modo que impidan o hagan difícil el acceso del/de la agresor/a.

- c. Trasladar al/a la empleado/a de su lugar de trabajo a uno más seguro.
- d. Realizar cambios en el horario de trabajo de la víctima/sobreviviente.
- e. Ofrecer la opción de que el personal de seguridad acompañe a la víctima/sobreviviente al estacionamiento y para entrar o salir del edificio.
- f. Acciones a tomar en caso de surgir alguna complicación previsible, como por ejemplo conocer a que sala de tribunal debe acudir.
- g. Distribuir una fotografía del/ de la agresor/a al personal de seguridad, para poder identificarlo.
- h. Alertar y orientar, con el consentimiento de la víctima/sobreviviente, al personal de la Escuela para evitar que se le transfieran llamadas telefónicas amenazantes. En caso de que se trate de documentos enviados por fax debe retenerse el mismo. Si fueran correos electrónicos la víctima/sobreviviente debe mantenerlo como evidencia.

#### **IX. Disposiciones Adicionales**

1. Todos/as los/as empleados/as víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica serán orientados sobre las opciones y remedios legales que tienen disponibles.
2. El personal de supervisión, así como la persona designada, deberán tomar al menos un (1) adiestramiento anual sobre el manejo de la violencia doméstica.
3. La Oficina de Recursos Humanos deberá coordinar en su plan anual de adiestramiento al personal, al menos un (1) adiestramiento sobre violencia doméstica y el uso de este Protocolo.
4. Todos los casos e intervenciones con víctimas de violencia doméstica tienen que ser estrictamente confidenciales. La información ofrecida por la víctima no podrá ser compartida con terceras personas sin el consentimiento de ella, excepto cuando exista alguna situación que pone el peligro la vida de ésta o de algún menor o de cualquier otra persona, cuando medie una orden judicial o por razones de extrema peligrosidad.

5. No se forzará a la víctima a expresar asuntos de la vida personal que no sean relevante a la intervención en proceso y al problema de violencia doméstica. Se debe tener una razón de peso profesional para entrar en estas áreas privadas.
6. La Escuela utilizará el *Directorio de Recursos* que ofrece la Oficina de la Procuradora de la Mujer para referir y brindar ayuda a las víctimas/sobrevivientes.

**X. Separabilidad:**

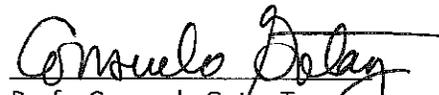
En caso de que un tribunal con jurisdicción competente declare alguna palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Protocolo nulo o inconstitucional, la validez de las restantes disposiciones y partes de este Protocolo no se afectarán y seguirán rigiendo con toda su fuerza de ley.

**XI. Vigencia:**

Este reglamento entrará en vigor tan pronto sea aprobado.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico el 22 de octubre de 2013.

22 octubre 2013  
Fecha

  
Profa. Consuelo Gotay Torres  
Presidenta Junta de Directores

22 octubre 2013  
Fecha

  
Secretaria(o)  
Marcia Quintero Rivera

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Por la presente se acuerda entre la Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico y \_\_\_\_\_  
lo siguiente: Empleado/a

1. La información provista por \_\_\_\_\_ se mantendrá en estricta confidencialidad,  
Empleado/a  
en un lugar seguro bajo custodia de la agencia.
  
2. La información provista por el/la empleado/a no será compartida con compañeros/as de trabajo,  
excepto que medie una orden judicial o por razones de seguridad, con el personal de supervisión,  
seguridad u otros. La información se proveerá con previo conocimiento y autorización de  
\_\_\_\_\_  
Empleado/a
  
3. El plan de seguridad y los servicios establecidos en conjunto con \_\_\_\_\_  
Empleado/a  
formarán parte de la información confidencial.
  
4. \_\_\_\_\_ autoriza a que la persona designada en la agencia, con quien ha  
Empleado/a  
compartido información pueda gestionar servicios con organizaciones privadas y agencias públicas  
pertinentes al caso, siempre y cuando él/ella esté informado al respecto.

\_\_\_\_\_  
Nombre empleado/a

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

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Firma del Empleado

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

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico

**ENTREVISTA INICIAL**

**I. Datos Socio-Demográficos**

1. Nombre: \_\_\_\_\_

2. Puesto: \_\_\_\_\_ Área de trabajo: \_\_\_\_\_

3. Supervisor(a) inmediato(a): \_\_\_\_\_

4. Dirección postal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Dirección física: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

7. Edad: \_\_\_\_\_

8. ¿El/La empleado/a tiene menores bajo su custodia? ( ) Sí ( ) No

Edades: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

9. Condiciones especial del/de la empleado/a:

- ( ) Impedimento físico
- ( ) Impedimento mental
- ( ) Embarazada
- ( ) Inmigrante
- ( ) Otra: \_\_\_\_\_

10. Referido/a por:

- ( ) Supervisor/a
- ( ) Compañero/a de trabajo
- ( ) Iniciativa propia
- ( ) Fue citada
- ( ) Otra: \_\_\_\_\_

**II. Incidente y Situación de Violencia Doméstica**

**A. Información sobre incidente o situación de violencia doméstica**

1. Describa el incidente ocurrido en la oficina o situación presentada por el/la empleado/a (frecuencia y severidad de las agresiones, si más de una):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Al momento de la entrevista la persona afectada tiene una orden de protección vigente que cubra el área de trabajo: ( ) Sí ( ) No

\*De tener, solicitar copia de la misma e incluir en el expediente.

3. ¿Ha sido amenazado/a de muerte por parte del agresor? ( ) Sí ( ) No

**B. Información sobre la persona agresora**

1. Nombre completo: \_\_\_\_\_

2. Apodo, si alguno: \_\_\_\_\_

3. Edad: \_\_\_\_\_

4. Ocupación: \_\_\_\_\_

5. Dirección donde reside actualmente: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Lugar de trabajo y horario: \_\_\_\_\_

7. Relación con victimario: \_\_\_\_\_

8. El agresor consume: ( ) Drogas ( ) Alcohol ( ) N/A

9. ¿Tiene licencia para la posesión de armas? ( ) Sí ( ) No

10. ¿Posee armas de fuego? ( ) Sí ( ) No

11. Automóvil que posee: Marca: \_\_\_\_\_

Año: \_\_\_\_\_

Color: \_\_\_\_\_

Tablilla: \_\_\_\_\_

12. Delitos cometidos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

13. Órdenes de protección previas en su contra: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**\*Puede solicitar una foto del victimario/a**

\_\_\_\_\_  
Nombre empleado/a

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

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Firma del Empleado

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

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico

**AUTORIZACIÓN PARA REFERIDOS\***

Yo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, y vecino/a de \_\_\_\_\_,  
Empleado/a Pueblo

autorizo a \_\_\_\_\_ de la Escuela de Artes Plásticas a compartir información con  
Funcionario/a

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Profesional de Ayuda Agencia u Organización

He sido debidamente informado/a sobre las gestiones a realizarse y se me ha explicado la relevancia de dicha gestión con relación a mi situación.

\_\_\_\_\_  
Nombre empleado/a

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

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Puesto

\_\_\_\_\_  
Firma del Empleado

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

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha

\*Se debe cumplimentar un formulario para cada referido.