

POLÍTICA Y PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Departamento de Recursos Humanos
Septiembre 2025

TABLA DE CONTENIDO

I.	Introducción	1
II.	Declaración de Política	1
III.	Base Legal	2
IV.	Definiciones	3
V.	Designación de Responsabilidades	5
VI.	Procedimientos y Medidas a seguir en el Manejo de Casos de Violencia Doméstica	9
VII.	Plan de Seguridad Individual	10
VIII.	Situaciones de Violencia Doméstica en las que una Persona agresora es empleado de PRCS	11
IX.	Notas finales	11
X.	Centros de Apoyo: Listado de Servicios de Ayuda y Albergues para las Víctimas de Violencia Doméstica	11

I. Introducción

La violencia doméstica representa un serio problema en nuestra sociedad de cuyas consecuencias el escenario de trabajo no está exento. Cualquier persona puede ser víctima de violencia doméstica sin importar raza, edad, orientación sexual, estatus socioeconómico, capacidades físicas, estatus migratorio, religión, estatus laboral o personalidad.

La violencia doméstica no es algo exclusivo del hogar, también es un problema laboral. Anualmente ocurren decenas de actos de violencia doméstica en los espacios de trabajo. Estos actos pueden llegar a ser mortales y representan un peligro, no solo a la persona agredida, sino también para las otras personas en la misma área de trabajo.

Puerto Rico Computer Services Corp. (PRCS) consciente de su obligación en proveer un mecanismo para la implementación de un protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en el lugar de Trabajo, y con el fin de fortalecer los esfuerzos de prevención e intervención en casos de violencia doméstica, adopta la siguiente política para establecer los parámetros en ley para conceder dicho beneficio y la documentación que debe ser recopilada durante la investigación.

II. Declaración de Política

PRCS tiene la firme determinación de proveer y mantener un ambiente de trabajo seguro y libre de actos de violencia doméstica. Los actos de violencia doméstica constituyen una agresión y un acto criminal, así como un discrimen por razón de género. Por tal razón, nuestra compañía repudia y no tolera la violencia doméstica en el lugar de trabajo.

PRCS está comprometida con asistir en la medida que sea posible, a cualquier empleado que sea víctima de violencia doméstica en la búsqueda y obtención de los recursos y remedios que necesite para atender dicha situación.

Para poder tomar las medidas necesarias en apoyo a aquella persona afectada por algún acto de violencia doméstica, así como tomar aquellas medidas que provean mayor seguridad para él/ella y para sus compañeros y compañeras de trabajo, es necesario conocer sobre cada situación de violencia doméstica que surja en el lugar de trabajo.

De conformidad, se exhorta a todo(a) empleado(a) a reportar inmediatamente cualquier acto que pueda constituir violencia doméstica en el lugar de trabajo con la confianza de que su permanencia en el trabajo y sus condiciones de empleo no se verán afectadas negativamente por razón de notificar dicha situación.

La información que se obtenga será manejada en estricta confidencialidad en la medida permitida por ley y cuando no comprometa la seguridad del empleado, de

otros compañeros de trabajo o de terceros. PRCs no permitirá ni tolerará desviaciones a este requerimiento, por lo que cualquier falta al mismo dará lugar a la imposición de sanciones disciplinarias que pueden incluir el despido.

Este protocolo tiene como propósito establecer el procedimiento y las medidas a seguir en el manejo de casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo. Ello se hace de conformidad y a tenor con las leyes que se mencionan a continuación.

PRCS se reserva la discreción de tomar las medidas de seguridad y apoyo que estime necesarias, siempre dentro del marco legal aplicable, y no garantiza un resultado específico. Esta Política y Protocolo no constituye un contrato de empleo ni altera la naturaleza del empleo a voluntad, en aquellos casos en que la misma aplique.

III. Base Legal

Además de la Ley Núm. 217 del 29 de septiembre de 2006, la cual provee para la implementación del Protocolo de violencia doméstica en el empleo, distintas leyes protegen a las víctimas de violencia doméstica. Conforme a esas leyes, las víctimas deben estar conscientes de su responsabilidad de tomar los pasos necesarios para su protección, además de la ayuda que la Compañía provea mediante este Protocolo. A continuación, se resumen varias leyes que proveen protecciones y beneficios a las víctimas de violencia doméstica.

- 1. Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989 (“Ley Núm. 54”).** Provee remedios civiles y criminales para prevenir e intervenir en distintas situaciones de violencia doméstica. Las órdenes de protección son un recurso legal que puede obtener la víctima o el patrono. Entre los remedios que se pueden obtener a través de una orden de protección están, por ejemplo, prohibirle a la persona que incurre en actos de violencia doméstica acercarse al área de trabajo de la persona perjudicada, requerirle que entregue un arma de fuego o suspenderle licencia de armas.
- 2. Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, Ley Núm. 284 de 24 de agosto de 1999 (“Ley Núm. 284”).** Provee una orden de protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54 para las víctimas de acecho, la cual podrá ser solicitada siguiendo el mismo proceso. La Ley Núm. 284 define acecho como una conducta sobre determinada persona mediante la cual se ejerce vigilancia sobre ésta, se le envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas, la amenazan de forma escrita, verbal o implícita, se realizan actos de vandalismo en su contra, o la hostigan repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a esta persona o a miembros de su familia.

3. **Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975 y el Occupational Safety and Health Act of 1970 (“OSHA”).** Disponen que cada patrono debe proveer a las personas que emplea un lugar de trabajo libre de riesgos reconocidos que estén causando o que les pueda causar muerte o serio daño físico.
4. **Violence Against Women Act of 1994 (“VAWA”).** Legislación federal que provee protecciones legales para mujeres maltratadas y prohíbe que una persona contra la cual se haya emitido una orden de protección o quien haya sido convicta de un delito menor de violencia doméstica posea armas de fuego y municiones.
5. **Ley de Licencia Especial para Empleados con Situaciones de Violencia Doméstica o de Género, Maltrato de Menores, Hostigamiento Sexual en el Empleo, Agresión Sexual, Actos Lascivos o de Acecho en su Modalidad Grave, Ley Núm. 83 de 29 de julio de 2019 (“Ley Núm. 83”).** Provee una licencia sin paga de hasta quince (15) días laborables durante cada año natural, para empleados que hayan sido víctimas o sean familiar de una víctima de violencia doméstica o de género, maltrato de menores, hostigamiento sexual en el empleo, agresión sexual, actos lascivos o acecho en su modalidad grave.

IV. **Definiciones**

Para los efectos de este Protocolo las siguientes palabras tendrán los significados que se expresan a continuación:

- A. **Cohabitar** – Significa sostener una relación consensual de pareja similar a la de los cónyuges.
- B. **Coordinador** – Mónica Cora, Coordinadora de Recursos Humanos. Dirección de correo electrónico: recursoshumanos@prcomputer.net.
- C. **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.
- D. **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.

- E. Lugar de trabajo** – Cualquier espacio en el que una persona realiza funciones como empleado(a) 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.
- F. 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.
- G. Persona agresora** – persona que emplea fuerza física o abuso psicológico, intimidación, persecución o acoso.
- H. 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.
- I. 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.
- J. Víctima** – Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
- K. Violencia doméstica** – El empleo de fuerza física, violencia psicológica o sexual, intimidación, persecución o violencia económica, 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 haya procreado una hija o hijo para causarle daño físico a ésta, sus bienes o a terceras personas para causarle grave daño emocional. Pueden constituir violencia doméstica los siguientes actos: acosar, intimidar o amenazar a la persona en el centro de trabajo a través de correo regular o electrónico, fax, teléfono o personalmente; perseguir; agredir físicamente antes de la entrada al trabajo, durante o a la salida del mismo.
- L. Violencia cibernética o digital** – violencia psicológica, en donde se utiliza cualquier tipo de comunicación electrónica o digital, mediante mensajes de texto, correo de voz, correos electrónicos o redes sociales, o cualquier

otro medio digital, incluyendo sistemas de rastreo satelital, que tenga el efecto de acosar, perseguir, intimidar, amenazar o afligir a una persona con quien se sostiene o se ha sostenido una relación de pareja.

- M. Violencia económica** – aquella conducta ejercida con el fin de menoscabar la capacidad financiera presente o futura, la estabilidad económica o la seguridad habitacional y de vivienda a través de amenazas, coerción, fraude, restricción o privación de acceso o uso de cuentas, activos, información financiera, tarjetas de identificación o crédito, dinero o asistencias gubernamentales; ocultación de información relacionada al pago de renta o hipotecas, o de desalojos forzosos; ejercicio de influencia indebida en las decisiones o comportamiento o las decisiones financieras y económicas de una persona, o interferencia en la relación o desempeño laboral de una persona o en su negocio propio. Incluye también el usar indebidamente los recursos económicos de la persona, incluido el dinero, los activos y el crédito para beneficio propio, y el impedir el acceso a cursos formales de estudios para perjudicar el desempeño académico de la víctima.
- N. Violencia psicológica** – patrón de conducta constante ejercida en deshonra, descrédito o menosprecio al valor de la persona, limitación irrazonable al acceso y manejo de los bienes comunes, chantaje, vigilancia constante, aislamiento, privación de acceso a alimento o descanso adecuado, amenazas de privar de la custodia de los hijos o hijas, o destrucción de objetos apreciados por la persona, excepto aquello que pertenece privativamente al ofensor.

V. Designación de Responsabilidades

A. Administración

El Coordinador será responsable de la implementación y distribución de este Protocolo. Este manejará situaciones o sospechas de violencia doméstica en el lugar de trabajo según sea necesario. Además, estará encargado de adiestrar y dar orientación sobre violencia doméstica y/o programar las mismas en torno a temas que podrán incluir, según sea viable, crear conciencia, la dinámica psicológica y social de la violencia doméstica; reconocimiento de las señales de violencia y maltrato; maneras de acercarse a las víctimas y a los agresores; evaluación de riesgo y medidas de seguridad.

El Coordinador podrá incluir personal de otros departamentos de PRCs en este Protocolo, según lo estime necesario. El Coordinador tendrá a su cargo, además, la implementación del **Plan de Seguridad Individual** junto a los recursos que éste haya identificado como parte de su equipo de respuesta inmediata.

En la medida de lo posible y según lo permita el proceso, la Compañía mantendrá una estricta confidencialidad con respecto a la información y los pasos tomados en relación con la intervención. Para la protección de los empleados y para la implementación de este Protocolo, es posible que sea necesario compartir cierta información con personas dentro o fuera de la Compañía.

El Coordinador verificará si el empleado o empleada tiene derecho a alguna licencia. De ser ese el caso, tramitará las licencias junto con el Supervisor de la víctima. Entre las licencias y acomodados razonables que podrán concederse, de cumplirse con los requisitos de elegibilidad, se encuentran: (a) horario flexible de trabajo; (b) licencias para asuntos personales; (c) licencia de enfermedad; (d) licencia médico-familiar; (e) licencia sin sueldo; y (f) licencias especiales conforme a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Dichas ayudas o acomodados se concederán o realizarán conforme a la discreción de nuestra compañía y sus políticas y según sea requerido por ley.

El Coordinador orientará al Supervisor y a la empleada y/o empleado sobre los pasos a seguir en cada situación de violencia doméstica (análisis de necesidades, ajustes en el horario, licencias, traslados de área).

PRCS se reserva la discreción de designar miembros del equipo de respuesta e interpretar y aplicar este Protocolo según sea necesario, incluyendo, entre otros, la interpretación de cualquier lenguaje que pueda ser o se considere ambiguo. El personal responsable de velar por su cumplimiento podrá discrecionalmente apartarse de las normas aquí establecidas dentro de los parámetros legales aplicables.

B. Responsabilidad de los Empleados

1. Darán fiel cumplimiento al procedimiento establecido en este Protocolo.
2. No cometerán actos de violencia doméstica en y fuera de la Compañía.
3. Deberán notificar inmediatamente al Coordinador o a un Supervisor/a de cualquier situación o amenaza de violencia doméstica que pueda afectar o que esté afectando adversamente el desempeño o el lugar de trabajo y/o la salud o seguridad propia o de cualquier otro(a) empleada o empleado.
4. Deberán cooperar con los procesos investigativos, preventivos, de seguridad y remediales realizados conforme a esta Política y Protocolo.
5. Participarán en los adiestramientos que la Compañía estime necesarios conforme a esta Política y Protocolo.
6. Deberán preservar la confidencialidad del proceso de manera consistente con lo aquí dispuesto.

7. No discriminarán ni tomarán represalias contra aquellos empleados que sean víctimas o que denuncien situaciones de violencia doméstica.

C. Responsabilidad de Supervisores u Otros Empleados Gerenciales

1. Darán fiel cumplimiento al procedimiento establecido en este Protocolo.
2. Orientarán al personal sobre las normas y procedimientos establecidos para informar sobre situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo.
3. Deberán referir inmediatamente al Coordinador cualquier asunto relacionado con violencia doméstica que le informe cualquier empleado o empleada, evitando asumir funciones investigativas fuera de lo establecido en este Protocolo.

El Coordinador en coordinación con la víctima y, según sea necesario, el supervisor inmediato de la víctima, desarrollarán un **Plan de Seguridad Individual** y coordinarán la ayuda que sea posible y necesaria para la víctima, ya sea ayuda externa o interna. También se ofrecerá asesoramiento, en la medida posible, sobre mecanismos legales disponibles contra la persona agresora, licencias que puedan estar disponibles y/o reiteración de otras ayudas contempladas en este Protocolo.

D. Responsabilidades y Derechos Bajo la Licencia Especial para Empleados con Situaciones de Violencia Doméstica o de Género, Maltrato de Menores, Hostigamiento Sexual en el Empleo, Agresión Sexual, Actos Lascivos o de Acecho en su Modalidad Grave

1. Los empleados elegibles tendrán derecho a una licencia sin paga para ausentarse hasta quince (15) días al año si el empleado o un miembro de su familia se enfrenta a una situación de violencia doméstica o violencia de género, maltrato de menores, agresión sexual, actos lascivos, hostigamiento sexual, o acecho en su modalidad grave; siempre que el empleado no haya causado la situación ("Licencia Especial de Violencia Doméstica"). Los empleados podrán utilizar esta licencia a través de días completos o de un horario de trabajo fraccionado, flexible o intermitente.
2. Para propósitos de esta Licencia Especial por Violencia Doméstica el término "miembro de la familia" o "familiar" se refiere a un hijo o hija, cónyuge o su pareja unida por relación de afectividad, madre o padre, y menores, personas de edad avanzada o con impedimentos sobre los cuales el empleado tenga custodia o tutela legal.
3. La Licencia Especial por Violencia Doméstica estará disponible para:
 - a. Orientarse y/u obtener una orden de protección o cualquier orden judicial;
 - b. Buscar y obtener asistencia legal;

- c. Buscar y obtener vivienda segura o espacio en un albergue;
 - d. Visitar cualquier clínica, hospital o cita médica; u
 - e. Orientarse, buscar o beneficiarse de cualquier tipo de ayuda o servicios.
4. Siempre que sea posible, el empleado que necesite utilizar esta licencia deberá notificarlo con por lo menos dos (2) días laborables antes de la primera ausencia. En caso de peligro inminente para su salud o seguridad, deberá notificar en un periodo de no más de dos (2) días laborables después de la primera ausencia. La notificación podrá ser realizada por el empleado, un familiar o un profesional debidamente autorizado por escrito o por cualquier otro medio confiable de comunicación.
5. El empleado también podrá solicitar un acomodo razonable o condiciones de trabajo flexibles que le permitan atender la situación. La solicitud de acomodo deberá hacerse por escrito y solo será denegada cuando la misma no sea razonable y luego de que se haya evaluado toda otra alternativa de acomodo disponible.
6. El empleado que utilice la licencia especial tendrá que proveer al Coordinador, dentro de no más de dos (2) días luego de haber comenzado su ausencia, documentación que contenga una certificación o la cual indique claramente que: (1) el empleado se encontraba llevando a cabo gestiones para sí o para un familiar que fue víctima de una situación de maltrato; y (2) el tiempo que dedicó a atender la situación, especificando días y horas. Algunos de los documentos que sirven para este propósito son:
- a. Una orden de protección u otra orden que provea remedios;
 - b. Un documento expedido por un tribunal o entidad gubernamental como resultado de una situación de maltrato contra el empleado o un familiar de este;
 - c. Una querrela de la policía;
 - d. Un documento donde conste alguna admisión o confesión de parte de la persona agresora o documentación que pruebe actos realizados por ésta;
 - e. Documentación sobre tratamiento médico que haya recibido el empleado o su familiar relacionado a la situación de maltrato;
 - f. Una certificación provista por un consejero debidamente certificado, trabajador social, profesional de la salud, líder religioso, director de un albergue, intercesor legal, representante legal u otro profesional debidamente cualificado que haya atendido al empleado o su familiar en relación con la situación de maltrato;
 - g. Una declaración jurada de otro empleado testigo de la situación de maltrato del empleado o su familiar.
7. Si el Empleado no proporciona la documentación requerida o si la Compañía concluye que no se utilizó esta licencia para las situaciones permitidas, el empleado

podrá estar sujeto a la imposición de medidas disciplinarias que podrán incluir la terminación de empleo.

8. El balance de la Licencia Especial para Víctimas de Violencia Doméstica no utilizado no será transferible para años subsiguientes

VI. Procedimientos y Medidas a seguir en el Manejo de Casos de Violencia Doméstica

Cuando un empleado informe que está confrontando una situación de violencia doméstica, PRCS procederá de la siguiente forma, sujeto a modificaciones según las circunstancias particulares de cada caso:

1. El Coordinador y el personal designado y, según sea necesario, el supervisor inmediato de la víctima, se reunirán con ésta, la entrevistarán y completarán el formulario de entrevista junto al empleado. Se le solicitará a la víctima que mantenga la mayor confidencialidad posible de forma consistente con el objetivo de protegerla y de mantener un lugar de trabajo seguro.
2. Durante la entrevista al empleado, el Coordinador y/o el personal designado y, según sea necesario, el supervisor inmediato de la víctima, podrán preguntarle información detallada sobre el incidente de violencia y otra información relevante (ver **Informe Confidencial de Entrevista Inicial**) con el fin de cumplir con este Protocolo y las leyes aplicables.
3. El Coordinador y/o su personal designado y, según sea necesario, el supervisor inmediato de la víctima, evaluarán la magnitud del problema para decidir si la Compañía solicitará una orden de protección. Antes de solicitarla se le notificará a la víctima.
4. El Coordinador y/o su personal designado y, según sea necesario, el supervisor inmediato de la víctima, tomarán las medidas de seguridad necesarias a nombre de la víctima y de sus compañeros de trabajo, según sea posible, incluyendo preparar un **Plan de Seguridad Individual** y tomar pasos tales como llamar a la Policía o al 9-1-1 para solicitar servicios de apoyo.
5. El Coordinador le puede volver a entregar copia del Protocolo, el cual contiene una lista de recursos externos disponibles a las víctimas de violencia doméstica
6. El Coordinador y/o su personal designado y, según sea necesario, el supervisor inmediato de la víctima, darán seguimiento a la situación según esta lo requiera.

VII. Plan de seguridad individual

PRCS se compromete en la medida en la que sus recursos le permitan, a tomar las medidas de seguridad necesarias para ayudar a prevenir y/o atender incidentes de violencia doméstica en el trabajo y para mejorar la seguridad de sus empleados(as). De conformidad desarrollará aquellos planes de seguridad que sean necesarios para cumplir con este propósito. No será necesario que exista una orden de protección emitida a favor de la víctima/sobreviviente para que se evalúe la ejecución de un plan de seguridad.

Como parte del plan de acción se tomará en consideración el grado de peligrosidad de la persona que incurre en actos de violencia doméstica. Los planes de seguridad se prepararán de acuerdo a las necesidades particulares de la víctima y haciendo referencia al Informe Confidencial de Entrevista Inicial sobre Amenaza o Incidente de Violencia Doméstica.

En el caso de que el tribunal haya concedido una orden de protección, se incluirá en el plan de seguridad las medidas a seguir, de ocurrir una violación a la misma. Cuando se trata de la orden de protección solicitada por el patrono, se seguirá el mismo procedimiento en cuanto a las medidas de seguridad se refiere. En este caso, se notificará a la víctima.

Se podrán tomar medidas, que no resulten en perjuicio de la víctima ni de ningún otro empleado(a), tales como:

- Ofrecer seguridad en o al caminar hasta el estacionamiento.
- Mantener controlados los accesos al edificio.
- Requerir el registro en la bitácora o libro de visitantes de todas las personas que no sean empleados o empleadas de la Compañía.
- Obtener una fotografía del agresor o agresora.
- Guardar copia de la orden de protección (si existe) en el expediente que mantenga el Departamento de Recursos Humanos sobre violencia doméstica y en el expediente de personal de la empleada y/o empleado.
- Informar al asesor legal de la Compañía y proveerle copia de los documentos relacionados con la situación que le permitan darle apoyo legal.

La implementación de medidas de seguridad no garantiza la eliminación total del riesgo, y PRCS no será responsable por actos de terceros fuera de su control razonable.

VIII. Situaciones de Violencia Doméstica en las que la persona agresora es empleado de PRCS

Todo empleado de la Compañía que cometa actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo o que afecten el lugar de trabajo, el trabajo y/o los servicios a nuestros clientes estará expuesto a medidas disciplinarias o sanciones, que incluyen, entre otras, el despido.

Toda acción disciplinaria se evaluará conforme a las políticas internas de disciplina progresiva de la Compañía, a la Ley Núm. 80 de 30 de mayo de 1976, según enmendada, y a cualquier otra legislación aplicable.

IX. Notas Finales

a. Derogación

Esta Política sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo deroga cualquier circular, carta o memorando anteriormente emitido para el manejo de los aspectos aquí cubiertos.

b. Revisión de Política

PRCS podrá revisar, modificar o enmendar esta Política de manera unilateral en cualquier momento, según cambios en la legislación, en las circunstancias de negocio o en las necesidades operacionales, notificando a los empleados de tales modificaciones.

c. Cláusula de Salvedad

Si alguna sección o parte de esta Política es declarada nula por un Tribunal con jurisdicción y competencia, tal decisión no afectará ni invalidará el resto de esta Política y sus efectos se limitarán a cada sección o parte.

d. Vigencia

Esta Política entrará en vigor inmediatamente luego de ser distribuida al personal y se le haya provisto copia de la misma.

X. Centros de Apoyo: Listado de Servicios de Ayuda y Albergues para las Víctimas de Violencia Doméstica

Los distintos servicios y albergues que se mencionan a continuación proveen albergue, servicios de intervención en crisis, consejería, asesoría legal y acompañamiento a los tribunales a personas maltratadas y sus familiares.

1. Línea de Orientación para Víctimas de Violencia Doméstica

(Policía de Puerto Rico). Teléfono: (787) 724-1596

2. **Oficina de la Procuradora de las Mujeres**
Teléfono: (787) 721-7676 (San Juan); Línea 24/7: (787)722-2977
3. **LÍNEA 939-CONTIGO, Oficina para el Desarrollo Integral de las Mujeres, Municipio de San Juan: 939-266-8446**
4. **Casa Protegida Julia de Burgos**
Teléfono: (787)723-3500
3. **Casa de la Bondad**
Teléfono: (787) 486-7201; (787)852-7265; (787)852-2087
4. **Casa Protegida de Mujeres y Niños CAPROMUNI I**
Teléfono: (787) 880-2272; (787) 879-3300
5. **La Casa de Todos**
Teléfono: (787) 734-3132
6. **Hogar Ruth**
Teléfono: (787) 883-1805; (787) 883-1884; (787) 792-6596
7. **Hogar Nueva Mujer Santa María de la Merced, Inc.**
Teléfono: (787) 263-6473; (787) 623-8980
8. **Hogar La Piedad (FUNDESCO)**
Teléfono: (787) 258-5162; (787)743-7658
9. **Centro de Ayuda a Víctimas de Violación**
Teléfonos: San Juan (787) 765-2285; Caguas (787) 745-0808 ó 0809

RECIBO Y CONSENTIMIENTO PARA LA APLICACION DEL PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Yo, _____ certifico y declaro lo siguiente:

- i. Recibí copia de la Política y Protocolo Para El Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo, en adelante (el "Protocolo"), y me comprometo a leerlo y a dirigir cualquier duda que tenga sobre el mismo a la Coordinadora de Recursos Humanos.
- ii. Conforme al Protocolo, tengo conocimiento de que PRCS está disponible para ofrecerme ayuda o apoyo de la manera descrita en el mismo.
- iii. Tengo el deber de notificar a la Coordinadora de Recursos Humanos, un supervisor u otro empleado gerencial sobre cualquier situación de violencia doméstica que afecte o tenga un impacto negativo o que pueda afectar o tener un impacto negativo en el desempeño de mi trabajo o en el lugar de empleo.
- iv. Ante las circunstancias meritorias, según provee el Protocolo, autorizo a PRCS a entrevistarme, recopilar la información pertinente, tomar las medidas de seguridad preventivas y elaborar un Plan de Seguridad Individual para atender mi situación.
- v. Reconozco que si proveo información falsa sobre una situación de violencia doméstica, estaré expuesta(o) a que la Compañía tome medidas disciplinarias en mi contra, incluyendo el despido.
- vi. Reconozco además que esta Política y Protocolo no constituye un contrato de empleo ni garantiza condiciones específicas más allá de las provistas por ley.

Nombre del empleado

Firma del empleado

Fecha