

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO  
RECINTO METROPOLITANO**

**INFORME ANUAL DE SEGURIDAD  
2010-2011**



# INFORME ANUAL DE SEGURIDAD 2010-2011

## Contenido

1. Números de Teléfonos de Emergencia	1
2. Introducción	2
La Guardia Universitaria	2
Centro de Vigilancia Electrónica	3
Responsabilidades de la Guardia Universitaria	5
Conducta de la Guardia Universitaria	5
Números de Teléfono de la Guardia Universitaria	6
Cómo Reportar un Crimen	6
Protocolo para Primeros Auxilios	7
Qué hacer en caso de Fuego	9
Qué hacer en caso de Amenaza de Bomba	9
3. Cómo prevenir un crimen	10
4. Abuso de Sustancias	11
Política Institucional sobre uso y abuso de drogas y bebidas alcohólicas.	11
Programas de Prevención y Ayuda para abuso de drogas y alcohol.	12
5. Política contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y en la Academia	13
Introducción	13
Base Legal	13
Alcance	14
Propósito	14
Definición de Hostigamiento Sexual	14
Ejemplos de Conducta Prohibida	15
Prohibición de Represalias	16
Medidas de Prevención	16
Compromiso de la Universidad	16
Claúsula de Separabilidad	17
Otros Asuntos	17

Derogación y Enmiendas	17
Vigencia	17
6. Otros Programas y Servicios	17
Reglamento para el Acceso, Tránsito y Estacionamiento de Vehículos en la Universidad Interamericana de Puerto Rico.	17
Artículo 1. Autoridad Legal	17
Artículo 2. Propósito	17
Artículo 3. Alcance	17
Artículo 5. Acceso	18
Artículo 6. Permiso de Acceso de empleados y estudiantes	18
Artículo 7. Reglas de Tránsito y Estacionamiento	20
Artículo 8. Infracciones	21
Artículo 9. Notificación de Infracciones	22
Artículo 9. Sanciones	22
Normas y Procedimiento para atender reclamaciones por accidentes en los estacionamientos administrados por cuota de acceso, de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.	23
A. Definiciones	23
B. Normas	23
C. Procedimientos	24
Sistema de Alerta	25
Código Adam	26
Protocolo para afrontar la pandemia A H1N1	28
7. Estadísticas de Crímenes	29
8. Estadísticas de Delitos Ocurridos en el Recinto	30
9. Referencias	31

---

## Números de Teléfonos de Emergencias

Policía Estatal (Emergencias)	(787) 343-2020
Policía Estatal (Cuartel General)	(787) 793-1234
Bomberos de Puerto Rico	(787) 343-2330
Emergencias Medicas Estatal	(787) 754-2550
Manejo de Emergencias de San Juan	(787) 754-2222
Centro de Primeros Auxilios del Recinto	(787) 250-1912 Ext. 2398
Centro para el Control de Envenenamientos	1-800-222-1222
Ambulancia Aérea (Aeromed)	(787) 756-3424
Junta de Calidad Ambiental	(787) 767-8181
Derrame de Sustancias Químicas fuera de horas laborables	(787) 766-2823 724-0124
Guardia Universitaria Emergencias	(787) 250-1912 Ext. 2000
Guardia Universitaria	(787) 250-1912 Ext. 2000 2147, 2176,2438
Emergencias 911	código 9-1-1
Centro de Ayuda a Victimas de Violación	1-800-981-5721
Cruz Roja/ Asistencia en desastres	(787) 758-8150
F.B.I	(787) 754-6000

NOTA: El código 911 es para ser usado solamente en una situación que sea o tenga potencial de convertirse en riesgo de daño inmediato que requiera contestación rápida de la Policía, Bomberos y Emergencias Medicas. <sup>(6)</sup>

## Introducción

La Universidad Interamericana de Puerto Rico Recinto Metropolitano tiene la misión, de contribuir a la sociedad con la formación de ciudadanos cultos, concientes de su obligación ética, social, cultural, comprometidos con los principios democráticos y cristianos y con sentido de responsabilidad cívica y social. Para el logro de esta misión el Recinto debe proveer un medio ambiente que garantice el mayor grado de seguridad posible y que contribuya a una mejor calidad de vida para la comunidad universitaria.

El Recinto conciente de su responsabilidad estableció unas medidas razonables de seguridad para proteger a los estudiantes, empleados, visitantes y propiedades del Recinto. Entre las medidas razonables tenemos:

La creación de la Guardia Universitaria.

La creación de un Comité de Seguridad.

La preparación de un Plan de Seguridad.

Se establecieron medidas de seguridad para controlar el acceso de visitantes y vehículos a los predios del Recinto.

La preparación de un Informe Anual de Seguridad según establece “The Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistic Act (the Clery Act)”.

## La Guardia Universitaria <sup>(2)</sup>

Aunque la seguridad es responsabilidad de todos, la Guardia Universitaria es la oficina administrativa encargada de coordinar los esfuerzos de seguridad preventiva e informativa, así como de tomar acciones correctivas para mantener un ambiente seguro en el Recinto. La Guardia Universitaria cuenta con una Oficina de Seguridad adscrita al Decanato de Administración. La función de esta oficina es brindar un ambiente adecuado y seguro para nuestros estudiantes, facultad, personal administrativo y público en general, de una manera constitucionalmente legal y respetando los Derechos Civiles de los individuos y de la comunidad universitaria.

Los oficiales de la Guardia Universitaria laboran en tres (3) turnos de trabajo diario comenzando el primer turno desde las 6:00 am hasta las 2:00 pm el segundo turno desde las 2:00 pm hasta las 10:00 pm y el tercer turno desde las 10:00 pm hasta las 6:00 pm los siete(7) días de la semana..

La oficina de Seguridad esta ubicada en el sótano del Edificio Shakey's.

## Centro de Vigilancia y Grabación Electrónica <sup>(16)</sup>

La Universidad Interamericana de Puerto Rico, pretende garantizar a la comunidad universitaria un ambiente seguro que proteja la vida y propiedad mediante un sistema de seguridad óptimo usando la tecnología de vigilancia y grabación electrónica en áreas designadas. Para estos efectos la Universidad cuenta con un moderno Centro de Vigilancia Electrónica localizado en el tercer piso del edificio John W. Harris. Desde este Centro se controlan y monitorean **sobre 100** cámaras de seguridad localizadas en los predios del Recinto.

### Garantías

La Universidad garantiza que el uso de la vigilancia electrónica se llevará a cabo profesional, legal y éticamente.

La utilización de vigilancia electrónica dirigida específicamente a discriminar contra individuos basado en características de sexo, raza, origen nacional, orientación sexual, incapacidad física o cualquier otro tipo de clasificación queda **PROHIBIDA**.

Las cámaras de vigilancia electrónica no se instalarán en áreas donde existe una expectativa de intimidad y/o privacidad, tales como: dormitorios de estudiantes, baños, salones de lactancia, áreas para cambio de ropas en gimnasios o facilidades deportivas y en los lugares que este específicamente prohibido por ley federal y/o estatal.

Se colocarán rótulos y advertencias en las áreas designadas por la administración del Recinto y/o cerca de cada cámara electrónica, para informar que se encuentra en un área donde se graba electrónicamente.

El personal que trabaje en vigilancia electrónica será adiestrado en el uso técnico de las cámaras y en las disposiciones legales para el uso de esta tecnología.

Solamente el personal autorizado por el Director de la Oficina de Seguridad, podrán estar en el Centro de Vigilancia Electrónica.

Se llevará un registro de toda persona autorizada que entre y salga del Centro de Vigilancia Electrónica.

El uso de la información obtenida como consecuencia de la monitoria de las cámaras de seguridad normas y reglamentos de la Universidad y proveer seguridad a la comunidad universitaria y sus visitantes.

Se hará un informe de todo incidente ocurrido utilizando la siguiente forma:

**INFORME DE INCIDENTES OCURRIDOS Y GRABADOS**

UNIDAD

Fecha de Informe: (Día – Mes – Año)

Hora y Fecha del Incidente:

Número de Grabación, “CD”, “DVD”, u otros medios

Lugar de los hechos:

Descripción del Incidente:

Acción tomada:

Nombre de quien rinde el informe (letra de molde)

Firma

Turno

Firma del Supervisor

## **Responsabilidades de la Guardia Universitaria <sup>(2)</sup>**

Algunas de las responsabilidades de la Guardia Universitaria, pero no todas, son:

- a. Proteger la vida y la propiedad de la Comunidad Universitaria.
- b. Prevención de actividades criminales mediante rondas preventivas de observación y detección.
- c. Responder a actividades criminales actuales o reportadas.
- d. Velar por el bienestar de la Comunidad Universitaria.
- e. Investigar incidentes
- f. Investigar actividades o personas sospechosas.
- g. Responder a alarmas.
- h. Controlar el acceso vehicular a los predios del Recinto. <sup>(4)</sup>
- i. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Estudiantes.

## **Conducta de la Guardia Universitaria <sup>(2)</sup>**

La relación entre la Guardia Universitaria y la Comunidad Universitaria es de vital importancia para poder cumplir con nuestra misión. Por lo tanto toda la Comunidad Universitaria debe ser tratada de una manera cortés y profesional de parte de los oficiales de la guardia. La Política de la Universidad no tolera el trato irrespetuoso, rudo ni poco profesional de sus empleados hacia la Comunidad Universitaria.

Si usted siente que ha sido tratado de una forma poco profesional puede someter una querrela al:

-Director de la Guardia al (787)250-1834 o a la extensión 2262.

-Decano de Administración al (787)250-0470 o a la extensión 2128.

De igual manera si tiene algún cumplido también lo puede informar. Toda esta información es de gran ayuda para mejorar los servicios y va a ser tratada de una manera confidencial.



## Números de Teléfonos Guardia Universitaria:

(787)250-1912 Ext. 2147, 2176, 2438 o 2000

Toda persona que necesite **asistencia inmediata** deben llamar al  
**(787)250-1912 Ext. 2000**

Razones para una asistencia inmediata son:

Para reportar un crimen en progreso.

Para reportar alguna actividad o persona sospechosa en el Recinto.

Para reportar olores extraños (combustibles, gas propano u otros compuestos químicos).

Para reportar alguna alarma que este sonando.

Para cualquier otra gestión que no sea de emergencia pueden llamar a las extensiones: 2172, 2147 o 2176.

## Como Reportar un Crimen

Si usted es víctima o testigo de un crimen debe reportarlo inmediatamente a la Guardia Universitaria. El reportarlo a tiempo nos permite brindarle la asistencia necesaria rápidamente.

Cuando llame para reportar un crimen tenga la siguiente información:

Una breve descripción de lo ocurrido.

Lugar donde ocurrió el incidente.

Hora en que ocurrió el incidente.

Si el sospechoso esta armado.

Dónde y cuándo se vió al sospechoso por última vez.

Características físicas del sospechoso, como:

Genero

Raza

Edad (aproximado)

Altura (aproximado)

Peso (aproximado)

Color y largo del cabello

Ropa y zapatos (tipo, color)

Pelo facial

Tatuajes y cicatrices

Muchas veces nos hemos preguntado si estamos siendo testigos de un crimen, y como tenemos duda a veces lo ignoramos. Recuerden que las personas no son sospechosas, solo el comportamiento lo es. Algunas señales de comportamiento sospechoso lo son:

- a. Una persona corriendo y mirando furtivamente a su alrededor, como si lo estuviesen observando o siguiendo.
- b. Una persona que muestre un comportamiento agresivo, incoherencia al hablar, inmovilidad.
- c. Una persona que no sea un miembro de la Policía, portando un arma.
- d. Una persona cargando objetos (computadoras, equipo de oficina, etc) en lugares y horas inusuales.<sup>(8)</sup>
- e. Una persona que va puerta por puerta en una oficina tratando de abrirlas.
- f. Una persona forzando su entrada a una oficina o vehículo.<sup>(8)</sup>
- g. Una o más personas dentro de un vehículo estacionado, escudriñando el área.<sup>(8)</sup>
- h. Una persona (en especial una mujer ) que este siendo forzada a entrar a un vehículo.<sup>(8)</sup>
- i. Sonidos extraños como gritos, discusiones en voz alta, etc.<sup>(8)</sup>

Si usted observa algunas de estas señales u otra actividad fuera de lo Ordinario, favor de llamar inmediatamente a la Guardia Universitaria al (787)250-1912 Ext. 2000.

También puede reportar una actividad criminal o sospechosa de forma anónima llamando al teléfono (787)250-1912 Ext. 2147.

## **Protocolo básico para responder a situaciones que Requieran Primeros Auxilios.** <sup>(10)</sup>

1. El Centro de Primera Ayuda y Promoción de la salud opera con dos turnos. El turno de 8 am – 5 pm está a cargo de un Técnico de Emergencias Medicas y el turno de 5 pm – 9 pm está a cargo de una Paramédica. Para propósitos de este documento, denominaremos de aquí en adelante estos colaboradores como profesionales de la salud.

2. Toda situación de urgencia que amerite la atención de un profesional de la salud debe ser notificada de inmediato de acuerdo con las circunstancias al Centro de Primera Ayuda y Promoción de la Salud a la **extensión 2398**. El estudiante puede acudir personalmente al Centro de Primera Ayuda si es que pudiese para recibir el cuidado de primera ayuda. Los profesionales de la salud se trasladarán al lugar donde se encuentre el lesionado si éste no se pudiese mover.
3. En caso de que el accidentado no se pueda mover, los profesionales de la salud notificarán a la Guardia Universitaria, al **(787) 250-1912 extensión 2000 (caseta principal o a la 2147 (oficina de seguridad))** para que asistan en la prestación de primera ayuda y en el traslado, según sea necesario. Los profesionales de la salud solicitarán a la Guardia Universitaria, recursos externos adicionales de ser necesarios (ambulancias, rescate, etc....) para que éstos a su vez hagan las debidas gestiones y coordinen los recursos.
4. Si ocurriese alguna situación similar con algún empleado, los profesionales de la salud podrán intervenir con dicho empleado siempre y cuando no afecte las atenciones al estudiantado y siempre y cuando se trate de una emergencia y no de situaciones de seguimiento de enfermedad previa.
5. Los profesionales de la salud evaluarán al paciente, determinarán la necesidad de cuidado requerida y proveerán **única y exclusivamente tratamiento de primeros auxilios.**
6. En situaciones de extremo cuidado la Guardia Universitaria, en conjunto con los profesionales de la salud transportarán al paciente al Centro de Primera Ayuda. Los oficiales de la Guardia Universitaria se comunicarán con el **sistema de emergencias 9-1-1 o al 787-754-2222**, Emergencias medicas Municipio de San Juan para el transporte de emergencia.
7. La Guardia Universitaria colaborará con los profesionales de la salud y asistirá en la atención del paciente y en la localización de sus familiares.
8. En caso de ausencia de los profesionales de la salud, la Guardia Universitaria atenderá toda situación y referirá al **sistema de emergencias 9-1-1** toda emergencia que así lo amerite. De no ser una emergencia, la Guardia Universitaria asistirá al estudiante en la localización de un familiar o persona de confianza para trasladarse a su hogar o visitar un medico.
9. El Centro de Primera Ayuda y Promoción de la Salud tendrá disponible un directorio medico, accesible a la Guardia Universitaria para referir estudiantes de urgencias.
10. Los profesionales de la salud serán los responsables por completar los

Estudiantes los informes que ésta solicite. La Decana a su vez hará llegar los informes a la Rectora del Recinto.

### **Teléfonos de Emergencias Medicas:**

- Centro de Primeros Auxilios: **(787)250-1912 Ext. 2398**
- Centro de Emergencias de San Juan: **(787)754-2222**
- Para Emergencias en las cuales la vida del paciente corre peligro: **9-1-1**
- Emergencia Guardia Universitaria: **(787)250-1912 Ext. 2000**

Toda situación de emergencia médica, debe referirse o notificarse de inmediato al Centro de Primeros Auxilios a la **extensión 2398**.

### **Qué hacer en caso de fuego<sup>(7)</sup>**

Si algún miembro de la Comunidad Universitaria detecta un fuego y sabe como utilizar un extintor debe utilizarlo para controlarlo. De no ser así, debe dar la voz de alerta inmediatamente. Un fuego controlado en sus comienzos evita mayores consecuencias. Todo fuego, inclusive el que ha sido extinguido tiene que ser reportado inmediatamente a la Guardia Universitaria al 250-1912 Ext. 2000.

En caso de un desalojo de las facilidades, lo hará de una manera ordenada y siguiendo las instrucciones de los Coordinadores de Desalojo.

### **Qué hacer en caso de Amenaza de Bomba<sup>(7)</sup>**

Todo miembro de la Comunidad Universitaria que reciba una amenaza de bomba, sea esta escrita o por teléfono debe tratarla con la mayor seriedad y no ignorarla. Esta debe de ser informada inmediatamente al (787)250-1912 Ext. 2000.

En caso de recibir una amenaza, proceda de la siguiente manera:

- Mantenga la calma.
- Copie el texto exacto de la amenaza.
- Anote la hora y el numero de teléfono por el cual se recibe la llamada.
- Trate de obtener la mayor información posible sobre el artefacto, como:
  - Localización de este.
  - A que hora va a detonar
  - Como es el artefacto
  - De que tipo es.
- Tratar de mantener la conversación el mas tiempo posible. Esto es para identificar los siguientes detalles sobre la persona que hace la llamada:
  - Sexo
  - Edad
  - Tono de voz (ronca, disfrazada, etc).
  - Acento (nacionalidad).

- Animosidad (llorando, alegre, etc.).
- Ruidos de fondo.
- Indicar el posible nombre del que llama, si le es familiar.

### 3

---

## Cómo prevenir un Crimen <sup>(2)</sup>

La Política de la Universidad es que la seguridad es responsabilidad de todos. Por lo tanto alentamos a la Comunidad Universitaria a ser responsables de su propia seguridad y la de sus compañeros. Para lograr esto el Recinto a promulgado las siguientes Medidas de Seguridad Preventivas:

- Este alerta a lo que sucede a su alrededor.
- Use el sentido común y confié en su instinto. Si no se siente cómodo con alguna situación, evítela.
- Trate siempre de estar acompañado; hay mas seguridad en grupos.
- Nunca se quede solo en un salón de clase.
- Si lo siguen a pie, cruce la calle, varíe el paso y cambie de dirección.
- Siempre mire hacia atrás para el que lo sigue sepa que no lo puede sorprender.
- Determine si realmente debe llevar cartera. Las carteras son una atracción para los asaltantes. Una cartera pequeña le puede servir mejor y es menos atractiva para el asaltante.
- Evite el uso de prendas u objetos de valor que llamen la atención.
- Camine de noche por lugares iluminados.
- Si va al estacionamiento y este esta solitario notifique a la guardia para que le brinden asistencia.
- Evite hacer uso de ascensores o escaleras si no esta acompañado.
- Evite entrar solo a los servicios sanitarios especialmente en horas no laborables.
- Conozca la ubicación de las puertas de Emergencias.
- Conozca la ubicación de los teléfonos
- Cierre siempre con llave su automóvil y oficina cuando salga.
- Antes de entrar a su vehículo verifique el asiento trasero, alguien puede estar oculto.
- Cuando salga a recoger su vehículo, vaya con las llaves en la mano, no espere llegar para buscarlas.
- Si es atacado, manténgase tranquilo y piense cuales son sus opciones.
- Si el agresor o atacante esta armado no se resista, puede arriesgarse a daños severos o muerte. No mire al agresor.
- Evalúe la situación, si una estrategia no resulta, trate otra. Además de la no resistencia, intente la negociación, asertividad verbal, gritar para atraer la atención de otros y defensa física, si es necesario.

## **Abuso de Sustancias**

### Introducción

Las Leyes Estatales y Federales, al igual que la Política de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, prohíbe la posesión, distribución y uso ilícito de drogas, sustancias controladas y bebidas alcohólicas en los predios del Recinto.

Los violadores de esta ley están sujetos a las penalidades estipuladas en las leyes Federales, Estatales e Institucionales. La Universidad aplicara las sanciones disciplinarias de acuerdo con la severidad del caso. Estas pueden ir desde:

- Una reprimenda escrita y copia al expediente.
- Requerir que el estudiante o empleado ingrese a un programa de rehabilitación.
- La suspensión de clase o empleo.
- La separación permanente de la Universidad.

## **Política Institucional sobre uso y abuso de drogas y bebidas alcohólicas <sup>(12)</sup>**

La Universidad Interamericana de Puerto Rico, como centro universitario de orientación cristiana y ecuménica, aspira a proveer a los miembros de su comunidad un ambiente intelectual, social y moral que estimule el máximo y pleno desarrollo del individuo y propicie el estudio y la búsqueda de la verdad en un clima de sosiego y respeto.

Entendemos que el uso ilícito de drogas y abuso de alcohol es uno de los problemas que mas afecta a nuestra sociedad. Representa una grave amenaza para el logro de nuestra aspiración ya que disminuye la eficiencia y la productividad de nuestros recursos humanos, limita la capacidad de aprendizaje en el ámbito académico y obstaculiza el establecimiento del clima deseado.

En vista de lo anterior, la Universidad Interamericana de Puerto Rico declara, como política de esta Institución, el compromiso de luchar contra este problema social manteniendo un ambiente de estudio y trabajo libre de drogas, bebidas alcohólicas y sustancias controladas. Este compromiso ha de ponerse en practica mediante:

- a. La concientización de la Comunidad Universitaria sobre los efectos dañinos del uso ilícito de drogas y abuso de alcohol.
- b. El establecimiento de medidas preventivas que ayuden a mantener un ambiente libre de drogas y alcohol.
- c. La adopción de normas y reglas que permitan a la Institución tratar, en forma efectiva, los casos de uso ilícito y abuso de alcohol.

Con los propósitos anteriores , la Universidad declara que están terminantemente prohibidas la fabricación, la distribución, la posesión y el uso ilícito de drogas, sustancias controladas y bebidas alcohólicas en los predios de cualesquiera de los Recintos y facilidades de la Institución Para facilitar el cumplimiento con nuestros propósitos, se establece el Reglamento Sobre Uso y Abuso de Drogas y Bebidas Alcohólicas Este Reglamento se adopta en conformidad con las siguientes leyes ;

- Drug Free Workplace Act of 1988 (Public Law 100-690) aprobada el 18 de noviembre de 1988.
- Drug Free Schools and Communities Act, Amendment of 1989 (Public Law 101-226) aprobada el 12 de diciembre 1989, (24 LPRA)

## **Programas de Prevención y Ayuda para abuso de drogas y alcohol <sup>(12)</sup>**

### **Recursos Internos:**

Instituto de Prevención, Drogas, Sida y Alcohol (IPDAS) <sup>(12)</sup>

**Teléfono: (787) 766-1912 Ext. 2263 y 2361 o (787) 250-8455.**

El Instituto fue creado para promover una mejor calidad de vida en la Comunidad Universitaria. IPDAS tiene fines educativos, investigativos y de política pública para el control y la reducción de la incidencia y prevalencia del uso y abuso de drogas, alcohol, violación y SIDA. En la actualidad IPDAS está ubicado en la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Planificación Sistémica de la Oficina Central. <sup>(12)</sup>

### **Recursos Externos <sup>(12)</sup>**

Centro de Evaluación, Desintoxicación y Estabilización (CEDE):

**Teléfono: (787)764-5643; (787)767-5022**

Programa de Alcoholismo de Río Piedras:

**Teléfono: (787)764-6265**

Unidad de Emergencias, desintoxicación y convalecencia

**Teléfono: (787)763-5303; (787)754-3596**

Línea de Auxilio y prevención AMSSCA

Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción

**Teléfono: (787)758-7211; (787)763-7575**

Hogares Crea (Oficinas Centrales)

**Teléfono: (787)761-0715**

“Teen Challenge”**Teléfono: (787)859-1677**

---

# **Política contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y en la Academia**

(15)

## **I. Introducción**

La Universidad Interamericana tiene la responsabilidad afirmativa de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual. Tiene, además, la responsabilidad de tomar las medidas que sean necesarias para alcanzar dicho propósito. La práctica del hostigamiento sexual en cualquiera de sus manifestaciones, infringe la inviolabilidad de la dignidad del ser humano y constituye un claro discrimen contra la persona que lo sufre.

Por esta razón, la Universidad tiene la obligación moral y legal de no discriminar por razón de sexo y de tomar acción afirmativa para eliminar cualquier práctica que propenda a la modalidad conocida como hostigamiento sexual.

En armonía con lo anterior, la Universidad prohíbe enérgicamente esta práctica ilegal y discriminatoria, por lo que no tolerara dicha practica indeseable en el empleo y en la academia. La Universidad tiene el deber afirmativo de mantener un lugar libre de hostigamiento sexual e intimidación.

## **II. Base Legal**

La Política aquí formulada fue aprobada por la Junta de Síndicos de la Universidad Interamericana de Puerto Rico el 24 de febrero de 2006. Está en conformidad con los Estatutos de la Universidad, el Código Penal de Puerto Rico y otras leyes federales y estatales aplicables.

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su Carta de Derechos, establece que la dignidad del ser humano es inviolable y que todos somos iguales ante la Ley. Claramente expresa que no se podrá establecer discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social ni ideas políticas o religiosas.

Además de la Carta de Derechos, en el ámbito legal del País existen otras leyes que garantizan el derecho a que no se discrimine contra un empleado por razón de sexo.

En la legislación federal, el discrimen por razón de sexo esta prohibido por la Sección 703 (a) (1) del Titulo VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada (42 U.S.C. 200 et seq.). En este sentido, el hostigamiento sexual se interpreta como una modalidad del discrimen por razón de sexo en las Guías sobre el Discrimen por Razón de Sexo publicadas por la Comisión de Igualdad en las Oportunidades de Empleo (EEOC), 29 C.F.R. 1604.11, según enmendadas. Además, en la legislación federal el hostigamiento sexual contra los estudiantes está prohibido bajo el Titulo IX de la La legislación puertorriqueña referente a este tipo de discrimen es bien abarcadora. El 22 de



abril de 1988 se aprobó la Ley Número 7 (29 L.P.R.A. 155) para prohibir el hostigamiento sexual en el Ley de Educación Elemental y Secundaria de 1972, según enmendada (20 U.S.C. 1687). empleo. El artículo 10 de esta Ley impone a todo patrono el deber de mantener el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual, el cual tiene el efecto de crear un ambiente de trabajo o estudio intimidante, hostil u ofensivo, entre otras consecuencias.

### **III. Alcance**

La política aquí contenida será aplicable a toda la comunidad universitaria incluyendo todos los supervisores, empleados, profesores y estudiantes de la Universidad en todos los niveles, disponiéndose que a los fines de este artículo se considerara a aquellas personas que estén dentro del alcance del control de la Universidad. Todas estas personas tendrán la responsabilidad de observar esta política y estarán sujetas a ser investigadas en caso de alegado hostigamiento sexual según se define en esta política.

### **IV. Propósito**

Este documento tiene el propósito de reafirmar la política de la Universidad de mantener la Institución libre de hostigamiento sexual e intimidación. Esta política promoverá el mejor interés de la Universidad y ayuda a proteger la reputación, la integridad, los derechos y el bienestar de todo el personal de la Universidad. Además atempera la política institucional sobre el referido tema a la legislación federal y particular de Puerto Rico aplicables.

### **V. Definición de Hostigamiento Sexual**

El hostigamiento sexual puede adoptar diversas manifestaciones de actitud o conducta impropia, desde insinuaciones de tipo sexual---directas o indirectas---que van desde los actos más sutiles y disimulados de contacto físico hasta la agresión sexual simple o agravada. Consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando:

- 5.1 el someterse o rechazar dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición de empleo o desempleo académico de una persona.
- 5.2 el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se utiliza como fundamento para la toma de decisiones en torno a su evaluación académica, empleo, promociones, transferencias, selección de adiestramientos, evaluaciones o en la selección u otorgamiento de premios o beneficios, etc.;
- 5.3 la conducta tiene el propósito o efecto de crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo en el trabajo o en la academia, o interfiere sustancialmente con el desempeño académico o laboral de la persona.

## VI. Ejemplos de Conducta Prohibida

Entre los tipos de conducta que se consideran inaceptables, se encuentran los siguientes:

- 6.1 Actuaciones, comentarios, chistes, cartelones de carácter sexual.
- 6.2 Amenazas o solicitudes o sugerencias de índole sexual donde la persona hostigada cree que perderá su empleo o que será afectada en sus calificaciones si no accede a la conducta deseada por la persona hostigadora.
- 6.3 Presiones para que la persona hostigada acompañe al hostigador a un lugar específico no deseado (cita Amorosa).
- 6.4 Atenciones, piropos no deseados ni apropiados.
- 6.5 Presiones de parte de supervisores o profesores por favores sexuales a cambio de beneficios en el empleo, aprovechamiento académico o calificaciones.
- 6.6 Conducta de naturaleza sexual en fiestas o eventos sociales cuando la fiesta o el evento haya sido auspiciado o promovido por la Universidad y la persona hostigada cree que perdería su empleo o le afectaría sus calificaciones de no acceder a estos reclamos.
- 6.7 Ataque físico con propósito sexual.
- 6.8 Propositiones de índole sexual.
- 6.9 Patrón de conducta con el fin de causar incomodidad o humillación, o ambas, que incluye una o más de las siguientes:
  - a. Comentarios de naturaleza sexual.
  - b. Expresiones sexuales explícitas (Sexually explicit statements), preguntas, bromas o anécdotas.
- 6.10 Patrón de conducta que crea incomodidad o humillación, o ambas, a una persona razonable a quien vaya dirigida la conducta que incluye una o más de las siguientes:
  - a. Acercamiento físico innecesario (tocar).
  - b. Palmaditas (Patting), abrazos, rozar cuerpo contra el cuerpo otra persona.
  - c. Expresiones de naturaleza sexual en torno al cuerpo o la ropa de una persona.
  - d. Expresiones sobre actividad sexual o especulaciones sobre experiencias previas sexuales.
- 6.11 Referir a direcciones de Internet con contenido sexual.

## **VII. Prohibición de Represalias**

Queda terminantemente prohibido tomar cualquier tipo de represalia que afecte adversamente las oportunidades, términos y condiciones de empleo o académicas de cualquier persona que:

- 7.1 se haya opuesto a las prácticas de cualquier empleado de esta Universidad que sean contrarias a la política y reglamento establecido;
- 7.2 haya radicado una querrela por escrito;
- 7.3 haya testificado, colaborado o de cualquier manera haya participado en una investigación, procedimiento o vista sobre hostigamiento sexual.

## **VIII. Medidas de Prevención**

Con el firme propósito de cumplir con la política institucional de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual, la Universidad Interamericana tomará las siguientes medidas:

- 8.1 Pondrá en práctica los métodos necesarios para crear conciencia del alcance de las leyes, así como dar a conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo y en la academia mediante la utilización de los correspondientes medios de comunicación y divulgación.
- 8.2 Dara énfasis a la publicidad de los derechos y de la protección que las leyes le confieren a aspirantes a empleo y solicitantes a ingreso como estudiantes.
- 8.3 Establecerá un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querrelas de hostigamiento sexual, incluyendo la correspondiente investigación y la celebración de una vista administrativa cuando procediere. Dicha vista cumplirá con el debido procedimiento de ley aplicable al derecho administrativo.

## **IX. Compromiso de la Universidad**

- 9.1 La Universidad Interamericana de Puerto Rico como institución de educación superior privada, de origen y tradición cristiana y ecuménica, se compromete a tomar las medidas que sean necesarias para prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo y en la academia. A esos fines, cumple con su obligación legal y moral de exponer clara y enérgicamente su política institucional contra el hostigamiento sexual.
- 9.2 Como complemento de dicha política institucional, la Universidad tiene, además, la obligación de establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querrelas de hostigamiento sexual. La administración de la Universidad será responsable de la preparación de los documentos normativos necesarios para la implantación efectiva de esta política institucional.

## **X. Cláusula de Separabilidad**

Cada sección de este documento puede separarse de las otras. Por eso, en caso de que se invalidara cualquiera de ellas, no se afectarían las restantes, las cuales se podrán aplicar independientemente de las que hayan sido invalidadas.

## **XI. Otros Asuntos**

Cualquier asunto protegido por Ley que no este incluido en esta política será resuelto por decisiones tomadas por la Universidad Interamericana de Puerto Rico, en armonía con la Ley, según lo indicado en la Sección II de este documento.

## **XII. Derogación y Enmiendas**

Esta Política deroga la Carta Circular G-134-92 y cualquier otra directriz que entre en conflicto con lo aquí dispuesto. Esta política puede ser derogada o enmendada por la Junta de Síndicos de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, por iniciativa propia o como resultado de una petición del Presidente de la Universidad.

## **XIII. Vigencia**

Esta Política tendrá vigencia inmediata.

# **6**

---

## **Otros Programas y Servicios**

### **Reglamento para el Acceso, Tránsito y Estacionamiento de Vehículo en la Universidad Interamericana de Puerto Rico <sup>(4)</sup>**

#### **Artículo I. Autoridad Legal**

Este Reglamento se promulga por virtud de la autoridad conferida al Presidente por la Junta de Síndicos en los estatutos de la Universidad.

#### **Artículo II. Propósito**

Este Reglamento tiene el propósito de establecer y uniformar las normas que deberán regir el acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos en la Universidad.

#### **Artículo III. Alcance**

Este Reglamento aplica a toda persona que conduzca un vehículo en terrenos de la Universidad. Un vehículo puede ser un automóvil, bicicleta, motocicleta, carreta, carruaje, remolque o cualquier objeto que se mueva sobre el suelo y sirva para transportar personas o cosas.

## **Artículo V. Acceso**

- 5.1 Los portones y vías de acceso a los terrenos de la Universidad estarán controlados por guardias universitarios, que actuarán conforme a las disposiciones de este Reglamento en lo concerniente al acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos.
- 5.2 La Guardia Universitaria mantendrá un registro diario de todo vehículo al cual permita acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos de personas que no sea de la Universidad o que no tenga un permiso de estacionamiento como estudiante o empleado. En dicho registro anotará la siguiente información:
  - a. Número de tablilla del vehículo
  - b. Nombre del conductor y el número de su licencia de conducir.
  - c. Cantidad de personas que viajan en el mismo.
  - d. Persona u oficina que visita.
  - e. Fecha y hora de entrada y salida.
  - f. Se permitirá la entrada de perros guías en los vehículos de las personas que los necesiten, pero no se autorizará la entrada de mascotas u otros animales.

## **Artículo VI. Permiso de Acceso de Empleados y Estudiantes**

- 6.1 A todo estudiante y empleado se les requiere tener un permiso para poder estacionar un vehículo en los terrenos de la Universidad.
- 6.2 Los estudiantes y empleados interesados en obtener un permiso de estacionamiento radicarán una solicitud mediante el formulario y el procedimiento que disponga la autoridad nominadora de cada unidad.
- 6.3 En el caso de estudiantes será requisito presentar los siguientes documentos al solicitar el permiso:
  - 6.3.1 Tarjeta de identificación de estudiante.
  - 6.3.2 Programa de clases, con evidencia de haber pagado matrícula.
  - 6.3.4 Licencia de conducir vigente.
  - 6.3.5 Licencia del vehículo, vigente. Si el solicitante no es dueño del vehículo, debe presentar una autorización del dueño.
  - 6.3.6 Costo cuotas de acceso
    - 6.3.6.1 Se cobrarán cuotas de acceso semestrales y de verano a estudiantes con vehículos, estudiantes con motoras y estudiantes residentes.
    - 6.3.6.2 Las cuotas de acceso aplicables aparecerán publicadas anualmente en el Boletín de Costos de Matrícula.
- 6.4 En el caso de empleados se otorgará un permiso por vehículo, que no será transferible a otro vehículo. Será requisito presentar los siguientes documentos al solicitar el permiso.
  - 6.4.1 Licencia de conducir, vigente.

- 6.4.2 Licencia de vehículo, vigente. Si el solicitante no es dueño del vehículo, deberá presentar una autorización del dueño.
- 6.5 El permiso de estacionamiento es un privilegio que no garantiza un sitio de estacionamiento y no implica responsabilidad alguna de la Universidad por el cuidado o la protección del vehículo o de la propiedad dejada en el mismo.**
- 6.6 La Universidad hará todos los esfuerzos posibles para proveer, dentro de los terrenos de la Unidad, los espacios de estacionamiento requeridos por la matrícula de estudiantes, entendiéndose, sin embargo, que el permiso de estacionamiento otorgado por el pago de una cuota de acceso es un compromiso sujeto a la disponibilidad de espacio.
- 6.7 Todo permiso caducará automáticamente cuando cesen las condiciones bajo las cuales se expidió. Por ejemplo, en caso de venta o transferencia del vehículo, cese en el empleo o terminación de estudios, entre otros. En estos, el permiso pierde validez y será dado de baja del sistema computarizado.
- 6.8 Si por razón de venta o traspaso se solicita un nuevo permiso, el interesado deberá presentar evidencia de que el permiso anterior fue desprendido o mutilado. En casos de hurto presentará el informe policiaco o declaración jurada del hurto. El permiso anterior será cancelado.
- 6.9 Las oficinas encargadas de otorgar los permisos de estacionamiento mantendrán un registro con la siguiente información y cualquier otra que sea pertinente:
- 6.9.1 Nombre del estudiante o empleado.
  - 6.9.2 Numero de estudiante
  - 6.9.3 Numero de licencia de conductor.
  - 6.9.4 Marca y modelo del vehículo y su numero de licencia.
  - 6.9.5 Numero del permiso y periodo de efectividad.
  - 6.9.6 Nombre del departamento en el que estudia o trabaja.
- 6.10 No se expedirán permisos de acceso para vehículos pesados, excepto en casos especiales, los cuales requerirán la aprobación del Decano de Administración.
- 6.11 Cada Unidad establecerá un sistema de identificación uniforme de los vehículos autorizados a estacionar en sus predios.
- 6.12 Toda persona autorizada a entrar en un vehículo a los predios de la Universidad, acepta al entrar someterse a una inspección del vehículo cuando así le sea requerido por algún miembro de la Guardia Universitaria u oficial autorizado. Tal inspección solo se realizará cuando exista sospecha razonable de que su vehículo se está utilizando para la comisión de cualquier delito, conforme al Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico vigente y en caso de que esté en peligro la seguridad y/o tranquilidad de vida y/o propiedad en la Universidad. Se concede discreción a las autoridades universitarias para determinar cuando existe sospecha razonable que justifique tal inspección.
- 6.12.1 En los casos de personas a quienes se les han expedido permisos

por si una autorización previa para inspección de parte de la persona a cuyo favor se le haya expedido el permiso.

6.12.2 Antes de implantarse esta norma, se advertirá de su existencia en forma clara y mediante rótulos colocados a la entrada de la Universidad.

## **Artículo VII. Reglas de Tránsito y Estacionamiento**

- 7.1 Todo conductor obedecerá y cumplirá con lo dispuesto en rótulos, signos o señales de tránsito y los límites de velocidad dentro de los terrenos de la Universidad y con las disposiciones aplicables de la Ley de Automóviles y Tránsito del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada (Ley 22).
- 7.2 Los peatones tendrán derecho al pase en todo momento y lugar dentro de las áreas de rodaje y estacionamiento de la Universidad.
- 7.3 La autoridad nominadora de cada unidad institucional establecerá y fijará los límites de velocidad dentro de cada zona o área en su unidad, según su composición, velando porque dichos límites sean razonables y no contravengan las disposiciones de la Ley 22, anteriormente citada.
- 7.4 El conductor o dueño del vehículo, o su agente, es responsable de todo daño que ocasione el mismo mientras transita o se estaciona en los terrenos de la Universidad.
- 7.5 Los vehículos transitarán y se estacionarán únicamente en las áreas o zonas autorizadas.
- 7.6 Los espacios reservados para vehículos oficiales de la Universidad, carga y descarga de equipo, personas con impedimento físico y empleados que ocupan determinados puestos, no podrán ser ocupados por otros vehículos.
- 7.7 No se estacionará ningún vehículo en vías destinadas exclusivamente para tránsito o frente a subestaciones eléctricas, bombas contra incendio y otras áreas debidamente identificadas.
- 7.8 La autoridad nominadora de cada unidad institucional fijará los días y horas en que el estacionamiento estará disponible para asuntos de trabajo o estudio. Fuera de eso, no se permitirá el estacionamiento de ningún vehículo, a menos que exista alguna justificación y este autorizado por el Decano de Administración o su representante autorizado.
- 7.9 No se permitirá acceder, transitar o estacionar en los terrenos de la Universidad ningún vehículo que produzca ruidos excesivos, tales como los producidos por silenciadores

defectuosos, bocinas, altoparlantes, radios, sirenas y otros equipos de sonido.

- 7.10 Las bicicletas y motocicletas se estacionaran en las áreas asignadas para esos fines.
- 7.11 Las áreas de transito y estacionamiento no se utilizarán para reuniones, actividades recreativas o de otra índole, excepto que hayan sido autorizadas por la autoridad nominadora de la Unidad.
- 7.12 Cuando por alguna razón justificada, un vehículo tenga que permanecer mas de un día en los estacionamientos de la Universidad, el empleado deberá someter un relevo de responsabilidad por el periodo de estadía del vehículo.
- 7.13 El personal de seguridad esta autorizado por la Unidad para operar un sistema de vigilancia electrónica, con el propósito de prevenir actos delictivos en áreas de estacionamiento.

## **Artículo VIII. Infracciones**

Los siguientes actos constituirán infracciones y conllevarán sanciones:

- 8.1 Accesar, transitar o estacionar en terrenos de la Universidad sin permiso o con un permiso vencido o revocado.
- 8.2 Desobedecer lo dispuesto en rótulos, signos o señales de tránsito o los límites de velocidad dentro de los terrenos de la Universidad; o las disposiciones aplicables de la Ley de Automóviles y Transito del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada Ley 22 del 7 de enero 2000.
- 8.3 Transitar o estacionarse en áreas, zonas o espacios no autorizados, ocupar mas de un espacio u obstaculizar la salida de otros vehículos.
- 8.4 Conducir en contra del transito.
- 8.5 Producir ruidos innecesarios.
- 8.6 Conducir bajo el efecto de bebidas embriagantes o sustancias prohibidas, o portar las mismas en su vehículo o en su persona.
- 8.7 Permitir que otra persona utilice su permiso para transitar o estacionar en terrenos de la Universidad o utilizar el mismo en otro vehículo que no sea el autorizado.
- 8.8 Negarse a identificarse o a la inspección del vehículo por la Guardia Universitaria o por alguna autoridad competente de la Institución, sujeto a las condiciones contenidas en el Artículo VI, inciso 12.
- 8.9 Romper, mutilar o hacer caso omiso a un boleto de infracción.
- 8.10 Portar armas de fuego sin la autorización correspondiente, en su vehículo o persona.



- 8.11 Desobedecer las instrucciones o indicaciones de la Guardia Universitaria
- 8.12 Otros actos que violen reglamentos o normas de la Universidad.

## **Artículo IX. Notificación de infracciones**

- 9.1 La Guardia Universitaria emitirá boletos por las infracciones que se cometan y los entregará a los infractores o los fijará en sus vehículos.
- 9.2 Cuando el infractor sea un estudiante, se enviarán copias del boleto al a la Oficina de Recaudaciones.
- 9.3 Si el infractor es un empleado, se enviaran copias del boleto a la Oficina de Recursos Humanos y a la Oficina de Recaudaciones.

## **Artículo X. Sanciones**

- 10.1 Cada infracción conllevara una de las siguientes sanciones, a juicio del Decano de Estudiantes o de Administración, según sea el caso.
  - 10.1.1 Reprimenda verbal o escrita.
  - 10.1.2 Multa de \$15.00, la cual debe ser pagada en la Oficina de Recaudaciones durante los diez (10) días después de la fecha en que se notifique la misma al infractor.
  - 10.1.3 Multa de \$250.00 por el uso del estacionamiento reservado para personas con impedimento, la cual deberá ser pagada durante los 30 días después de la fecha en que se notifique la infracción al infractor. (Esta multa se atemperara a las enmiendas que se hagan a la ley que rige el estacionamiento de personas con impedimentos).
  - 10.1.4. Suspensión del permiso por un periodo determinado, que podrá ser de treinta (30) días hasta un año.
  - 10.1.5 Se cancelara automáticamente el Permiso de Acceso a cualquier persona, que habiendo tenido un accidente de transito dentro de la Universidad, haya huido del lugar sin haber informado el mismo a la Guardia Universitaria, o a toda persona que estacione en mas de dos ocasiones su vehículo indebidamente en las áreas de impedidos, las zonas de cargas y descarga u obstruyendo la salida o transito de otros vehículos.
- 10.2 Al determinar la sanción se tomara en consideración la gravedad de la infracción y el record de conducta y de infracciones anteriores del transgresor. La repetición de infracciones será causa para la suspensión o cancelación del permiso.
- 10.3 La suspensión o cancelación del permiso podrá ser apelada ante el Ejecutivo Principal de la Unidad Académica. La decisión de este será final y firme.

# **Normas y Procedimiento para atender reclamaciones por accidentes en los estacionamientos administrados por cuota de acceso, de la Universidad Interamericana de Puerto Rico. <sup>(4)</sup>**

## **A. Definiciones**

Para fines de esta Normas y Procedimiento los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se menciona.

1. Estacionamiento por Cuota de Acceso - Estacionamiento administrado por la Universidad Interamericana y por el cual se cobra un cargo al estudiante para darle derecho al uso de las facilidades de estacionamiento de la Unidad Académica a la cual pertenece.
2. Querellado - Persona contra la que se presenta una querella.
3. Querellante - Persona que presenta una querella.
4. Libro de Novedades - Libro con paginas pre-numeradas donde se anotarán todos los incidentes ocurridos en la Unidad Académica, que sean traídos a la atención de la Guardia Universitaria.

## **B. Normas**

1. Toda reclamación por daños a la persona o a la propiedad, o por hurto, colisión, fuego o vandalismo ocurridos en los estacionamientos administrados por cuota de acceso, debe ser presentada, en primera instancia, ante la Guardia Universitaria.
2. Al efectuar una reclamación el abonado debe presentar el boleto de entrada, debidamente marcado con la fecha y hora del día en que ocurra el incidente. Una vez el abonado saque su automóvil del área estacionamiento no tendrá derecho a reclamación alguna. Tampoco tendrá derecho si no presenta el boleto de entrada.
3. La Guardia Universitaria tendrá la responsabilidad de realizar una investigación detallada de toda querella que le sea informada. Someterá un informe escrito al Decano de Administración o su homologado, a más tardar al segundo día de haber recibido la reclamación. En los casos de hurto, vandalismo y colisión se notificará a la Policía Estatal para obtener un número de querella. Las situaciones de emergencia o gravedad, que pongan en peligro la salud o vida de los estudiantes y demás miembros de la comunidad universitaria, deben ser atendidas inmediatamente y de acuerdo a la naturaleza y exigencias del caso. Situaciones de tal naturaleza deben ser informadas inmediatamente al Decano de Administración o su homologado.

4. Toda situación, querrela o reclamación efectuada, así como el resultado de la investigación que se realice y la acción tomada, serán anotados en el Libro de Novedades de la Guardia Universitaria.
5. El Decano de Administración o su homologo será responsable de evaluar cada querrela en su fondo y tomará la decisión que corresponda. Podrá realizar entrevistas a los afectados y solicitar información adicional a las partes, de considerarlo necesario. En los casos que proceda, tendrá la responsabilidad de referir las reclamaciones al Oficial de Seguros en la Administración Central.
6. El pago o compensación por concepto de toda reclamación, que proceda, se le hará directamente al reclamante dentro de los términos y procedimientos internos establecidos o que se acuerden con la casa aseguradora.
7. El Decano de Administración o su homologo establecerá la coordinación y seguimiento necesarios con la Policía de Puerto Rico para el debido seguimiento de los casos que le sean referidos a ésta y por los cuales la institución tenga algún grado de responsabilidad por su disposición final.

## **C. Procedimientos**

### **1. Estudiante**

- 1.1 Presenta querrela ante la Guardia Universitaria.

### **2. Guardia Universitaria**

- 2.1 Atiende querrela del estudiante.
- 2.2 Efectúa inspección ocular para comprobar los hechos e investigar la situación a fondo. En caso de ser necesario refiere el caso a la Policía de Puerto Rico.
- 2.3 Prepara informes sobre el incidente y los resultados de la investigación que realizó.
- 2.4 Anota la querrela y el resultado de la investigación en el Libro de Novedades.

2.5 Entrega original del informe al Decano de Administración o su homólogo y copia al estudiante que presentó la querrela.

### **3. Decano de Administración o su homólogo**

3.1 Evalúa el informe de la Guardia Universitaria.

3.2 Se reúne con las partes, de ser necesario.

3.3 Evalúa el caso en su fondo.

3.4 En caso de que proceda la reclamación al seguro, envía información necesaria al oficial de Seguros en la Vicepresidencia de Administración incluyendo el numero de querrela de la Policía.

### **4. Oficial de Seguros**

4.1 Abre un expediente para el caso.

4.2 Prepara la reclamación correspondiente.

4.3 Tramita reclamación a la Casa Aseguradora.

4.4 Envía comunicación al Decano de Administración o su homólogo para informarle sobre la reclamación.

### **5. Decano de Administración o su homólogo**

5.1 Informa al estudiante sobre el status de la reclamación.

5.2 De ser necesario ofrece los datos pertinentes al estudiante para que, por su cuenta, de seguimiento a la reclamación.

## **Sistema de Alerta<sup>(17)</sup>**

La Universidad Interamericana de Puerto Rico ha implantado un Sistema de Alerta para mantener informado a los estudiantes, Facultad y empleados en caso de emergencias. Se estará notificando a la comunidad universitaria a través de sus correos electrónicos, teléfonos celulares y residenciales y por mensaje de textos, de tener este servicio en sus celulares.

## PROTOCOLO DE SEGURIDAD ADAM <sup>(18)</sup>

### Base Legal

Este reglamento se promulga conforme a las siguientes leyes:

- A. **Ley Numero 171 de 30 de junio de 1968**, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica del Departamento de Servicios Sociales”.
- B. **Plan de Reorganización Numero 1 del 28 de julio de 1995** que organizo el Departamento de Servicios Sociales como Departamento de la Familia.
- C. **Ley Numero 43 de 21 de junio de 1988**, según enmendada, conocida como “Ley del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico”.
- D. **Ley Numero 53 de 19 de junio de 1966**, según enmendada, conocida como “Ley de la Policía de Puerto Rico”.
- E. **Ley Numero 205 de 28 de agosto de 2003**, que adopta el Código Adam para su implantación en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

### Propósito

Este Reglamento se promulga para establecer las normas y procedimientos que regirán la implantación del **Código Adam** en las instalaciones de la Universidad Interamericana de Puerto Rico Recinto Metropolitano. El **Código Adam** es un protocolo de seguridad a ser implantado en edificios frecuentados por menores, para dar con el paradero de dichos menores, en el caso de que hayan sido secuestrados o que simplemente se hayan perdido.

### Procedimientos

1. Cuando un padre, madre, tutor o encargado notifique a cualquier empleado que labore en el Recinto que su hijo(a) se ha extraviado, este ultimo de inmediato notificara a la Guardia Universitaria.
2. La Guardia Universitaria obtendrá de la persona reportando la desaparición una descripción detallada del menor incluyendo, pero sin limitarse a:
  - a. Fecha y hora de su desaparición
  - b. Fecha y hora en que fue recibida la información.
  - c. Nombre completo y apodos por los que se conoce y responde.
  - d. Sexo
  - e. Edad
  - f. Estatura
  - g. Peso
  - h. Vestimenta (tipo de camisa, camiseta, pantalón, falda, blusa u otro tipo de vestido, color, tela o tejido, etc.)
  - i. Color y tipo de zapatos.
  - j. Color de piel y ojos.

- k. Color de pelo y tipo de peinado.
  - l. Cualquier otra seña particular que permita identificarlo fácilmente.
3. La Guardia alertará que se ha activado el **Código Adam**.
  4. La Guardia escoltará al padre, madre, tutor o encargado del menor hacia la salida principal donde se encontrará con el Director de Seguridad u otro Ejecutivo del Recinto. Simultáneamente todas las puertas de salida serán vigiladas para evitar la salida del menor sin su padre, madre, tutor o encargado.
  5. El Director de la Guardia u otro Ejecutivo del Recinto coordinara los recursos que estén a su disposición para una búsqueda del menor dentro y en los alrededores del Recinto.
  6. En las salidas del Recinto, se les pedirá a aquellas personas que estén prestas a abandonar el mismo en compañía de algún menor, que pasen por la salida principal, para determinar que el menor no es el que se esta buscando.
  7. Luego de anunciado el **Código Adam**, los empleados buscaran por todo el edificio y se designarán dos o mas de ellos, según se estime necesario, por cada piso para que verifiquen y certifiquen que el menor no se encuentra en el mismo.
  8. Si el menor no es hallado en un periodo de diez (10) minutos se llamara al número de emergencias 9-1-1 y se informara la situación.
  9. Si el menor es hallado ileso y aparenta haberse extraviado en el Recinto, será entregado al padre, madre, tutor o encargado del mismo inmediatamente.
  10. Si el menor fuera hallado acompañado por otra persona que no sea su padre, madre, tutor o encargado se deberán utilizar los medios mas razonables para demorar la salida de esta persona del Recinto, en lo que se persona al mismo un agente de la Policía de Puerto Rico y se identifique debidamente dicha persona.
  11. En el caso en que el menor no aparezca, las autoridades del Estado tomaran jurisdicción del caso y activaran sus protocolos.

### **Activación Falsa del Código Adam**

La persona que mediante querrela, solicitud, información o confidencia declare o alegue falsamente, que se ha extraviado un menor, y provoque así el inicio de una investigación, será procesada de acuerdo a las disposiciones civiles y criminales aplicables de las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

## Vigencia

Este reglamento fue aprobado el 1 de septiembre 2010.

Marilina Wayland  
Rectora

## Protocolo para afrontar la Pandemia de Influenza A H1N1<sup>(19)</sup>

La Universidad Interamericana de Puerto Rico ha establecido el siguiente protocolo para afrontar la pandemia de la Influenza A H1N1. Es nuestra responsabilidad tomar medidas de prevención para ayudar a minimizar la propagación de este virus. A la luz del protocolo establecido, se ha activado el Comité de Emergencia que aparece en el Plan de Seguridad vigente.

1. De haber un receso académico todas las secciones programadas para los términos en curso, pasaran a ofrecerse como cursos con apoyo de la “web”.
2. En el caso de los estudiantes que se hayan contagiado con el virus, se le ha de aplicar una licencia por enfermedad, la cual se puede extender hasta 180 días. De esta forma no se afectará el uso de sus ayudas económicas.
3. Los servicios de la Gerencia de Matricula, en la medida de lo posible se realizaran a través de las paginas electrónicas del Recinto.
4. A todo empleado que indique que está presentando síntomas de la influenza se le debe orientar que debe visitar a su medico de inmediato y que tiene que abandonar su área de trabajo de inmediato y no podrá negarse a abandonarla.
5. Todo supervisor que observe que un empleado puede estar presentando síntomas de la influenza, debe orientarle sobre la necesidad de visitar a su medico de inmediato y que tiene que abandonar su área de trabajo.
6. Los hijos de los empleados a los que se les suspendan las clases, le cierren su escuela o centro de cuidado no podrán estar en las áreas de trabajo de la Universidad, **bajo ningún concepto, por razones de seguridad y salud.**
7. Estas medidas prevalecerán en vigor, desde que se ordene sus puestas en práctica, hasta tanto la Oficina del Presidente informe lo contrario o enmiende las mismas.

## **Estadísticas de Crímenes <sup>(13)</sup>**

Siguiendo la Política para la Seguridad en el Sistema Universitario de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, esta mantendrá informada a toda la Comunidad Universitaria sobre los actos criminales ocurridos dentro del Recinto que atenten contra la seguridad personal o de la propiedad. Esto se hará por medio de boletines Informativos, carta circulares y memorandos preparados por la Oficina del Rector, Oficina de Seguridad, Decanato de Administración y Comité de Seguridad. <sup>(1): (2)</sup>

La Universidad también notificara de todo crimen de odio cometido por razones de raza, genero, religión, orientación sexual, nacionalidad e impedimento de acuerdo a los parámetros establecidos por el FBI.

Esta Política se aplicará en todos los Recintos y dependencias de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, sus terrenos, hospedajes, oficinas administrativas y organizaciones estudiantiles auspiciadas por la Institución. El Presidente de la Universidad y los Ejecutivos Principales de los Recintos, serán responsables por la implantación de esta Política. <sup>(1);(2)</sup>

Además la Oficina de Seguridad preparara un Informe Anual, el cual será publicado en la Internet, e incluirá entre otras cosas las estadísticas criminales de los tres(3) años calendarios mas recientes. Este informe tiene que ser publicado para el 1 de octubre de cada año. <sup>(2)</sup>

Este informe cumple con los requisitos de la Ley Federal: The Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistic Act (The Clery Act), 20 USC 1092 (f). Higher Education Acto f 1965.



**ESTADISTICAS DE DELITOS  
OCURRIDOS EN EL RECINTO**

<b>Delitos</b>	<b>Año 2008</b>	<b>Año 2009</b>	<b>Año 2010</b>
Asesinatos	0	0	0
Homicidio agravado	0	0	0
Homicidio involuntario	0	0	0
Violación	0	0	0
Delitos sexuales no-violentos	0	0	0
Robo	0	0	0
Agresión grave	0	0	0
Escalamientos	0	0	0
Hurto de automóvil	0	0	0
Asalto	0	0	0
Incendio premeditado	0	0	0
Abuso de alcohol	0	0	0
Violación a las leyes de drogas	2	1	1
Posesión ilegal de armas de fuego	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

---

**REFERENCIAS**

- (1) Carta Circular G-137-92: Política para la Seguridad en el Sistema Universitario de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.
- (2) Documento Normativo F0807-014: Guías y Normas para la Seguridad en el Sistema Universitario de la Universidad Interamericana de Puerto Rico de agosto de 2007.
- (3) Boletín Informativo: Medidas para la Prevención de Actos Delictivos del 31 de agosto de 1992.
- (4) Documento Normativo F-1006-011: Reglamento para el Acceso, Transito y Estacionamiento de vehículos de la Universidad Interamericana de Puerto Rico del 27 de octubre de 2006.
- (5) Boletín Academia Guardia Universitaria, Universidad Interamericana de Puerto Rico, Volumen 1, 1 de junio de 2005.
- (6) Nota Informativa sobre uso del Sistema de Emergencias 911, Directorio Telefónico de la Puerto Rico Telephone Company.
- (7) Manual de Seguridad y Salud Ocupacional de la Universidad Interamericana de Puerto Rico Recinto Metropolitano.
- (8) Harvard University Annual Security Report, Web Site <http://www.hupd.harvard.edu/prevention-handbook.php>.
- (9) Boletín de Seguridad en el Campus año 2004.
- (10) Protocolo básico para responder a situaciones que requieran Primeros Auxilios de enero de 2007. Centro de Primera Ayuda y Promoción de la Salud del Recinto Metropolitano de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.
- (11) Boletín de Seguridad en el Campus año 1998.
- (12) Manual de Prevención Alcohol, Tabaco y otras Drogas, Universidad Interamericana de Puerto Rico, Oficina del Presidente.
- (13) The Jeanne Clery Act, 20 U.S.C. 1092 (f) HIGHER EDUCATION ACT OF 1965.
- (14) 34 CFR 668.41 y 668.46.
- (15) Documento Normativo G-0306-022: Política Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y en la Academia del 18 de abril de 2006.

- (16) Política sobre el uso de Vigilancia Electrónica de la Universidad Interamericana de Puerto Rico
- (17) Documento Normativo G-0809-029R: Guías y Normas para la preparación de planes de contingencia para casos de emergencia por desastres naturales o de otra índole.
- (18) Ley Número 171 de 30 de junio de 1968 y el Plan de Reorganización Núm. 1 del 28 de julio de 1995; Ley Núm. 43 de 21 de junio de 1988; Ley Núm. 53 de 19 de junio de 1966; Ley Núm. 205 de 28 de agosto de 2003; Missing Children Act, 28 USC 534 (1982); National Child Search Assistance Act., P.L. 101-647 (42 USC 5780,1990); Missing Children Assistance Act – PL 98-473 (1984); Orden Ejecutiva Número 1999-07.
- (19) Protocolo para enfrentar la pandemia A H1N1. Oficina del Presidente, 3 de agosto de 2009.