



JUNTA ADMINISTRATIVA

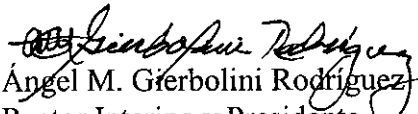
CERTIFICACIÓN NÚMERO 2009-2010-83


YO, Rebeca Díaz González, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en su reunión ordinaria que se celebró el jueves, 4 de marzo de 2010, aprobó por unanimidad ratificar el Protocolo y Manual de Seguridad de la Universidad de Puerto Rico en Humacao (Certificación Núm. 2007-2008-113) con las enmiendas sugeridas para cumplir con la ley federal *Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act*.

Dicho documento forma parte de esta certificación.

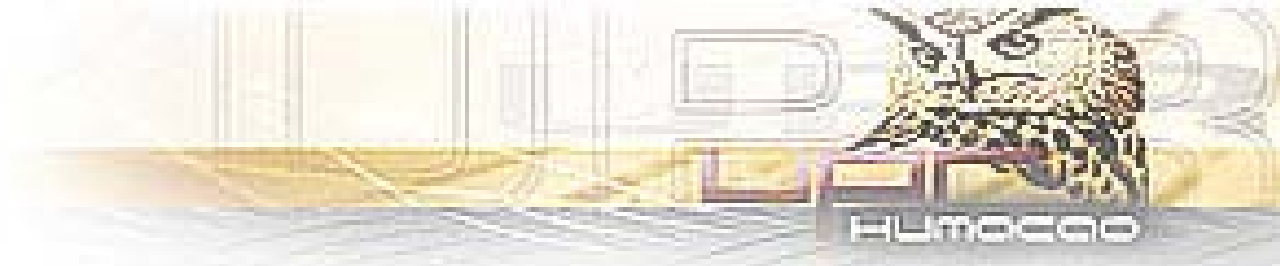
Y PARA QUE ASI CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, se expide la presente en Humacao, Puerto Rico, a ocho de marzo de dos mil diez.


Ángel M. Gierbolini Rodríguez
Rector Interino y Presidente


Rebeca Díaz González
Secretaria Ejecutiva

AMG:RDG:ALH:C\ALOPEZ\archivo Junta Administrativa por año\ad2009-2010\certificaciones\adm 2009-81.87.wpd

Anexo



PROTOCOLO Y MANUAL DE SEGURIDAD UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO

Aprobación Certificación Número 2007-2008-113
Junta Administrativa (26 de junio de 2008)
Ratificación Certificación Número 2009-2010-83
Junta Administrativa (4 de marzo de 2010)

La Universidad de Puerto Rico en Humacao no discrimina por razones de edad, sexo, raza, color, nacionalidad, origen o condición social ni por ideas políticas, religiosas e impedimentos físicos o mentales o por condición de veteranos. Patrono con igualdad de oportunidades de empleo.

TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	BASE LEGAL	3
III.	RESPONSABILIDAD DE INFORMAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	9
	A. DECANATO DE ESTUDIANTES	10
	PROGRAMA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	10
	B. OFICINA DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO	11
	C. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR INCIDENTES	14
	D. QUIÉNES ESTÁN OBLIGADOS/AS A REPORTAR INCIDENTES	15
	E. QUIÉNES NO ESTÁN OBLIGADOS/AS A REPORTAR INCIDENTES	16
IV.	NORMAS DE SEGURIDAD DE LA UPR HUMACAO	16
	A. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO.....	17
	B. OBJETOS PERSONALES	18
	C. EN EL ESTACIONAMIENTO	18
	D. NORMAS SOBRE EL MOVIMIENTO VEHICULAR Y CONTROL DE ACCESO.....	20
	E. NORMAS DE USUARIOS DE LA PISTA ATLÉTICA Y ÁREAS DEPORTIVAS.....	22
V.	QUÉ HACER EN CASO DE SER VÍCTIMA DE UN ACTO DELICTIVO.....	25
VI.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUERELLAS RECIBIDAS	26
VII.	COMPROMISO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA CON LA SEGURIDAD	27
VIII.	POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS.....	28

IX.	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA MANEJAR SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, AGRESIÓN SEXUAL Y DE ACECHO (CERTIFICACIÓN 2005-2006-20 JUNTA ADMINISTRATIVA UPRH).....	29
A.	REPORTAR LOS INCIDENTES DE AGRESIÓN SEXUAL	31
B.	GARANTÍAS SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD.....	31
X.	MECANISMOS DE DEFENSA EN CASOS DE AGRESIÓN.....	32
A.	SI FUESE OBJETO DE AGRESIÓN SEXUAL.....	33
B.	SI FUESE OBJETO DE ACECHO/ACOSO	34
XI.	INFORMACIÓN SOBRE EL REGISTRO DE OFENSORES EN PUERTO RICO	34
XII.	DEFINICIONES DE CRÍMENES REPORTADOS SEGÚN LA LEY JEANNE CLERY	36
XIII.	ÁREAS GEOGRÁFICAS	39
XIV.	TABLA DE INCIDENCIAS	41
XV.	PROCEDIMIENTOS EN CASO DE DESALOJO (PLAN DE EMERGENCIA UPRH, REVISADO 2008)	42
XVI.	MAPA DEL CAMPUS.....	53
	ANEJOS.....	54
	TELÉFONOS DE EMERGENCIAS	56
	AGENCIAS DE SEGURIDAD LOCALES Y ESTATALES.....	57
	MAPAS	58

PROTOCOLO Y MANUAL DE SEGURIDAD UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Puerto Rico en Humacao (UPRH), comprometida con la seguridad de nuestra comunidad y consciente de los problemas sociales que afectan a nuestra sociedad, ha establecido políticas institucionales dirigidas a promover y mantener un ambiente de estudio y trabajo seguro. La Institución reafirma su compromiso de garantizar un entorno de no tolerancia a la violencia, hostigamiento e intimidación, libre de actos de violencia, uso de sustancias controladas y el abuso de alcohol.

Reafirmamos nuestro compromiso en mejorar y ampliar las medidas de seguridad y protección disponibles a favor de la comunidad universitaria y de toda la comunidad externa que se beneficia de los servicios de la Universidad, fomentando y promoviendo estilos de vida saludables con programas de prevención y seguridad que contribuyan a mejorar la calidad de vida de nuestra comunidad.

La prevención de la violencia, actos delictivos y seguridad es una responsabilidad de todas las personas que componen nuestra comunidad y desempeñan un rol muy importante. Es necesario conocer las leyes estatales y federales vigentes que imponen a las instituciones educativas la responsabilidad de brindar protección y seguridad a nuestra comunidad.

Una de las disposiciones que facilitan la prevención y seguridad en la Universidad, es la ley federal para notificación y estadísticas titulada *Jeanne Clery*

Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act [20 USCA §1092(f)].

Este estatuto resulta de la enmienda del 1998 a la ley titulada *Crime Awareness and Campus Security Act of 1990*. Esta legislación se le conoce popularmente como *Jeanne Clery Act*. Esta ley es una parte de la legislación federal sobre educación superior conocida como la *Higher Education Act of 1965*.

Además de la Ley Jeanne Clery, varias disposiciones de ley, estatales y federales, procuran disponer de elementos de prevención y seguridad en los espacios de estudio y trabajo en Puerto Rico. Son de particular relevancia la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, que establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica y la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, que protege a las personas empleadas y aspirantes a empleo contra discrimen por razón de sexo, entre otras razones.

Esta Ley aplica a las agencias de gobierno que funcionan como negocios o empresas privadas. La Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, según enmendada, 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.

La Universidad de Puerto Rico en Humacao, cuenta con procesos establecidos, políticas institucionales y un equipo de empleados/as competentes en el área de Seguridad, para ofrecer protección y apoyo a nuestra comunidad.

Además, contamos con el Programa de Bienestar Estudiantil, Programa de Prevención de la Violencia hacia las Mujeres y la Oficina de Seguridad y Tránsito, que trabajan día a día en la educación y prevención de la violencia, en lograr cumplir con las

leyes de seguridad y protección que nos rigen y brindar un ambiente seguro y en el desarrollo de nuestra metas académicas.

El Protocolo y Manual de Seguridad de la UPRH tiene como objetivos promover la seguridad en la comunidad universitaria, facilitar el acceso a la información y procedimientos que atienden los aspectos de seguridad, disciplina y prevención y garantizar el cumplimiento con las disposiciones que atienden la protección de los integrantes de la comunidad y visitantes de la Universidad.

La comunidad universitaria encontrará en el Protocolo y Manual de Seguridad información sobre las oficinas de servicio y prevención, incluyendo los servicios que ofrecen, horarios y maneras de contacto. También, se ofrecen resúmenes de las disposiciones de ley y reglamento que atienden los aspectos de prevención, seguridad y disciplina en la UPRH.

En cumplimiento de la Ley Jeanne Clery, el Protocolo de Seguridad presenta las estadísticas de incidencias criminales de los tres años más recientes. También, encontrará en el Protocolo y Manual de Seguridad, un instrumento eficaz para asumir la tarea de la seguridad en la UPRH, tarea de todas y todos.

II. BASE LEGAL

El Artículo I, Sección 1 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante las leyes y prohíbe que se establezca discrimen alguno por razón de sexo, entre otras. La Sección 6 de ese mismo Artículo de la Constitución, reconoce el derecho de toda persona que trabaje a estar protegida de riesgos para su salud e integridad personal en su trabajo.

La Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con 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.

Otras legislaciones que resultan pertinentes a la seguridad y bienestar en la Universidad son:

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley Núm. 6 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, 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.
- Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, protege a las personas empleadas y aspirantes a empleo contra discrimenes por razón de sexo, entre otras razones. Esta Ley aplica a las agencias de gobierno que funcionan como negocios o empresas privadas.
- Ley Núm. 69 de 6 de julio de 1985, según enmendada, 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.
- Ley Núm. 165 de 10 de agosto de 2002, aumenta la licencia de maternidad, establece licencias especiales entre las cuales se encuentran la licencia para comparecer a procedimientos administrativos y judiciales por situaciones de

violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género.

- Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, Ley Núm. 284 de 24 de agosto de 1999, según enmendada, define acecho como una “conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se 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, según enmendada. El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el tribunal el formulario para presentar la solicitud.
- Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, según enmendada, dispone que un patrono puede solicitar una orden de protección a favor de uno de sus empleados 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, según enmendada, 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 al 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, según enmendada.

- Ley Núm. 542 de 30 de septiembre de 2004 enmienda la Ley Núm. 54, según enmendada, y dispone 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/a promovido/a 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 vigor de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha Orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente, aún cuando forme parte del desempeño profesional del/a imputado/a. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo periodo de tiempo en que se extienda la orden.
- Ley Núm. 266 de 2004, conocida como el Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y/o Abusos a Menores, asegura el cumplimiento de la ley federal y regula el registro de ofensores sexuales que viven en Puerto Rico.
- Ley Núm. 46 del 29 de abril de 2008, Ley de Seguridad para los Edificios Públicos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En el campo de legislación federal, varios estatutos son de injerencia en el aspecto de seguridad, entre éstos:

- Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, que prohíbe el discrimen en el empleo por razón de sexo, entre otras razones. El Tribunal Supremo de Estados Unidos ha interpretado que el hostigamiento sexual en el trabajo es una manifestación de discrimen cubierto por esta Ley.
- *Occupational Safety and Health Act of 1970* (OSHA), dispone que todo patrono 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.
- La Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. §922 (g) (8); 18 U.S.C. § 922(g) (9).
- *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.
- Las Leyes de Megan, como popularmente se conocen, establecen las legislaciones estatales que regulan los registros y la divulgación de información relevante sobre ofensores sexuales violentos, con el propósito de proteger y alertar a la comunidad de la presencia de estos ofensores dentro de la comunidad. En el ámbito federal, se aprobó la legislación conocida como *Sexual Offender* (Jacob

Wetterling) Act of 1994 (42 USC 14071(d) para establecer, mediante legislación federal, la obligación de los estados de mantener estos registros.

- La Universidad de Puerto Rico, en su Reglamento General, establece como acción sancionable con procesos disciplinarios, el violar una ley del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, violar la Ley de la Universidad y cualesquiera de los reglamentos universitarios. En ese aspecto, varias políticas se han aprobado para garantizar los derechos y seguridad dentro de los predios de la Universidad, entre las que se encuentran:
 - Política Institucional sobre Hostigamiento Sexual, que indica que en la Universidad de Puerto Rico no se permitirá el hostigamiento sexual, irrespectivo de la jerarquía o posición de las personas que puedan estar involucradas. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que persona alguna incurra en conducta que, directa o indirectamente, configure un ambiente laboral, administrativo o académico en el cual estén presentes prácticas de hostigamiento o discrimen sexual, en cualesquiera de sus modalidades. La base legal de la Política Institucional sobre Hostigamiento Sexual es la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988.
 - Política sobre Abuso de Alcohol y Uso de Sustancias Controladas, en la Universidad de Puerto Rico se adoptó una política institucional enérgica sobre el uso ilícito de drogas, contenidas en las Certificaciones Números 032 y 033, Serie 1999-2000, de la Junta de Síndicos. Esta política tiene el propósito de prevenir de forma efectiva, dentro de la Institución y en actividades oficiales fuera de sus predios, la manufactura, distribución,

suministro, posesión y uso de sustancias controladas ilícitas, así como el abuso del alcohol.

- Política de Uso Ético y Legal de las Tecnologías de Información, por la Certificación Número 072, Serie 1999-2000, de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, se establece la política institucional para asegurar la utilización apropiada de las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones por la comunidad universitaria, las personas que prestan servicios a la Universidad de Puerto Rico, clientes externos y usuarios de los sistemas de información y telecomunicación de la Universidad. La política aplica al uso de información institucional universitaria en formato de papel, cinta, comunicación electrónica y otros medios analógicos. Con esto se previene el uso que ocasione hostigamiento o faltas a la seguridad.

Estas normas jurídicas, y otras que expresamente se identifican en las secciones de este Protocolo, regulan y sostienen las acciones de prevención y disciplina en la UPRH.

III. RESPONSABILIDAD DE INFORMAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

La Oficina de Seguridad, en combinación con el Decanato de Estudiantes y su Programa de Bienestar Estudiantil, tiene la responsabilidad de mantener informada a la comunidad universitaria preparando y distribuyendo el Informe Anual de Estadísticas sobre Incidencias Delictivas.

La Oficina de Desarrollo Universitario es la responsable de publicar las estadísticas de los incidentes o actos delictivos que ocurren en los últimos tres años

naturales en la Institución y sus alrededores. Este informe está disponible en las oficinas antes mencionadas y en la página electrónica <http://www.uprh.edu/SRTK/estadisticas-crim.htm> o en www.uprh.edu/transito

A. DECANATO DE ESTUDIANTES

El Decanato de Estudiantes es la unidad de la Universidad responsable de velar por el desarrollo integral del/a estudiante. Representa los intereses de la población estudiantil y provee los servicios necesarios para que el/la estudiante cumpla con las expectativas de desarrollo personal y académico dentro de la Universidad.

Con el propósito de cumplir con esta responsabilidad, el Decanato de Estudiantes desarrolla programas de prevención y promoción de estilos de vida responsables para toda la comunidad universitaria. La seguridad, como aspecto medular, da base a los programas de prevención que el Decanato diseña y desarrolla para mantener un campus seguro para nuestros/as estudiantes. Se encuentra ubicado en el Edificio de Servicios al Estudiante, su horario de oficina es de 7:30 AM - 5:30 PM, de lunes a viernes.

Programa de Bienestar Estudiantil

El Programa de Bienestar Estudiantil del Decanato de Estudiantes busca contribuir a la formación integral de nuestros/as estudiantes al ofrecer alternativas para el desarrollo de estilos de vida saludable, holístico y de una cultura de paz.

Se trabaja en colaboración con las diferentes oficinas y departamentos (Departamento Interdisciplinario de Desarrollo Integral Estudiantil, Oficina de Seguridad y Tránsito, Servicios de Salud, y Programa de Prevención de la

Violencia hacia las Mujeres) que brindan servicios a los/as estudiantes para atender todos aquellos problemas que puedan afectarlos/as en la obtención de sus metas académicas, personales y profesionales.

Este Programa coordina actividades dirigidas al cumplimiento de las reglamentaciones federales y estatales a través de charlas, talleres, literatura y encuentros estudiantiles sobre los temas de seguridad, violencia doméstica, violencia en relaciones de pareja, agresión sexual, medidas de seguridad, entre otros.

El Programa está ubicado en el Decanato de Estudiantes en el Edificio de Servicios al Estudiante. El horario de servicio es de lunes a viernes, de 8:00 AM a 4:30 PM. Para información adicional, pueden comunicarse al 787-850-9328.

B. OFICINA DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO

Esta Oficina cuenta con un grupo de Oficiales de Seguridad, cuya responsabilidad primaria es la protección y seguridad de las personas y propiedad de la Institución. Proveen servicios las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana. Existen tres turnos de ocho (8) horas cada uno, cubriendo en cada turno servicios preventivos en patrulla vehicular o motorizada por el campus. Existen dos puntos fijos en la entrada vehicular y peatonal (portón principal) donde se puede canalizar cualquier situación de urgencia.

El grupo de Oficiales está debidamente adiestrado en distintos renglones de la seguridad y violencia por razón de género. Se han integrado estudiantes en la labor de orientación y prevención para maximizar la inclusión de la comunidad estudiantil en el desarrollo de planes y estrategias de seguridad.

Esta Oficina tiene la responsabilidad de notificar a la Policía de Puerto Rico aquellos casos en los cuales la investigación refleje algún acto delictivo. Los/as Oficiales de Seguridad tienen autoridad para efectuar arrestos bajo la Regla 12 de las denominadas “Reglas de Procedimiento Criminal”, y pueden solicitar la intervención de la Policía Estatal del Precinto de Humacao, cuando la situación lo amerite. La Oficina de Seguridad mantiene acuerdos colaborativos con la Policía de Puerto Rico Región de Humacao, ante situaciones de emergencia que puedan suscitarse dentro del Campus.

La Oficina de Seguridad mantendrá informada a la comunidad universitaria sobre la incidencia criminal dentro del Campus de forma trimestral. Se divulgarán a la comunidad universitaria aquellos actos delictivos o situaciones de emergencia que sean catalogados como de peligrosidad inminente dentro de no más de treinta (30) minutos de haber ocurrido el suceso mediante alertas universitarias (*Timely Warning*). Se usarán los diferentes medios de divulgación normalmente disponibles tales como: presencia física de los/as Oficiales de Seguridad por perímetro, utilización de megáfonos, uso de correo electrónico y la página electrónica de la Institución. Además, se utilizará la página de la Oficina de Seguridad y Tránsito accediendo al siguiente enlace: www.uprh.edu/transito. Para prevenir y proteger, los Oficiales de Seguridad ofrecen los siguientes servicios:

- Realizan rondas periódicas en motoras, bicicletas, a pie o en vehículos motorizados por las áreas de estacionamiento e instalaciones, todos los días de la semana durante el día y la noche. Además, se efectúan rondas electrónicas que se toman cada una hora.
- Mantienen un control de acceso en los portones las 24 horas.
- Reciben y custodian objetos perdidos.
- Controlan el acceso a edificios, luego de horas laborables.
- Ofrecen servicio de escolta hacia un auto o un edificio dentro del Campus.
- Abrir vehículos cerrados (siempre que medie un relevo de responsabilidad por daños y haya la disponibilidad de personal).
- Recarga de batería de vehículos de motor dañados dentro del Campus (siempre que medie un relevo de responsabilidad por daños y haya la disponibilidad de personal).
- Velan por el cumplimiento del Reglamento de Tránsito en la Universidad y otros reglamentos relacionados.
- Aplican las políticas y procedimientos en los casos de acoso, agresión sexual y violencia doméstica.
- Preparan los Informes de Incidencia Delictiva dentro de la Universidad según *Jeanne Clery Act*.

El horario de la oficina es de 6:00 AM a 6:00 PM, de lunes a viernes. Se puede comunicar con esta oficina al (787) 850-9367 ó (787) 920-0613 móvil oficial.

C. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR INCIDENTES

Es necesario unir los esfuerzos comunes de toda la comunidad universitaria para combatir la criminalidad. Todo/a estudiante, empleado/a o visitante que resulte perjudicada/o por la comisión de un acto delictivo, que presencie la comisión de un delito o un suceso de alto riesgo dentro del Campus o en sus predios, debe informar inmediatamente a la **línea de emergencia (787) 850-9352 ó (787) 850-0000 Ext. 9790**, o utilizando los sistemas de comunicación para emergencia alerta azul (*Call box*) que se encuentran ubicados en los estacionamientos de:

- Biblioteca
- Edificio de Letras
- Estacionamiento Sub-Estación Eléctrica
- Ciencias Naturales frente al Aviario
- Terapia Física
- Centro Pre-Escolar
- Edificio de Ciencias Administrativas (Pasillo Principal)
- Estacionamiento del Edificio de Ciencias Administrativas
- Estacionamiento del Centro Estudiantes
- Entrada Piscina (Complejo Deportivo)

Podrá presentar una querrela personalmente, por escrito o mediante llamada a la Oficina de Seguridad y Tránsito, al/a Decano/a de Estudiantes o la oficina del/a Decano/a Administración. Se debe notificar cualquier situación de urgencia, sospechosa o anormal que se identifique u ocurra. Al recibir la

notificación, la Oficina de Seguridad hará el discernimiento de la manera más efectiva de cómo dar a conocer la situación al resto de la comunidad universitaria. Entre ellos se encuentran los formularios de alertas universitarias y el denominado **BÚHO SEGURO**.

D. QUIÉNES ESTÁN OBLIGADOS/AS A REPORTAR INCIDENTES

Se exhorta a todas las personas que resulten perjudicadas, presencien o conozcan sobre algún incidente criminal, accidente, emergencias, urgencias o sucesos de alto riesgo, a que informen inmediatamente a las autoridades correspondientes. Existen algunos/as funcionarios/as que, por la labor que realizan, están obligados/as a reportar toda incidencia criminal una vez que tiene el conocimiento propio o de un tercero. Estos/as funcionarios/as son:

- Oficiales de Seguridad (787) 850-9367 / (787) 850-0000 Ext. 9790
- Decana/o de Administración (787) 850-9324 / (787) 850- 9325
- Decana/o de Estudiantes (787) 850-9328 / (787) 850-9395
- Director/a Act. Atléticas y Entrenadores (787) 850-9345
- Director/ Departamento Académico (787) 850-0000
- Asesores/as Académicos (787) 850-0000
- Coordinador Vespertino (787) 944-3163
- Director/a de Recursos Físicos (787) 850-9351
- Director/a Auxiliar de Recursos Físicos (787) 850-0000 Ext.9550
- Supervisores/as de Mantenimiento (787) 850-0000 Ext. 9087
- Supervisores/as de Taller (787) 850-0000 Ext. 9617

E. QUIÉNES NO ESTÁN OBLIGADOS/AS A REPORTAR INCIDENTES

Los/as funcionarios/as que se indican más adelante, por motivo de sus tareas, están exentos/as de reportar los incidentes criminales. Excepto, si existe peligro para la seguridad de la persona o la de un tercero.

- Profesionales de Ayuda (Psicólogos/as, Consejeros/as Profesionales y Trabajadores/as Sociales)
- Personal de Servicios Profesionales de Salud (Médicos/as y Enfermeras/os en servicio)
- Consejeros/as Espirituales

Los incidentes que se deben reportar serán los que ocurran en el Campus, en propiedad de la Universidad que no está localizada dentro del Campus, en las actividades oficiales fuera del Campus y en los predios cercanos a la Universidad.

IV. NORMAS DE SEGURIDAD DE LA UPR HUMACAO

En la UPR en Humacao, la seguridad y el bienestar de estudiantes, personal, visitantes y comunidad universitaria en general, representa una de nuestras metas principales. La Oficina de Seguridad procura garantizar un ambiente tranquilo para el mayor rendimiento académico y profesional de la comunidad universitaria.

En aquellos casos en que el/a perjudicado/a tenga interés personal en que la querrela sea presentada ante un Tribunal de Primera Instancia, se referirá la misma a la Policía Estatal del Área de Distrito de Humacao a los teléfonos (787) 852-2020 ó (787) 852-1195, para que se inicie formalmente la investigación y se tome la acción que proceda en derecho.

Algunas de las medidas de seguridad se identifican a continuación por áreas en específico:

A. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO

Toda persona que trabaje o estudie en la UPRH debe tener su identificación oficial visible. Personas de la comunidad que hagan uso de las instalaciones deben ser entrevistadas y autorizadas por los/as Oficiales de Seguridad, previo a lograr acceso a nuestras instalaciones, ya sea por los portones de acceso peatonal y vehicular. Cualquier Oficial de Seguridad de la Universidad de Puerto Rico en Humacao u Oficial de Seguridad de empresa contratada por ésta, tendrá derecho a detener a cualquier conductor/a de vehículo o peatón/a que intente tener acceso a los predios de la UPRH que no posea un permiso de acceso o identificación oficial de la Universidad de Puerto Rico en Humacao.

Todo/a conductor/a de vehículo o peatón/a detenido/a para lograr acceso, vendrá obligado/a a identificarse y mostrar aquellos documentos que, de acuerdo con el Reglamento de Circulación, Estacionamiento y Autorización de Acceso de Vehículos de Motor y Otros Medios de Transportación en la Universidad de Puerto Rico en Humacao, lo/a hagan acreedor/a de un permiso de acceso o cualquier otra documentación que evidencie su condición de visitante, de estudiante o empleado/a de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, empleado/a de la Universidad de Puerto Rico o de cualquier sistema de educación superior integrado a ésta.

Quedan excluidos de los documentos de identificación la licencia de conducir vehículos de motor y la tarjeta electoral que, de ser mostradas, será en actitud voluntaria.

B. OBJETOS PERSONALES

- No deje su bulto, mochila o cartera en los salones de clases mientras espera por el/la profesor/a o mientras realiza otras gestiones personales.
- Durante su tiempo libre, mientras comparte con otros/as compañeros/as de estudios o trabajo, mantenga su propiedad en un lugar visible y cercano a usted, especialmente en áreas de recreación pasiva. Si se percata de algún individuo que presenta una aparente actitud sospechosa, recoja su propiedad de inmediato y permanezca con ella.
- No deje desatendidos libros, bultos, teléfonos celulares, computadoras portátiles, *pen drive* o *jump drive* u otros objetos.

C. EN EL ESTACIONAMIENTO

- Si se transporta en bicicleta o motora, amárrela con una cadena o candado de seguridad en las áreas provistas para ello.
- Estacione su vehículo en áreas alumbradas.
- Después de las 4:30 PM todo el personal y estudiante puede estacionarse en cualquier área provista para estacionamiento.
- Cierre su vehículo con llave.

- No deje artículos de valor a la vista ni espere a llegar al lugar para pasarlos al baúl.
- Antes de entrar a su auto, coteje debajo del mismo y en el asiento posterior.
- Tenga las llaves en su mano desde que salga del edificio.
- Inmovilice su auto mediante el uso de bastones, interruptores de corriente o cualquier otro mecanismo apropiado.
- En su tiempo libre, verifique que su auto esté en el sitio en que fue estacionado y que el mismo se encuentra en perfectas condiciones.
- Si identificase a cualquier persona durante el intento y comisión de un acto delictivo, favor de comunicarse inmediatamente con un/a Oficial de Seguridad o llamar a los siguientes **teléfonos**:
 - **(787) 850-9352**
 - **(787) 850-9367**
 - **(787) 850-0000 Ext. 9560, 9846, 9847**
 - **(787) 850-0000 Ext. 9790 (línea de emergencia)**
- **Estacionamiento del Complejo Deportivo Emilio Huyke**
 - Está ubicado en las instalaciones deportivas del Municipio de Humacao, al lado del Campus.
 - Estará disponible cuando se celebren actividades especiales dentro del horario de 7:30 AM a 3:30 PM. Contará con

transportación desde y hacia las instalaciones de la UPRH libre de costo. También, existen diferentes servicios de seguridad en el área, tales como seguridad personal y electrónica.

D. NORMAS SOBRE EL MOVIMIENTO VEHICULAR Y CONTROL DE ACCESO

- Sólo entrarán al Campus los vehículos autorizados y de servicios oficiales.
- Todo/a visitante se identificará y anotará en el formulario que le provee el/la Oficial de Seguridad en los respectivos portones de entrada, y estacionará su vehículo única y exclusivamente en las áreas designadas para “Visitantes” y “Actividades Especiales”.
- Todo/a miembro de la comunidad universitaria activo que maneje un vehículo de motor, debe obtener un permiso de acceso que le autorice a utilizar las áreas de estacionamiento del Campus y estacionar su vehículo en posición de salida (reversa).
- Los vehículos serán estacionados en las áreas designadas de acuerdo con el permiso de estacionamiento que se le haya otorgado.
- Todo/a empleado/a y estudiante deberá portar visiblemente la identificación asignada a su clasificación otorgada por la UPRH mientras se encuentre dentro de los predios.
- Se prohíbe la portación de armas de todo tipo, excepto aquellas que utilizan los/as agentes del orden público debidamente identificados/as,

aquellos/as agentes destacados/as en la UPRH, así como las que utilicen los/as guardias de seguridad privados/as asignados/as a la UPRH. **LEY NÚM. 46 DE 29 DE ABRIL DE 2008**

- Se prohíbe la entrada de objetos contundentes o punzantes que puedan ser utilizados como armas para agredir a terceros. Se exceptúa de esta prohibición aquellos objetos que se introduzcan a la UPRH con motivo de ferias de exhibición, artesanías, reconocimientos y eventos especiales, bastones, muletas, andadores u otro instrumento que sea utilizado por personas mayores de edad o con impedimento. **LEY NÚM. 46 DE 29 DE ABRIL DE 2008**
- Se prohíbe la entrada de animales, excepto aquellos que estén debidamente entrenados para servir de guía a las personas invidentes, audio impedidos o que tengan algún impedimento que requiera su utilización, así como entrenados para asuntos de seguridad, acompañados de un agente del orden público. **LEY NÚM. 46 DE 29 DE ABRIL DE 2008**
- Se prohíbe la entrada de materiales explosivos o sustancias peligrosas, a excepción de aquellos materiales que, por la naturaleza del servicio que ofrece la UPRH, sea necesario su manejo y almacenamiento. En estos casos, la UPRH deberá tomar las medidas necesarias mediante reglamento, para el manejo adecuado de dichos materiales, de manera que no ponga en riesgo la salud y seguridad de sus empleados/as y visitantes. **LEY NÚM. 46 DE 29 DE ABRIL DE 2008**

- Se prohíbe la entrada de personas encapuchadas, enmascaradas, disfrazadas o que de otra forma tenga el rostro tapado u oculto. Se exceptúa de esta prohibición aquellas actividades previamente autorizadas por la UPRH, tales como ferias de exhibición o festividades de temporada. No obstante, las personas que vayan a acceder disfrazadas a la dependencia deberán identificarse a la entrada de la UPRH. **LEY NÚM. 46 DE 29 DE ABRIL DE 2008**
- Se prohíbe la entrada y permanencia de personas sin camisa dentro o en los alrededores de la UPRH.
- Se prohíbe la posesión, consumo o distribución de drogas ilícitas.

E. NORMAS DE USUARIOS DE LA PISTA ATLÉTICA Y ÁREAS DEPORTIVAS

- Los Carriles del 1 al 6 son exclusivos para los estudiantes-atletas de la Universidad de Puerto Rico en Humacao.
- Los carriles 7 y 8 los utilizarán los trotadores y caminantes.
 - A. Carril 7 – Trotadores
 - B. Carril 8 -- Caminantes
- Los/as usuarios/as de la pista utilizarán el calzado deportivo apropiado.
- No se permitirán personas sin camisa dentro o en los alrededores de la pista o áreas de la UPRH.
- Los “mattress” de saltar y eventos de lanzamiento son para uso exclusivo de los/as atletas.

- Se prohíbe el uso, posesión o consumo de cigarrillos, tabaco, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia prohibida por ley.
- Los/as padres/madres serán responsables por sus hijos/as menores mientras utilizan las facilidades de la pista. Evitar niños/as merodeando por el Campus universitario sin supervisión.
- No se permitirá la utilización de carreteras, accesos, estacionamiento, aceras u otras áreas, que no sea la pista atlética, para ejercitarse, correr, trotar o realizar prácticas deportivas relacionadas.
- Está prohibido el uso de patines, bicicletas, coches de bebé o cualquier tipo de vehículo que tenga ruedas, sobre la plataforma de la pista atlética.
- Está prohibido estacionar vehículos de motor dentro de las áreas verdes, bloquear rampas o accesos de emergencia y en cualquier otra disposición regulada mediante el Reglamento de Circulación, Estacionamiento y Autorización de Acceso de Vehículos de Motor y Otros Medios de Transportación en la Universidad de Puerto Rico en Humacao.
- No se permite el acceso a mascotas (perros, gatos, etc.), excepto perros guías.
- Toda persona de la comunidad externa tiene que identificarse con el/la Oficial de Seguridad para recibir la autorización de entrada y uso de la pista. Cualquier interés en utilizar alguna facilidad deportiva adicional

debe estar autorizado por el Decanato de Administración previo a cualquier uso.

- El horario para el uso de la pista por parte de la comunidad externa será el siguiente:

lunes a viernes

5:30 AM a 7:30 AM

5:00 PM a 7:30 PM

- No se permitirá el acceso a la pista los sábados, domingos ni días feriados. Los vehículos de motor de usuarios/as de la comunidad externa utilizarán las áreas de estacionamiento fuera de los predios de la Universidad.
- La Universidad de Puerto Rico en Humacao no se hace responsable por incidentes o accidentes que ocurran al público o usuarios/as de la comunidad externa.

Aviso Importante

EL USO DE ESTAS FACILIDADES ES UN PRIVILEGIO Y NO UN DERECHO. LA VIOLACIÓN A ESTAS NORMAS PODRÍA RESULTAR EN LA SUSPENSIÓN DEL PRIVILEGIO. PARA UTILIZAR CUALQUIERA DE LAS ÁREAS O FACILIDADES UNIVERSITARIAS SE REQUIERE AUTORIZACIÓN PREVIA POR PARTE DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN. ESTO INCLUYE CANCHAS, PARQUES, GIMNASIO, PISCINA, DUCHAS, ETC.

Existen áreas designadas para personas con necesidades especiales, tales como:

- o Estacionamientos y accesos para personas con impedimentos
- o Estacionamientos y áreas para embarazadas cuyo uso requiere obtener un permiso de autorización de uso
- o Estacionamiento Tempo-Impedido para personas que sufran condiciones médicas temporeras (el uso de estos estacionamientos requiere autorización previa)

V. QUÉ HACER EN CASO DE SER VÍCTIMA DE UN ACTO DELICTIVO

Cualquier estudiante o persona particular que resulte perjudicado/a como consecuencia de un acto delictivo o que presencie la comisión de un delito en la UPR en Humacao o en sus predios, podrá presentar una querrela personalmente, por escrito o a través de correo electrónico a la dirección **miseguridad.uprh@upr.edu** o mediante llamada telefónica a la Oficina de Seguridad. **Los teléfonos a llamar son: (787) 850-0000, Extensiones 9847 ó 9846, (787) 850-9352 y (787) 850-9367 o al (787) 920-0613.** Recuerde que una seguridad efectiva se compone de la integración de esfuerzo.

Además, se puede utilizar los Alerta Azul (*Call Box*) que son unidades de comunicación interna instalados en el Campus con el propósito de atender situaciones de emergencia. Nuestra Institución cuenta con seis (6) unidades de emergencia colocadas en áreas consideradas de riesgos y mayor tránsito de personas.

Las unidades se activan al oprimir el Botón Rojo y se comunica con la caseta u Oficina de Seguridad. El panel de control le indica al centro de mando el lugar donde se origina la llamada.

La ubicación de los Alerta Azul es:

- Biblioteca
- Edificio de Letras
- Estacionamiento Sub-Estación Eléctrica
- Ciencias Naturales frente al Aviario
- Terapia Física
- Centro Pre-Escolar
- Edificio de Ciencias Administrativas (Pasillo Principal)
- Estacionamiento del Edificio de Ciencias Administrativas
- Estacionamiento del Centro de Estudiantes
- Entrada Piscina (Complejo Deportivo)



VI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUERELLAS RECIBIDAS

Una vez se recibe la querella, se establece un expediente individual de la información relacionada, el cual contiene la siguiente información: nombre del/a querellante, dirección, números de teléfonos, lugar de los hechos, testigos y descripción detallada del incidente, así como el número de querella correspondiente y Oficial de la Policía Estatal que investiga el suceso.

Toda vez que se suscite la comisión de un delito, es deber de la Oficina de Seguridad informar a la Policía Estatal y a los Decanos de Administración y Estudiantes,

en cada caso en particular. Cada informe se recopila en un libro de novedades custodiado por el/a Director/a de Seguridad, en el que se identifican las querellas por tipificación de sucesos. Las líneas de comunicación con la Policía se establecen mediante llamadas al área de retén en donde se recopila la información del/a oficial que toma el referido, así como el número de placa de cada oficial que interviene en el suceso.

VII. COMPROMISO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA CON LA SEGURIDAD

Fomentamos que la comunidad universitaria, informe de dificultades asociadas a áreas deterioradas o de alto riesgo, ya sea porque no están alumbradas o vigiladas. También, informar sobre equipos inseguros y cualquier área o lugar en que se perciban situaciones no propias en el ambiente académico. En las oficinas del Campus se requiere que todo el equipo esté enumerado para minimizar el robo del mismo.

La Oficina de Seguridad estableció un sistema de rondas electrónicas, por lo cual se divide el Campus por zonas de cotejo, lo que ha mejorado considerablemente la prevención de delitos y la seguridad.

La Oficina de Seguridad, en colaboración con el Decanato de Estudiantes, promueve y divulga los diversos procedimientos de seguridad mediante la distribución de hojas sueltas, página electrónica y llamadas telefónicas a los departamentos y oficinas.

La Oficina de Seguridad mantiene récord accesibles de los incidentes reportados y abiertos a la inspección de cualquier miembro de la comunidad interna y externa de la UPR en Humacao.

Se identifican las siguientes áreas como accesos y espacios seguros, los cuales están visiblemente rotulados. Éstos son:

- Pasillos centrales
- Pasillos ubicados en el Edificio de Ciencias Naturales
- Accesos del Edificio Nuevo Artes
- Pasillo frente al Edificio de Letras
- Teatro
- Edificio de Enfermería
- Edificio de Servicios al Estudiante
- Edificio de Ciencias Administrativas



Las áreas y lugares donde se ha atendido el mayor número de querellas son:

- Estacionamiento provisional adyacente al Edificio de Ciencias Naturales
- Edificio de Ciencias Naturales
- Edificio de Letras
- Biblioteca

Los delitos más comunes reportados en el Campus son:

- Apropiación ilegal por descuido o propiedad sin supervisión

VIII. POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS

La Universidad de Puerto Rico, consciente del grave problema que representa para la comunidad universitaria la posesión, distribución y uso de drogas ilícitas y abuso de alcohol, tiene el firme compromiso de propiciar un ambiente sano de estudio y trabajo. Además, fomentar actitudes positivas que promuevan la salud integral que contribuyan a un ambiente social favorable de bienestar intelectual, físico y emocional de la comunidad.

El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico prohíbe la posesión, consumo, venta y distribución de las drogas ilícitas en los predios de la Universidad, incluyendo los salones de clases, salas de conferencia, centro de estudiantes, instalaciones deportivas y culturales. Además, se regula el consumo de bebidas alcohólicas y se prohíbe su uso en las actividades en y fuera de la misma, sin autorización de la Junta de Síndicos, el Presidente de la Universidad o el Rector o Rectora de la unidad institucional.

Se prohíben los anuncios de bebidas alcohólicas, la posesión, consumo, venta y distribución de sustancias controladas en los predios de la Universidad. Los/as menores de 18 años se abstendrán de la posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas dentro de los predios de la Universidad. Los/as empleados/as o estudiantes mayores de 18 años podrán hacer uso, posesión, consumo, venta o distribución en actividades previamente autorizadas por la Junta de Síndicos, el Presidente de la Universidad o el Rector o Rectora de la unidad institucional.

Cualquier uso no autorizado de bebidas alcohólicas o de sustancias controladas constituye una violación al Reglamento y conlleva sanciones separadas o distintas a cualquier ley estatal o federal aplicable en Puerto Rico. El procedimiento disciplinario aplicable a estudiantes, organizaciones estudiantiles y empleados/as, se establece en el Artículo 11 del Reglamento sobre Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso del Alcohol.

IX. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA MANEJAR SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, AGRESIÓN SEXUAL Y DE ACECHO (Certificación Núm. 2005-2006-20 DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA UPRH)

La UPR en Humacao está confiada a crear y mantener una comunidad en la cual los/as estudiantes, la facultad y el personal puedan estudiar y trabajar en una atmósfera

libre de todas las formas de hostigamiento sexual, agresión sexual, violencia doméstica y acecho.

Cada miembro de la comunidad universitaria debe estar enterado de que la Universidad no tolera la violencia doméstica, agresión sexual, el hostigamiento sexual ni el acecho. Tales comportamientos o conductas son prohibidos por las leyes estatales y federales, así como por la política institucional de nuestro Campus.

La UPRH se compromete a tomar cualquier acción adecuada para prevenir, corregir y disciplinar cualquier comportamiento en violación de las políticas y procedimientos universitarios. Todas las formas de agresión sexual y sus tentativas de cometer tales actos, se observarán como ofensas serias a la Universidad. Estos actos podrían conllevar desde la suspensión hasta la expulsión de nuestro Campus.

El procedimiento disciplinario puede ocurrir independientemente de los procesos relacionados a las leyes civiles y criminales de Puerto Rico. Para información adicional sobre la **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA MANEJAR SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, AGRESIÓN SEXUAL Y DE ACECHO**, puede visitar la Oficina de la Procuradora Estudiantil, el Decanato de Estudiantes, la Oficina de Seguridad y el Programa de Prevención de la Violencia Hacia las Mujeres.

Si necesita ayuda emocional, puede comunicarse con el Departamento Interdisciplinario para el Desarrollo Integral Estudiantil al (787) 850-9361 o visitarlo en el Edificio de Servicios al Estudiante.

A. REPORTAR LOS INCIDENTES DE AGRESIÓN SEXUAL

La divulgación de un caso de agresión sexual a la Oficina de Seguridad puede ayudar a prevenir otros incidentes. La Universidad se compromete a respetar la decisión de la persona sobreviviente sobre si se presenta una querrela o se toma algún tipo de acción legal contra la persona que perpetra la violencia.

A pesar de lo dispuesto en el inciso anterior, en ocasiones, dependiendo de la seriedad de la ofensa y del estatus del/a perpetrador/a, la Universidad tendrá que tomar acción para proteger a la persona sobreviviente y a otros miembros de la comunidad universitaria.

Si la persona sobreviviente sólo notifica el incidente a los/as profesionales de ayuda (Consejeros/as Profesionales, Trabajadores/as Sociales o Psicólogos/as), podrá mantener total control sobre las decisiones en torno a la presentación de querellas o cargos criminales, excepto en las instancias que le requiere notificación según los estándares éticos y legales de los/as profesionales de ayuda.

B. GARANTÍAS SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD

La UPRH se compromete a respetar la decisión de la persona sobreviviente sobre si presenta una querrela o se toma algún tipo de acción legal contra la persona que perpetra la violencia. Sin embargo, en ocasiones dependiendo de la seriedad de la ofensa y del estatus del/a perpetrador/a, la UPRH tendrá que tomar acción para proteger a la persona sobreviviente y a otros miembros de la comunidad universitaria.

La UPRH tiene la obligación de notificar sobre el recibo de informes de incidentes de violencia doméstica, agresión sexual y acoso, pero dicha notificación no requiere identificar a la persona sobreviviente. La persona sobreviviente tiene el derecho de solicitar confidencialidad en torno a su nombre y otros datos personales que le identifiquen.

La política sobre confidencialidad de la UPRH está dirigida a establecer un balance entre las necesidades de confidencialidad de las personas sobrevivientes y el derecho del público a conocer información sobre los incidentes de naturaleza criminal que ocurren en el campus.

Al establecer dicho balance, mantener la confidencialidad sobre la persona sobreviviente es el interés prioritario. Si existe peligro de que el/la perpetrador/a cometa una acción similar, la UPRH está en la obligación de alertar a otros miembros de la comunidad, pero siempre mantendrá la confidencialidad sobre la identidad de la persona sobreviviente.

Cuando la persona sobreviviente reciba servicios de consejería del Departamento Interdisciplinario para el Desarrollo Integral Estudiantil, las comunicaciones con su profesional de ayuda recibirán protección de confidencialidad a la luz de las leyes aplicables.

X. MECANISMOS DE DEFENSA EN CASOS DE AGRESIÓN

- Mantenga la calma en todo momento.
- Piense e identifique los recursos y opciones de que dispone para contrarrestar la agresión.

- Si el/a atacante está armado/a, no debe resistirse para no arriesgarse a daños severos o muerte.
- Evalúe la situación. Si una estrategia no resulta, trate otra. Las alternativas pueden ser:
 - No resistencia
 - La negociación
 - Distraer al/a atacante
 - Huir a un lugar seguro
 - Asertividad verbal
 - Gritar para atraer la atención de otros/as
 - Resistencia física, si es necesaria

A. SI FUESE OBJETO DE AGRESIÓN SEXUAL

- Comuníquese con el/a Oficial de Seguridad más cercano/a o con el Departamento Interdisciplinario para el Desarrollo Integral Estudiantil (DIDIE)
- Es importante recoger la mayor evidencia posible del caso, por tanto, no se cambie de ropa, no use medicinas ni se asee, trate de recordar características de identificación individuales (tatuajes, cicatrices, lunares, manchas y otras).
- No permita que las presiones sociales le desalienten al momento de declarar los hechos.

- La UPRH cuenta con un excelente grupo de profesionales de apoyo en el Departamento Interdisciplinario para el Desarrollo Integral Estudiantil (DIDIE).

B. SI FUESE OBJETO DE ACECHO/ACOSO

- Debe estar alerta sobre cualquier persona que le siga a su hogar, hospedaje, salones de clase y lugar de estudio; solicite que alguien le acompañe o le escolte.
- Trate de evitar todo contacto directo con la persona que le acecha.
- Evite en lo posible discutir con esa persona.
- Busque ayuda.
- Infórmelo a la Oficina de Seguridad para proveerle protección
- Para ayuda y apoyo emocional, visite al Departamento Interdisciplinario para el Desarrollo Integral Estudiantil.
- Si interesa realizar una querrela en el Campus, visite la Oficina de la Procuradora Estudiantil o al Decanato de Estudiantes.

XI. INFORMACIÓN SOBRE EL REGISTRO DE OFENSORES EN PUERTO RICO

En Puerto Rico la Ley Núm. 266 del 1997 crea el Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso contra Menores, que proporciona datos relevantes relacionados a la información personal y ubicación física de las personas registradas.

Los datos provistos por el Registro son los siguientes:

Nombre y Alias conocidos

- Género
- Fecha de nacimiento, peso, estatura
- Color de ojos y pelo
- Direcciones (actual y anterior)
- Descripción física (incluyendo cicatrices, tatuajes, etc.)
- Fotografía (si está disponible)

Para solicitar la información y que se le entregue de forma escrita, deberá redactar y entregar en cualquier cuartel de la policía, un pequeño memorando dirigido al Comandante de Área, donde indique los motivos o razones de su solicitud. Además, puede conocer la información de forma electrónica, visitando la página: www.policia.gobierno.pr, donde encontrará un enlace (*link*) en la parte superior derecha titulado “Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso de Contra Menores”.

Para información adicional, puede visitar la oficina del Programa de Bienestar Estudiantil ubicado en el Decanato de Estudiantes de la UPRH o en las Comandancias de la Policía de Puerto Rico.

Coordinadores de Unidad de Ofensores y Violencia Doméstica - Policía PR

Área	Teléfono	Área	Teléfono
Aguadilla	(787) 891-6005	Guayama	(787) 866-2020 x 4985
Aibonito	(939) 644-8794	Humacao	(787) 852-1224 x 4310
Área	Teléfono	Área	Teléfono

Bayamón	(787) 269-2030 x 4789	Ponce	(787) 284-4040 x 4239
Caguas	(787) 744-7552 x 4530	San Juan	(787) 792-6734
Carolina	(787) 257-7500 x 4094	Utado	(787) 894-7215
Fajardo	(787) 888-2350		

XII. DEFINICIONES DE CRÍMENES REPORTADOS SEGÚN LA LEY JEANNE CLERY

1. Crimen por homicidio

- a. **Asesinato/ Homicidio** – La muerte intencional (no negligente) de un ser humano por otro. Como regla general, cualquier muerte como resultado de lesiones recibidas en una pelea, una discusión, una riña, una agresión u omisión de un crimen se clasifica en esta categoría.
- b. **Homicidio involuntario** – la muerte de la otra persona debido a la negligencia.

2. Agresión sexual – es cualquier acto sexual directo contra otra persona a la fuerza y/o en contra del consentimiento de la persona; o no a la fuerza o en contra consentimiento de la persona, donde la víctima es incapaz de dar consentimiento.

- a. **violación por la fuerza** – la cópula con una persona, a la fuerza y/o contra la voluntad de esa persona; o no a la fuerza o contra la voluntad de la persona cuando la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a su condición mental o física temporal o permanente (o debido a su juventud). Este delito incluye la violación a la fuerza tanto de hombres como de mujeres.
- b. **violación por inducción** – coito no a la fuerza con una persona que tiene menos de la edad de consentimiento.

3. **Robo** – llevarse o intentar llevarse cualquier cosa de valor, en circunstancias de confrontación, que se encuentra bajo el control, custodia o cuidado de otra persona mediante la fuerza o amenaza de fuerza o violencia y/o poner a la víctima en temor de daño inmediato.
4. **Agresión agravada** – un ataque ilícito de una persona contra otra en la cual el/a agresor/a utiliza un arma o la exhibe de manera amenazadora; o la víctima sufre una lesión corporal severa o grave, incluyendo huesos fracturados, pérdida de dientes, posibles lesiones internas, desgarraduras severas o pérdidas de conocimiento aparente. La agresión grave incluye: agresiones o intentos de matar o asesinar, envenenamiento, agresión con un arma peligrosa o mortífera, mutilación, mutilación criminal.
5. **Escalamiento** – la entrada ilícita a un edificio u otra estructura con la intención de cometer un delito mayor o un robo. Se considera que una “estructura” incluye sin limitaciones, lo siguiente: apartamento, casa de vivienda, oficina, escuela, edificio público u otro edificio.
6. **Hurto de auto** – el hurto de un vehículo de motor.
7. **Fuego intencional** – dañar o intentar dañar, ilícita e intencionalmente, cualquier bien inmueble o mueble mediante el incendio o un dispositivo incendiario. Sólo incendios que se determinen mediante la investigación que han sido iniciados ilícita e intencionalmente clasificados como incendios. Se debe anotar un incidente para cada operación de incendio distinta que se origine dentro de la jurisdicción que informa. Si un acto de incendio se perpetra en una localidad y se

extiende a otra, sería informado por la jurisdicción en la que se originó el incendio.

8. **Apropiación Ilegal**** - apropiarse ilegalmente, sin violencia ni intimidación de bienes inmuebles o muebles pertenecientes a otra persona (Artículo 165, Código Penal). (**Esta categoría no es requerida por la Reglamentación Federal, pero se contabiliza para tener un cuadro más completo.)
9. **Vandalismo** – destruir, dañar, afean o de otra forma causarle perjuicio a bienes inmuebles o muebles, intencional o maliciosamente sin el consentimiento del propietario o la persona que tenga custodia o control de los mismos.
10. **Crimen de Odio** - uso de la violencia o amenaza fuerte, causando daño físico o emocional a una persona o a su propiedad. Incidentes que demuestran evidencia de que la víctima fue seleccionada intencionalmente por el/la perpetrador/a con una fijación en contra de su raza, color, religión, ascendencia u origen, incapacidad, sexo u orientación sexual.
11. **Violencia Doméstica****- un patrón de conducta constante de empleo de fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra un 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 la persona de otro o para causarle grave daño emocional. (**Esta categoría no es requerida por la Reglamentación Federal, pero se contabiliza para tener un cuadro más completo.)

12. **Acecho****- es una conducta mediante el cual una persona mantiene constante o repetidamente una vigilancia o proximidad física o visual sobre determinada persona. Según la Ley Núm. 284 tipifica como delito y penaliza todo patrón de conducta de acecho, que induzca temor en el ánimo de una persona de sufrir algún daño físico en su persona, sus bienes o la persona de un miembro de su familia. (****Esta categoría no es requerida por la Reglamentación Federal, pero se contabiliza para tener un cuadro más completo.**)

Sanciones y/o Arrestos por:

13. **Uso de Alcohol** – según la *Política Institucional de la Universidad de Puerto Rico sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso de Alcohol*, se prohíbe la posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas dentro de los predios de la Universidad.
14. **Uso de Drogas** - según la *Política Institucional de la Universidad de Puerto Rico sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso del Alcohol*, se prohíbe la manufactura, posesión, consumo, venta o distribución de sustancias controladas dentro de los predios de la Universidad.
15. **Posesión Ilegal de Armas** – El quebrantamiento de leyes u ordenanzas que prohíben la fabricación, venta, compra, transporte, posesión, ocultación o uso de armas de fuego, instrumentos que cortan, explosivos, dispositivos incendiarios u otras armas mortíferas.

XIII. ÁREAS GEOGRÁFICAS

- **En Campus** – Incluye cualquier edificio o propiedad que pertenece o es controlado por la Universidad en el mismo perímetro o inmediaciones contiguas al Campus

principal y es utilizado para propósitos educativos. Esto incluye las residencias de estudiantes. Cualquier edificio en el mismo perímetro de la Universidad, de su propiedad, pero controlado por personas externas que apoyan los propósitos de la misma y es utilizado frecuentemente por estudiantes; por ejemplo: concesionarios de comidas, librerías, edificios con oficinas administrativas tales como Asistencia Económica y Admisiones. En ambos casos, se rigen por el Protocolo y Manual de Seguridad de la Universidad de Puerto Rico en Humacao.

- **Fuera del Campus** – Cualquier edificio o propiedad fuera o dentro del Campus principal que pertenece o es controlado por una organización estudiantil reconocida. Cualquier edificio controlado o propiedad, fuera o dentro del Campus principal y que no constituye un campus aparte; ejemplo: instalaciones de investigación, laboratorios y hospitales pertenecientes a la Universidad.
- **En Residencias de Estudiantes** – cualquier edificio propiedad o controlado por la Universidad que se utiliza como hospedería por los/as estudiantes mientras estudian.
- **Propiedad Pública** – Todas aquellas propiedades públicas, tales como calles, aceras, caminos principales y estacionamientos que están dentro o en áreas adyacentes a la Universidad, no pertenecientes o controladas por la misma, pero accesibles desde el Campus principal.

XIV. MODELO TABLA DE INCIDENCIAS

Universidad de Puerto Rico en Humacao - Oficina de Seguridad

CATEGORÍAS*	EN CAMPUS			RESIDENCIAS DE ESTUDIANTES			PROPIEDADES FUERA DEL CAMPUS			PROPIEDAD PÚBLICA			TOTAL		
	2007	2008	2009	2007	2008	2009	2007	2008	2009	2007	2008	2009	2007	2008	2009
	Asesinato/Homicidio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Homicidio Involuntario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Violación por la Fuerza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Violación por Inducción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Robo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
Agresión Agravada	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2	0
Escalamiento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
Hurto de Auto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fuego Intencional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vandalismo	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0
*Apropiación Ilegal	7	12	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	8	12	3
Crímenes de Odio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A- Robo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CATEGORÍAS*	EN CAMPUS			RESIDENCIAS DE ESTUDIANTES			PROPIEDADES FUERA DEL CAMPUS			PROPIEDAD PÚBLICA			TOTAL		
	2007	2008	2009	2007	2008	2009	2007	2008	2009	2007	2008	2009	2007	2008	2009
B- Agresión Simple	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C- Intimidación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D- Vandalismo, Destrucción o Daño	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sanciones y/o Arrestos:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A- Uso de Alcohol	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
B- Uso de Drogas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Posesión Ilegal de Armas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Violación Ley 54**	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	1
Acecho**	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1
Querellas por **Hostigamiento Sexual	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
**Ordenes de Protección	9	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	5	5

* (8 de los 12 incidentes reportados son por propiedad abandonada por sus propietarios en lugares públicos).

La información es tomada del Informe de Incidencia Criminal publicadas por la Oficina de Desarrollo Universitario.
 **Estas categorías no son requeridas por la Reglamentación Federal, pero se contabilizan para tener un cuadro más

completo. Para conocimiento de las estadísticas más recientes puede acceder a www.uprh/transito además de que dicha información se actualiza y se envía ante la atención de la comunidad universitaria cada tres meses.

XV. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE DESALOJO (Plan de Emergencia UPRH revisado, 2008)

A. Comité de Emergencias (Grupo Directivo) Este Comité será responsable de coordinar las acciones necesarias antes, durante y después de las operaciones de emergencia. El mismo está compuesto por:

1. Rector/a: Director/a del Comité de Emergencia
2. Ayudante Ejecutivo/a de Rector/a: Coordinador/a de Emergencias de UPRH
3. Director/a de Tránsito y Vigilancia: Coordinador/a de Emergencias Alterno/a
4. Supervisor/a Oficina Salud, Seguridad Ocupacional y Protección Ambiental
5. Especialista Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental
6. Coordinador/a de Recursos Físicos
7. Coordinador/a de Mantenimiento de Recursos Físicos
8. Director/a Departamento de Química

B. Desalojo

Lo más importante es la seguridad de los/as estudiantes y de los/as empleados/as. Es por esto que, en la mayoría de las situaciones de emergencia, desalojar el edificio, estructura o áreas afectadas antes de treinta (30) minutos transcurridos una vez se obtiene conocimiento de la emergencia, es la medida de seguridad más

efectiva. El concepto de Operaciones de Desalojo de la UPRH establece lo siguiente:

1. El/La Empleado/a Contacto en Emergencias de cada edificio tiene la facultad y la responsabilidad de avisar, tanto al Comité de Emergencias como al personal y estudiantes, para que se comience el desalojo cuando exista un riesgo que atente contra la seguridad debido a una situación de emergencia. La lista de los/as Empleados/as Contacto en Emergencia de cada Edificio está en el Apéndice #2 del Plan de Emergencia de la UPRH (2008)
2. El aviso para desalojar el Edificio será la alarma. El/La Empleado/a Contacto en Emergencia de cada edificio la activará y, a la misma vez, se comunicará con la Oficina de Tránsito y Vigilancia a las Extensiones 9352 o 9367. La extensión 9352 estará disponible 24 horas.
3. Esta Oficina se comunicará con el Comité de Emergencias quienes tendrán un megáfono, el cual se utilizará para alertar verbalmente a las personas sobre el desalojo.
4. En las estructuras pequeñas donde no se requiere el uso de alarmas, el/la Empleado/a Contacto en Emergencias avisará a la comunidad perjudicada sobre el desalojo verbalmente o con el uso de un instrumento que emita un sonido de alerta (pito, bocina, etc.) antes de treinta (30) minutos transcurridos a partir del conocimiento de la emergencia. El aviso verbal dirá repetidamente **“ESTO ES**

UNA EMERGENCIA, FAVOR DE DESALOJAR EL

EDIFICIO AHORA”. Cuando se emita la señal de desalojo, todas las personas deben proceder inmediatamente a salir del edificio en forma ordenada. Una vez fuera, deben permanecer a, no menos de, 500 pies de distancia del edificio. La orden de desalojo es solamente para el edificio donde se da la señal. Si hay que desalojar toda la UPRH, se impartirán instrucciones al respecto.

5. La forma más rápida y efectiva de desalojar toda la UPRH es a pie. Por tal razón, se debe seguir este procedimiento a menos que se impartan otras instrucciones.
6. Los/as Empleados/as Contacto en Emergencia de cada edificio identificarán con anticipación cualquier persona con impedimento que utilice el edificio y que puede tener dificultad para desalojarlo. También identificarán, por lo menos, dos que ayudarán a éstas personas en el desalojo.
7. Una vez notificada la situación, el Grupo Directivo tomará la decisión de activar este Plan utilizando las guías establecidas. Desde ese momento el Comité de Emergencias tomará el control y la dirección de las operaciones.
8. De ser necesario, el Grupo Directivo se comunicará con las entidades de Apoyo Externo.
9. Luego de que pase la emergencia, el Grupo Directivo hará una evaluación del área y determinará si el edificio está en condiciones

para ser habitado. Si hubiese la presencia de alguna entidad de Apoyo Externo, se tomarán en consideración las sugerencias de estos en la toma de decisiones.

10. El/La Empleado/a Contacto en Emergencias de cada Edificio le proveerá información al Comité de Emergencias, que hará un informe escrito sobre lo ocurrido. Una copia permanecerá en la Oficina del/a Coordinador/a de Emergencias de UPR-H, quien lo someterá al/a Rector/a con recomendaciones y otra copia se enviará a la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional.
11. Se ofrecerán adiestramientos para el Grupo Directivo y para el Grupo Operacional. Éstos serán organizados por la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional y serán ofrecidos por la Oficina de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional (CASSO) de la Administración Central de la UPR y por entidades de apoyo externo como la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y el Cuerpo de Bomberos, entre otros.
12. Se realizarán esporádicamente ejercicios de desalojo de emergencia con el propósito de practicar. El Comité de Emergencias decidirá cuáles edificios serán escogidos para los ejercicios de desalojo y coordinará con los/as Directores/as de Departamentos, Oficinas y los/as Empleados/as Contacto en Emergencia de los edificios los detalles de dicha actividad. En algunos ejercicios de desalojo contaremos con la ayuda de

entidades de apoyo externo como la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias o el Cuerpo de Bomberos.

13. Durante el primer día de clases *todos/as* los/as profesores/as le impartirán las instrucciones de desalojo a los/as estudiantes. Es responsabilidad de los/as Directores/as de Departamento asegurarse de que los/as profesores/as cumplan con esta encomienda. Según las estadísticas, en el área del Caribe se forman aproximadamente diez (10) tormentas tropicales cada año, de las cuales seis (6) se convierten en huracanes, todo esto durante los meses de junio a noviembre.

C. Incendios

Los incendios son una de las emergencias más comunes en el ambiente laboral y académico. Su magnitud puede ir desde un simple conato, fácilmente controlable, hasta un incendio de grandes proporciones. Este Protocolo contempla que los/as empleados/as tratarán de controlar solamente fuegos pequeños que se puedan apagar con extintores de incendio portátiles u otros medios en los que han sido adiestrados/as.

Los incendios mayores a los antes descritos serán controlados por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico en coordinación con el Comité de Emergencias de la UPRH. Durante emergencias de incendio la prioridad máxima es proteger la salud y la seguridad de todas las personas que se encuentran en el lugar.

D. Antes de que ocurra la emergencia de incendio

1. **Rector/a o su representante** - Se asegurará que el Comité de Emergencias del UPRH esté debidamente constituido.

2. **Comité de Emergencias**

Se asegurará de que la UPRH cumpla con los Reglamentos establecidos en el *Código para la Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico*. Se asegurará que los edificios cuenten con el equipo de protección y extinción de incendios. Se asegurará de que el equipo de protección y extinción de incendios sea debidamente inspeccionado y certificado por personal cualificado y acreditado por las agencias reglamentarias.

Establecerá comunicación con las entidades de Apoyo Externo que puedan prestar ayuda. Establecerá, en conjunto con el/la Coordinador/a de Adiestramientos de la UPRH, un programa de adiestramientos de prevención y respuesta a emergencias de incendio. Éste estará dirigido, pero no limitado, a los miembros del Grupo Directivo y del Grupo Operacional y cubrirá, al menos, los siguientes temas:

- a) Medidas de prevención de incendios
- b) Plan de Desalojo y de Emergencias de la UPRH
- c) Forma de comunicarse con el Comité de Emergencias de la UPRH para activar este Plan
- d) Uso y funcionamiento de los sistemas de alarma, alerta o avisos de emergencia

- e) Uso y funcionamiento de equipo y materiales para la extinción de incendios
- f) Lista de entidades de Apoyo Externo con números de teléfono y nombres de personas contacto
- g) Forma de diseminar la información e impartir instrucciones a las personas
- h) Hará inspecciones sin aviso a los Departamentos y Oficinas para asegurarse que estos cumplan con lo establecido en este Plan.
- i) Se reunirá el mes de marzo de cada año para la actualización de este Plan.
- j) Supervisores/as, Directores/as de Departamento o personal a cargo de las instalaciones
- k) Se asegurarán de tener una copia de este Plan y de conocer los pasos a seguir en la respuesta a una emergencia de incendios.
- l) Se asegurarán de tener accesibles los números de teléfono de las entidades de Apoyo Externo para solicitar ayuda.
- m) Serán responsables de mantener sus áreas de trabajo ordenadas, limpias y seguras.
- n) Informarán al Comité de Emergencias de la UPRH sobre cualquier situación peligrosa que pueda provocar un incendio.
- o) Establecerán procedimientos para manejar y almacenar de forma segura los materiales inflamables y combustibles. Éstos deben ser aprobados por la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional.

- p) Establecerán un programa de mantenimiento de todo el equipo, maquinaria y sistemas eléctricos.
- q) Se asegurarán de cerrar las ventanas, puertas y portones al finalizar las labores diarias para evitar sabotajes que puedan resultar en incendios.
- r) Se asegurarán que las compañías contratadas por la UPRH y los/as visitantes conozcan este Plan y las medidas de seguridad antes de comenzar sus trabajos.

E. Durante una Emergencia de Incendio

1. Comunidad Universitaria

- a) La responsabilidad de activar este Plan está en manos de cualquier persona que vea o tenga conocimiento de que se ha desarrollado un incendio. Esta persona activará la alarma y avisará a cualquier empleado/a de la situación. El/La empleado/a deberá avisar inmediatamente al Empleado/a Contacto en Emergencias del edificio.
- b) Se intentará extinguir el incendio solamente cuando tengan certeza de poder hacerlo usando extintores portátiles u otros medios en los cuales han sido adiestrados/as.
- c) No utilizarán los ascensores para desalojar los edificios.

2. Empleado/a Contacto en Emergencias del edificio

- a) Avisará al personal y estudiantes para que se comience el desalojo del edificio activando la alarma y llamará al Comité de

Emergencias para informar la situación siguiendo el procedimiento establecido.

- b) Se comunicará con el Comité de Emergencias para que tome control de la situación y se sigan los pasos establecidos.

3. Comité de Emergencias

- a) Se comunicará inmediatamente al 911 para notificar la situación. Ellos/as se comunicarán simultáneamente con las agencias externas de manejo de emergencias para que nos ayuden a controlar la situación.
- b) Se comunicará con el Grupo de Apoyo y, de ser necesario, con entidades de Apoyo Externo para controlar la situación.
- c) El Comité de Emergencias de la UPRH asumirá la dirección y el control de las operaciones tan pronto le sea posible.

4. Grupo Operacional

- a) Estará disponible y listo para ayudar en la situación según sea requerido por el Grupo Directivo.

F. Después de una emergencia de incendios

1. Rector/a o su representante

- a) Recibirá de los/as funcionarios/as responsables una evaluación de daños y los informes necesarios.
- b) Gestionará los recursos fiscales necesarios para la recuperación de la UPRH de la emergencia y para el reinicio de las labores.

- c) Será el responsable de difundir la información a la comunidad, prensa, etcétera.

2. Supervisores/as, Directores/as de Departamentos y personal a cargo de las instalaciones

- a) Serán los/as responsables de rendir informes de todo lo sucedido y de la actividad realizada.

3. Comité de Emergencias

- a) Evaluará el proceso de respuesta a emergencias realizado y le hará un informe al/a Rector/a o a su representante.
- b) El/La Coordinador/a de Emergencias será el custodio de todos los informes generados.

4. Grupo de Operacional

- a) Todo el personal de Recursos Físicos
- b) Todo el Personal de Seguridad
- c) Directores/as de Departamentos y Oficinas o sus representantes
- d) Empleados(as) Contacto en Emergencias de cada Edificio o sus representantes (Tendrán la facultad de decidir si se desaloja o no el Edificio).
- e) Los miembros del Comité de Emergencias y el Grupo Operacional deben presentarse a la Institución siempre que ocurra o se avise cualquier situación de emergencia fuera de horas laborables. Esto incluye todos/as los/as directores/as de oficina, directores/as de departamentos, personal de supervisión y personal que tenga

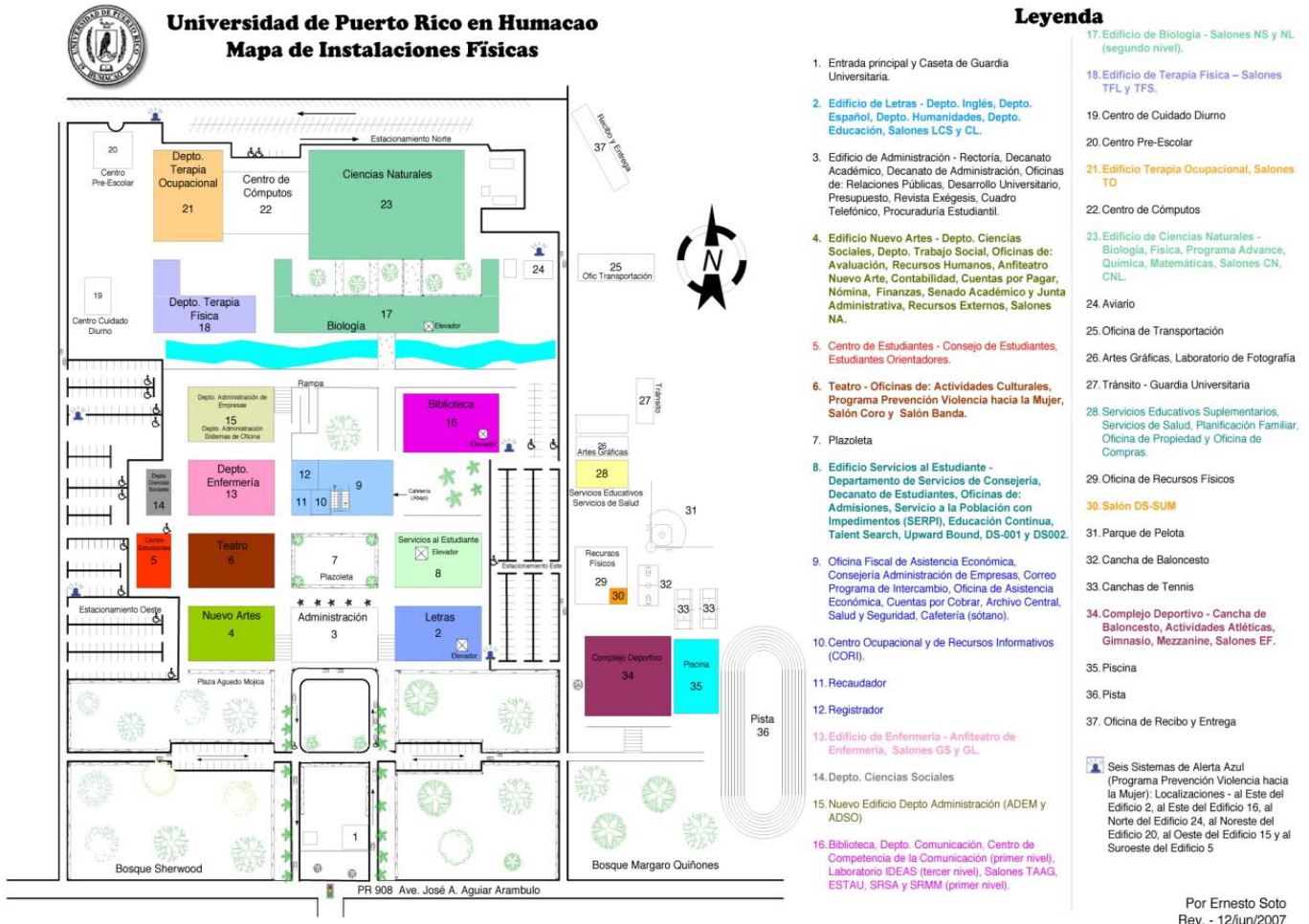
equipo a su cargo. De ocurrir la emergencia en horas laborables, es su deber permanecer en la Institución, realizando tareas que le correspondan de acuerdo con el Plan.

G. Coordinación de Apoyo Externo

El Comité de Emergencias establecerá una comunicación con distintas entidades de gobierno o privadas, las cuales nos brindarán su ayuda antes, durante y después de la emergencia. La lista de todas las entidades de Apoyo Externo con las cuales ya se ha establecido contacto. Ésta contiene el nombre de la entidad, número/s de teléfono y el nombre de, por lo menos, una persona contacto. Las siguientes son algunas de las entidades con las cuales ya se ha establecido comunicación:

- Servicios de Salud
- Policía de Puerto Rico
- Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico
- Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias
- Emergencias Ambientales
- Cruz Roja
- Ambulancias
- Centro de Envenenamiento

XVI. MAPA DEL CAMPUS



ANEJOS



**NÚMEROS DE LA OFICINA DE SEGURIDAD Y OFICINAS IDENTIFICADAS COMO
AUTORIDAD DE SEGURIDAD EN LA INSTITUCIÓN**

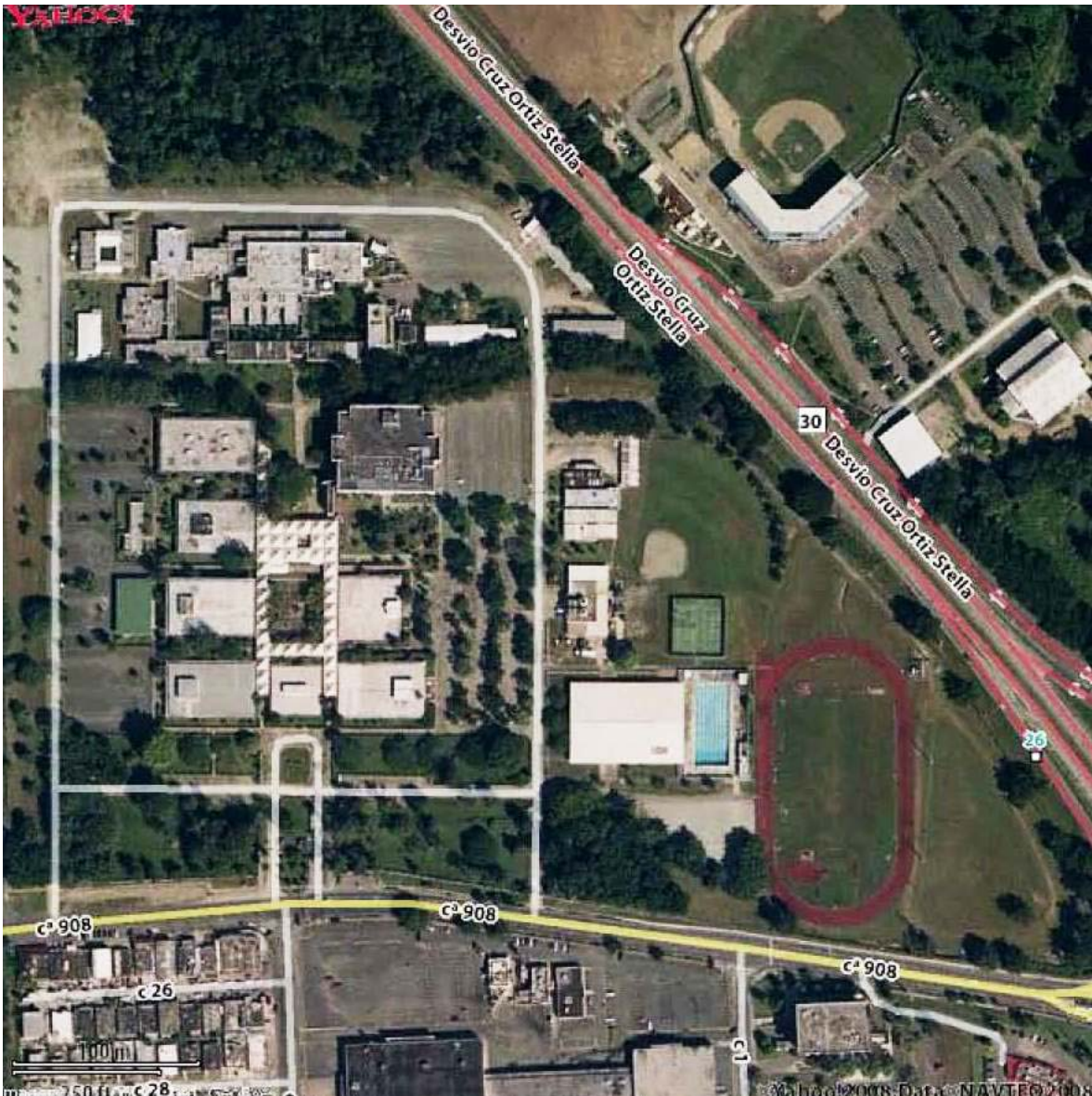
Oficina de Seguridad y Tránsito	(787) 850-9367
Portón principal	(787) 850-9352 ó (787) 850-0000, Ext. 9790
Líneas de emergencia	(787) 850-0000, Ext. 9790
Director/a de Seguridad	(787) 850-0000, Ext. 9560 Celular (787) 920-0613
Director/a Auxiliar de Seguridad	(787) 850-0000 Ext. 9846
Supervisores/as de Seguridad	(787) 850-0000 Ext. 9847
Decanato de Administración	(787) 850-9324 ó 9325
Decanato de Estudiantes	(787) 850-9328 ó 9395
Director/a de Actividades Atléticas y Entrenadores/as	(787) 850-9345
Decanato de Asuntos Académicos	(787) 850-9303
Director/a de Recursos Físicos	(787) 850-9378
Director/a Auxiliar de Recursos Físicos	(787) 850-0000 Ext.9550
Supervisores/as de Mantenimiento	(787) 850-0000 Ext. 9087
Supervisores/as de Taller	(787) 850-0000 Ext. 9617

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

Oficinas	Teléfonos
Cuadro	(787) 850-0000
Oficina de Seguridad y Tránsito	(787) 850- 9367 / 850-9352, (787) 850-0000 Ext. 9560
Seguridad en la entrada	(787) 850-0000 Ext. 9790
Decanato de Estudiantes	(787) 850- 9328/ 850-9395
Decanato de Administración	(787) 850-9324 / 850-9325
Decanato Académico	(787) 850-9303 / 850-9309
Rectoría	(787) 850-9374 / 850-9375
Departamento Interdisciplinario (DIDIE)	(787) 850- 9361
Servicios de Salud	(787) 850- 9349 (787) 850-0000 Ext. 9561, 9562
Procurador/a Estudiantil	(787) 850-0000 Ext. 9673
Recursos Físicos	(787) 850-9378 / 850-9351
Coordinador Vespertino (noches y fines de semana)	(787) 944-3163

**AGENCIAS DE SEGURIDAD LOCALES Y ESTATALES Y FUNCIONARIOS
CON LOS CUALES SE ESTABLECEN ACUERDOS COLABORATIVOS**

Agencia de Servicios	Teléfonos
Emergencias Sociales	(787) 743-1333/ 1-800-981-8333
Policía de Puerto Rico Agente Muñoz, Distrito Comandante Colón Comandante Román	(787) 852-2020/ 852-1224 cuadro
Delitos Sexuales	(787) 852-1224 Ext. 4116, 4118
Registro de Ofensores Sexuales en Humacao	(787) 852-1224 Ext. 4310
Bomberos	(787) 852-2330
Centro de Ayuda a Víctimas de Violación	1-800-981-5721 línea de emergencia
Oficina de la Procuradora de las Mujeres	1-877-722-2977
Hospital HIMA	(787) 656-2424
Hospital Ryder Memorial	(787) 852-0768
Dr. Arnaldo Reyes	(787) 850-9349
Hospital Domínguez	(787) 852-0505



Universidad de Puerto Rico en Humacao

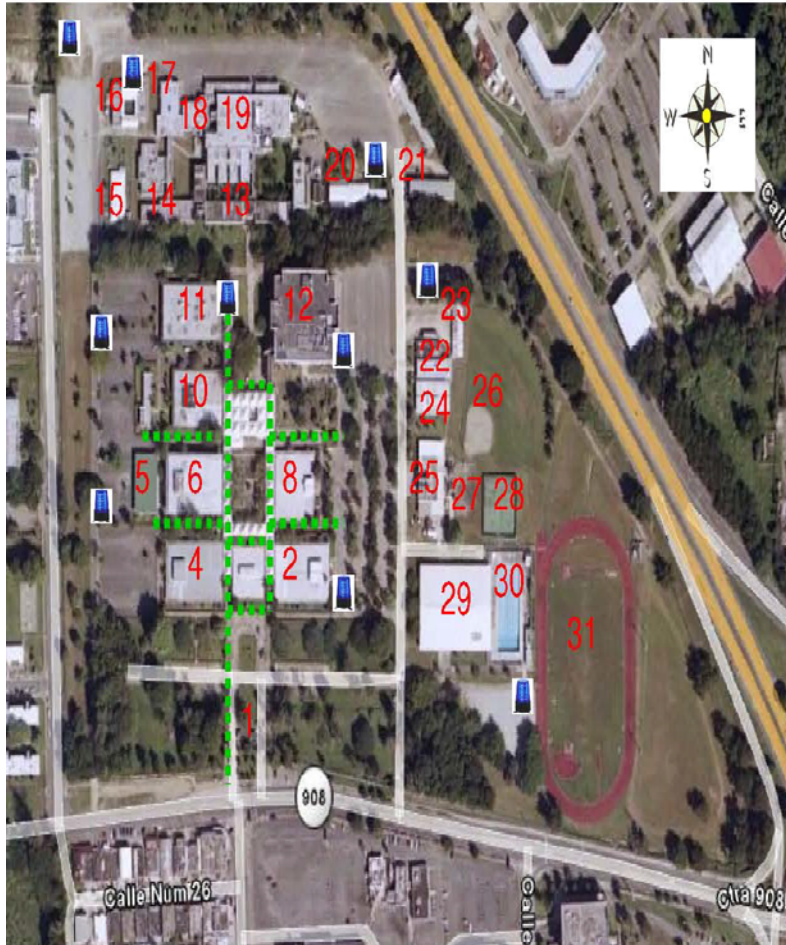


Foto por: Tele Atlas & National Geographic Society 2008

<p>1. Entrada Principal y Caseta de Guardia Universitaria</p> <p>2. Edificio de Letras – Depto. Inglés, Depto. Español, Depto. Humanidades, Depto. Educación, Salones LCS y CL.</p> <p>3. Edificio de Administración – Rectoría, Decanato Académico, Decanato de Administración, Oficinas de Relaciones Públicas, Desarrollo Universitario, Presupuesto, Reistas Exégesis, Cuadro Telefónico, Procuraduría Estudiantil.</p> <p>4. Edificio Nuevo Artes – Depto. Ciencias Sociales, Depto. Trabajo Social, Oficinas de: Evaluación, Recursos Humanos, Anfiteatro Nuevo Arte, Contabilidad, Cuentas por Pagar, Nómina, Finanzas, Senado Académico y Junta Administrativa, Recursos Externos, Salones NA.</p> <p>5. Centro de Estudiantes – Consejo de Estudiantes, Estudiantes Orientadores.</p> <p>6. Teatro – Oficinas de: Actividades Culturales, Programa Prevención Violencia Hacia la Mujer, Salón Coro y Salón Banda.</p> <p>7. Plazoleta.</p> <p>8. Edificio Servicios Al Estudiante – Depto. Administración de Sistemas de Oficina, Depto. De Servicios de Consejería, Decanato de Estudiantes, Oficinas de: Admisiones, Servicio a la Población con Impedimentos (SERPI), Educación Continua., Talent Search, Upward Bound, Salones EI, ES y DS.</p> <p>9. Centro Ocupacional y de Recursos Informativos (CORI), Recaudador, Registrador.</p> <p>10. Edificio de Enfermería – Anfiteatro de Enfermería, Salones GS y GL.</p> <p>11. Depto. Administración de Empresas.</p> <p>12. Biblioteca, Depto. Comunicación, Centro de Competencia de la Comunicación (primer nivel), Laboratorio IDEAS (tercer nivel), Salones TAAG, ESTAU, SRSA y SRMM (primer nivel).</p> <p>13. Edificio de Biología – Salones NS y NL (segundo nivel).</p>	<p>14. Edificio de Terapia Física – Salones TFL y TFS.</p> <p>15. Centro de Cuidado Diumo.</p> <p>16. Centro Pre-Escolar.</p> <p>17. Edificio Terapia Ocupacional, Salones TO.</p> <p>18. Centro de Cómputos.</p> <p>19. Edificio de Ciencias Naturales – Biología, Física, Programas, Advance, Química, Matemáticas, Salones CN, CNL.</p> <p>20. Aviaro.</p> <p>21. Oficina de Transportación.</p> <p>22. Artes Gráficas, Laboratorio de Fotografía.</p> <p>23. Tránsito – Guardia Universitaria.</p> <p>24. Servicios Educativos Suplementarios, Servicios de Salud, Planificación Familiar, Oficina de Propiedad y Oficina de Compras.</p> <p>25. Oficina de Recursos Físicos, Salón DS-SUM.</p> <p>26. Parque de Pelota.</p> <p>27. Cancha de Baloncesto.</p> <p>28. Canchas de Tennis.</p> <p>29. Complejo Deportivo – Cancha de Baloncesto, Actividades Atléticas, Gimnasio, Mezzanine, Salones EF.</p> <p>30. Piscina.</p> <p>31. Pista.</p> <p>Diez (10) Sistemas de Alerta Azul</p> <p>Localizaciones: Al Este del Edificio 2, al Norte y Noroeste del edificio 16, al Noreste del Edificio 11, Al Noreste del Edificio 20, al Oeste del Edificio 11, al Sur de la Piscina, al Noroeste del Edificio 23, al Este del Edificio 12, y al Suroeste del Edificio 5.</p> <p>Ruta Segura: </p>
---	---