

**PROCEDIMIENTO
COMARCAL
VIOLENCIA DE
GÉNERO**

**GUÍA PARA
PROFESIONALES**

**COMARCA
CINCO VILLAS**



PROCEDIMIENTO COMARCAL VIOLENCIA DE GÉNERO

La violencia de género es un fenómeno social generalizado, no exclusivo de un lugar determinado ni exclusivo de un grupo o clase social, ya que afecta a un gran número de mujeres con independencia de su cultura, edad, nivel de educación, nivel económico o religión.

Así, la violencia de género también es un fenómeno que aparece en la Comarca de Cinco Villas, siendo necesaria la intervención coordinada y el establecimiento de procedimientos homogéneos de actuación por parte de las administraciones públicas, dirigidos a garantizar la protección integral de las víctimas.

El Consejo Comarcal en Sesión Ordinaria de 24 de septiembre de 2007 aprobó el convenio entre la Comarca de las Cinco Villas y el Instituto Aragonés de la Mujer para la puesta en marcha de un Proyecto Comarcal de Atención Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia; incluyéndose entre los compromisos que adquiriría la Comarca la elaboración de un procedimiento comarcal de detección y derivación a los diferentes servicios implicados en los casos de violencia contra la mujer.

Desde febrero de 2008 la Mesa Técnica para la elaboración del procedimiento, formada por profesionales de los diferentes ámbitos de intervención, ha estado trabajando en la elaboración de dicho documento. En el grupo de trabajo han participado más de dieciséis profesionales de los ámbitos policial, sanitario, jurídico, educativo y servicios sociales. Los participantes son técnicos/as que trabajan en diferentes centros y servicios de la Comarca de Cinco Villas y que están implicados en la atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

Asimismo, el Gobierno de Aragón, en diciembre del año 2008 impulsó la firma del Protocolo de Coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón, a través del cual las administraciones e instituciones de los ámbitos sanitario, judicial, policial y servicios sociales de Aragón se comprometen a asegurar una intervención integral a las mujeres víctimas de violencia de género.

Esperamos que esta "Guía para profesionales", explicativa del Procedimiento Comarcal de Violencia de Género, sirva para aclarar algunas de las dudas que se plantean en la atención a las mujeres y facilite la intervención coordinada de las instituciones; coordinación que garantizará la atención integral a las mujeres víctimas de violencia de género.

José Luis Pola Lite

Presidente de la Comarca Cinco Villas

1. CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

- POLICIA LOCAL
- GUARDIA CIVIL

2. RECURSOS SOCIALES

- CENTRO COMARCAL DE SERVICIOS SOCIALES
 - ASESORÍA PSICOLÓGICA
- SERVICIOS SOCIALES DE BASE
- CENTRO MUNICIPAL PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD. (CEMMI)
- INSTITUTO ARAGONÉS DE LA MUJER (IAM)
 - TFNO 24 HS. (900504405)
 - PUNTO DE COORDINACIÓN DE LAS ORDENES DE PROTECCIÓN

3. JUSTICIA

- JUZGADO
- SERVICIO DE TURNO DE OFICIO DE VIOLENCIA DE GÉNERO

4. SALUD

- CENTROS DE SALUD
- URGENCIAS MÉDICAS

1- CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

POLICÍA LOCAL

1. Recepción de la denuncia:

- 1.1 Iniciativa propia de la mujer afectada o familiar o amigo/a que llama o se persona en comisaría.
- 1.2 Derivada por el Centro de Salud o urgencias.
- 1.3 Derivada por Servicios Sociales u otra entidad.
- 1.4 Por un aviso a la central de la ciudadanía.
- 1.5 Por la detección de una situación sospechosa por parte de una patrulla.

2. Atención profesional:

2.1 Atención inmediata:

- Primera asistencia y aseguramiento de su persona.
- Si hay agresión física se le acompaña al servicio de urgencias del centro de salud más cercano.

2.2 Se recomienda interposición de denuncia.

2.3 Se ofrece información a la víctima sobre recursos disponibles, derechos y toda la información necesaria.

2.4 Se facilita folleto informativo víctima de violencia del IAM

2.5 Si la víctima lo solicita, requerir un abogado de turno de violencia.

2.6 Acompañamiento de la víctima a su lugar de residencia para recoger efectos personales, documentos e hijos/as (en caso de que decida abandonar el domicilio conyugal).

2.7 Si la víctima opta por abandonar su domicilio, ubicar a los hijos/as con la mujer en los centros de alojamiento de emergencia concertados de la Comarca. (En caso de lesiones graves o fallecimiento de la víctima, se pondrán a disposición de sus familiares, de los servicios sociales o en su caso del Centro de menores dependiente de D.G.A).

2.8 Detención del agresor y su puesta a disposición judicial.

3. Fin de la actuación:

3.1 Se actúa de oficio (aunque la mujer no quiera denunciar) y se remite el informe al Juzgado.

3.2 Se envía ficha de remisión del procedimiento comarcal al centro comarcal de servicios sociales o en su defecto se deriva telefónicamente.

3.2 Traslado del caso a Guardia civil.(guardia civil no instruye el atestado por violencia de género).

4. Seguimiento del caso: (cuando hay orden de alejamiento)

4.1 Se informa a la mujer.

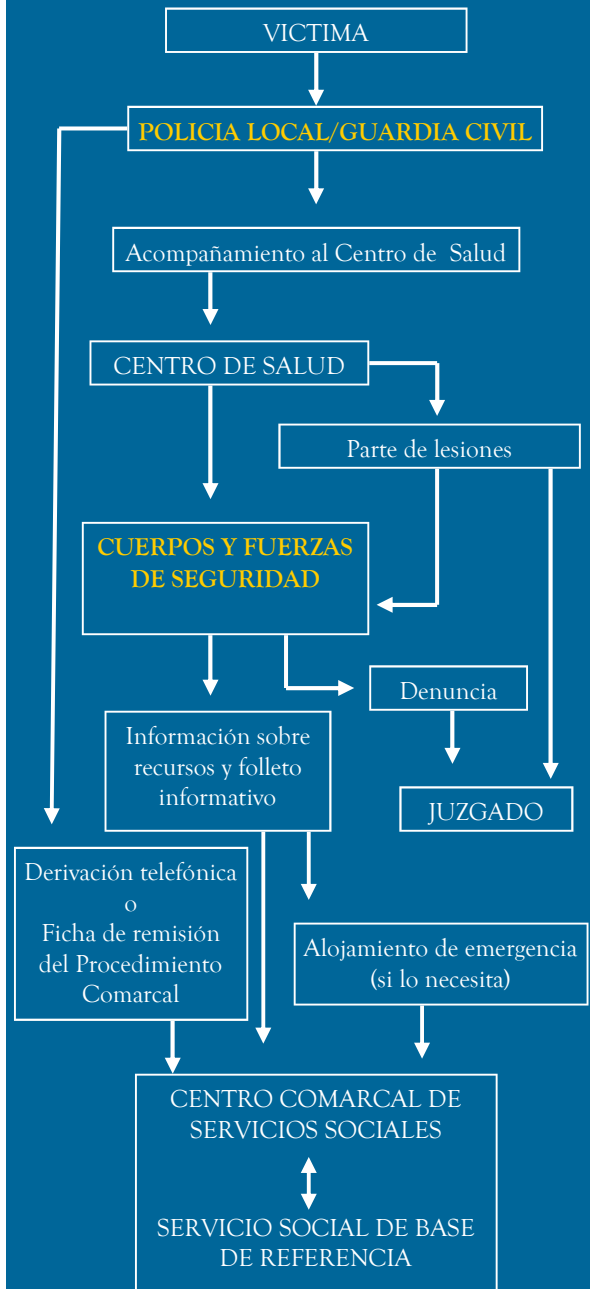
4.2 Se intenta ponerse en contacto con ella cada cierto tiempo para comprobar su estado.

4.3 Se vigilan las órdenes de alejamiento.

5. Protocolo al que se acoge:

5.1 Protocolo de Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y de coordinación con los órganos judiciales para la protección de las víctimas de violencia de género y domésticas.

FLUJOGRAMA



5.2 Procedimiento comarcal de violencia de género.

5.3 Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón

6. Documentos utilizados para recoger la información:

6.1 Orden de protección.

6.2 Ficha de remisión del procedimiento comarcal.

GUARDIA CIVIL

Para atender los casos relacionados con violencia de género, la Guardia civil en la comarca Cinco Villas cuenta con dos niveles de actuación:

Puestos de la Guardia civil:

Son las que en primer lugar conocen y deben intervenir, dado que son las que tienen la inmediatez. Recogen las denuncias, asumen la intervención en los casos leves y solicitan apoyo en los graves. Disponibilidad las 24 horas del día.

Equipos territoriales de Policía Judicial (ETPJ):

Cuando los casos son graves interviene la Policía Judicial. Cuenta con el grupo especializado Mujer-menor (EMUME), formado por profesionales con cualificación y sensibilización para tratar víctimas relacionadas con malos tratos y/o agresiones sexuales.

1. Recepción de la demanda:

- 1.1 A través de la víctima o persona interpuesta en las dependencias oficiales.
- 1.2 A través de conocimiento por parte de las patrullas de servicio (denuncias verbales).
- 1.3 A través de rumores indirectos entre la población. (En la medida de lo posible debe verificarse su verosimilitud).

2. Atención profesional:

2.1 Intervención inmediata:

- Garantizar la integridad física y la intimidad de la víctima.
- Acompañar en su caso al Centro de Salud a la víctima, en función de las lesiones que presente.
- Ofrecer las máximas facilidades para presentar denuncia, instruyéndose de la misma, aún cuando los hechos se hayan cometido en demarcación territorial de otro Cuerpo de Seguridad.
- Informar a la víctima de sus derechos.
- Practicar las investigaciones pertinentes para el total esclarecimiento del hecho denunciado.
- Cuando se trate de víctima extranjera en situación irregular, se le informará sobre el derecho a regularizar su situación por razones humanitarias.
- Facilitar el teléfono de contacto directo para su atención.

2.2 Si la víctima opta por abandonar su domicilio, ubicar a los hijos/as con la mujer en los centros de alojamiento de emergencia concertados de la Comarca. (En caso de lesiones graves o fallecimiento de la víctima, se pondrán a disposición de sus familiares, de los servicios sociales o en su caso del Centro de menores dependiente de D.G.A).

2.3 Informar a la víctima sobre sus derechos y recursos existentes.

2.4 Se facilita folleto informativo víctima de violencia del IAM.

2.5 Si la víctima lo solicita, requerir un abogado de turno de oficio.

2.6 Solicitar orden de protección si no se ha hecho con anterioridad y la víctima está de acuerdo.

FLUJOGRAMA

Ver flujograma policía local

2.7 Detención inmediata del autor de la agresión y puesta a disposición judicial.

2.8 Retirada cautelar de las armas de fuego que posea el agresor.

2.9 Búsqueda de antecedentes policiales del agresor.

3. Fin de la actuación:

3.1 Se actúa de oficio (aunque la mujer no quiera denunciar) y se remite el informe al Juzgado.

3.2 Se envía ficha de remisión del procedimiento comarcal al centro comarcal de servicios sociales o en su defecto se deriva telefónicamente.

4. Seguimiento del caso: (cuando hay orden de alejamiento)

4.1 Se informa a la mujer.

4.2 Se intenta ponerse en contacto con ella cada cierto tiempo para comprobar su estado.

4.3 Se vigilan las órdenes de alejamiento.

5. Protocolo al que se acoge:

5.1 Protocolo de Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y de coordinación con los órganos judiciales para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género.

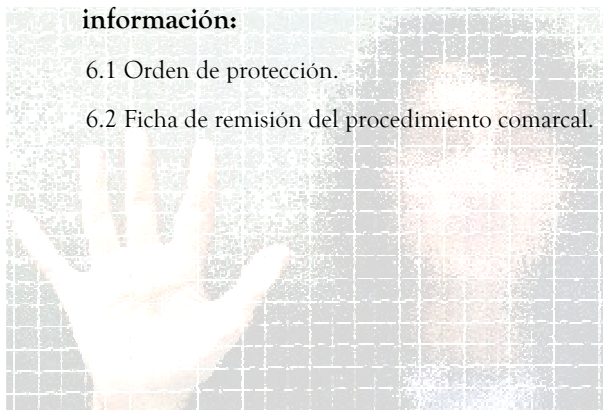
5.2 Procedimiento comarcal de violencia de género.

5.3 Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón

6. Documentos utilizados para recoger la información:

6.1 Orden de protección.

6.2 Ficha de remisión del procedimiento comarcal.



2. RECURSOS SOCIALES

CENTRO COMARCAL DE SERVICIOS SOCIALES

1. Recepción de la demanda:

- 1.1 Derivado por cuerpos y fuerzas de seguridad del estado
- 1.2 Derivado por Servicio Social de Base, Cemmi, EOEOP, Juzgado, Salud y otras entidades u organismos.

2. Atención profesional:

- 2.1 Derivación al Servicio Social de Base de referencia para valoración de intervenciones.
- 2.2 Acompañamiento a juzgado (si así se determina) para información y orientación de recursos.
- 2.3 Facilitar folleto informativo víctima de violencia del IAM.
- 2.4 Derivación a asesorías comarcales, intervención directa de la psicóloga y del servicio de orientación jurídica, seguimiento y coordinación con otros recursos.
- 2.5 Intervención directa para casos que requieren alojamiento temporal (alojamiento de emergencia y/o vivienda tutelada): plan de intervención, seguimiento y coordinación con otros recursos.
- 2.6 Coordinación con Servicio Social de Base de referencia.
- 2.7 Registro del caso en base de datos comarcal.

3. Fin de la actuación:

- 3.1. Derivación a servicio social de base se referencia y/o a otros servicios sociales especializados.

4. Seguimiento del caso:

- 4.1. Seguimiento periódico y coordinación interinstitucional

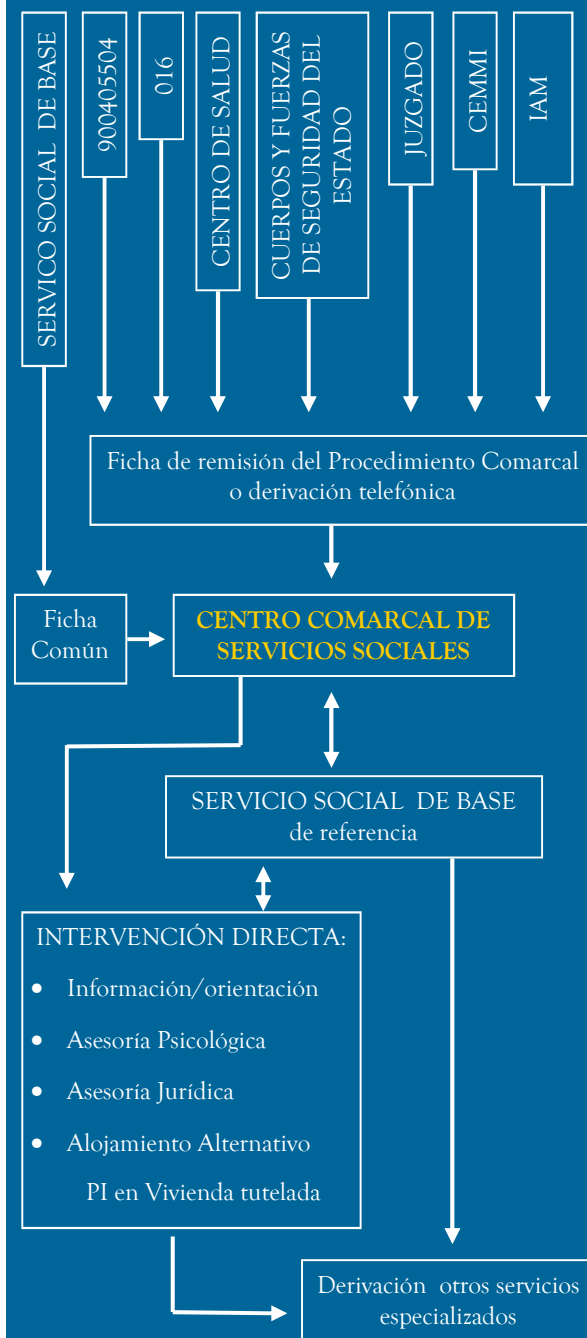
5. Protocolo al que se acoge:

- 5.1 Procedimiento comarcal de violencia de género
- 5.2 Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón

6. Documentos utilizados para recoger la información:

- 6.1 Informe social.
- 6.2 Registro-Historia Asesoría Psicológica
- 6.3 Ficha-consulta Asesoría Jurídica
- 6.4 Ficha de remisión de procedimiento comarcal
- 6.5 Ficha común del procedimiento comarcal

FLUJOGRAMA



SERVICIOS SOCIALES DE BASE

1. Recepción de la demanda:

- 1.1 Por iniciativa propia o de algún familiar o amigo/a de la víctima.
- 1.2 Derivado por Centro comarcal de Servicios Sociales.
- 1.3 Derivado por algún servicio, asociación u organismo.

2. Atención profesional:

- 2.1 Entrevista de valoración por parte de la trabajadora social y/o otro/a profesional del servicio.
- 2.2 Información y orientación inicial de recursos, derechos y prestaciones, etc.
- 2.3 Facilitar folleto informativo víctima de violencia del IAM.
- 2.4 Coordinación con otros servicios (policía, guardia civil, juzgado, equipo de orientación en el caso de hijos en edad escolar, etc.).
- 2.5 Acompañamiento a la víctima si lo requiere.
- 2.6 Derivación a asesorías específicas del Centro Comarcal de Servicios sociales (psicológica y jurídica).
- 2.7 Inicio del plan individual/familiar de atención integral.
- 2.8 Seguimiento y coordinación con Centro comarcal de Servicios Sociales. Remisión de ficha común.

* Se debe comunicar a la mujer que aunque no quiera presentar denuncia es obligatorio para el personal de Servicios sociales remitir informe al Juzgado en caso de sospecha fundada o violencia constatada.

3. Fin de la actuación:

- 3.1 Derivación a otros servicios especializados.

4. Seguimiento del caso:

- 4.1 Se mantiene intervención en servicio social de base según demandas y necesidades de la víctima y coordinación con el Centro Comarcal de Servicios Sociales

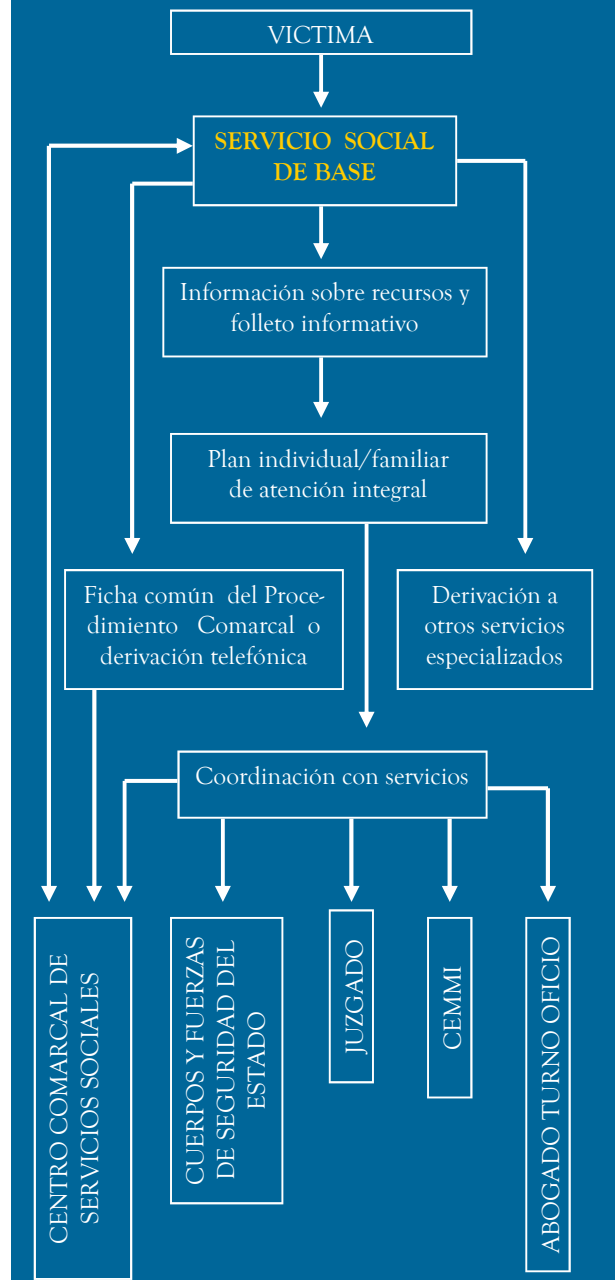
5. Protocolo al que se acoge:

- 5.1 Procedimiento comarcal de violencia de género
- 5.2 Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón

6. Documentos utilizados para recoger la información:

- 6.1 Informe social
- 6.2 Ficha común del procedimiento comarcal.

FLUJOGRAMA



CENTRO MUNICIPAL PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD

1. Recepción de la demanda:

- 1.1 Por iniciativa propia o de algún familiar o amigo/a de la víctima.
- 1.2 Derivado por algún servicio, asociación u organismo.
- 1.3 Derivado por Centro Comarcal de Servicios Sociales

2. Atención profesional:

2.1 Directa: Orientación, información y apoyo.

- Información sobre qué son y que suponen los malos tratos, así como las graves consecuencias para la salud integral de la mujer que los sufre.
- Información sobre dónde y cómo denunciar.
- Información sobre los recursos o servicios específicos, servicio social de base, asesorías jurídica y psicológica.
- Facilitar folleto informativo víctima de violencia del IAM.
- Orientación para la búsqueda del empleo, posibilidades de formación: cursos, talleres, elaboración de curriculum vitae.
- Conexión con asociaciones en general y de mujeres como apoyo o soporte social.

2.2 Indirecta: Proyectos de intervención sociocomunitaria.

- Actividades preventivas: IES y centros educativos
- Actividades formativas: ciudadanía en general y profesionales de servicios que intervienen con mujeres víctimas de violencia de género.
- Campañas de sensibilización contra la violencia de género

3. Fin de la actuación:

- 3.1 Remisión de ficha de remisión de procedimiento comarcal o derivación telefónica.
- 3.2 Derivación al servicio adecuado

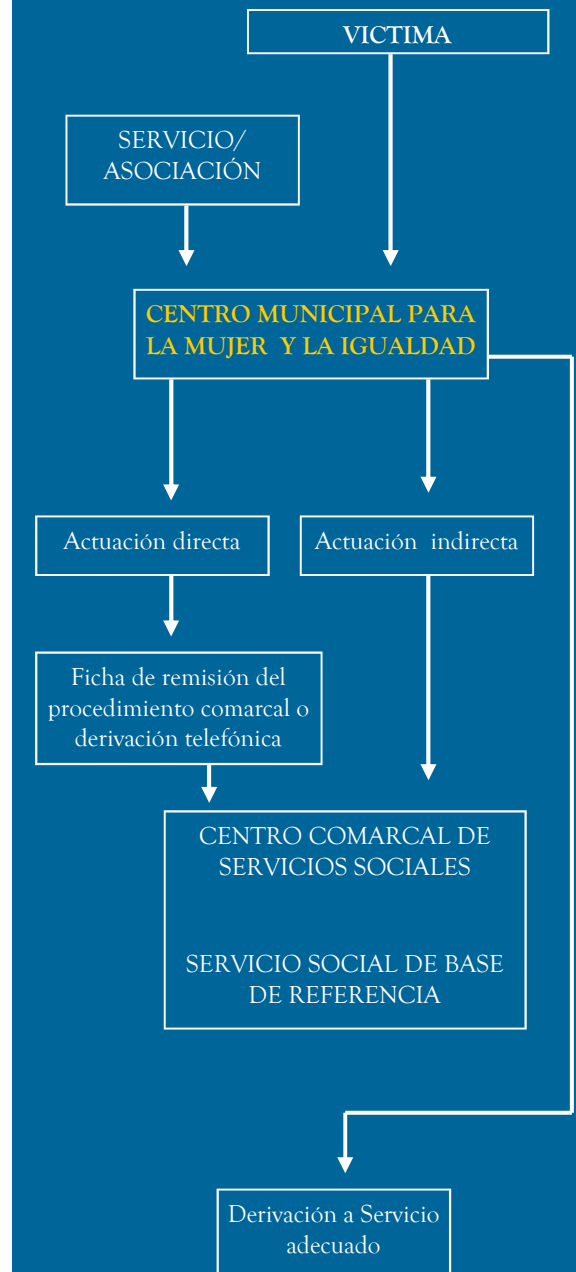
4. Seguimiento del caso:

- 4.1 Contacto posterior con la víctima para que lo identifique como punto de apoyo.
- 4.2 Intercambio de información con los/as profesionales que intervienen en el caso: Servicios Sociales, Asesoría psicológica.

5. Protocolo al que se acoge:

- 5.1 Procedimiento comarcal de violencia de género
- 5.2 Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón.

FLUJOGRAMA



6. Documentos utilizados para recoger la información:

- 6.1 Ficha de derivación
- 6.2 Ficha de remisión de procedimiento comarcal

INSTITUTO ARAGONÉS DE LA MUJER (IAM)

SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS:

- Asesoría Social (Zaragoza) *
- Asesoría Psicológica (Comarca)
- Asesoría jurídica (Comarca)
- Asesoría laboral y empresarial
- Programa Espacio
- Alojamientos

* En coordinación con comarca.

I- ASESORÍA SOCIAL (IAM-ZARAGOZA)

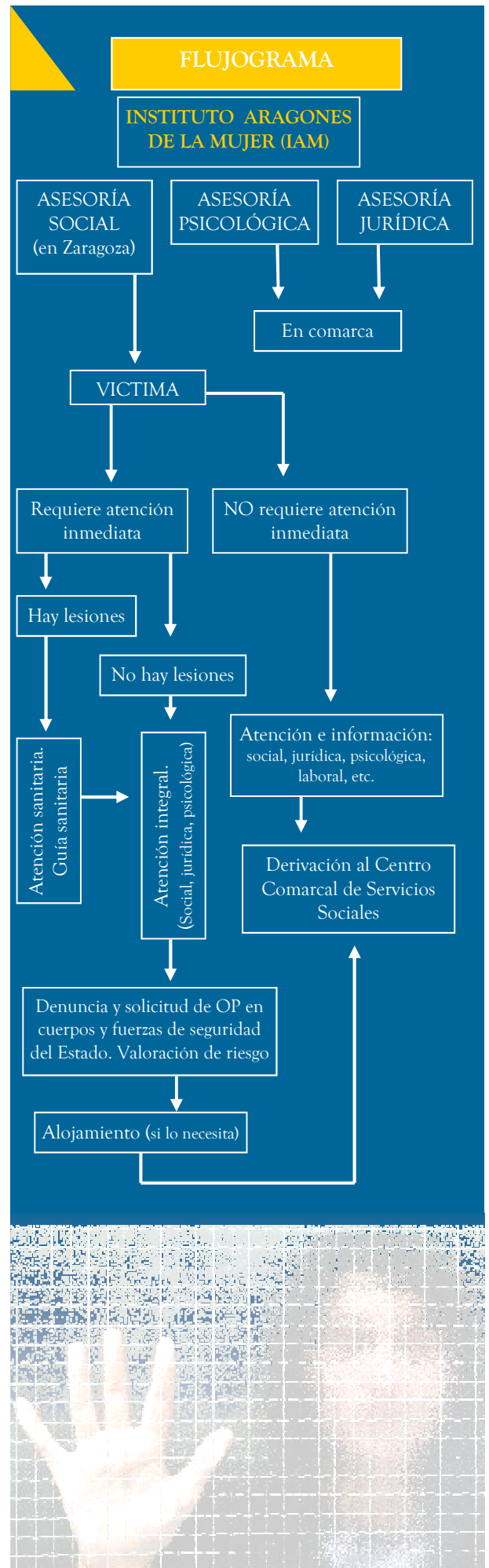
- 1. Recepción de la demanda:**
 - 1.1 Iniciativa propia
- 2. Atención profesional:**
 - 2.1 Estudio y derivación, si procede, del caso
 - 2.2 Tramitación de los recursos oportunos
 - 2.3 Coordinación con Centro Comarcal de Servicios sociales
- 3. Fin de la actuación:**
 - 3.1 Derivación al Centro Comarcal de Servicios Sociales
- 4. Seguimiento del caso:**
 - 4.1 En coordinación
- 5. Protocolo al que se acoge:**
 - 5.1 Ley integral 4/2007.
- 6. Documentos utilizados para recoger la información:**
 - 6.1 Ficha valoración.
 - 6.2 Informe Social.

II- ASESORÍA PSICOLÓGICA.

Servicio en Centro Comarcal de Servicios Sociales

III- ASESORÍA JURÍDICA.

Servicio en Centro Comarcal de Servicios Sociales



2- TELÉFONO 24 HS (900504405) (Servicio del IAM)

1. Recepción de la demanda:

- 1.1 Por iniciativa propia
- 1.2 Familiares o amigos de la víctima
- 1.3 Atención primaria/Atención especializada
- 1.4 Servicios Sociales Especializados
- 1.5 Centro Municipal de Servicios Sociales / Servicios Sociales Comarcales.
- 1.6 Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado
- 1.7 Orden de protección

2. Atención profesional:

- 2.1 Recibir y atender de forma permanente las llamadas recibidas recabando la información necesaria para su atención o derivación.
- 2.2 Derivar las llamadas al recurso correspondiente, Servicios IAM, servicios de la Casa de la Mujer, abogados de guardia, trabajadores sociales de guardia, fuerzas y cuerpos de seguridad, servicios sociales de base o Centros Comarcales de Servicios Sociales.
- 2.3 Informar y orientar sobre los recursos en el campo de la mujer.
- 2.4 Coordinar con otros servicios del Instituto Aragonés de la Mujer (turno de guardia de abogados, turno de guardia de atención social).

3. Fin de la actuación:

- 3.1 Finalizada la atención telefónica recogida de información sobre la misma: día, hora y actuación llevada a cabo
- 3.2 De las llamadas que han derivado movilizaciones de servicios de urgencia (abogados, trabajadores sociales, policía...) confección del parte y remisión al Instituto Aragonés de la Mujer y Centro Comarcal de Servicios Sociales.

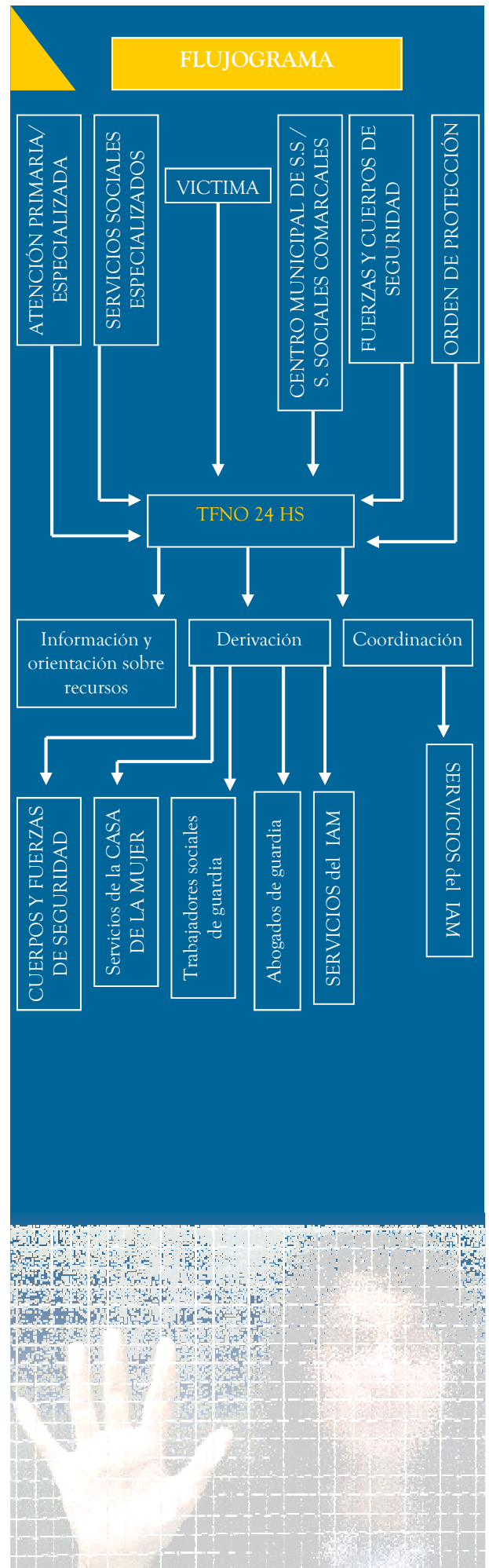
4. Seguimiento del caso:

5. Protocolo al que se acoge:

- 5.1 Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón

6. Documentos utilizados para recoger la información:

- 5.1 Informe Social.



3- PUNTO DE COORDINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN (Servicio del IAM)

1. Recepción de la demanda:

- 1.1 Remisión de la Orden de Protección o Medida Cautelar desde los juzgados.
- 1.2 Acceso directo a la Orden o Medida a través del Registro Central para la protección de la víctima de violencia doméstica.

2. Atención profesional:

- 2.1 Contacto telefónico con el Centro Comarcal de Servicios Sociales, para transmitir la noticia de la Orden de Protección o Medida Cautelar y conocer si existe conocimiento o intervención en el caso.
- 2.2 Preferentemente a través de llamada telefónica se contacta con la víctima para garantizar que recibe toda la información sobre los recursos a su disposición, y derivación a los mismos si procede. De no ser posible el contacto telefónico se envía la información por escrito a través de correo certificado.

3. Fin de la actuación:

- 3.1 Remisión del texto íntegro de la Orden o Medida por vía fax o correo electrónico al Centro Comarcal de Servicios Sociales.

4. Seguimiento del caso:

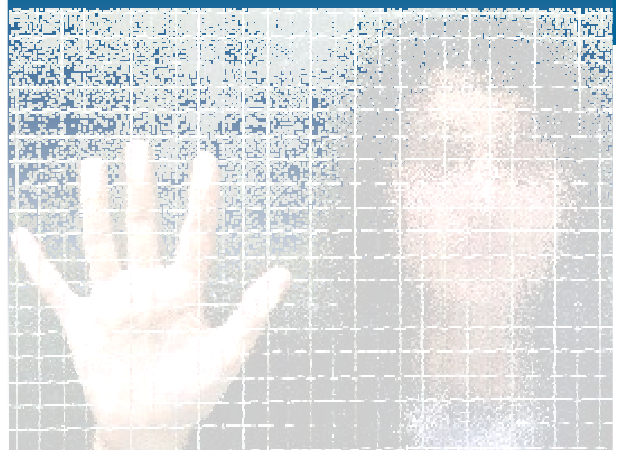
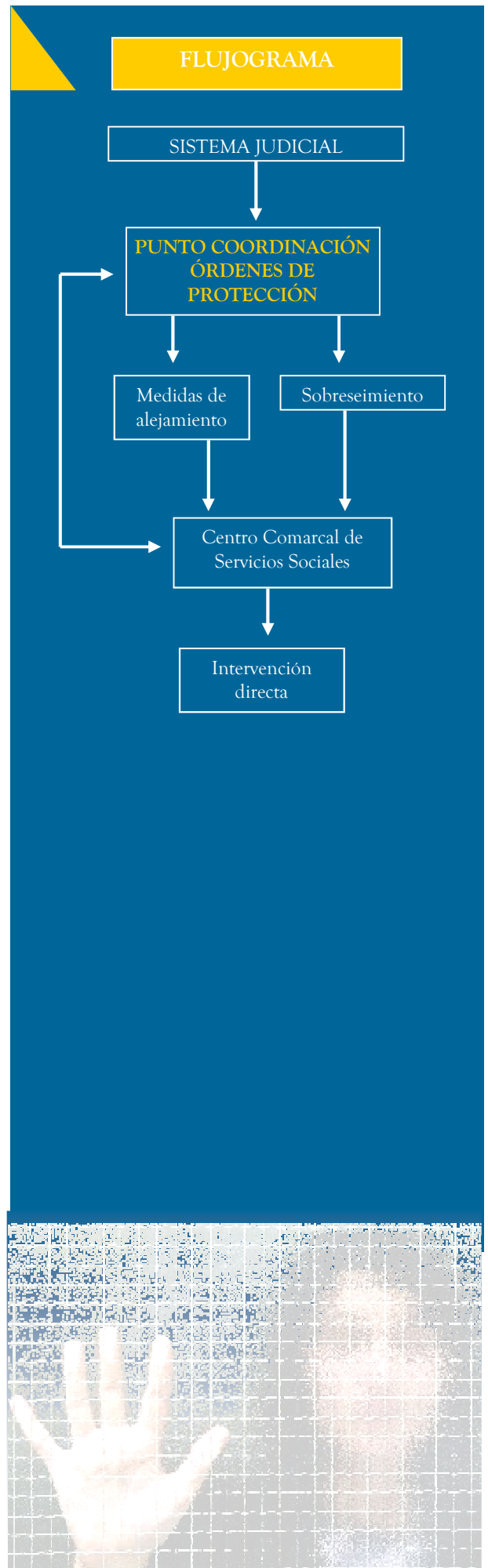
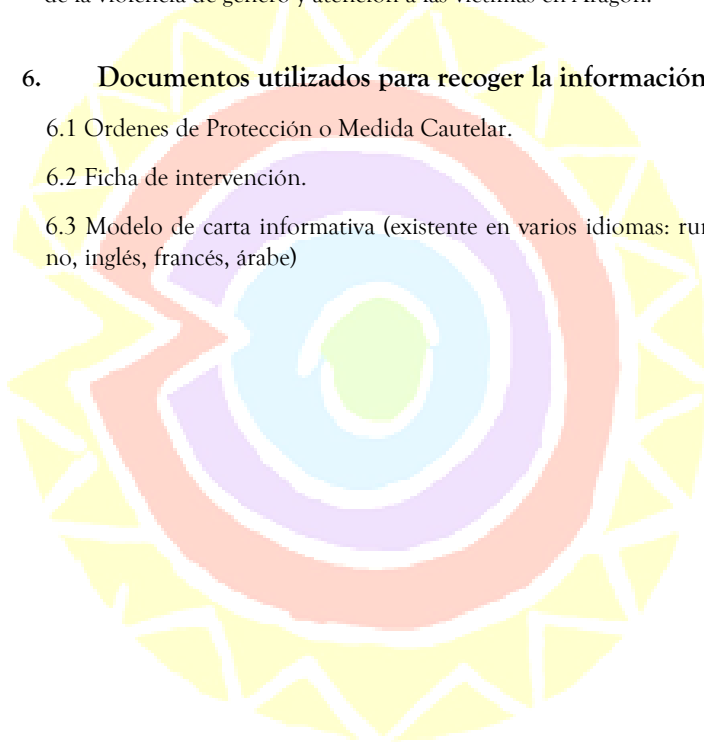
- 4.1 Revisión semestral/ anual de intervenciones y órdenes de protección con el Centro Comarcal de Servicios Sociales

5. Protocolo al que se acoge:

- 5.1 Protocolo de actuación del Punto de Coordinación de las Ordenes de Protección.
- 5.2 Procedimiento comarcal de violencia de género.
- 5.3 Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón.

6. Documentos utilizados para recoger la información:

- 6.1 Ordenes de Protección o Medida Cautelar.
- 6.2 Ficha de intervención.
- 6.3 Modelo de carta informativa (existente en varios idiomas: rumano, inglés, francés, árabe)



3. JUSTICIA

JUZGADO

1. Recepción de la demanda:

- 1.1 Por iniciativa propia o de algún familiar o amigo/a de la víctima.
- 1.2 Derivado por cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado.
- 1.3 Derivado por Servicios médicos.
- 1.4 Derivado por Servicios Sociales.

2. Atención profesional:

- 2.1 Asistencia del abogado de turno de oficio.
- 2.2 Declaración de la víctima ante el juez instructor y ofrecimiento de acciones.
- 2.3 Declaración de imputado ante el juez instructor. (evitando coincidencia entre víctima e imputado).
- 2.4 Posibles diligencias adicionales
- 2.5 Posible emisión de orden de protección o medidas cautelares. Dicha orden será comunicada al punto de coordinación de órdenes de protección, que posteriormente lo comunicará al Centro Comarcal de Servicios Sociales.
- 2.6 Medidas penales y civiles. (dependiendo de si la orden de protección las incluye).
- 2.7 Determinación de si es falta o delito.
- 2.8 Juicio. Si es falta el juicio es en el juzgado de instrucción (Ejea) y si es delito el juicio se desarrolla en el juzgado de lo penal (Zaragoza).

3. Fin de la actuación:

- 3.1 Sentencia

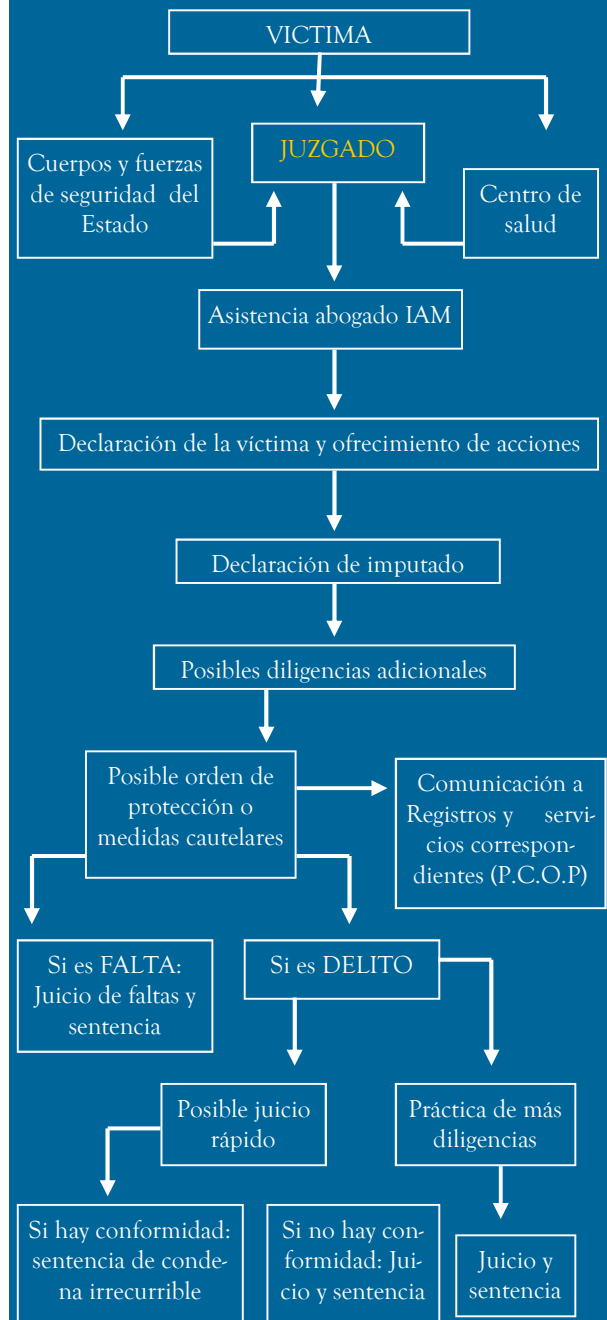
4. Seguimiento del caso:

- 4.1 Seguimiento según procedimiento judicial.

5. Protocolo al que se acoge:

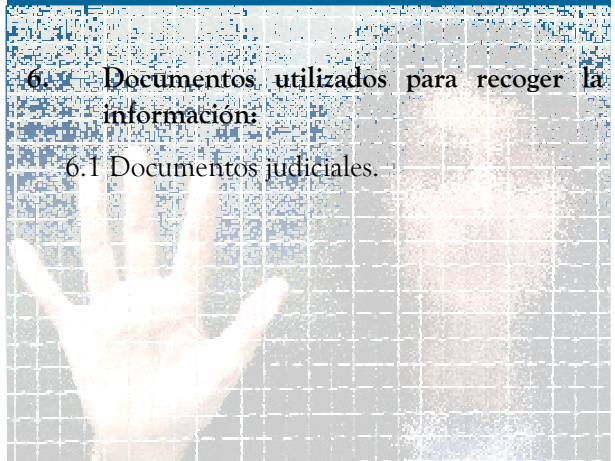
- 5.1 Protocolo para la Implantación de la Orden de Protección de las víctimas de Violencia Doméstica.
- 5.2 Protocolo de actuación de las Fuerzas y Seguridad y de Coordinación con los Órganos Judiciales para la protección de la violencia de género.
- 5.3 Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón.
- 5.4 Procedimiento Comarcal de violencia de género

FLUJOGRAMA



6. Documentos utilizados para recoger la información:

- 6.1 Documentos judiciales.



SERVICIO DEL TURNO DE OFICIO DE VIOLENCIA DE GÉNERO DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE ZARAGOZA.

Para contactar con este servicio se hace siempre de manera telefónica. Llamar al teléfono de guardia, que será atendido por el jefe de dicha guardia (un abogado). Esta persona notifica al letrado del partido judicial que esté de guardia la existencia de un caso de violencia de género y facilita el número de teléfono donde poder contactar con la víctima.

1. Recepción de la demanda:

- 1.1 Iniciativa propia de la víctima.
- 1.2 Derivada por algún servicio, principalmente cuerpos y fuerzas de seguridad del estado.

2. Atención profesional:

2.1 Con la víctima:

- Contacto telefónico.
- Asesoramiento a su elección, por vía telefónica o por presencia del letrado en las dependencias donde se encuentre la mujer.
- Coordinación con servicios sociales (en juzgado o telefónicamente).
- Acompañamiento de la mujer a la declaración judicial y asesoramiento sobre la vía penal a seguir así como medidas de alejamiento.
- Información de las medidas de eficacia civil en tanto se tramita el divorcio.

2.2 Con el agresor:

- Asistencia a declaración judicial tras la detención del agresor.
- Ejercer la acusación particular durante el proceso de instrucción y enjuiciamiento penal.

3. Fin de la actuación:

- 3.1 Sentencia firme.

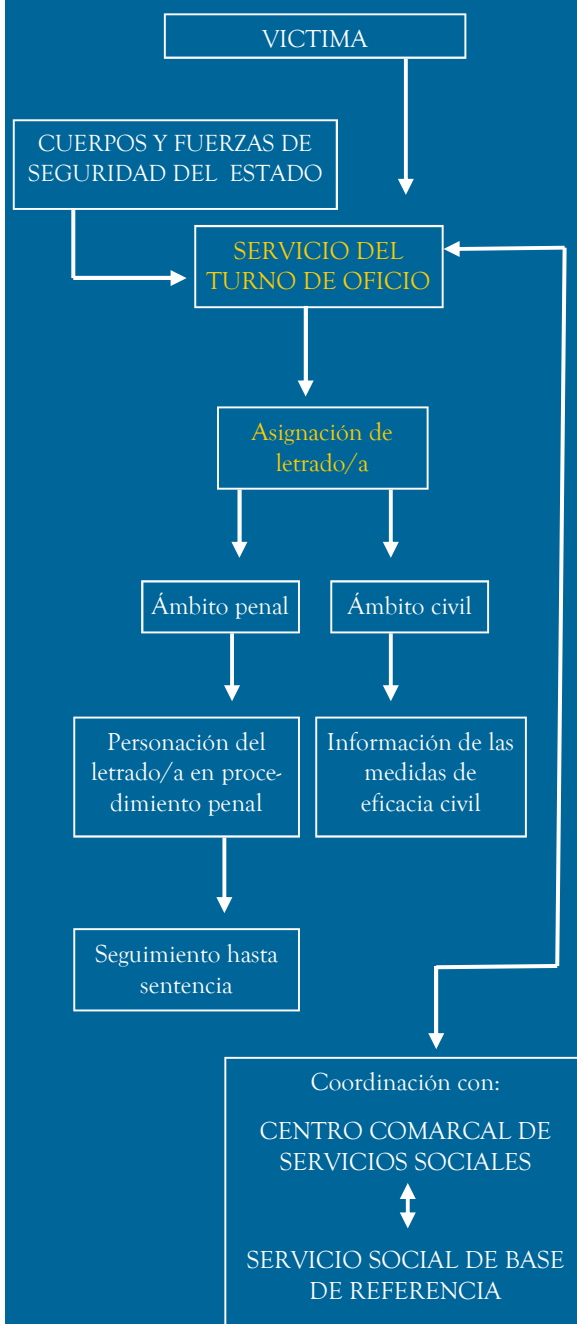
4. Seguimiento del caso:

- 4.1 Seguimiento hasta sentencia firme.

5. Protocolo al que se acoge:

- 5.1 Procedimiento comarcal de violencia de género.
- 5.2 Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón.

FLUJOGRAMA



6. Documentos utilizados para recoger la información:

- 6.1 Parte de asistencia en guardia para defensa y asistencia inmediata a las víctimas de violencia de género.
- 6.2 Solicitud del derecho de asistencia jurídica gratuita para la defensa y representación letrada a la mujer víctima de violencia de género.

ATENCIÓN PRIMARIA/CENTROS DE SALUD

1. Recepción de la demanda:

- 1.1 Consulta médica o de enfermería solicitada por la paciente de forma ordinaria o urgente
- 1.2 Derivada o acompañada por algún servicio (guardia civil, policía local, servicios sociales).

2. Atención profesional:

La intervención se realiza dependiendo de :

- La causa. Si es agresión sexual, física o psicológica
 - De la fase o gravedad
 - De si está identificada como tal o es sospecha.
- 2.1 Atención médica y cuidados.
 - 2.2 Recopilación de datos en parte de lesiones especiales o en la historia clínica.
 - 2.3 Apoyo psicológico en el momento y en siguientes visitas.
 - 2.4 Se valora la situación de riesgo para ella y/o sus hijos/as en caso de que los haya. En este caso comunicación con el/la pediatra y considerar contacto con servicio de protección de menores y/o servicios sociales.
 - 2.5 Se informa de los dispositivos sociales y se facilita el folleto informativo víctima de violencia del IAM.
 - 2.6 Dar consejos de seguridad ante situaciones de riesgo.
 - 2.7 En caso de no reconocer el maltrato, mostrarse disponible e informarle de los recursos.
 - 2.8 En caso de no presentar denuncia, informar de recursos y solicitar autorización para derivar a servicios sociales (siempre que no se vaya acompañado por cuerpos y fuerzas de seguridad).
 - 2.8 Valorar el apoyo familiar o social con el que cuenta.
 - 2.9 El agresor suele ser paciente del mismo médico. Intentar derivación a salud mental.

3. Fin de la actuación:

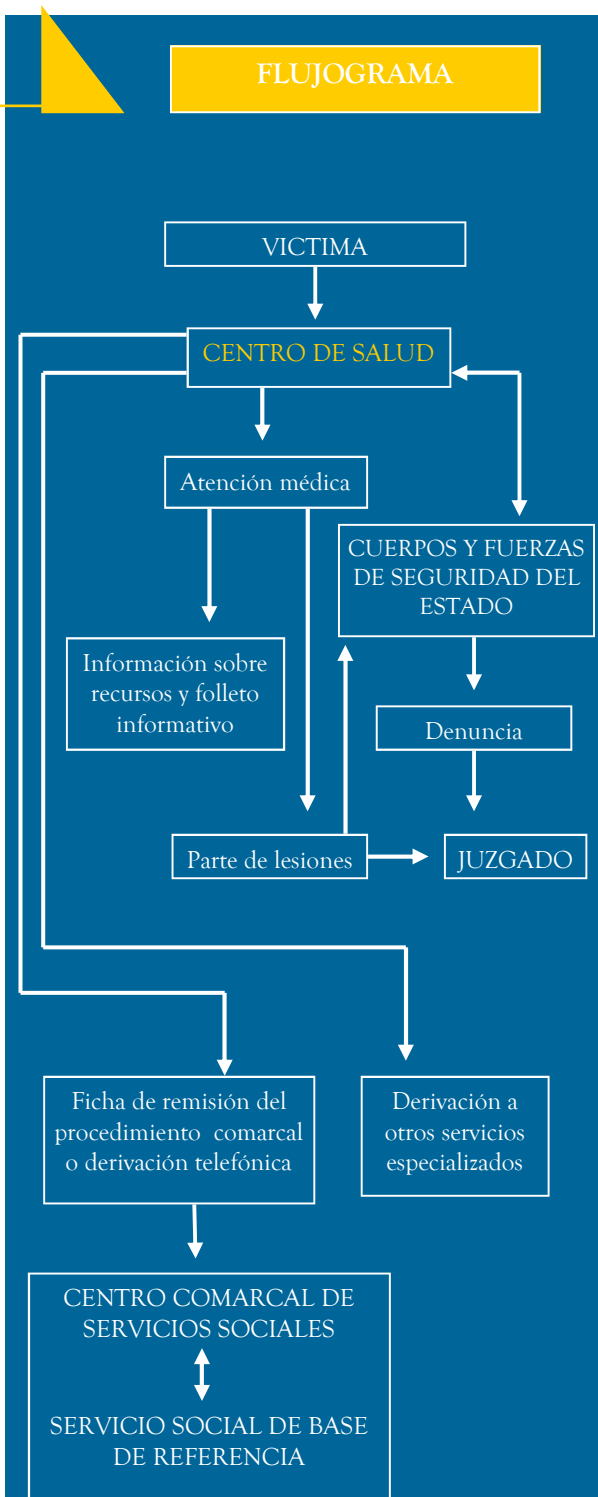
- 3.1 Registro de intervenciones en historia clínica.
- 3.2 Derivar (si procede) a un servicio especializado.
- 3.3 Remisión de parte de lesiones al juzgado cuando proceda y copia para la mujer (salvo duda por razón de su seguridad).
- 3.4 Seguimiento de la mujer en posteriores visitas de su estado físico y psicológico.
- 3.5 Envío de ficha de remisión de procedimiento comarcal o derivación telefónica.

4. Seguimiento del caso:

- 4.1 Comprobación de su estado físico y psicológico en visitas siguientes.

5. Protocolo al que se acoge:

- 5.1 Protocolo común para la actuación sanitaria ante la Violencia de género
- 5.2 Procedimiento comarcal de violencia de género



5.3 Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas de Aragón.

6. Documentos utilizados para recoger la información:

- 6.1 Historia clínica.
- 6.2 Parte de lesiones específico para violencia de género.
- 6.3 Ficha de remisión de procedimiento comarcal.

IMPORTANTE: Se determina que la mujer víctima de violencia que sea trasladada al Centro de Salud para atención, será dirigida a Urgencias y dicho servicio, en horario de atención normalizada, lo comunicará a los profesionales de atención primaria para que la exploración correspondiente siempre se realice en urgencias.

SERVICIO URGENCIAS DE CENTRO DE SALUD

1. Recepción de la demanda:

- 1.1 Iniciativa de la víctima o familiar o amigo/a.
- 1.2 Acompañada por guardia civil o policía local.

2. Atención profesional:

- 2.1 Exploración física.
- 2.2 Valoración psicológica.
- 2.3 Cura o derivación a hospital si procede.
- 2.4 Parte de lesiones para el juzgado.
- 2.5 Anotación en su historia clínica.
- 2.6 Si no va acompañada de algún miembro de las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado información sobre cómo y dónde denunciar.

3. Fin de la actuación:

- 3.1 Recibe el alta o ingreso en hospital dependiendo de su situación.
- 3.2 Envío del parte de lesiones al juzgado de guardia.

4. Seguimiento del caso:

- 4.1 Por parte del médico de familia.

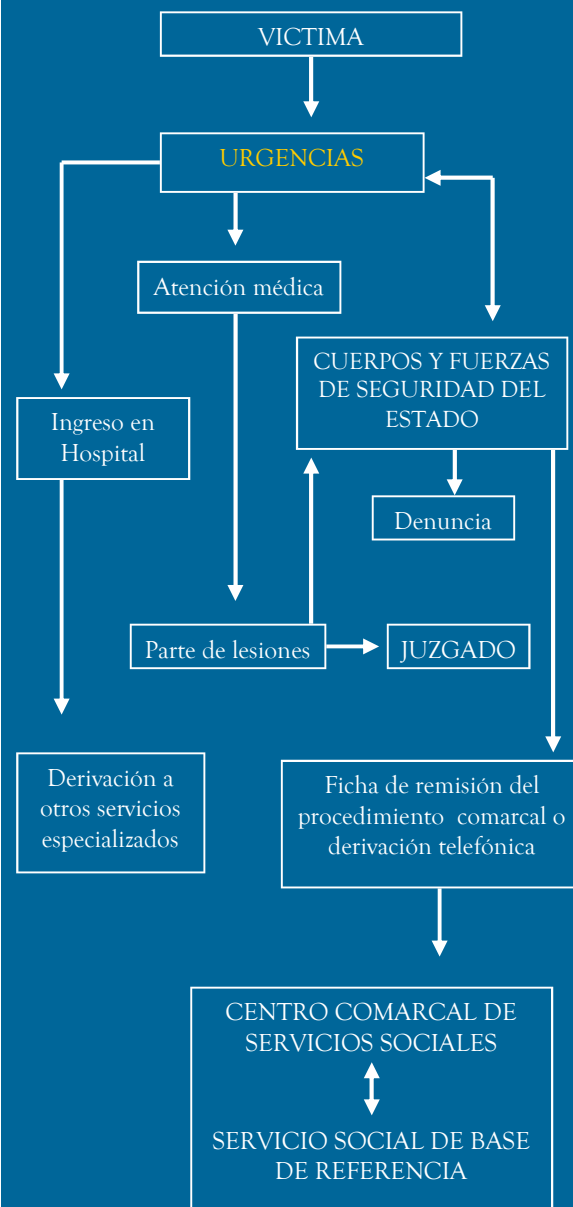
5. Protocolo al que se acoge:

- 5.1 Protocolo común para la actuación sanitaria ante la Violencia de género
- 5.2 Procedimiento comarcal de violencia de género.
- 5.3 Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón.

6. Documentos utilizados para recoger la información:

- 6.1 Historia clínica.
- 6.2 Parte de lesiones.
- 6.3 Parte de lesiones específico para violencia de género.
- 6.4 Ficha de remisión de procedimiento comarcal

FLUJOGRAMA



FICHA DE REMISIÓN DEL PROCEDIMIENTO COMARCAL VIOLENCIA DE GÉNERO DE COMARCA CINCO VILLAS

INFORME REMITIDO POR: CENTRO: DIRIGIDO A:	TFNO:
---	-------

DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS: DOMICILIO: TELÉFONO: DÍA DE ATENCIÓN:	HORA APROXIMADA:
--	------------------

HECHOS QUE SE PRESENTARON:

--	--

GESTIONES REALIZADAS:

--	--

SE REMITE ESTE INFORME CON EL FIN DE:

VALORAR <input type="checkbox"/>	INFORMAR <input type="checkbox"/>	INTERVENIR <input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------------------	--

REMITIR A: CENTRO COMARCAL DE SERVICIOS SOCIALES

FAX: 976 677572 / coordinadora@comarcacincovillas.es

o derivar telefónicamente

DIRECTORIO DE SERVICIOS

1- CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

POLICIA LOCAL DE EJEJA DE LOS CABALLEROS.

Plaza de la Villa. Ejeja de los Caballeros.

Tfno.: 976 660101 / 976 677474 / 092 / 016

Fax: 97 6663816

mail: policialocal@aytoejea.es

Horario: 24 hs Servicio de urgencias: si.

Tfno.: 976660101

Ámbito: local

POLICIA LOCAL DE TAUSTE.

Plaza de España nº 1 (Ayuntamiento).

Tauste.

Tfno.: 976 859555

Fax: 976 855000

mail: policiatauste@dpz.es

Horario: 24 hs Servicio de urgencias: si.

Tfno.: 976 859555

Ámbito: local

GUARDIA CIVIL.

Joaquín Costa nº 17.

Ejeja de los Caballeros.

Tfno.: 976 677140/976 677141. Fax: 976 664140

mail: ciaejeagc@hotmail.com

Horario: 24 hs Servicio de urgencias: si.

Tfno.: 976 664140

Ámbito: comarcal.

Puestos de Guardia civil.

Luesia: El Burgo nº 8

Tfno.: 976 673326

Horario: 9-14 hs

Luna: Ramón y Cajal s/n

Tfno.: 976 689179

Horario: 9-14 hs

Sádaba: Apóstol Santiago nº 1

Tfno.: 976 675152

Horario: 9-14 hs

Sos del Rey Católico: Pl. Aragón nº 1

Tfno.: 948 888094

Horario: 9-14 hs

(fin de semana: 9-14 hs y 17-20 hs)

Tauste: Camino de las Viñas s/n

Tfno.: 976 855121

Horario: 9-14 hs

2- RECURSOS SOCIALES

CENTRO COMARCAL DE SERVICIOS SOCIALES

Justicia Mayor de Aragón nº 20, 1º.

Ejea de los Caballeros

Tfno.. 976 677559/649 763002 Fax: 976 677572

mail: coordinadora@comarcacincovillas.es

Horario: 8-15 hs Servicio de urgencias: no.

Ámbito: comarcal.

SERVICIO SOCIAL DE BASE ALTAS CINCO VILLAS

Municipios que incluye: Bagües, Castiliscar, Isuerre, Lobera D'Onsella, Longás, Los Pintanos, Navardún, Uncastillo, Sos del Rey Católico, Undués de Lerda y Urriés.

Plaza de la Villa nº 1. (Ayuntamiento).

Sos del Rey Católico

Tfno.: 948 888331.

Fax: 948 888464

mail: mjmalon@altascincovillas.com

Horario: 8-15 hs Servicio de urgencias: no

Ámbito: Supralocal

SERVICIO SOCIAL DE BASE LUNA

Municipios que incluye: Erla, El Frago, Biel, Fuencalderas, Marracos, Piedratjada, Las Pedrosas, Luna, Sierra de Luna y Valpalmas.

Plaza Mayor nº 10.

Luna

Tfno.: 976 689479

Fax: 976 689137

mail: sbasedeluna@terra.es

Horario: 8-15 hs Servicio de urgencias: no

Ámbito: Supralocal

SERVICIO SOCIAL DE BASE EJEJA DE LOS CABALLEROS

Municipios que incluye: Asín, Ejea de los Caballeros y Orés.

Avda. Cosculluela nº 1 (Ayuntamiento).

Ejea de los Caballeros.

Tfno.: 976 661660/976 661515

Fax: 976 663810

mail:

Horario: 8-15 hs Servicio de urgencias: no

Ámbito: Supralocal



CENTRO MUNICIPAL PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD

Paseo del Muro 22-24 (Centro Cívico).

Ejea de los Caballeros.

Tfno: 976 677537/976 677060. Fax:

mail: igualdad@aytoejea.es

Horario:

Servicio de urgencias: no

Ámbito: local

SERVICIO SOCIAL DE BASE SÁDABA

Municipios que incluye: Biota, Layana, Luesia y Sádaba.

Plaza Aragón nº 1. (Ayuntamiento).

Sádaba.

Tfno.: 976 675037

Fax: 976 675428

mail: ssb1sadaba@yahoo.es

Horario: 8-15 hs

Servicio de urgencias: no

Ámbito: Supralocal

SERVICIO SOCIAL DE BASE TAUSTE

Municipios que incluye: Castejón de Valdejasa y Tauste.

Plaza España nº 1 (Ayuntamiento).

Tauste.

Tfno.: 976 859144

Fax: 976 855000

mail: ssbatauste@dpz.es

Horario: 8-15 hs

Servicio de urgencias: no

Ámbito: Supralocal



3- JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°1

Independencia n° 23. Ejea de los Caballeros
Tfno.: 976 66 0301 Fax: 976660703 mail:
Horario: Servicio de urgencias: si
Ámbito: comarcal (partido judicial)

SERVICIO DEL TURNO DE OFICIO DE VIOLENCIA DE GÉNERO DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE ZARAGOZA

D. Jaime I n° 16. Zaragoza
Tfno.: 976 204334/ 976 204235 Fax: mail:
Horario: 24 hs Servicio de urgencias: si Tfno.: 606994980
Ámbito: comarcal (partido judicial)

4- SALUD

CENTRO DE SALUD DE EJEA DE LOS CABALLEROS

Paseo Constitución s/n. Ejea de los Caballeros
Tfno.: 976 661861 Fax: 976 663046 mail:
Horario: 8-15 hs Servicio de urgencias: si (ver servicio de urgencias).
Ámbito: Zona básica de salud

SERVICIO DE URGENCIAS DEL CENTRO DE SALUD DE EJEA DE LOS CABALLEROS

Formación Profesional s/n Ejea de los Caballeros
Tfno.: 976 661764 Fax: mail:
Horario: 15-20 hs (fines de semana 24 hs).
Ámbito: Zona básica de salud

CENTRO DE SALUD RURAL DE LUNA

Plaza España n° 1 Luna
Tfno.: 976 689274 Fax:
Horario: Servicio de urgencias:
Ámbito: Zona básica de salud



CENTRO DE SALUD DE SOS DEL REY CATÓLICO

Pons Sorolla nº 10 Sos del Rey Católico

Tfno.: 948 888286 Fax: mail:

Horario: Servicio de urgencias:

Ámbito: Zona básica de salud

CENTRO DE SALUD RURAL DE SÁDABA

Paseo Urruti Castejón s/n Sádaba

Tfno.: 976 667388 Fax: mail:

Horario: 24 hs Servicio de urgencias: si Tfno.: 976 667388

Ámbito: Zona básica de salud. Sádaba, Biota, Uncastillo, Luesia, Alera, Castiliscar y Layana.

CENTRO DE SALUD RURAL DE TAUSTE

General Ortega s/n Tauste

Tfno.: 976 859000 Fax: mail:

Horario: 24 hs Servicio de urgencias: si Tfno: 976 859000

Ámbito: Zona básica de salud.





AGRADECIMIENTOS:

- Mabel Belenguer
- Modesto Benito
- Arturo Bibian
- José Antonio Borreguero
 - Isabel Castillo
 - Elisa Causín
 - Eva Ciudad
- Ana M^a Domínguez
 - Marina Florián
 - Blanca Galindo
- Juan Manuel Garde
 - Rosario Laborda
 - Mercedes Lorente
- José Antonio Martínez
 - M^a Jesús Murillo
 - Francisco Pastor
 - Cristina Ramón
 - Marian Vera

