



# **PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMESTICA**

Revisado 2013

## CONTENIDO

POLÍTICA CONTRA LA VIOLENCIA EN EL EMPLEO .....	3
PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMESTICA...	3
A. Declaración de Política Pública e Institucional.....	3
B. Base Legal .....	3
C. Definiciones .....	4
D. Responsabilidad del Personal .....	4
E. Procedimiento de Intervención .....	5
F. Plan de seguridad .....	5
G. Divulgación y Adiestramiento .....	6
H. Medidas disciplinarias.....	6

## **POLÍTICA CONTRA LA VIOLENCIA EN EL EMPLEO**

Es política de La Institución prevenir la violencia en el trabajo, evitando amenazas y riesgos a la seguridad de los empleados, estudiantes, visitantes y público en general. No se tolerarán amenazas de violencia física, bromas de mal gusto o acto alguno de intimidación. Se asumirá que la conducta antes señalada demuestra la intención de un empleado a causar daño. Cualquier acto de esta naturaleza podrá resultar en la imposición de medidas disciplinarias, dependiendo de la investigación que se haga de los hechos, del historial del empleado y la severidad de la conducta.

Todo empleado que sea víctima o testigo de cualquier broma de mal gusto, amenaza, acto de violencia o conducta intimidante y que además pueda causar daños, deberá notificarlo inmediatamente a su Supervisor o a la persona encargada en la Oficina de Recursos Humanos.

## **PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMESTICA**

### **A. Declaración de Política Pública e Institucional**

La violencia doméstica no es un asunto exclusivo del hogar o vínculo familiar, también es un problema laboral. Como tantos otros problemas de salud y seguridad en el empleo, la violencia doméstica no debe ser ignorada y se puede prevenir. Tomando en cuenta que nuestros empleados pasan gran parte de su día en su trabajo, están aquí expuestos a riesgos de este tipo y como patrono debemos estar preparados para brindar ayuda y apoyo en caso de surgir alguna situación de naturaleza violenta, sea verbal o física, según definida por la legislación aplicable. Es con el firme propósito y compromiso de proveer estaciones libres de violencia y seguras para las víctimas, compañeros de trabajo, estudiantes, visitantes y público en general que se pone en vigor el presente cuerpo de reglas para manejar apropiadamente las situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo.

### **B. Base Legal**

El presente cuerpo de reglas se aprueba en cumplimiento con la Ley 217 del 29 de septiembre de 2006 que requiere la promulgación e implantación de un protocolo para manejar situaciones de violencia doméstica en lugares de trabajo o empleo, esto para hacer efectivas las disposiciones de la Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989 conocida como la Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica.

## **C. Definiciones**

### **1- Violencia Doméstica**

Significa un patrón de conducta constante de empleo 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 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 o para causarle grave daño emocional.

### **2- Violencia psicológica**

Significa un patrón de conducta constante ejercitada en deshonor, 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 apreciados por la persona, excepto aquellos que pertenecen privativamente al ofensor.

## **D. Responsabilidad del Personal**

1- La Institución ha designado al director de Recursos Humanos como la persona responsable de implantar nuestra política institucional en contra de la violencia doméstica. Bajo este protocolo, se le conocerá como el Coordinador contra la Violencia Doméstica. El Coordinador, recibirá adiestramiento para entender el complejo problema de la violencia doméstica y para que obtenga las destrezas para interactuar con las víctimas de manera segura y en confidencia.

2- Sus deberes serán los siguientes:

- Coordinar la educación y adiestramiento al personal gerencial y de supervisión sobre como reaccionar y atender el problema de la violencia doméstica.
- Coordinar programas educativos para todo el personal de La Institución sobre la violencia doméstica y sus manifestaciones.
- Servir de apoyo al personal gerencial y de supervisión en el manejo de situaciones de violencia doméstica.
- Velar por el cumplimiento del plan de seguridad y del cumplimiento de las medidas específicas tomadas en casos particulares, junto al supervisor y al empleado afectado por la situación de violencia doméstica.
- Orientar a la víctima sobre cualquier licencia que pudiera ser de aplicación y sobre posibles arreglos temporeros en funciones u horarios que propendan a la seguridad de la víctima.
- Ofrecer asesoría y orientación a los empleados que así lo soliciten.

- En cumplimiento con la Ley 538 del 30 de septiembre de 2004 el Coordinador contra la Violencia Doméstica evaluará la posibilidad de solicitar una orden de protección a favor de cualquier empleado víctima de un acto de violencia doméstica o psicológica en el trabajo, previa notificación a la víctima y siempre que exista evidencia fehaciente y corroborada de que el acto tuvo lugar en el trabajo.

## **E. Procedimiento de Intervención**

Cualquier empleado que entienda confronta una situación de violencia doméstica o violencia psicológica en el trabajo puede recurrir donde cualquier supervisor para solicitar ayuda en el manejo de la situación y para solicitar que se tomen medidas que salvaguarden su seguridad y la de sus compañeros de trabajo. El empleado puede recurrir donde cualquier supervisor aunque no sea su supervisor directo.

- 1- El supervisor estará debidamente adiestrado para lidiar con la situación y atenderá de forma preliminar la situación reportada por el empleado. Como próximo paso, acudirá de inmediato al Coordinador contra la Violencia Doméstica para reportar la situación.
- 2- Toda y cualquier información brindada por el empleado se mantendrá bajo la más estricta confidencialidad. Cualquier reunión o discusión sobre el tema deberá llevarse a cabo en un lugar privado y sin la intervención de terceras personas que nada aporten al proceso.
- 3- Las medidas de seguridad a ser tomadas serán discutidas con el empleado y se tomará en cuenta el insumo de éste al determinar las mismas.
- 4- De estar disponible, el empleado víctima de violencia doméstica será referido al programa de ayuda al empleado.

## **F. Plan de seguridad**

- 1- La preparación y coordinación de un plan de seguridad es responsabilidad exclusiva del Coordinador contra la Violencia Doméstica.
- 2- El plan de seguridad debe ser concebido y puesto en vigor en un período máximo de setenta y dos horas tomando en cuenta la peligrosidad de la situación.
- 3- Todo plan de seguridad debe tener en cuenta los accesos a la institución, así como a las áreas de trabajo y el mismo debe ser extensivo al lugar o espacio físico donde labora la víctima, tomando en consideración lo siguiente:
  - Impartir instrucciones al personal de seguridad para evitar el acceso al victimario y si es posible entregarle una foto o descripción de éste.
  - Re-arreglar el área de trabajo para que la víctima no le de la espalda a una puerta.

- Si es viable permitirle a la víctima que, de forma temporera, se estacione en un lugar más próximo a las instalaciones donde labora.
- Si las facilidades lo permiten, mover al empleado a un lugar más seguro dentro de las instalaciones del patrono.
- Instruir al personal que contesta el teléfono que evite dar paso a llamadas del victimario.
- Conservar cualquier documento, fax o correo electrónico de parte del victimario para que se utilice como evidencia en cualquier procedimiento.
- Si existe una orden de protección mantenerla en un lugar confidencial e instruir al personal de seguridad sobre la existencia de la misma para que se evite la entrada del victimario.
- Llamar a la Policía en caso de situaciones que puedan degenerar en violencia en el trabajo.

### **G- Divulgación y Adiestramiento**

- 1- Este Protocolo será entregado a todo empleado a tiempo completo, parcial o temporero de La Institución, así como a los de nuevo reclutamiento.
- 2- Se brindará una orientación sobre este Protocolo al menos una vez al año a todo el personal.
- 3- Este protocolo será colocado en lugares visibles a través de las facilidades del patrono.
- 4- El Coordinador contra la Violencia Doméstica y los supervisores recibirán por lo menos un adiestramiento anual sobre el uso y alcance de este Protocolo.
- 5- El Protocolo tendrá como anejo y se cubrirá como tema en las orientaciones aquellos recursos externos disponibles como ayuda para el problema de la violencia doméstica.
- 6- El Departamento de Recursos Humanos y el Coordinador contra la Violencia Doméstica coordinará el ofrecimiento de charlas y actividades educativas para crear conciencia al personal sobre el problema de la violencia doméstica en el trabajo y como problema social.

### **H. Medidas disciplinarias**

En aquellos casos en que la persona con la conducta agresiva sea empleado de La Institución y la violencia se genere contra un compañero de trabajo, se tomarán aquellas medidas de protección que sean necesarias, pudiendo tomarse, además, aquellas medidas disciplinarias apropiadas a los hechos involucrados.