



Informe de Divulgación Anual sobre Incidentes de Seguridad

Jeanne Clery Disclosure
of Campus Security Policy
and Campus Crime Statistics Act



Tabla de Contenido

Introducción.....	1
Procedimientos para Reportar las Estadísticas Criminales.....	2
Cumplimientos de la Ley dentro del Campus	3
Línea de Autoridad	3
Consideraciones de Seguridad para el Mantenimiento de Instalaciones Físicas.....	3
Funciones y Deberes de los Oficiales de Seguridad	4
Deberes y Responsabilidades de la Guardia Privada.....	4
Equipos de Comunicación.....	6
Procedimiento para Informar Incidentes o Delitos según el Manual de Procedimientos de la Guardia Universitaria.....	6
Daños a la Persona	6
Daños a la Propiedad	7
Accidentes de Tránsito	8
Hostigamiento Sexual	9
Amenaza de Bomba	10
Facilidades Físicas de la Institución	11
Control de Acceso	12
Reglas de Tránsito y Estacionamiento	12
Informe de Incidencias Criminales	13
Incidencias de Delitos Criminales por Tres Años “in campus”	14
Arrestos e Intervenciones “in campus”	15
Delitos Criminales Propiedad Pública	15
Mapa de Emplazamiento Zona “in campus”	17
Sistema de Alertas	18
<i>Campus Security Authority</i>	18

Jeanne Clery Act / Informe de Divulgación Anual de Seguridad - 2014

Extensiones de Todas las Oficinas y Departamentos	19
Emergencias Médicas	20
Sanciones Disciplinarias	21
Protocolo de Acción Disciplinaria para Ofensores Sexuales	22
Procedimiento a Seguir en Caso de Asalto Sexual	23
Protocolo sobre Violencia Doméstica, Agresión y Acecho	24
Política sobre el Hostigamiento Sexual	25
Protocolo para notificar a las autoridades acciones delictivas	25
Políticas sobre Alcohol y otras Drogas.....	26
Servicios de Consejería y Psicología	27
Programas Educativos para Promover la Prevención para Oficiales de Seguridad y Comunidad	28
Calidad de Vida	
Fiesta IX	
Talleres y Conferencias para el Personal de Seguridad y Comunidad Universitaria	30
Publicaciones a Estudiantes y Empleados sobre Seguridad en el Campus	32
Boletín Informativa para Estudiantes de Nuevo Ingreso	35
Primeras Ayudas para Atender Estudiantes en Situaciones de Crisis	35
Programa de Prevención de la Violencia hacia las Mujeres	38
Política y Procedimientos para la Prevención e Intervención de Violencia Doméstica, Agresión Sexual y Acecho	40
CONCLUSION.....	44
Manual de Procedimientos de la Guardia Universitaria	
Protocolo de Seguridad en el Campus – Ley Jeanne Clery	

INFORME DE DIVULGACIÓN ANUAL SOBRE INCIDENTES DE SEGURIDAD

Jeanne Cleary Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act

Introducción

La Universidad de Puerto Rico en Ponce cuenta con una Política y su correspondiente Reglamento General, Políticas y Reglamentos de la Universidad sobre el Uso de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso del Alcohol, donde la posesión, uso y venta de alcohol y drogas está determinante prohibido, según provee la Ley.

De surgir alguna acción delictiva en el campus universitario, de primera instancia, se deberá informar a la Oficina de Seguridad o Guardia Universitaria cuya misión consiste principalmente en velar por el orden institucional y proteger la propiedad universitaria. Esta oficina procederá a investigar el caso para determinar la veracidad de los actos o hechos y rendirán un informe a las autoridades correspondientes. Además, se comunicarán con la Policía Estatal de Puerto Rico de ser necesario.

La Oficina de Calidad de Vida coordina y desarrolla actividades dirigidas al cumplimiento de las políticas institucionales y federales, siendo su objetivo primordial el motivar a la comunidad universitaria a unirse en la gestión de fomentar estilos de vida más saludables. Entre ellas se pueden mencionar los adiestramientos, los talleres de capacitación, las conferencias, clínicas de salud y las actividades recreativas, fomentar la prevención de uso y abuso de drogas y alcohol, orientación sobre las políticas de hostigamiento sexual entre la comunidad universitaria y la comunidad en general, etc.

Como parte de esta gestión se ha integrado un centro recreativo con un ambiente sano para los estudiantes donde éstos pueden socializar y disfrutar al natural su tiempo libre. En Rogelio's, el estudiante tiene a su alcance los siguientes servicios:

- El servicio de Internet inalámbrico para “laptops”
- Tennis de mesa y billar
- Mesas de dominó
- Facilidades para Tennis de Mesa
- Mesa de “ping pong”

Procedimientos para Reportar las Incidencias Criminales

La Oficina de Seguridad está adscrita al Decano de Asuntos Administrativos que es el organismo encargado de la seguridad en la universidad. Trabajamos en coordinación con las diferentes unidades estudiantiles y académicas en la implantación de las medidas de seguridad y del cumplimiento con las políticas y reglamentaciones establecidas. Existe un Protocolo de Seguridad en el Campus (*Certificación 2013-2014-62*) enmendado y aprobado por la Junta Administrativa el 15 de mayo de 2014, para establecer las normas, políticas y procedimientos de seguridad para nuestros estudiantes, empleados y visitantes. La Oficina de Seguridad se crea como un cuerpo homogéneo debidamente representado en cada una de las unidades instituciones, amparado y recogido por las disposiciones del Reglamento General de la UPR (*Certificación CES 1984-1985-44*). *El Supervisor de Seguridad y Vigilancia, como Director de la Guardia Universitaria es la persona responsable de velar por la seguridad y por el fiel cumplimiento de las reglamentaciones del Jeanne Clery Act.* Además de supervisar a los demás Oficiales de Seguridad, orientarlos y mantenerlos informados sobre las nuevas reglamentaciones. Se mantienen estadísticas de las incidencias criminales en el campus, por lo menos, durante los últimos seis años. La Ley Pública 101-542- “*Student Right to Know and Campus Security Act*” – exige que se escriba, publique y se distribuyan las mismas.

Posee un Manual de Procedimientos de la Guardia Universitaria (*Certificación 2003-2004-36 de la Junta Administrativa*), el cual está en revisión, que resume los aspectos más relevantes de seguridad y los procesos a seguirse en las instancias de accidentes de tránsito, daños a la persona, hostigamiento sexual, planes de emergencia, amenaza de bomba y fuego, etc. Fue elaborado para establecer prácticas uniformes para que la Guardia Universitaria pueda cumplir con sus obligaciones. La misión de la guardia es brindar un servicio de excelencia en la vigilancia y protección de los estudiantes, comunidad universitaria y la propiedad.

Cuando cualquier persona dentro de la institución ha presenciado o ha sido víctima de un crimen, debe llamar, inmediatamente a la Guardia Universitaria desde los siguientes teléfonos:

- teléfonos de emergencia o “*call box*”, ubicados en la entrada al Edificio Académico lado oeste, Edificio de Estudiantes entrada al centro de recreación Rogelio’s y otro cercano a la cancha bajo techo en el Edificio D.
- teléfonos de las oficinas o departamentos (VER LISTA EXTENSIONES P.23) o de su celular personal a la Guardia Universitaria al 787-844-8181, ext. 2720, para relatar lo acontecido.

Todas las querellas que surjan en la Institución serán investigadas junto con las violaciones a las leyes o reglamentos, las cuales pudieran resultar en la aplicación de normas institucionales atemperadas al Reglamento General de la UPR. De ser necesario, se solicita la intervención de la Policía Estatal para radicar una querella formal. Tras radicar una querella, las personas implicadas deben entregar una copia de la misma a la Guardia Universitaria. Tales datos figurarán en el Informe de Estadísticas de Seguridad bajo el código de Ley Pública 101-542. **Los nombres de las víctimas o personas acusadas no serán divulgados por la Universidad.** Como medida preventiva, el personal a cargo de la seguridad en el campus emitirá a la comunidad universitaria las **Alertas de Seguridad** o de Emergencia necesarios (*Timely Warnings*)

Notifications or Timely Emergency Notifications), en el tiempo razonable y de acuerdo al área geográfica definida por la *Ley Jeanne Clery*. Estas notificaciones podrán publicarse a través de los correos electrónicos que aparecen de la base de datos de los estudiantes y personal, en forma impresa, a través del portal de internet: www.uprp.edu.

Cumplimiento de la Ley dentro del Campus y la Autoridad de Ejecución del Personal

a. Línea de Autoridad

1. El funcionario que ejerce la dirección del Colegio es el Rector. Es la máxima autoridad. En ocasiones, cuando lo considere necesario, podrá intervenir directamente con el personal de la Oficina de Seguridad en asuntos relacionados con la seguridad y protección de la comunidad universitaria.
2. Administrativamente, la Oficina de Seguridad opera adscrita al Decano de Asuntos Administrativos. El Director de Seguridad y Vigilancia es la persona responsable de velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos relacionados con *Jeanne Clery Act*.
3. El personal de supervisión de la Oficina de Seguridad responderá directamente al Director de Seguridad y Vigilancia y, a través de ellos, se coordinarán todas las directrices y normas que rigen las actividades de la Oficina de Seguridad.
4. Existirá una relación de cooperación entre los funcionarios del Colegio, Oficiales de Seguridad y la Policía Estatal cuando se cometan actos delictivos bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ya que ***nuestros Oficiales no pueden llevar a cabo arrestos***. Se realizará un acuerdo de entendimiento formal para estos fines.

b. Responsabilidad del personal y estudiantes

1. Se exhorta al personal y estudiantes a ser responsables por su propia seguridad y la de los demás.
2. Se exhorta a que denuncien actos o hechos que se conceptúen delitos bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
3. Se exhorta a que recomienden medidas que puedan prevenir la ocurrencia de delitos dentro del campus universitario.

Consideraciones de Seguridad Utilizadas en el Mantenimiento de las Instalaciones Físicas del Campus Universitario y/u Otras

1. Plan de trabajo para que los árboles y arbustos frondosos estén siempre podados a una altura prudente.
2. Mantenimiento preventivo al sistema de iluminación de las instalaciones físicas.
3. Adquisición de unidades motorizadas para rondas preventivas.
4. Ubicación de áreas de estacionamiento al personal y/o estudiantes.
5. Existen facilidades telefónicas en las diferentes áreas de la Institución.
6. Adquisición de equipo de comunicación interna (radios de comunicación).
7. Clausura de sitios y/o áreas como medida preventiva en la comisión de delitos.
8. Los Oficiales de Seguridad podrán intervenir con personas extrañas en los edificios o terrenos de la Institución.

9. Rondas de vigilancia preventivas por parte de los Oficiales de Seguridad.

Funciones y Responsabilidades de los Oficiales de Seguridad

Los siguientes oficiales tienen la responsabilidad de velar por los estudiantes, el personal universitario, los visitantes y el campus:

- Director de Seguridad
- Oficial de Seguridad III
- Oficiales de Seguridad II
- Oficiales de Seguridad I

Sus Deberes y Funciones son:

- Ofrecer seguridad y protección a los miembros de la comunidad universitaria y visitantes durante los turnos de 6:00am a 2:30pm, de 2:00pm a 10:30pm y de 10:00pm a 6:30am de lunes a domingo y días feriados.
- Dirigir el tránsito de los vehículos de motor en el campus (en situaciones específicas).
- Proteger la propiedad universitaria de actos vandálicos, incendios, escalamientos y otras acciones criminales.
- Brindar patrullaje preventivo caminando y en vehículos todo terreno por todos los edificios y áreas de estacionamientos.
- Intervenir con las personas que alteran el orden.
- Orientar a la comunidad universitaria y a los visitantes sobre medidas preventivas de seguridad y protección.
- Recibir, investigar y redactar querellas sobre incidentes ocurridos y preparar un informe.
- Comunicarse, inmediatamente, con la Policía Estatal para que las víctimas de un crimen sometan una querrela formal.
- Comparecer como testigo ante las autoridades universitarias y otros foros, según le sea requerido.
- Preparar informes diarios del retén de turno en el libro de novedades.
- Modelar en el fiel cumplimiento de la Ley del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el Reglamento de la Universidad de Puerto Rico.

La persona autorizada y a cargo de reportar cualquier crimen o evento en la Universidad es el Director de la Guardia Universitaria.

Deberes y Responsabilidades de la Guardia Privada

A continuación se describen los deberes y responsabilidades que debe tener un Oficial de Seguridad de la guardia privada en los diferentes puestos:

ENTRADA PRINCIPAL (CASETA PRINCIPAL)

- Dar tránsito en las horas pico o cuando se requiera.
- Orientar a los suplidores.
- Orientar a los visitantes que van a participar de alguna actividad y dirigirlos al estacionamiento que corresponda.
- Orientar a los estudiantes, empleados y facultad que no tengan el permiso de estacionamiento pegado al cristal de su vehículo para que procedan a solicitar el mismo o a renovarlo.
- Anotar en el registro todo vehículo que entre a las facilidades después de las 5:30pm.

ÁREA DE VISITANTES Y BRAZOS MECÁNICOS

- Orientar a los visitantes y verificar si son estudiantes de nuestra Institución.
- Subir los brazos mecánicos a los suplidores y a los empleados que no tengan su tarjeta de entrada.
- Orientar a los empleados para que obtengan su tarjeta de entrada.
- En caso de actividad en el Recinto, el estacionamiento de visitantes estará disponible para estos fines.

EDIFICIO ACADÉMICO, DECANATOS Y BIBLIOTECA

- Dar rondas por el Edificio Académico, Biblioteca y Oficina de Registro, en ambos pisos, y firmar los libros de rondas preventivas en cada una.
- Cualquier otra directriz que indique el supervisor o reten de turno.

ESTACIONAMIENTO LADO NORTE

- De lunes a viernes, excepto días feriados y receso administrativo, el portón del lado norte permanecerá abierto en el horario de 6:00am a 9:00am y de 12:00m a 1:30pm.
- Luego de este horario el oficial pasará a la torre de vigilancia y dará rondas, periódicamente, a los vehículos para cotejar si hay cristales abiertos, rotos, llaves pegadas en el vehículo o baúl abierto, entre otras cosas.
- De surgir alguna anomalía se le notificará al supervisor o retén de turno y procederá según la orden que le indiquen.
- En caso de surgir alguna querrela sobre alguna persona sospechosa, llamarán al supervisor o retén y esperarán instrucciones para intervenir.

ESTACIONAMIENTO LADO OESTE (2 TORRES)

- Dar rondas en el estacionamiento cotejando cada vehículo por si tiene cristal abierto, llaves pegadas, puertas o baúl abiertos.
- En caso de surgir alguna querrela de una persona sospechosa o violenta se comunicará, inmediatamente, con su supervisor u oficial de seguridad más cercano para intervenir ambos con la persona.

- Vigilar todas las áreas y notificar de haber alguna persona o bulto sospechoso en el área.

OTRAS ÁREAS

- Vigilancia preventiva en otras áreas de acuerdo a las necesidades y exigencias del servicio en coordinación con el Director de la Guardia y/o Supervisores

Equipos de Comunicación

Nuestros oficiales cuentan con diecinueve radios de comunicación, dos vehículos de motor (Ford Ranger y una Ford Escape), cinco vehículos todo terreno (fourtrack), un carrito de golf para dar rondas preventivas y tres bicicletas.

Procedimiento para Informar Incidentes o Delitos según el Manual de Procedimientos de la Guardia Universitaria

La Oficina de Seguridad emitirá informes relacionados con las actividades o incidentes ocurridos dentro de la Institución durante su jornada de trabajo. Los formularios para realizar estos informes están disponibles y accesibles en la Oficina de la Guardia Universitaria y estos serán provistos por el Director de Seguridad (*ver Manual de Seguridad – P 62 Anejos*). Los informes deben ser redactados en forma legible, clara y precisa en todas sus partes. Estos informes son: Informe de Daños a la Persona, Formulario para Recopilar Información sobre Daños a la Propiedad, Informe de Querellas de Accidentes de Tránsito, Informe Diario de Retén de Turno, Informe sobre Amenaza de Bomba, Registro de Visitantes, Solicitud de Permisos de Estacionamiento, Registro Diario de Incidencias Criminales, Informe de Actos Delictivos, entre otros.

I Cuando hay daños a la persona

La Universidad de Puerto Rico en Ponce tiene el firme compromiso de promover un sano ambiente de trabajo y estudio. El reportar un crimen de inmediato nos permite ofrecer la ayuda necesaria para evitar acciones que terminen en situaciones lamentables. Para poder realizar una investigación sana y justa que proteja a nuestra comunidad universitaria, es necesario que el incidente o delito sea narrado en forma clara y precisa según lo ocurrido. ***Es importante que la víctima o testigo complete un informe por escrito de lo ocurrido al Oficial de Seguridad.***

Daños a la persona se define como: agresión física, secuestro, agresión agravada, asesinato, violación, seducción, sodomía, actos lascivos, conductas impropias, exposiciones deshonestas, alteración a la paz, entre otros.

Una vez la persona afectada notifica a la Guardia Universitaria del suceso, éstos procederán de la siguiente manera:

1. Se activará el protocolo o planes existentes para atender esta situación.

2. Se completará el formulario de *Informe de Daños a la Persona*, el cual estará disponible en la Oficina de la Guardia. (ver *Manual de Seguridad – P 68 Anejos*).
 - *Se tomará la siguiente información de las personas involucradas: nombre, dirección residencial y postal, número de teléfono, sexo, número de estudiante o los últimos cuatro dígitos del seguro social, año académico, departamento, lugar y número de teléfono del trabajo.*
3. En cuanto al suceso ocurrido, se le solicitará la siguiente información:
 - *Fecha y hora exacta del incidente*
 - *Lugar donde se desarrolló el mismo*
 - *Se le solicitará que narre todo lo ocurrido y se anotará*
 - *Se le preguntará si reconoce a la persona o personas involucradas*
 - *Características del sospechoso (género, edad y peso aproximado, raza, color y largo del cabello, color de ojos, vestimenta y si tiene algún tatuaje o algo en particular)*
4. Si la persona perjudicada interesa formular una querrela oficial, en caso de que sea un incidente de índole criminal, se le notificará a la Policía Estatal de Puerto Rico y la Guardia Universitaria deberá rendir un informe donde indique nombre, número de placa del Policía Estatal, número de querrela, fecha, hora y acción a seguir. El querellante firmará la denuncia.
5. El oficial de la universidad redactará todo lo ocurrido en el *Informe Diario de Retén de Turno*.
6. Notificar a la persona afectada el procedimiento a seguir.

Los nombres de las víctimas o personas acusadas no serán divulgados por la Universidad. Esto puede influir en la confidencialidad del caso.

El Director de Seguridad iniciará una investigación y orientará sobre la acción a seguir en coordinación con el Decano de Asuntos Administrativos y Decana de Asuntos Estudiantiles cuando haya la intervención de algún estudiante.

II Cuando hay daños a la propiedad

Cuando ocurren daños a la propiedad, tales como: vandalismo, escalamiento, robo a la propiedad institucional, apropiación ilegal, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La Guardia Universitaria identificará el delito ocurrido.
2. Si este delito ocurre en las horas laborables e involucra propiedad institucional, se le notificará al Oficial de la Propiedad para que haga el estimado en daños y la investigación correspondiente.

3. Se le notificará a la Policía Estatal de Puerto Rico sobre el incidente para que tome la querrela correspondiente.
4. La Guardia Universitaria completará el *Formulario para Recopilar Información Sobre Daños a la Propiedad* preparado para estos fines. (ver *Manual de Seguridad – P 69 Anejos*).
5. Además, se referirá este incidente en el *Informe Diario del Retén de Turno*.
6. Si ocurre fuera de horas laborables, se seguirán los pasos 3 y 4 y al siguiente día laborable se le notificará al Oficial de la Propiedad para que proceda a llenar el informe de *Investigación Administrativa* preparado para estos fines.
7. En caso de que el incidente sea notificado primero al Oficial de la Propiedad, éste notificará a la Guardia Universitaria para que también realice su informe y el trámite correspondiente.
8. Si ocurre durante el turno de la Guardia Privada, éste llamará al Director de Seguridad de la Guardia Universitaria o al Supervisor de Seguridad, que esté “on call”, y éste se presentará a la institución para hacer el informe correspondiente.
9. Se notificará, de inmediato, al Director de Seguridad, al Decano de Administración o al Rector si los daños a la propiedad son sustanciales o que afecten, adversamente, el ambiente de trabajo de la UPR en Ponce.

III Procedimiento para atender accidentes de tránsito

Entiéndase por accidente de tránsito: choque entre autos, choque con alguna propiedad o arrollar a una persona. En este caso se hará lo siguiente:

A. DENTRO DEL CAMPUS (“in campus”)

1. Las personas afectadas notificarán a la Guardia Universitaria el accidente.
2. En situaciones donde haya personas heridas o que necesiten atención médica de emergencia, se llamará al 911. Se le notificará al Director de la Guardia Universitaria y este, a su vez, llamará al Rector y al Decano de Administración. Mientras tanto, de ser necesario, se le brindará asistencia en la Oficina de Servicios Médicos de la Institución.
3. El oficial que recibe la notificación se dirigirá al lugar del accidente.
4. Éste recopilará la siguiente información para completar el *Informe de Querellas de Accidentes de Tránsito*: (ver *Manual de Seguridad – P 65 Anejos*).
 - *Fecha, hora y lugar del accidente*
 - *Nombre y apellido de la persona o personas involucradas*
 - *Direcciones postales y residenciales*

- *Números de teléfonos*
 - *Lugar de trabajo (si aplica)*
 - *Número de estudiante o los últimos cuatro dígitos del seguro social*
 - *Edades*
 - *Identificaciones con retrato y números de licencias*
 - *Narrativa del accidente*
5. De haber algún testigo del accidente se le solicitará el nombre, la dirección y el número de teléfono.
 6. La Guardia Universitaria se comunicará con la Policía Estatal para que levante una querrela formal del accidente.
 8. Una vez la Policía Estatal completa su trabajo, el Oficial de Seguridad viene obligado a completar el formulario y procederá a tomar la siguiente información:
 - *Nombre del policía que atiende la querrela*
 - *Número de placa del policía y precinto al que pertenece*
 - *Número de querrela asignado al accidente*
 9. Este formulario debe ser firmado por el supervisor o retén a cargo del turno.
 10. La Guardia Universitaria anotará la misma en el libro de querellas que es utilizado para estos propósitos.
 11. Si el accidente afecta la propiedad de la institución, se procederá a llamar al Oficial de la Propiedad para que realice la querrela y complete el formulario de *Aviso de Accidente o Pérdida* creado para estos fines. Además, se le notificará al Rector y al Decano de Administración.

B. FUERA DEL CAMPUS (“off campus”)

1. En caso de que el accidente surja fuera del recinto, la persona encargada del vehículo oficial procederá a llamar a la Policía Estatal de P.R. Si el vehículo está inoperable, llamará a la grúa cuyo número se encuentra accesible dentro del vehículo. De necesitar ayuda médica, si hay algún herido, procederá a llamar al 911. Al siguiente día el chofer debe presentar al Oficial de la Propiedad y al Director de Recursos Físicos toda la información relacionada al accidente y brindar el número de querrela y la lista de personas involucradas. Además, notificará a la Guardia Universitaria el accidente ocurrido para ser contemplado en los informes de seguridad y estadísticas.

IV El Hostigamiento Sexual

El Hostigamiento Sexual conlleva la infracción a diversas leyes. Consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, el requerimiento de favores sexuales o cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual que se da en la relación de empleo o estudio entre el

hostigador y la víctima de hostigamiento, y que afecte el ambiente de trabajo o académico de la persona hostigada (*Exposición de Motivos de la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988*). El Hostigamiento Sexual en el empleo y en el ambiente de la academia es una práctica ilegal y discriminatoria, ajena a los mejores intereses institucionales, la cual **no será permitida** independientemente de la jerarquía o puesto de las personas que resulten involucradas.

Cuando un estudiante entienda que está siendo hostigado sexualmente por otro estudiante, un compañero, profesor, empleado y oficial de la Universidad o que exista un ambiente sexual hostil debe comunicarlo, inmediatamente, en persona, al Decana(o) de Asuntos Estudiantiles. De ocurrir una situación similar donde esté involucrado un empleado de la Institución, la Guardia Universitaria referirá el caso a la persona encargada del cumplimiento de la ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (*EEOA – “Equal Employment Opportunity Act”*) adscrita a la Oficina de Rectoría. Cuando esté involucrado un estudiante, el caso será referido a la Oficina de Consejería y Servicios Psicológicos de la Universidad. *Certificación Núm. 45-2008-2009, Política Institucional y Procedimientos en contra del Hostigamiento Sexual y Represalia en la Universidad de Puerto Rico.*

La Universidad de Puerto Rico en Ponce tiene la responsabilidad de manejar los procedimientos y/o investigaciones de cualquier evento sobre hostigamiento sexual en el empleo o de estudiante en ***estricta confidencialidad***. También debe distribuir la política y tenerla accesible y disponible. Los referidos y las querellas deben ser atendidas e identificadas inmediatamente. Todo querellante tendrá derecho de presentar testigos y evidencias, a que la investigación sea adecuada e imparcial, tiene derecho a apelar, demostrar que el hostigamiento sexual ocurrió utilizando evidencia, debe ser notificado por escrito sobre el resultado (existe limitaciones sobre la divulgación por leyes federales), el querellante debe ser informado sobre las medidas tomadas por la Universidad producto de la investigación, como por ejemplo, si el agresor ha sido restringido, arrestado o suspendido. **La Universidad se verá obligada a cambiar las circunstancias académicas y de vida de la víctima después de un alegado sexual y brindará opciones para esos cambios, si así la víctima lo solicita.**

V Amenaza de Bomba

Una amenaza de bomba puede ser recibida por un teléfono directo o por cualquier extensión.

En caso de que un empleado reciba una llamada telefónica notificando una amenaza de bomba procederá de la siguiente manera:

1. Pondrá atención cuidadosa a lo que se le está informando.
2. Procederá a llamar a la Guardia Universitaria y ésta, a su vez, llamará a la Policía Estatal de Puerto Rico solicitando su intervención. Además, le informará al Decano de Administración, al Rector, al Decano de Asuntos Académicos, al Decana de Estudiantes y a la Oficina de Recursos Humanos la emergencia surgida. Después de recibir el aviso, estas oficinas procederán a poner en práctica la implantación del Plan de Emergencias en sus respectivas áreas.

3. La persona que reciba la llamada completará el formulario designado para estos casos: *Información sobre Amenaza de Bombas*. (ver *Manual de Seguridad – P 72 Anejos*).
4. Escribirá las palabras exactas de la amenaza y **TODA LA INFORMACIÓN QUE PUEDA RECORDAR**.

Facilidades Físicas de la Institución

Contamos con 45.64 cuerdas de terreno “in campus” y 16.37 cuerdas “off campus”. Estamos ubicados en la Avenida Ponce By Pass al norte, Avenida Santiago de los Caballeros al este y Avenida Contreras en el oeste. Tenemos una entrada principal en el lado oeste anexo a Plaza del Caribe usada como entrada y salida de vehículos y peatones, además, un acceso por la Avenida By Pass usada solamente para entrada de vehículos con un horario controlado de lunes a viernes de 6:15am a 9:00am y de 12:00m a 1:30pm. En esta avenida tenemos un portón peatonal anexo al puente peatonal que colinda con la Urb. Star Light donde algunos de nuestros estudiantes se hospedan. Este cuenta con un horario controlado de lunes a viernes de 6:00am a 9:15pm. Durante los fines de semana y días feriados solamente permanece abierto el portón de entrada principal.

Actualmente, contamos con tres edificios multipisos:

- **Edificio Académico** - estructura de acero, hormigón reforzado de dos plantas, construido en el 1978.
- **Centro de Estudiantes** – estructura en acero y hormigón reforzado de dos plantas, construido en 1978.
- **Biblioteca** – estructura en acero y hormigón reforzado de dos plantas, construido en 1978.

Otras facilidades

- **Edificio de Administración** – estructura de acero, paredes en paneles de metal y piso de hormigón reforzado. Tiene área superficial de 6,000 pies cuadrados y se usa para oficinas administrativas. Construido en 1969. Este ha sufrido cambios mínimos en la distribución de espacio interior sin alterar los componentes estructurales.
- **Anfiteatro** – estructura en hormigón, paredes de bloques, techo en viguetas de acero y paneles de metal insulado. Esta estructura se utiliza para llevar a cabo actividades culturales-estudiantiles y para oficinas y salones de clase. Construido en 1969.
- Como parte del programa de Mejoras Permanentes de nuestra planta física, los siguientes edificios fueron reconstruidos removiéndose todo el asbesto por una compañía autorizada a realizar este tipo de trabajo:
 - ✓ Edificio D – salones de clase y R.O.T.C.
 - ✓ Edificio E – salones de clase y oficinas
 - ✓ Edificio F – salones de clase y oficinas
 - ✓ Edificio G – salones de clase y oficinas

- ✓ Edificio H – Oficina de Recursos Físicos, Taller de Ebanistería, Oficina de Propiedad y OSSOPA
- ✓ Edificio J – Sala de Junta y Senado, laboratorio de PRISE y oficinas

Control de Acceso

Al comenzar el año fiscal, primer semestre académico, se entregan los permisos de estacionamientos a los estudiantes y empleados. Este permiso es gratuito, no tiene costo alguno. Se le orienta a la comunidad universitaria que el mismo no garantiza un espacio de estacionamiento y que no implica responsabilidades por el cuidado o protección de los vehículos de motor o propiedad dejada dentro del auto. Además, todos los estudiantes y empleados poseen una tarjeta de identificación “**ID card**”, la cual deben presentar cuando el Oficial de Seguridad se la solicita para verificar si son estudiantes o empleados.

En el caso de los visitantes, suplidores o contratistas, el Oficial de Seguridad a cargo en la caseta de entrada principal de la Institución le tomará la información pertinente y notificará por radio de comunicación a los demás oficiales para que estos dirijan a la persona al estacionamiento que corresponda. Además, las oficinas, organizaciones estudiantes u otros que tengan o planifiquen actividades dentro del campus, enviarán notificación por escrito sobre dicha actividad a la Oficina de la Guardia Universitaria para la logística y organización de los vehículos.

Reglas de Tránsito y Estacionamiento

De acuerdo a las disposiciones de la Ley 22: Vehículos y Tránsito del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, se establece que todo conductor debe obedecer y cumplir con lo dispuesto en los rótulos o signos y señales de tránsito.

En cumplimiento con esta ley hemos desarrollado nuestro *Plan de Estacionamiento, Certificación 2008-2009-57 aprobado. Fue enmendado por la Junta Administrativa en junio 2013, Certificación 2012-2013-73*. Contamos con 812 estacionamientos en el área oeste y 462 en el área norte (462 para estudiantes y 84 para empleados). Los empleados, vehículos de carga y descarga de equipos cuentan con estacionamientos reservados. **Los estacionamientos de impedidos no podrán ser utilizados, en ningún momento, por vehículos de motor que no tengan el sello de impedido.** La distribución de los estacionamientos estará identificada con letreros. El espacio de estacionamiento y el permiso se identifican con los siguientes colores:

- ✓ Docentes – gris
- ✓ Directores y Supervisores – violeta
- ✓ No docentes – verdes
- ✓ Concesionarios – marrón
- ✓ Personal con Impedimentos – azul

Es requisito que todo vehículo sea **estacionado en reversa**. No se permite la entrada de vehículos de motor que tengan equipos de sonido en alto volumen o que se utilicen dentro de los predios de la universidad sin previa autorización.

Los Oficiales de Seguridad serán responsables de mantener el orden y velar que se cumplan los límites de velocidad dentro de nuestros terrenos y velarán por el cumplimiento de las reglas de estacionamiento. Además, la Oficina de Recursos Físicos tiene la responsabilidad de identificar las áreas que no estén debidamente rotuladas para el beneficio de toda la comunidad universitaria y visitantes. Las bicicletas y/o motoras tienen sus áreas asignadas.

Informe de Incidentes Criminales

La Universidad de Puerto Rico reconoce como interés institucional legítimo el propiciar la protección de la vida y seguridad de sus miembros. También se ocupa de prevenir los actos delictivos y otros relacionados en las instalaciones físicas de la Universidad de Puerto Rico en Ponce (“en el campus”). Se mantienen estadísticas de la criminalidad en el campus – por lo menos – durante los últimos seis años según lo requiere la *Certif. 040, 98-99, Inciso I-H, de la Junta de Síndicos*. La Ley Pública 101-542 – “*Student Right to Know and Campus Security Act*” – exige que se escriba, se publique y se distribuyan las mismas. Dichas cifras son provistas por la Guardia Universitaria a la Oficina de Calidad de Vida y esta información es enviada al Departamento de Educación Federal, “*Campus Safety and Security Survey*”. Estas estadísticas incluyen, según las definidas por la Ley Jeanne Clery, los actos u ofensas de carácter criminal que ocurren dentro o fuera del campus universitario y la propiedad pública, relacionados a: *asesinato/homicidio, homicidio involuntario, agresión sexual, agresión agravada, robo, escalamientos, hurto de auto, fuego intencional, violaciones a la Ley de bebidas alcohólicas, posesión o uso de drogas, portación o posesión ilegal de armas y crímenes de odio*. Se incluyen otros delitos como: *violencia doméstica, violación por inducción, crimen pasional, etc.*, que no son requeridos por Jeanne Clery pero que son considerados en nuestra Institución. Para mantener a la comunidad al tanto de las políticas universitarias sobre estos asuntos, ella se vale de los catálogos, hojas sueltas y los tabloncillos de edictos y correos electrónicos, entre otros.

Incidencia de Delitos Criminales

Delitos ocurridos “in campus” durante los pasados tres años.

Acto-Delictivo-por-Categoría	2011	2012	2013
Asesinato/Homicidio	0	0	0
Homicidio-Involuntario	0	0	0
Agresión-Sexual	0	0	0
Violencia-Doméstica-(pareja)-**	0	0	0
Violación-por-Inducción	0	0	0
Robo	0	2	0
Agresión-Agravada	0	0	0
Escalamiento	0	0	1
Hurto-de-Auto	0	1	0
Fuego-Intencional	0	0	0
Crimen-Pasional	0	0	0
Sanciones/Usode-Alcohol	0	0	0
Uso-de-Drogas	0	0	0
Posesión-Ilegal-de-Armas	0	0	0
Vandalismo	2	6	2
Apropiación-Ilegal-***	7	15	8
Posesión-de-Drogas	0	0	0
Arrestos	0	0	0
*Crímenes-de-Odio	0	0	0
Total-Delitos	9	24	11

*Crímenes de odio: crimen por impedimento, crimen por cultura, crimen racial, crimen por creencias religiosas, crimen por orientación sexual.†
 **Estos delitos no son requeridos según las categorías de la Reglamentación Federal pero son consideradas en nuestra Institución.†

La Oficina de Seguridad tiene la responsabilidad de actuar de forma preventiva y notificar, inmediatamente, a las agencias correspondientes cuando ocurren los siguientes casos:

- Cualquier incidencia criminal que involucren delitos: robos, asaltos, vandalismo, entre otros.
- Cualquier situación que represente una amenaza a la salud y seguridad o a la integridad de la comunidad universitaria y visitantes.

Además, se exige la cooperación de los oficiales al ofrecer información cuando se investigan querrelas de actos delictivos o crímenes ocurridos en los predios universitarios. Es responsabilidad de estos mantener un registro de dichas incidencias por los últimos seis años.

ARRESTOS – INTERVENCIONES “IN CAMPUS”			
Crimen/Delito	Número de arrestos		
	2011	2012	2013
a) Portación o posesión de armas	0	0	0
b) Posesión o uso de drogas	0	0	0
c) Violaciones a la Ley de bebidas alcohólicas	0	0	0

DELITOS CRIMINALES – PROPIEDAD PÚBLICA – 2011 – 2012 - 2013			
SEGÚN INFORME DE LA COMANDANCIA – POLICÍA ESTATAL DE PUERTO RICO			
Delitos Criminales	Total de delitos ocurridos a propiedad pública		
	2011	2012	2013
a) Asesinato/homicidio	8	7	9
b) Delitos Sexuales/Violación	1	109	0
c) Escalamiento	104	0	85
d) Robo	56	51	42
e) Hurto de auto	25	31	26
f) Agresión Agravada	20	14	22
g) Apropiación Ilegal	440	483	451

**INCIDENCIAS – OCURRIDAS EN LOS ALREDEDORES UPR PONCE
SEGÚN INFORME DE LA POLICÍA ESTATAL DE PUERTO RICO – PRECINTO 258**

DELITOS CRIMINALES	AÑO 2013
a) Asesinato/homicidio	0
b) Delitos Sexuales/Violación	0
c) Escalamiento	8
d) Robo	3
e) Hurto de auto	12
f) Agresión Agravada	1
g) Apropiación Ilegal	176

Nota: los REPORTADOS EN LOS ALREDEDORES DE LA UNIVERSIDAD COMPRENDEN: Plaza del Caribe, Tribunal, Fondo del Seguro, Urb. Villa del Carmen, entre otros.

**ESTADÍSTICAS DE FUEGO INTENCIONAL “IN CAMPUS”
Durante los años 2011 – 2012 - 2013**

FUEGO INTENCIONAL	2011	2012	2013
a) Edificio Académico	0	0	0
b) Edificio de Estudiantes	0	0	0
c) Edificio Administrativo	0	0	0
d) Biblioteca	0	0	0
e) Estacionamientos	0	0	0
f) Oficina de Seguridad	0	0	0
g) otras áreas	0	0	0

Nota: Según el Departamento de Bomberos de la zona sur de Ponce, Capitán Ramón Martínez Vargas, Jefe de Distrito zona Ponce y el Sr. Braulio Martínez, durante estos años no se reportaron fuegos intencionales en estas áreas.

ZONA "IN CAMPUS"



Sistema de Alerta

Para mantener a los estudiantes y empleados informados en caso de surgir alguna emergencia se le estarán enviando mensajes a través de su correo electrónico, teléfonos celulares, por mensajes de texto y a la página de *www.uprp.edu*. Además, contamos con un sistema de alarmas ubicadas en el techo de la Biblioteca las cuales serán activadas al momento de la emergencia. Tenemos un Comité de Emergencias con personal identificado en todos los decanatos el cual es el encargado de notificar en su área la emergencia y poner en práctica el Protocolo de Seguridad Según el Plan de Emergencia.

En este listado están las personas que son consideradas “Campus Security Authority” de la Universidad y a los cuales los estudiantes podrían reportar algún incidente.

Oficina	Extensión
Rectoría	2201
Director de Seguridad	2720
Decano de Administración	2602
Decana de Estudiantes	2502
Consejería y Orientación	2518
Servicios Médicos - enfermera	2536
Directora del Departamento Atlético	2713

Oficinas o agencias de gobierno “off campus” que pueden brindar apoyo en caso de emergencia.

Oficina	Teléfono
Emergencias	911
Policía de Puerto Rico Estatal	787-343-2020
Policía de Puerto Rico Municipal	787-840-1544
División Explosivos	787-259-7136
Policía Precinto Playa Ponce	787-842-0080
Bomberos de Puerto Rico	787-343-2330
Bomberos de Ponce	787-843-2330
Defensa Civil Municipal	787-840-5353
Defensa Civil Estatal	787-844-8341
Cruz Roja Americana	787-758-8150
Emergencias Médicas	787-343-2550
Emergencias Ambientales(derrames tóxicos)	1-800-424-8802
Centro de Envenenamiento(Hospital San Jorge)	787-726-5660
Hospital Damas	787-840-8686
Hospital Metropolitano (antes Dr. Pila)	787-848-5600
Hospital San Cristóbal	787-848-2100
Dpto. de la Familia	787-848-4520
Alcaldía de Ponce	787-843-4464
Dpto. Transportación y Obras Públicas	787-843-1125

Las siguientes agencias o grupos comunitarios pueden ayudar y responder en caso de una emergencia:

EXTENSIONES DE TODAS LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y DEPARTAMENTOS ACADEMICOS

RECTORIA		CENTRO DE COMPUTOS		LIBRERIA	
Rector@	2200	Director@	3030	Directora	2525
Secretaria - Lilliam	2201	Secretaria - Glendaliz	2420	Asistente	2526
Secretaria - Yesenia	2202	Programadores/Operadores	2767/68	ACTIVIDADES CULTURALES	
Recepción -	2203	COMPUTACIÓN ACAD.	2766	Coordinador – José L. Pons	2505
Oficial Ejecutivo- Reina	2204	PROGRAMA DE HONOR		Secretaria - Yanira	2506
Relaciones Comunidad	2208	Director@	2332	VETERANOS	
Asesor Legal	2209	Secretaria - Sonia	2333	Coordinador –	2507
BIBLIOTECA		Sala de Conferencias	2777	CENTRO RECREACIÓN	
Director@	2210	INGENIERIA		ROGELIO'S	2565
Secretaria	2224	Director@	2410	ASISTENCIA ECONOMICA	
Secretaria - Grisel	2211	Secretaria -	2411	Director –	2555
Desarrollo de Colecciones	2212	ESTUDIOS ALIADOS		Secretaria – Waleska	2557
Circulación	2213	Director@	2414	"Counter" - Reina	2560
Referencia	2215	Secretaria - TERAPIA ATLET-Cancha	2415/2417	CALIDAD DE VIDA	
Reserva	2216	PEDAGOGIA - EDUCACION		Coordinadora – Marisel	2501
Centro Est. PR	2218	Director@	2425	OFIC. EXALUMNOS -	2566
Biblioteca Electrónica	2547	Secretaria - Lylivette	2426	CONSEJO ESTUDS.	2513
AUDIOVISUAL - Carlos	2423	Asistente de Adm.	2430	ASISTENCIA TECNOLÓGICA	3060
DECANATO ACADEMICO		ESPAÑOL		UNIVERSICOOP	2667
Secretaria - Joahana	2302	Director@	2437	CAFETERIA	2516
Secretaria - Lymaris	2303	Secretaria - Gilda	2432	PSICOLOGA - Virgenmina	2328
OPEI (PLANIFICACION)		LAB. COMPUTOS - Chary		PAE (Prog. Ayuda Empleado)	2509
Director@	2304	AUDITORIO 225		COE (Comité Org. Estud.)	2570
Secretaria – Anayaris	2306	IEPS (Inst. Ed. Pens.Sur)-Villalón		DECANATO ADMINISTRACIÓN	
Secretaria – Rosa	2307	Laboratorio 129	2340	Decan@ Adm.	2600
JUNTA Y SENADO		Auto Cad Lab.	2755	Secretaria - Miriam	2601
Secretaria- Denise	2205	TITULO V	2753	Secretaria – Madeline	2602
Secretaria - Virgen	2228	Secretaria - Rosita	3012	RECURSOS HUMANOS	
EDUCACION CONTINUA		REVISTA CEIBA		Director@	2604
Secretaria - Velma	2313	Fax: 787-840-6992		Secretaria – Rosaira	2606
Coordinador NOCTURNA	2314	PRISE - Albelo	2652/3086	FINANZAS	
Secretaria UNA	2315	ESTUDIOS URBANOS	3065	Director@	2610
HUMANIDADES		RECURSOS EXTERNOS		Secretaria – Sheila	2614
Director@	2316	Director@	3008	Secretaria –	2642
Secretaria - Wanda	2317	Secretaria - Marlene	3007	PRESUPUESTO	
Profesores	2318	SISTEMAS DE OFICINA		Director@ -	2650
CIENCIAS SOCIALES		Director@	2441	Secretaria – Carmen Jinnette	2645
Director@	2321	Secretaria - Paola	2442	Directora Nóminas - Merlin	2618
Secretaria - Linette	2380	Técnico Laboratorio	2445	RECAUDACIONES	
Profesores	2320	Técnico Laboratorio	2446	Recaudador - Soel	2620
INGLES		DEPTO. ATLETICO		Aux. Rec. – Romarie	2621
Director@	2324	Lesbia	2713	COMPRAS	
Secretaria - Ileana	2325	Jannette	3014	Oficial Compras	2630
Laboratorio Salón 132	2326	Prof. Onix Rivera	2455	Aux.Compras - Cecy	2631
Laboratorio DE-1	2510	DECANATO ESTUDIANTES		Secretaria - Grisells	2632
QUIMICA/FISICA		Decan@	2500	PRE INTERVENCIÓN - Lilliam	
Director@	2334	Secretaria - Idalie	2502	RECURSOS FISICOS	
Secretaria - Sorangel	2335	Secretaria - Mayraliz	2503	Director – Alberto García	2700
Técnico de Laboratorio	2336	ORIENTACION		Secretaria – Cristina	2701
BIOLOGIA		Director@	2520	TRANSPORTACIÓN	
Director@	2353	Secretaria – Karen	2518	TALLER MECANICA	2808
Secretaria - Maritza - Delia	2365	Secretaria –	2519	PROPIEDAD - Walter	2623
Lab. Salón 123 - Hiram	2362	ADMISIONES		ADM. DOCUMENTOS-Frances	2813
MATEMATICA		Director	2533	IMPRESA - Freddie	2722
Director@	2347	Oficial Aux.- Brenda, Sandra	2530/2531	CORREO - Bengie	2725
Secretaria - Lydia	2348	Secretaria - Karla	2532	GUARDIA UNIV.	
Secretaria -	2373	REGISTRO		CENTRO PREESCOLAR	
Laboratorio 212	2385	Registradora	2540	Director@	2718
ADM. DE EMPRESAS		Secretaria - Merari	2542	Secretaria - Karimari	2717
Director@	2400	"Counter" - Lissette	2546	ROTC 787-840-3240	2724
Secretaria - Militza	2402	SERVICIOS MEDICOS		BANDA – Prof. Ileana Latorre	2711
Secretaria - Roselyn	2403	Enfermera - Maggie	2537	CORO – Prof. Marilucy Rodz.	2765
APPU (Asoc.Prof.)		Secretaria – María (Mery)	2535	SALUD Y SEGURIDAD	2702
				ALMACEN - Jorge/Eliud	2624

- Policía de Puerto Rico y Policía Municipal
- Servicio de Bomberos de Puerto Rico y su unidad de Emergencias Médicas
- Cruz Roja Americana, Capítulo de Puerto Rico
- Agencia para el Manejo de Emergencias Estatal y Municipal
- Hospitales del área
- Grupos de radioaficionados
- Grupos comunitarios como por ejemplo: “Community Awareness Emergency Reponse” CAER
- Grupo comunitario: “Community Emergency and Reponse Team” CERT
- Clubes cívicos y sociales
- Iglesias

Emergencias Médicas

La Universidad de Puerto Rico en Ponce y la Oficina de Servicios Médicos han desarrollado un *Plan de Operaciones en Caso de una Emergencia Médica*. El personal médico reconoce su responsabilidad con las personas que necesitan servicios de salud en la Institución. Cuenta con una Licencia de Botiquín y de Primeros Auxilios expedida por el Departamento de Salud con personal médico y de enfermería cualificado.

Los primeros minutos de una situación médica son críticos. Estos pueden significar desde una incapacidad física y/o mental permanente o la muerte de un individuo. Por tanto, debe ser atendida con prontitud. Toda situación médica se puede manejar si se recuerdan **tres principios: prevenir, reconocer y actuar**. **Las condiciones con un alto potencial de riesgo son**, por ejemplo: dificultad o arresto respiratorio, arresto cardíaco (ataque), dolor de pecho severo con dificultad respiratoria, convulsiones, hemorragia severa, trauma severo en cabeza, coma, envenenamiento o sobredosis de droga, herida abierta en pecho o abdomen, quemaduras mayores, lesión al cordón espinal, “shock” hemorrágico, descarga eléctrica, politraumatismo, nacimiento o complicaciones de embarazo, lesiones severas de manos, luxaciones, dislocaciones y fracturas mayores, crisis hipertensiva, disminución de los niveles de conciencia o déficit agudo neurológico, estado de “*schock*”.

Las condiciones serias, generalmente no peligrosas, de cuidado inmediato sin potencial de pérdida de vida pueden ser las siguientes: dolor de pecho sin dificultades respiratoria, quemaduras menores, trauma de espalda, náusea, vómitos o diarreas persistentes, dolor abdominal, estados de pánico agudos, sangrado por algún orificio, dolor de espalda severo, fracturas menores, torceduras, desgarres, dolor en las piernas relacionadas a flebitis, mareos, baja excesiva de azúcar acompañada de desvanecimiento debilidad extrema, dolor de cabeza agudo.

Las condiciones no peligrosas pero de poca prioridad en la atención médica no presentan potencial de peligro o pérdida de vida, extremidad o función vital son, por ejemplo, las siguientes: infecciones de tracto respiratorio, infecciones de orina, heridas superficiales, heridas punzantes superficiales, dolor de espalda crónico y otros problemas crónicos de tipo músculo esquelético, dolor de cabeza moderado, muerte al llegar, alergias nasales, malestar general, fiebre alta, dismenorrea, crisis de llanto.

Cuando el Oficial de Seguridad identifique alguna situación de emergencia médica debe seguir el siguiente procedimiento:

- Se comunicará con la Oficina de Servicios Médicos a la extensión 2535 ó 2536 para notificar la emergencia.
- La enfermera se presentará al lugar de la emergencia en caso de que la persona no pueda moverse.
- La enfermera procederá a evaluar al paciente y decidirá los pasos a seguir.
- La enfermera solicitará apoyo a las personas que corresponda.

Cuando un paciente recibe primeros auxilios y presenta una condición que parezca ser producto de un acto delictivo o de violencia, la enfermera notificará a la Guardia Universitaria, a la Decana de Estudiantes y al Centro de Orientación y Consejería. Serán referidos a la Policía Estatal los siguientes casos y se les proveerá la información del caso: heridas de bala, herida de armas blanca, casos de drogas, intoxicados, intentos de suicidio, abortos provocados, agresiones, asesinatos, violaciones u otros delitos sexuales, accidentes de tránsito, cualquier accidente grave, contusiones o golpes manifiestos, mutilación, lesiones provocadas por vidrios, ácido corrosivo o cualquier otra sustancia, suicidio, lesiones provocadas por explosivos, intoxicaciones o lesiones ocasionadas por gas tóxico o asfixiante, material radiactivo o cualquier otra sustancia perjudicial o destructiva, personas ahogadas, personas muertas o lesionadas por demolición, intoxicación por sustancias controladas, quemaduras graves sufridas en alguna estructura o vehículo incendiado, caída que se sospeche mano criminal, maltrato de menores, todo paciente que muera mientras recibe tratamiento o llega muerto a nuestras instalaciones, todo paciente (caso) que la enfermera que lo atienda lo crea pertinente.

Una vez identificada la situación médica se contactará al personal de la Oficina de Servicios Médicos y la enfermera anotará los datos que identifiquen el caso. *La enfermera solo proveerá la información que le permite al policía hacer la investigación pero sin entrar en las violaciones al código de ética que opera según la Ley de Confidencialidad (HIPPA).*

Sanciones Disciplinarias

La Institución mantiene activa la Junta de Disciplina la cual está compuesta por dos senadores académicos, dos estudiantes electos por el Consejo de Estudiantes y un personal universitario nombrado por el Rector. El Presidente de la Junta de Disciplina será elegido de entre sus miembros. Su función será conducir los procedimientos en los casos de faltas graves y aquellos otros procesos según le sea encomendado. Además, velarán por que se cumplan las procedimientos y normas disciplinarias según lo requiere el *Reglamento General de Estudiantes de la UPR, Capítulo VI: Normas Disciplinarias y Procedimientos, Artículo 6.1-6.5*. Además, este Reglamento contempla los procesos disciplinarios en casos de faltas graves y casos de faltas menores según expuesto en el *Artículo 6.6, Parte C – Organización Institucional del Proceso Disciplinario*.

En procesos disciplinarios relativos a faltas graves, el Oficial Examinador deberá ser un abogado admitido a ejercer la profesión en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y no podrá

ser empleado, ni contratista de la Universidad. (*Artículo 6.9 – Oficial Examinador: designación y cualificaciones*).

INCIDENCIAS – OCURRIDAS “IN CAMPUS” PRESENTADAS ANTE LA JUNTA DE DISCIPLINA			
DELITOS CRIMINALES	2011	2012	2013
a) Violencia Doméstica	0	0	0
b) Acecho	0	0	0
c) Hostigamiento Sexual	0	0	0

Nota: Información suministrada por la Decana de Estudiantes Interina mediante certificación firmada el 7 de mayo de 2014.

Protocolo de Acción Disciplinaria para los Ofensores Sexuales y de Otros Tipos

El *Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Núm. 13-2009-2010 de la Junta de Síndicos, enmendado por las Certificaciones Núm. 60 (2010-2011) y Núm. 154 (2010-2011), en su Capítulo VI establece las *Normas Disciplinarias y Procedimientos a seguir* cuando la conducta estudiantil esté sujeta a sanciones disciplinarias.

Los procedimientos para la acción disciplinaria para los alegados ofensores sexuales incluyen una declaración clara de que:

1. El acusado y el acusador deben tener las mismas oportunidades de tener un acompañante durante un procedimiento disciplinario.
2. El acusado y el acusador serán informados de los resultados de los procesos disciplinarios relacionados con una ofensa sexual.
3. Las sanciones que la institución puede imponer como una determinación final a un procedimiento disciplinario de la ofensa sexual.

Entre éstas, se encuentran:

- Amonestación escrita.
- Probatoria por tiempo definido durante el cual otra violación de cualquier norma tendrá consecuencia de suspensión o separación. La probatoria puede conllevar la imposición de condiciones que limiten el uso de facilidades, recursos o privilegios.
- Suspensión de la Universidad por un tiempo definido. La violación de los términos de la suspensión conllevará un aumento del periodo de suspensión o la expulsión definitiva de la Universidad.
- Expulsión definitiva de la Universidad.
- Los actos que constituyan violaciones a este Reglamento y que ocasionen daños a la propiedad podrán conllevar como sanción adicional el compensar a la Universidad o a las personas afectadas los gastos en que incurran para reparar estos daños.

- Asignación de trabajo en la comunidad universitaria.
- Cualquier otra sanción que se especifique en el reglamento de estudiantes de la unidad institucional correspondiente, siempre y cuando sea cónsona con las disposiciones y el espíritu de este Reglamento.

Las sanciones disciplinarias contra un presunto ofensor sexual, se encuentran en el Reglamento de la Universidad de Puerto Rico, Artículo 35 (Acciones Disciplinarias). Esta incluye la convicción por delitos graves, los actos obscenos, impúdicos o lascivos como sujetos a acciones disciplinarias. Tales sanciones van desde la amonestación oral hasta la destitución del empleado o estudiante.

Se ha diseñado dentro de nuestra página una *Sección de Seguridad en el Campus* que aparece en el enlace: <http://sijc.gobierno.pr/CJISPortal/SexualOffenders/Disclaimer.aspx> con el fin de identificar a un ofensor sexual en los predios de su residencia o recinto universitario que asiste. La misma se encuentra accesible a través de la página de internet: www.uprp.edu y en el manual “*Tu Bienestar y Seguridad son Importantes*” que se distribuye anualmente entre la comunidad universitaria.

Procedimientos a seguir si es asaltado sexualmente

I Los procedimientos de contacto

- La Universidad tiene la obligación legal de informar al estudiante sobre su derecho a comunicarse con las autoridades apropiadas, incluyendo las encargadas de aplicar la ley dentro del campus y la Policía Estatal.
- Si el estudiante desea contactar la Policía Estatal, puede contar con el apoyo de los Oficiales de Seguridad del Colegio para esa comunicación.
- A petición de el/la estudiante, los funcionarios del Colegio colaborarán para cambiar la situación académica o residencial después de un alegado incidente de asalto sexual, si estos cambios son razonables.

II La importancia de preservar evidencia

Si alguna persona fuese objeto de agresión sexual debe:

- Comunicarse con el Oficial de Seguridad más cercano.
- No bañarse, ducharse ni utilizar medicamentos o cremas vaginales hasta tanto sea evaluada(o) por un médico.
- De ser posible, no cambiarse de ropa; de hacerlo, guardarla.
- Buscar ayuda de amigos y/o familiares.
- Acudir inmediatamente a la Sala de Emergencias más cercana.
- Exigir ser evaluada(o) por un ginecólogo y/o médico especialista.
- Solicitar tratamiento para traumas físicos y emocionales.
- No permitir que las presiones sociales le desalienten al momento de declarar los hechos.

III A quién se le debería reportar la ofensa

- Cualquier estudiante o miembro de la comunidad universitaria que resulte perjudicado o presencie un acto delictivo dentro del recinto o en sus predios, podrá presentar una querrela personalmente, por escrito o mediante llamada telefónica a la Oficina de Seguridad, Decano(a) de Estudiantes y Decano(a) de Administración.
- En aquellos casos en que el perjudicado tenga interés personal en que la querrela sea presentada ante un Tribunal de Instancia, se referirá la misma a la Policía Estatal del área para que se inicie formalmente la investigación y se tome la acción que proceda en derecho.
- ***Los Oficiales de Seguridad están para servir a la comunidad universitaria. Por lo tanto, se les debe notificar cualquier situación anormal o sospechosa. De ser necesario, son éstos los funcionarios con la responsabilidad de contactar a la Policía Estatal.***

Estos consejos le permiten a la víctima retener su evidencia de abuso y colaborar en el proceso de detención del atacante.

Protocolo sobre la Violencia Doméstica, agresión y acecho

La Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, mediante la Certificación #2008-2009-58, aprobó la ***Política y Procedimientos para la Prevención e Intervención en Casos de Violencia Doméstica, Agresión y Acecho.***

Cuando la Oficina de Seguridad reciba una querrela o aviso de violencia doméstica, informará a la persona intercesora para que pueda darle apoyo a la persona afectada y evaluar las circunstancias. La Oficina de Servicios Médicos atenderá como emergencia los casos de violencia, acoso, agresión y acecho. Todo personal involucrado, directa o indirectamente, mantendrá ***estricta confidencialidad.*** Se determinará que otras oficinas, incluyendo Rectoría, intervendrán en el proceso. En Servicios Médicos, se decidirá si hay que transportar a la víctima al hospital más cercano y el vehículo que se empleará (ambulancia o vehículo oficial).

Conforme a la disponibilidad, la Universidad suministrará opciones para ***proteger a la persona sobreviviente*** para gestionar albergue, facilitar traslado a otra universidad, un intercesor y acompañarle al tribunal. Los acusados de violencia doméstica están sujetos a las sanciones que impone el Reglamento de la Universidad y/o a la sentencia de los tribunales. Estas pueden resultar en la imposición de penalidades inferiores a la suspensión y serán atendidas por las autoridades administrativas correspondientes.

Dichas infracciones pueden ocasionar la separación definitiva, la suspensión por un semestre o por más tiempo u otra penalidad más seria. El estudiante o empleado acusado será notificado con anticipación de los cargos conforme a las disposiciones reglamentarias. Tendrá la opción de ir a la vista acompañado del Consejero o Asesor de su preferencia. Puede testificar, presentar evidencia y contrainterrogar a los testigos del cargo. ***Durante el proceso administrativo, podrán establecerse medidas para garantizar la seguridad de las partes involucradas.***

Política sobre el Hostigamiento Sexual

La *Certificación Núm. 45-2008-2009* establece la Política Pública en Relación con el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico y establece las *Enmiendas al Procedimiento para Tomar Acción Informal o Formal sobre Querellas de Hostigamiento Sexual o Discrimen por Razón de Sexo*.

La Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico reitera el compromiso en contra de la discriminación mediante la *Certificación Núm. 58-2004-2005* en la cual se establece que:

La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la prestación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física

Puede acceder el link: <http://sor.cjis.pr.gov> - para el Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso Contra Menores.

Protocolo que tiene la persona para notificar a las autoridades acciones delictivas

A. LA POLICÍA DEL CAMPUS Y LA POLICÍA LOCAL

El procedimiento a seguir para notificar a las autoridades es el siguiente:

1. Reportar el delito ante un Oficial de Seguridad del Recinto (ext. 2720).
2. En una forma clara y precisa, detallar por escrito los hechos ocurridos al Oficial de Seguridad.
3. El Oficial escribe la información en una hoja de Notificación de Querellas.
4. Proveer toda la información solicitada por el Oficial de Seguridad.
5. Luego de redactado el informe, se entrega el mismo para que verifique que la información provista es lo que está en el documento.
6. Luego de tomada la querella por el oficial asignado, éste realizará una investigación preliminar de cómo ocurrieron los hechos.
7. La víctima será orientado sobre el proceso que debe seguir si interesa continuar con la querella y se llamará a las autoridades pertinentes de ser necesario.
8. Serán anexados al Informe de Querella, los documentos que formen parte de la investigación realizada por la Guardia Universitaria.

9. En caso de daños, escalamiento, personas lesionadas, colisión de autos, daños a muebles e inmuebles por causas naturales, se realiza el mismo procedimiento, además se toman fotos de ser necesario.

B. ENUNCIADO QUE ESTABLECE CÓMO LA INSTITUCIÓN ASISTIRÁ A LA PERSONA CON LA NOTIFICACIÓN, SI ASÍ LO DESEA.

1. Cualquier estudiante o miembro de la comunidad universitaria que resulte perjudicado o presencie un acto delictivo dentro del recinto o en sus predios, podrá presentar una querrela personalmente, por escrito o mediante llamada telefónica a la Oficina de Seguridad, Decano (a) de Estudiantes y Decano (a) de Administración.
2. **En aquellos casos en que el perjudicado tenga interés personal en que la querrela sea presentada ante un Tribunal de Instancia, se referirá la misma a la Policía Estatal del área para que se inicie formalmente la investigación y se tome la acción que proceda en derecho.**
3. Los Oficiales de Seguridad están para servir a la comunidad universitaria. Por lo tanto, se les debe notificar cualquier situación anormal o sospechosa. De ser necesario, son éstos los funcionarios con la responsabilidad de contactar a la Policía Estatal.

C. NOTIFICAR A LOS ESTUDIANTES Y AL PERSONAL UNIVERSITARIO SOBRE LOS SERVICIOS PARA LAS VÍCTIMAS DE OFENSORES SEXUALES DENTRO Y FUERA DEL CAMPUS.

1. El estudiante o personal universitario que resulte víctima de un ofensor sexual puede recurrir a los servicios que ofrece el Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos. Además, puede ser referido, de así desearlo, a otras agencias que se especialicen en víctimas de abuso sexual.
<http://sijc.gobierno.pr/CJISPortal/SexualOffenders/Disclaimer.aspx>

D. NOTIFICAR QUE LA INSTITUCIÓN ASISTIRÁ A LAS VÍCTIMAS CON CAMBIOS DE VIDA Y ACADÉMICOS SI ES SU DESEO Y ESTÁN DISPONIBLES.

1. A petición de el/la estudiante, los funcionarios del Colegio colaborarán para cambiar la situación académica después de un alegado incidente de asalto sexual, si estos cambios son razonables.

Políticas sobre uso de alcohol y drogas

La *Certificación Número 32 (1999-2000) de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico* establece la *Política sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso de Alcohol*. Este Reglamento establece las políticas de: www.uprp.edu/PoliticaDrogasyAlcohol.pdf

- Artículo 3 – Prohibición de sustancias controladas
- Artículo 4 – Prohibición de bebidas alcohólicas a menores

- Artículo 5 – Posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas dentro de los predios de la Universidad
- Artículo 6 – Posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas en actividades oficiales fuera de los predios de la Universidad
- Artículo 7 – Solicitudes de autorización para el suministro o consumo de bebidas alcohólicas dentro de los predios o en alguna actividad oficial fuera de los predios de la Universidad
- Artículo 8 – Prohibición de la promoción de bebidas alcohólicas

El Reglamento, en su Artículo 3, claramente prohíbe la posesión, consumo, venta o distribución de sustancias controladas en los predios de la Universidad o en actividades oficiales dentro o fuera de los predios. Los Artículos 4 al 9 contienen las prohibiciones relacionadas con la posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas en o fuera de los predios de la Universidad. www.uprp.edu/PoliticaDrogasyAlcohol.pdf

La solicitud de autorización hará constar que las personas que solicitan la autorización se comprometen a asegurarse personalmente por el cumplimiento de los Artículos 4 y 5 de este Reglamento. Cada unidad de la Universidad identificará los lugares dentro de sus predios donde se permitirá la presencia de bebidas alcohólicas. No se autorizará la celebración de actividad alguna cuyo propósito sea el consumo de bebidas alcohólicas, ni se permitirán concursos de consumo de tales bebidas.

La *Certificación Núm 32 (1999-2000)* enmendada por la *Certificación Núm 33 (2005-2006)* y el Reglamento, aprobado mediante la Junta de Síndicos, están disponibles para todos los miembros de la comunidad universitaria en la siguiente dirección electrónica: www.uprp.edu. También, pueden obtener copia en las Oficinas de Calidad de Vida, Seguridad, Servicios Médicos, Procurador del Estudiante, Biblioteca, Consejo de Estudiantes, Departamento Atlético, Decanato de Asuntos Académicos, Administración y de Estudiantes y en las organizaciones sindicales.

Servicios de Consejería y Servicios Psicológicos

El Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos de la Universidad de Puerto Rico en Ponce tiene como propósito ayudar a los estudiantes a culminar sus metas personales, académicas y profesionales a través de procesos preventivos, de desarrollo y remediativos en el área personal-social, educativo y de planificación de vida y carrera. Se ofrecen los servicios de:

- Consejería Individual y Servicios Psicológicos
- Programa de Ayuda al Empleado (PAE)
- Consejería Grupal
- Consejería Educativa y Vocacional
- Programa de Captación (*Outreach*)
- Servicios de Consultoría
- Grupo de Apoyo
- Intervención en Crisis
- Centro de Carreras

Todos los servicios son confidenciales y libres de costo.

Programas Educativos para Promover la Prevención para Oficiales de Seguridad y la Comunidad Universitaria:

La Universidad de Puerto Rico en Ponce cuenta con varios programas relacionados a la prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas. Éstos son:

I Calidad de Vida

Su misión se basa en promover esfuerzos dirigidos para fomentar estilos de vida saludables, que permitan el desarrollo de la comunidad universitaria, motivando a la población a unirse al esfuerzo en pro de un mejor ambiente. Tiene las siguientes metas:

- Ofrecer a los estudiantes un ambiente óptimo para el aprendizaje y la enseñanza mediante el fortalecimiento de los servicios auxiliares a la docencia.
- Promover y desarrollar actividades de servicio a la comunidad que tengan un efecto formativo en la vida del estudiante.

Sus objetivos son:

- Orientar sobre los diversos aspectos que impacten positivamente los pensamientos, sentimientos y conductas del ser humano.
- Lograr el fortalecimiento de diferentes destrezas y talentos entre los participantes para que sirvan como medio de transmisión del mensaje de prevención.
- Fomentar la prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad de pertenecer a un grupo de estudiantes en el que se promueva el mensaje “Disfruta de la vida al máximo... pero, al natural”.

Los componentes principales de la Oficina son:

1. La seguridad en el campus — Vigila por la seguridad y bienestar de la comunidad universitaria, divulgando las estadísticas anuales de incidencias criminales de nuestro Recinto al Departamento de Educación Federal y cómo prevenir estos incidentes. (*Acta Jeanne Clery /Campus Crime and Security Survey*).
2. El hostigamiento sexual — La Universidad de Puerto Rico prohíbe el hostigamiento sexual entre la comunidad universitaria y la comunidad en general. El término hostigamiento sexual se refiere a cualquier acercamiento sexual no deseado, requerimientos sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual.
3. La prevención del uso de drogas y alcohol — La Universidad de Puerto Rico provee un ambiente saludable libre de drogas ilícitas y de abuso de alcohol, reconociendo la amenaza significativa que éstas ocasionan a la salud y al bienestar físico, psicológico y social de la comunidad universitaria.

4. El bienestar pleno — Hace hincapié en la salud física, emocional y social con el propósito de obtener una vida saludable integral.

La Oficina de Calidad de Vida coordina y desarrolla actividades dirigidas al cumplimiento de las políticas institucionales y federales, siendo su objetivo primordial el motivar a la comunidad universitaria a unirse en la gestión de fomentar estilos de vida más saludables. Entre ellas se pueden mencionar los adiestramientos, los talleres de capacitación, las conferencias, las clínicas de salud y las actividades recreativas, entre otras, que se ofrecen durante todo el semestre.



Además, cuenta con un grupo de estudiantes voluntarios que colaboran en esta gestión.

También, como parte de la gestión, se ha integrado a Rogelio's, un centro recreativo con un ambiente sano para los estudiantes. Allí, éstos pueden socializar y disfrutar al natural en su tiempo libre. Además, respalda y apoya el balance de la vida académica y personal de los estudiantes a través de la celebración de eventos recreativos.

En Rogelio's, el estudiante tiene a su alcance los siguientes servicios:

- El servicio de Internet inalámbrico para laptops
- Las mesas de billar y tenis de mesa
- Las mesas de dominó
- Una mesa de “ping pong”

Rogelio's proporciona a los estudiantes la posibilidad de poder disfrutar en un ambiente sano, donde se satisfacen sus necesidades e intereses generacionales, sin la necesidad de recurrir al uso de drogas ni alcohol.

FIESTA IX

Es un programa educativo dirigido a concienciar a la comunidad universitaria, pre-universitaria y comunidad en general sobre la seguridad en el tránsito y el efecto adverso del uso y abuso del alcohol y otras drogas en las carreteras.

Este programa educativo incluye el orientar sobre otros aspectos de seguridad en el tránsito, tales como las leyes, señales de tránsito y las campañas de prevención de la Comisión para la Seguridad en el Tránsito. Tiene como objetivos:

- Ofrecer a los participantes la oportunidad de pertenecer a un grupo dinámico donde se promueve el mensaje *“Disfruta la vida al natural”*.
- Fomentar la prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas y la seguridad en el tránsito.
- Orientar sobre diversos temas que impacten positivamente los pensamientos, sentimientos y conductas del ser humano.
- Fungir como grupo de apoyo en diversos aspectos relevantes para la población que se pretende impactar.

Talleres y Conferencias para los Oficiales de Seguridad y la Comunidad Universitaria



EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN AGUADILLA
TE INVITA AL

Taller:
**¿Cómo entrevistar a víctimas
de violencia?**

- ◆ Día: jueves, 25 de abril de 2013
- ◆ Hora: 9:30 a.m. – 12:00 m.d.
- ◆ Lugar: Sala 1 Audiovisuales –
(Biblioteca)
- ◆ Recurso: Dr. Héctor Vélez Pabón
(Psicólogo, UPR-Aguadilla)

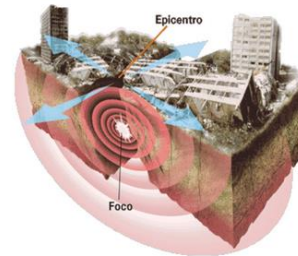


▶▶ Favor de confirmar su asistencia en o antes del
19 de abril de 2013 al 787-890-2681 ext. 433 o
escribir a ruthmari.hernandez@upr.edu



CONFERENCIA
SISMICIDAD EN PUERTO RICO

Recurso:
Angel L. Alices León, Geólogo
"Geosolution of Puerto Rico"



FECHA: jueves, 10 de febrero de 2011

HORA: 12:00 M

LUGAR: Teatro

AUSPICIA:
PROGRAMA DE HONOR

Registro para Adiestramiento - Personal de Seguridad UPR

El Programa de Prevención de la Violencia hacia las Mujeres estará realizando un Adiestramiento enfocado en el personal de Seguridad de la Universidad de Puerto Rico. Esto para fines de cumplimiento con la fuente de fondos, el Departamento de Justicia Federal. El adiestramiento abordará las temáticas de Violencia Doméstica, Técnicas de Entrevista y Consideraciones con Parejas del Mismo Sexo. Contaremos con recursos de Casa de Esperanza, que es una organización proveedora de asistencia técnica para el Office of Violence Against Women del Departamento de Justicia Federal, que subvenciona al PPVM Campus Flagship.

Nombre Completo *

Favor de escribir su nombre correctamente y sus apellidos, para poder entregarle un certificado de participación al final del adiestramiento.

Germán Pimentel Luiggi

Recinto *

Ponce

Día de participación *

Favor de seleccionar el día que participará en el adiestramiento. En ambas fechas se dará el mismo adiestramiento.

Miércoles, 29 de mayo de 2013 en la UPR en Ponce

Correo Electrónico *

Para enviarle información que se discuta o cualquier mensaje referente al adiestramiento.

german.pimentel1@upr.edu

Powered by [Google Docs](#)

2013/5/9 María Cristina Pacheco Alcalá <maria.pacheco@upr.edu>

Sr. Germán Pimentel, Director

Oficina de Seguridad

Universidad de Puerto Rico en Ponce



Estimado señor Pimentel:

El Programa de Prevención de la Violencia hacia las Mujeres estará realizando un Adiestramiento enfocado en el personal de Seguridad de la Universidad de Puerto Rico. Esto para fines de cumplimiento con la fuente de fondos, el Departamento de Justicia Federal. El adiestramiento abordará las temáticas de **Violencia Doméstica, Técnicas de Entrevista y Consideraciones con Parejas del Mismo Sexo.** Contaremos con Heidi Notario y Rosario de la Torre, ambas recursos de **Casa de Esperanza**, que es una organización proveedora de asistencia técnica para el *Office of Violence Against Women* del Departamento de Justicia Federal, que subvenciona al PPVM Campus Flagship.

El adiestramiento iniciará con el registro a las **8:30am** y **culminará a las 4:30pm**. No se proveerá almuerzo. **El adiestramiento se repetirá** en dos fechas para maximizar la participación de la mayor cantidad de personal de seguridad.

- **miércoles, 29 de mayo de 2013** en la **Sala de Conferencias de Estudiantes** del Decanato de Estudiantes, de la Universidad de Puerto Rico en **Ponce**.
- **jueves, 30 de mayo de 2013** en el **Cyber Café** del 2do piso del Centro de Estudiantes, de la Universidad de Puerto Rico en **Bayamón**.

Publicaciones a los estudiantes y empleados sobre seguridad en el campus

Boletín Informativo

Estudiantes de Nuevo Ingreso

Programa de Prevención de Violencia hacia las Mujeres

Proyecto #2007-WA-AX-0011
FPVM UPR PONCE

Misión

Propiciar un entorno educativo y social, en el cual no se tolera la violencia por género, se valora la diversidad y se respeta el derecho a un ambiente seguro.

Prevenir la violencia por género para contribuir a reducir la incidencia de la violencia hacia las mujeres de nuestra sociedad.

Educar a la comunidad universitaria propiciando oportunidades de diálogo, discusión y debate sobre asuntos de género.

Responder de forma integrada y colaborativa al problema de la violencia por género y en particular a la violencia hacia las mujeres en la comunidad universitaria a través de alianzas con diversos sectores.

Objetivos del Programa

- ♦ Promover una respuesta comunitaria para combatir la violencia hacia las mujeres
- ♦ Desarrollar un programa institucional de prevención de la violencia hacia las mujeres que incluya:
 - * Un grupo de intercesor@s pares
 - * Una campaña educativa
 - * Capacitar un grupo de varones
 - * Orientación a estudiantes de nuevo ingreso
- ♦ Ofrecer talleres y seminarios al personal de la institución, incluyendo oficiales de seguridad y servicios médicos.
- ♦ Promover el uso efectivo de las políticas y procedimientos.
- ♦ Apoyar esfuerzos de la comunidad a través de presentaciones y talleres.

Servicios Educativos

- ♦ Orientación, talleres y conferencias a la comunidad universitaria.
- ♦ Grupo de intercesor@s pares que realizan actividades educativas y preventivas. Brindan apoyo y orientación a víctimas de violencia.
- ♦ Orientación a estudiantes de nuevo ingreso.
- ♦ Desarrollo de material educativo.
- ♦ Grupo de hombres opuestos al machismo y la violencia rompiendo esquemas sociales (HOMVRES) que realizan actividades educativas.

Talleres Disponibles

- ♦ Acecho, Acecho Cibernético
- ♦ Agresión Sexual, Violación en Cita
- ♦ Amor Romántico vs. Amor Racional
- ♦ Construcción Social por Género
- ♦ Diversidad
- ♦ Feminismos
- ♦ Género y Violencia en los Medios de Comunicación
- ♦ Género y Violencia en Relaciones de Pareja
- ♦ Masculinidades
- ♦ Relaciones de Pareja Saludables
- ♦ Sexismo
- ♦ Violencia Doméstica

Teléfonos

UPR-Ponce Cuadro
(787) 844-8181

Para Servicios Educativos:
Programa de Prevención de la Violencia Hacia las Mujeres
Ext. 2202 - 2204

Para Servicios de Apoyo a Víctimas:
Tránsito y Vigilancia
Ext. 2720-2721
Servicios Médicos
Ext. 2536-2537
Psicóloga
Ext. 2328

Agencias de Servicios

Emergencias Sociales
911

Policía de Puerto Rico
284-4040
Delitos Sexuales
844-2306

Procuradora de las Mujeres
722-2977 / 697-2977

Casa Protegida Julia de Burgos (víctimas violencia doméstica)
284-4303

Servicios Legales
844-3825 / 844-3232
Fiscalía
812-1044

Emergencias

Cuartel de la Playa
842-0080

Cuartel Morel Campos
843-3582

Hospital Damas
840-8686

Hospital San Cristóbal
848-2100

Hospital CDT Playa
843-9393

Centro de Ayuda a Víctimas de Violación
842-3315
Línea de Ayuda
1-800-981-5721

Programa de Prevención de la Violencia hacia las Mujeres (PPVM)

Prof. María del Pilar Rodríguez, Directora
Dra. Linda Laras, Co-Directora
Sra. Reina M. González Castro, Coordinadora
Dra. Arelis Torres Olivencia, Co-Coordinadora

Contáctanos

APARTADO 7186
PONCE, PR 00732

Teléfono (787) 844-8181, Ext. 2202-2204
Fax: (787) 844-8679

www.uprp.edu ♦ ppvm.ponce@upr.edu

Stalking resource center

www.ncvc.org/src
Tel. (202) 267-8700
E-mail: src@ncvc.org

acecho

hoja de información

**THE NATIONAL CENTER FOR
Victims of Crime**

Victimas de acecho pueden llamar al:
1-800-FYI-CALL
de lunes a viernes de 8:30 AM - 8:30 PM

¿QUÉ ES EL ACECHO?

Aunque la definición legal del acecho varía de una jurisdicción a otra, en términos prácticos puede decirse que el acecho es un patrón de conducta dirigido contra una persona específica que causaría temor a una persona razonable.

VÍCTIMAS DE ACECHO

- 3.4 millones de personas mayores de 18 años son víctima de acecho cada año en los Estados Unidos.
- 3 de cada 4 víctimas sufren acecho por una persona conocida.
- 30% de las víctimas sufren acecho por un compañero íntimo, por alguien que lo fue.
- 10% de las víctimas sufren acecho por un extraño.
- Personas entre 18 y 24 años de edad sufren la tasa de acecho más alta.
- 11% de las víctimas han sufrido acecho por 5 años o más.
- 46% de las víctimas de acecho reciben al menos un contacto indeseado por semana.
- 1 de cada 4 víctimas reporta haber sufrido acecho por algún medio tecnológico (como el correo electrónico o mensajes instantáneos).
- 10% de las víctimas reportan haber sido vigiladas por GPS (sistema de posicionamiento global), y 8% reportan vigilancia mediante video o cámaras digitales, o por dispositivos de escucha.

[Katrina Baum et al., "Stalking Victimization in the United States," (Washington, DC: BJS, 2009).]

IMPACTO DEL ACECHO EN LAS VÍCTIMAS

- 46% de las víctimas de acecho temen no saber qué ocurrirá después. [Baum et al., (2009). "Stalking Victimization in the United States." BJS.]
- 29% de las víctimas temen que el acecho no cesará jamás. [Baum et al.]
- 1 de cada 8 víctimas empleadas pierde tiempo de trabajo como resultado del acecho y más de la mitad pierde 5 días de trabajo o más. [Baum et al.]
- 1 de cada 7 víctimas se muda a consecuencia del acecho. [Baum et al.]
- La ansiedad, el insomnio, la disfunción social y la depresión severa prevalecen mucho más entre víctimas de acecho que en la población general, especialmente si el acecho va acompañado de seguimiento de la víctima o destrucción de su propiedad. [Eric Blaunw et al. "The Toll of Stalking," Journal of Interpersonal Violence, 17, no. 1 (2002):50-63.]

EL CENTRO DE INFORMACION SOBRE ACECHO

El Centro de Información sobre Acecho (The Stalking Resource Center, SRC) trabaja para difundir conocimientos sobre el acecho en el ámbito nacional y para fomentar el desarrollo y la puesta en práctica de respuestas multidisciplinarias frente al acecho en todas las comunidades locales del país. El SRC ofrece adiestramiento, asistencia técnica y materiales informativos a profesionales que trabajan con víctimas de acecho, a fin de que las comunidades dispongan de más información y estén en mejores condiciones de responder al delito de acecho.

Comuníquese con nosotros al 202-467-8700 o src@ncvc.org.

Actualizada en junio de 2009

Este documento puede ser reproducido sólo en su totalidad. Cualquier alteración deberá ser aprobada por el Centro de Información sobre Acecho (Stalking Resource Center).

Este documento ha sido elaborado con la donación número 2008-TA-AX-K017 de la Oficina sobre violencia contra mujeres (OVW, Office on Violence Against Women) del Departamento de Justicia de los Estados Unidos. Las opiniones y puntos de vista que se expresan en este documento son las del autor o autores y no representan necesariamente la posición oficial de la Oficina sobre violencia contra mujeres del Departamento de Justicia de los Estados Unidos. Para más información sobre la Oficina sobre violencia contra mujeres del Departamento de Justicia de los Estados Unidos, visite <http://www.ovw.usdoj.gov>.

ESTUDIO RECON SOBRE ACECHADORES

- 2/3 de los acechadores persiguen a su víctima al menos una vez por semana; muchos lo hacen a diario, valiéndose de más de un método.
- 78% de los acechadores usan más de un medio para acercarse a la víctima.
- En 1 de cada 5 casos se emplean armas para dañar o amenazar a la víctima.
- Casi 1/3 de los acechadores han cometido este delito anteriormente.
- Acechadores que son o han sido compañeros íntimos suelen acercarse a la víctima y su comportamiento se agrava rápidamente.

[Kris Mohandie et al., "The RECON Typology of Stalking: Reliability and Validity Based upon a Large Sample of North American Stalkers," *Journal of Forensic Sciences*, 51, no. 1 (2006).]

EL ACECHO Y EL FEMICIDIO* POR COMPAÑEROS ÍNTIMOS

- 76% de las víctimas de femicidio por un compañero íntimo fueron objeto de acecho por el compañero íntimo.
- 67% habían sufrido abuso físico por su compañero íntimo.
- 89% de las víctimas de femicidio que fueron asaltadas físicamente también habían sufrido acecho en los 12 meses anteriores al asesinato.
- 79% de las víctimas de femicidio que sufrieron abusos físicos habían reportado acecho durante el tiempo en que sufrieron esos abusos.
- 54% de las víctimas de femicidio habían reportado a la policía que habían sufrido acecho, antes de que su acechador las matara.

*Asesinato de una mujer.
[Judith McFarlane et al., "Stalking and Intimate Partner Femicide," *Homicide Studies* 3, no. 4 (1999).]

LEYES CONTRA EL ACECHO

- El acecho es un delito conforme a la ley de los 50 estados del país, el Distrito de Columbia, los Territorios de los Estados Unidos y el gobierno federal.
- Menos de 1/3 de los estados clasifican el acecho como delito grave cuando se comete por primera vez.
- Más de 1/2 de los estados clasifican el acecho como delito grave cuando se comete por segunda vez o más, o cuando hay factores agravantes del delito.
- Los factores agravantes pueden incluir: posesión de arma mortífera; violación de orden judicial o de las condiciones de la libertad condicional; que la víctima sea menor de 16 años, o que se trate de la misma víctima que ha sufrido acecho en ocasiones anteriores.

Para una compilación de las leyes estatales, de los Territorios, leyes tribales y federales, visite: www.ncvc.org/src.



Oficina del Decano de Administración

P. O. Box 7186
Ponce, PR 00732
Tel. (787) 844-8181, Ext. 2600, 2601
Fax: (787) 844-8991
e-mail: decano-administracion.ponce@upr.edu

25 de junio de 2013

Comunidad Universitaria

Seguridad en el campus

El Decanato de Asuntos Administrativos se encuentra, constantemente, en la evaluación y fortalecimiento de todos los aspectos relacionados con la seguridad en la UPR en Ponce. A tales efectos, se concentran los esfuerzos en la revisión de todos los planes de emergencia, planes de mitigación y en la implantación de medidas de seguridad. De éste último, respondemos de manera estricta, no tan solo al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, sino también respondemos personal e institucionalmente a la Legislación Federal conocida como "Jeanne Cleary Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act" 20 U.S.C. 1092, a la Normativa Universitaria "Certificación 90, 2004-05", a la Legislación Estatal conocida como "Ley de Seguridad para los Edificios Públicos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", Ley núm. 46 del 26 de abril de 2008 y a la jurisprudencia estatal y federal.

- Para poder evitar la posible congestión vehicular en la entrada de la Institución, es necesario que todos los miembros de la comunidad actualicen sus permisos de estacionamiento, puesto que se detendrá a toda persona que no tenga el mismo. Debemos entender que los oficiales de seguridad tienen que presumir que el vehículo o persona sin identificar es un extraño a la comunidad universitaria y se observará con sospecha y seguimiento y será por varios métodos identificado. En esta dirección, el personal de seguridad tiene instrucciones de no permitir el paso a ningún vehículo que no esté autorizado. De ser un suplidor o visitante será previamente identificado.
- Todo empleado y estudiante debe tener su tarjeta de identificación institucional y presentarla, según sea requerida.
- Además, cualquier empleado que tenga que trabajar sábado, domingo o día feriado tiene que solicitar autorización al Decano correspondiente y hacer llegar la misma al Decano de Asuntos Administrativos y a la Guardia Universitaria. Todo empleado de la Institución que vaya a entrar a la Institución después de las 10:30 p. m. hasta las 6:00 a.m. tiene que presentar identificación.


Seguridad en el Campus
Página 2
25 de junio de 2013

- Las notificaciones de actividades tienen que enviarse con tres días de anticipación a la Guardia Universitaria. **Si no se cumple con esta directriz, no se podrá llevar a cabo la actividad.** No se autorizarán actividades de un día para otro.

Todas estas medidas nos obligan a mantener un constante monitoreo para prevenir y evitar actos delictivos, libro de estadísticas, actualizar planes, control de la propiedad, medidas para su custodia, control de acceso y un riguroso escrutinio de las personas que entran a nuestra Institución. Todas estas acciones responden a los más altos intereses administrativos e institucionales de proveer a la comunidad universitaria de un ambiente seguro. Son muchos los incidentes violentos que ocurren día a día en nuestra sociedad y tenemos la obligación de, al menos tratar que éstos no ocurran también dentro de nuestra Institución. Es de todos la responsabilidad de luchar por un ambiente seguro.

Agradecemos su apoyo de antemano y estamos seguros que el resultado será exitoso al trabajar en conjunto por este esfuerzo.

Saludos.


Harry Bengochea Vázquez
Decano Interino de Administración

mts


Vo. Bo.: Dra. Margarita Villamil
Rectora Interina

PATRÓN CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO M/M/W



**Universidad de Puerto Rico en Ponce
Decanato de Estudiantes**



**PRIMERAS AYUDAS PARA
ATENDER A UN ESTUDIANTE
EN SITUACIONES DE CRISIS**

GUÍA PARA PROFESORES, ADMINISTRADORES
Y PERSONAL

Cuenta Conmigo...

Departamento de Consejería y Orientación
UPR-Ponce
2011-MVUG

*Primeras Ayudas para Atender a un Estudiante en
Situaciones de Crisis*

*Guía para profesores, administradores y personal de la
Universidad de Puerto Rico en Ponce*

INTRODUCCIÓN

Los años en la universidad pueden ser una experiencia estresante y de angustia para muchos jóvenes, ya que pueden enfrentar problemas no sólo de índole académico sino personal. Estas situaciones los pueden llevar a sentirse emocionalmente inestables. Algunos pueden representar un riesgo o peligro para sí mismos o para otros; al percibir estos problemas como una molestia intolerable o difícil de manejar.

El suceso ocurrido el 16 de abril de 2007, en el Instituto Politécnico de la Universidad de Virginia, donde un estudiante asesinó a treinta y dos personas entre profesores y estudiantes, ha provocado en la actualidad la exigencia de ofrecer más y más servicios de salud mental. Se han planteado nuevas formas de intervención, breve y rápida, con el propósito de atender una demanda poblacional que se incrementa cada día.

Considerando la escasez de personal profesional adiestrado para atender de manera inmediata una emergencia psicológica, se ha preparado esta guía para orientar a la comunidad universitaria acerca de formas de responder de manera inmediata en casos donde es necesario intervenir y ofrecer esa primera ayuda emocional. La guía está diseñada para conocer algunas características comunes de las personas que están pasando por un periodo de angustia o estrés y qué hacer o cómo referir a un estudiante. Además se presentan las instrucciones para referir a un estudiante que necesite ayuda de acuerdo a la situación que presente.

DEFINICIÓN DE CRISIS

"Percepción que se tiene de un evento o situación emocional que se considera como una dificultad intolerable que excede los recursos de la persona y sus mecanismos para manejar los mismos", Guillard & James, 1997.

"Interrupción aguda de la homeostasis psicológica, donde los mecanismos que generalmente utiliza el individuo para lidiar con experiencias estresantes fallan, afectándose así su funcionamiento normal. Esta reacción compromete la estabilidad y la capacidad del individuo de hacer frente a dicha situación", Roberts, 2005.

Departamento de Consejería y Orientación
UPR-Ponce
2011-MVUG

CONDICIONES PARA QUE SE CONSIDERE UNA SITUACIÓN COMO UNA CRISIS

- La persona percibe el evento como una gran molestia.
- Inhabilidad de la persona para resolver el evento con mecanismos de manejo antes utilizados.

TIPOS DE CRISIS

- Provocadas por alguna situación extrema.(ej: desastres naturales, accidentes, entre otros)
- Provocadas por nosotros mismos (ej: conflicto de parejas, pobre control de emociones, entre otros)

CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LA PERSONA EN CRISIS

- Tristeza prolongada.
- Hostilidad acompañada por un marcado sentido de impotencia para manejar la situación.
- Niveles altos de ansiedad o tensión.
- Desorganización y confusión en las ideas y en el estilo de vida.
- La persona se torna muy sugestionable.
- Más propensa a depender de otros que a ser ellos mismos.

SEÑALES DE ALERTA

- Exceso de ausencias y tardanzas.
- Cambio dramático en el rendimiento laboral o académico.
- Comportamiento errático.
- Somnolencia.
- Problemas en las relaciones con los demás.
- Quejas o preocupaciones de parte de compañeros.
- Aislamiento.
- Cambio en la higiene personal.
- Dramática pérdida o aumento de peso.
- Irritabilidad/agresividad.
- Lenguaje incoherente.
- Llanto excesivo.
- Lastimarse (auto-agredirse).
- Dificultad en concentrarse.
- Pensamientos o expresiones de suicidio.

Departamento de Consejería y Orientación
UPR-Ponce
2011-MVUG

POSIBLES CAUSAS DE LA CRISIS

- Cambios abruptos
- Desastres naturales
- Accidentes
- Relaciones incestuosas
- Conflictos de pareja
- Divorcio
- Enfermedades
- Embarazo no planificado
- Confusión de identidad
- Perfeccionismo
- Baja autoestima, sentimientos minusvalía
- Pérdida de un ser querido
- Abuso sexual, agresión

TIPOS DE INTERVENCIÓN EN CRISIS

Existen diferentes modelos de intervención, no obstante para efectos de esta guía se utilizará el propuesto por el psicólogo Juan Carlos García Ramos, *Primeros Auxilios Psicológicos*. Este puede ser utilizado por personas que no cuentan con una formación profesional en el área de salud mental.

DEFINICIÓN DE INTERVENCIÓN EN CRISIS

"Es un proceso de ayuda dirigida a auxiliar a una persona o familia a soportar un suceso traumático de modo que la probabilidad de efectos negativos como daños físicos o emocionales se aminore y la probabilidad de crecimiento se incremente", Slaikeu, 1984.

ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR ANTES DE INTERVENIR

Para intervenir en una crisis es necesario principalmente sentir interés hacia las personas. El modelo que se explica a continuación ofrece la oportunidad a aquellas personas que no son necesariamente profesionales de la salud mental, pero que pueden y quieren ofrecer asistencia inmediata de forma voluntaria en un momento en particular. Antes de tomar la decisión de ayudar, identifique si puede la severidad del suceso que precipitó la crisis para determinar dónde y cómo buscar la ayuda.

El contenido de esta guía no sustituye un proceso de psicoterapia, consejería, cuidado médico o tratamiento psicológico de ninguna naturaleza. Sólo pretende reducir el peligro de respuestas violentas o autodestructivas en algunos casos, en ciertos momentos particulares.

Departamento de Consejería y Orientación
UPR-Ponce
2011-MVUG

Si usted entiende que no puede intervenir, pero es necesaria la ayuda, llame o refiera el caso a:

Departamento de Consejería y Orientación
Ext. 2520, 2328, 2518 ó 2519

Oficina de Servicios Médicos
Ext. 2537, 2535, ó 2536

Guardia Universitaria
Ext. 2720

CÓMO REALIZAR LA INTERVENCIÓN

Si usted decide voluntariamente intervenir esto es lo que puede hacer, aún cuando usted no sea un profesional de ayuda:

1. **Realice contacto psicológico**-Este paso se refiere al primer encuentro, donde la tarea principal es escuchar activamente al estudiante. Cuando se crea apropiado se le invita a hablar de lo que pasó permitiendo que exprese sus sentimientos ante el acontecimiento, apoyándolo y aceptándolo, para lograr que disminuya un poco la intensidad de la ansiedad del momento. **Es importante no juzgar el hecho.**

Qué hacer

Escuchar cuidadosamente.
Comunicar aceptación.

Lo que no debes hacer

Contar tu propia historia.
Ignorar sentimientos o hechos.
Juzgar, regañar o tomar partido.

Departamento de Consejería y Orientación
UPR-Ponce
2011-MVLD 5

2. **Analice la dimensión del problema**- Es decir indague un poco sobre la situación que provocó la crisis emocional para establecer las causas que condujeron a la persona a ese estado. Haga preguntas directas tales como: cómo, quién, dónde, cuándo. La indagación se debe enfocar en tres áreas: presente, pasado inmediato y futuro inmediato. **Es importante no juzgar el hecho.**

Qué hacer

Preguntas abiertas.
Llevar a la persona a una mayor claridad del problema.
Evaluar si existen ideas suicidas.

Lo que no debes hacer

Depender sólo de preguntas que se contesten con un sí o un no.
Explicar la razón del "problema".
Minimizar las señales de peligro.

3. **Busque posibles soluciones**- Implica identificar alternativas para que la persona se sienta con esperanza, que está siendo acompañada en el proceso y que existen probabilidades de vencer los obstáculos.

Qué hacer

Trabaje de manera directa.
Establezca prioridades.
Permita que la persona genere alternativas.
Ayude a la persona a ver los obstáculos que tiene para solucionar su problema.
Repita a la persona que no esta sola.

4. **Inicie pasos concretos**- Ayude a la persona a ejecutar alguna acción concreta. Asuma una actitud facilitadora o directiva, según las circunstancias para que la persona comience un plan de acción.

Qué hacer

De un paso a la vez.
Establezca metas específicas.
Confronte cuando sea necesario.
Sea directivo sólo si debe serlo.

Lo que no debe hacer

NO intente resolverlo todo ahora.
NO tome decisiones que lo comprometan por largo tiempo.
NO prometa cosas que no puede cumplir.

Departamento de Consejería y Orientación
UPR-Ponce
2011-MVLD 6

5. **Verifique el proceso**-Obtenga información que le permita verificar que la persona ha buscado ayuda profesional, tiene fuentes de apoyo, y se siente mejor; es decir, si se ha reducido la posibilidad de mortalidad y se están cumpliendo las metas trazadas.

Qué hacer

Acuerde un segundo encuentro.
Evalué los pasos de acción.

RECUERDE:

Este tipo de intervención es sólo una ayuda inmediata de apoyo a la persona, para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones en la búsqueda de ayuda profesional, en el comienzo del proceso de solución de su problema.

Cómo hacer un referido

1. Si la persona aparenta estar en peligro inminente de lastimarse a sí mismo o a otros, llame a la Guardia Universitaria ext. 2720.

Éstos a su vez se comunicarán con la Comandancia Municipal de la Policía de Ponce, quienes asumirán la responsabilidad correspondiente.

787-284-4040
787-843-2020
787-343-2020

De no poder contactar a la guardia universitaria, llame directamente a la Comandancia Municipal.

2. Si la persona aparenta estar pasando por una crisis emocional, pero no está en peligro inminente, llame al Departamento de Consejería y Orientación a las siguientes extensiones:

2520, 2518, 2519 -Dra. Margarita Villamil Torres
Consejera Profesional Licenciada

El Departamento de Consejería y Orientación activará inmediatamente al Comité de Intervención en Crisis, compuesto por profesionales de ayuda certificados y licenciados.

Departamento de Consejería y Orientación
UPR-Ponce
2011-MVLD 7

Es conveniente que alguien acompañe a la persona hasta el Departamento de Consejería y Orientación. De no poder hacerlo usted, un profesional de ayuda buscará al estudiante y lo llevará hasta nuestras oficinas.

NOTA: Reconozca sus límites para intervenir con la persona. Si no se siente seguro de lo que está haciendo, no dude en contactarnos. Estamos para servirles.

Cuenta conmigo,

Departamento de Consejería y Orientación
Universidad de Puerto Rico en Ponce

Nuestro horario:
Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m.

Preparado por:
Prof. Mary Ann Velázquez López, CPL

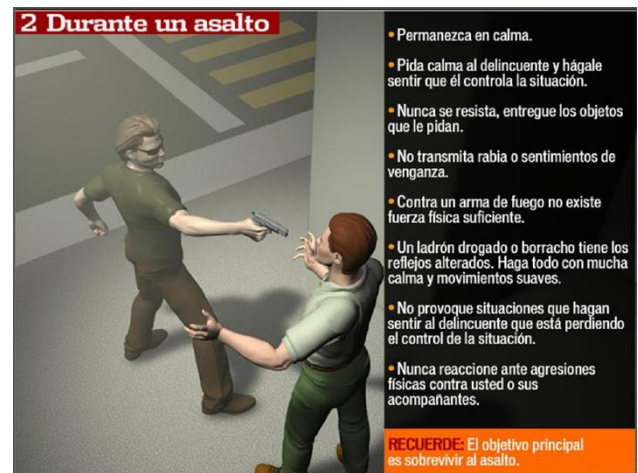
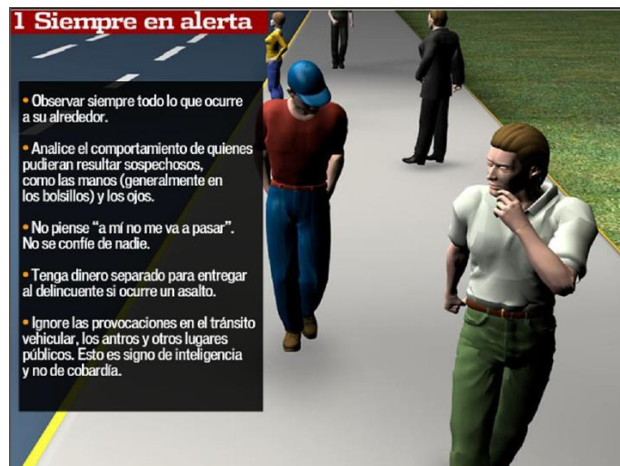
Revisado por:
Dra. Margarita Villamil Torres
Dra. Virgeminia Torres Rosario
Dr. Alvin Rodríguez Cruz

Aprobado por:
Dra. Margarita Villamil Torres,
Directora del Departamento de Consejería y Orientación
UPR - Ponce

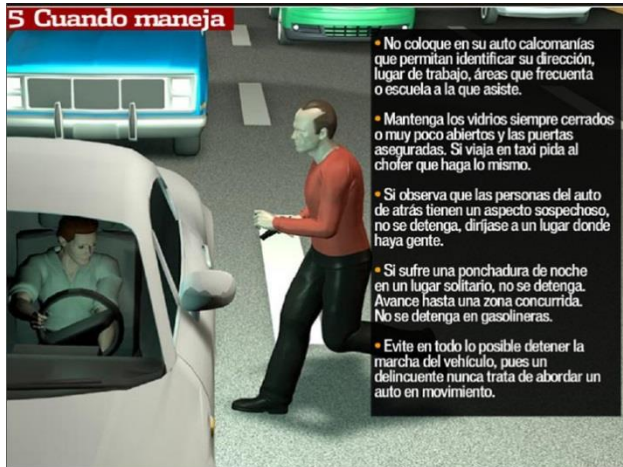
Departamento de Consejería y Orientación
UPR-Ponce
2011-MVLD 8

BIBLIOGRAFIA

- Duch, M. L., Fortuño, C. y Lacabra, V. M. (1997). Apoyo Psicológico: formación e intervención con el voluntariado en desastres. *Papeles del Psicólogo*, 68, 30-33.
- Flannery, R. B. y Everly, G. S. (2000). Crisis Intervention: A Review. *International Journal of Emergency Mental Health*, 2, 119-125.
- Garola Ramos I. C. (n. 4) Primeros auxilios Psicológicos para intervenir con personas en Crisis Emocional. Recuperado mayo 12, 2011 de www.aasaa.mn/psicologia/temas/primeros_auxilio.html
- Gómez, J. (1994). *Intervención en las crisis*. Editorial Plaza y Valdés. México
- Healthcare (2009). *Mental Health First Aid USA*.
- Poecel, W. (2007). *Critical Incident Stress Management*. (Ponencia) Ponce, Puerto Rico: Universidad de Puerto Rico.
- Slatken, K. A. (2000) *Intervención en Crisis: Manual para práctica e investigación*. México, México: Manual Moderno.
- Soto Hernández, G. (2010). *Intervención en Crisis*. Recuperado junio 1, 2011 de <http://www.gruposethermano.com/crisis.htm>
- Velázquez, M. A. (2008). *Y después de la crisis, ¿Qué?* (Power Point). Ponce, Puerto Rico: Universidad de Puerto Rico.
- Kirchener, B. A., Jorm, A. F. & Kolby, C. M., Maryland Department of Mental Health and Mental Hygiene, Missouri Department of Mental Health, and National Council for Community Behavioral.



5 Cuando maneja



- No coloque en su auto calcomanías que permitan identificar su dirección, lugar de trabajo, áreas que frecuenta o escuela a la que asiste.
- Mantenga los vidrios siempre cerrados o muy poco abiertos y las puertas aseguradas. Si viaja en taxi pida al chofer que haga lo mismo.
- Si observa que las personas del auto de atrás tienen un aspecto sospechoso, no se detenga, diríjase a un lugar donde haya gente.
- Si sufre una ponchadura de noche en un lugar solitario, no se detenga. Avance hasta una zona concurrida. No se detenga en gasolineras.
- Evite en todo lo posible detener la marcha del vehículo, pues un delincuente nunca trata de abordar un auto en movimiento.

6 Para estar a salvo en su auto



- Evite las compras en los semáforos.
- Los ladrones usan niños para preparar los asaltos. Se acercan a pedir dinero o vender y observan el interior del auto. Si detectan objetos valiosos adhieren un chicle en el vehículo, y en el siguiente semáforo un delincuente observa los autos marcados para asaltarlos.
- Si se detiene, mantenga el auto siempre en primera velocidad o directo, listo para reanudar la marcha de inmediato.
- Mantenga distancia del vehículo de adelante de manera que siempre pueda ver las llantas traseras de éste, lo que le permitirá rebasarlo o eludirlo sin problemas.

7 ¿Cómo reaccionar en el auto si un delincuente lo aborda?



Tenga calma y pida calma
Hágale saber al delincuente que él tiene el control de la situación.

Obedezca rápidamente
Cumpla las órdenes del ladrón con calma, pero con rapidez.

Informe lo que va a hacer
Mantenga las manos donde el asaltante pueda verlas. Si tiene que tomar objetos, soltarse el cinturón de seguridad o abrir la puerta, informe al asaltante y haga movimientos suaves. Recuerde que él está nervioso.

Si tiene que salir del auto, alójese de la puerta y deje la entrada libre al delincuente.

8 Durante las compras



• Observe si hay personas con las que se encuentra más de una vez. Esto no es común en lugares concurridos, y es posible que alguien lo esté vigilando.

• Si nota algo extraño, entre a un negocio concurrido.

• Si la persona entra o se queda afuera observando, es probable que usted esté en el proceso de selección de víctimas. Si ocurre esto, acérquese al personal de seguridad, pues así el delincuente se dará cuenta de que usted no es un blanco fácil.

9 En el cajero automático



• Nunca utilice de noche cajeros automáticos, planifique sus retiros y hágalos en lugares seguros.

• Utilice sólo los cajeros de supermercados o lugares donde hay personal de seguridad.

• Nunca acepte ayuda en un cajero automático.

10 Los lugares del delito



• El delincuente aborda normalmente a la víctima en la calle o áreas de estacionamiento.

• El delincuente lleva a la víctima con él a otro lugar, generalmente desierto, y las mujeres están más expuestas a este tipo de ataques.

• De acuerdo con estadísticas oficiales, en Estados Unidos el 80 por ciento de las mujeres que son llevadas a otro lugar son violadas y/o asesinadas.

• Los especialistas recomiendan tomar una decisión firme y consciente de no ir. Si tiene que recibir un balazo, es preferible que sea en el estacionamiento o en la calle, donde lo podrán auxiliar rápidamente.



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, AGRESIÓN SEXUAL Y ACECHO
CERTIFICACIÓN NÚM. 2008-2009-55 - JUNTA ADMINISTRATIVA UPRP

Reina M. González Castro, MEd
Coordinadora Programa de Prevención de la Violencia hacia las Mujeres

BASE LEGAL



- ▶ Ley 100 de 30 de junio de 1959, que protege a las personas empleadas y aspirantes de empleo contra discrimenes, y su enmienda, la Ley 271 de 26 de diciembre de 2006
- ▶ Ley 20 de 11 de abril de 2001, según enmendada, que crea la Oficina de la Procuradora de las Mujeres
- ▶ Ley 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos del Servicio Público
- ▶ Ley 46 de 11 de agosto de 2005 que faculta a la Policía Municipal para que realice investigaciones criminales en los delitos de violencia doméstica
- ▶ Ley Núm. 84 de 30 de julio de 2007, para prohibir el discrimen en el servicio público por motivo de violencia doméstica, agresión sexual o acecho
- ▶ Artículos del Código Penal de Puerto Rico que prohíben la conducta constitutiva de agresión sexual.

BASE LEGAL

▶ Esta política se adopta y promulga de conformidad con la disposición del Artículo II, Sección 1 de la Carta de Derechos de la Constitución de Puerto Rico que prohíbe el discrimen por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideas políticas o religiosas; y la Sección 16 que reconoce el derecho de toda persona que trabaje a estar protegida de riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo; y la Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2009, aprobada para requerir la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en lugares de trabajo o empleo.



BASE LEGAL



- ▶ Se promulga también, de acuerdo a las siguientes leyes aprobadas por el Congreso de Estados Unidos:
- ▶ Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, que prohíbe el discrimen en el empleo
 - ▶ Título IX de la *Education Amendments Act of 1972*, que prohíbe el discrimen por razón de sexo en las instituciones públicas y privadas de educación superior
 - ▶ *Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act*, aprobada en 1998 que requiere a los colegios y universidades que reciben fondos federales informar a la comunidad universitaria sobre incidentes de conducta criminal ocurrida en el campus
 - ▶ *Occupational Safety and Health Act of 1970 (OSHA)* que dispone que todo patrón es responsable de ofrecer a las personas que emplea un lugar de trabajo libre de peligros

BASE LEGAL



- ▶ Se aprueba además conforme al mandato que emana de varios estatutos adoptados por la Asamblea Legislativa del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a saber:
- ▶ Ley 54, de 15 de agosto de 1989, Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, y todas sus enmiendas
 - ▶ Ley 284 de 21 de agosto de 1999, Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, y sus enmiendas
 - ▶ Ley 16 de 5 de agosto de 1975, Ley de Seguridad en el Trabajo
 - ▶ Ley 165 de 10 de agosto de 2002 que establece una licencia especial para comparecer a procedimientos administrativos y judiciales por situaciones de violencia doméstica
 - ▶ Ley 69 de 6 de julio de 1985, según enmendada, que requiere el estricto cumplimiento de la igualdad de derechos de empleo

BASE LEGAL



- ▶ *Violence Against Women Act of 1994* que provee protecciones legales para mujeres maltratadas

Se promulga además, conforme a la autoridad y a los objetivos que dispone la Ley de la Universidad de Puerto Rico y el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

Además, se adopta esta Política conforme a la Misión de la Universidad de Puerto Rico en Ponce.

MISIÓN UPR PONCE

Es una institución pública comprometida con el desarrollo de profesionales de una forma integral a través de la enseñanza afectiva y retadora asistida por la creación, la investigación, la divulgación, el servicio a la comunidad, experiencias educativas enriquecedoras y servicios de apoyo al estudiante.



PROPÓSITO

- ▶ El propósito de esta política es establecer las normas y mecanismos para el manejo de los incidentes de violencia doméstica, agresión sexual y acoso en la Institución.
- ▶ Este documento informará y orientará al personal universitario, a la facultad y al estudiantado sobre los pasos a seguir en una situación de violencia doméstica, agresión sexual o acoso que ocurra en la comunidad universitaria. Además establece las reglas para la presentación, investigación y adjudicación de querellas por actos de violencia doméstica, agresión sexual y acoso realizados contra o por integrantes de la comunidad de la Universidad de Puerto Rico en Ponce.

ACTIVIDADES PARA LOGRAR LAS METAS Y LOS OBJETIVOS

- ▶ Ofrecer un programa educativo y preventivo encaminado a combatir y eliminar todo tipo de violencia, agresión sexual o acoso, especialmente las que sufren las mujeres.
- ▶ Promover el uso efectivo y eficiente de las políticas y procedimientos relacionados con la violencia doméstica, la agresión sexual y el acoso.
- ▶ Brindar apoyo, consejería, intervención y acompañamiento a las personas sobrevivientes de violencia en la Institución.
- ▶ Optimizar los servicios de apoyo antes y durante el proceso de investigación de las querellas.
- ▶ Perfeccionar los procesos de recopilación y análisis de datos relacionados con situaciones de violencia en la Institución.
- ▶ Ampliar las medidas de seguridad de la Institución.



POLÍTICA INSTITUCIONAL



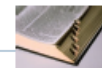
- ▶ La Universidad de Puerto Rico en Ponce está comprometida con la creación y el mantenimiento de una comunidad en la que las personas que participan de las actividades y programas universitarios puedan trabajar y disfrutar de las mismas en un ambiente libre de violencia doméstica, agresión y acoso.
- ▶ Todo miembro de la comunidad universitaria debe tener claro que la Universidad de Puerto Rico en Ponce **no tolerará conducta constitutiva de estas prácticas**, según prohibidas por las políticas universitarias, ocurran éstas entre personas de sexos opuestos o del mismo sexo o entre estudiantes, miembros de la facultad o del personal.

POLÍTICA INSTITUCIONAL



- ▶ La Universidad reconoce la importancia de garantizar un ambiente en el que se respete la seguridad, la dignidad y la autonomía de todas las personas que interactúan en nuestra comunidad, sean estudiantes, miembros del personal docente, personal no docente, personal sub-contratado y visitantes.
- ▶ La Universidad se compromete a tomar acción adecuada para prevenir, corregir y disciplinar cualquier comportamiento en violación a las políticas y procedimientos universitarios. En esta tarea se brindará especial atención a las necesidades de las personas sobrevivientes de la violencia, se garantizarán los derechos de las personas querelladas y los principios de confidencialidad dirigidos a proteger la intimidad y dignidad de las personas involucradas.

DEFINICIONES



- ▶ **VIOLENCIA DOMÉSTICA** - Significa un patrón de conducta constante de empleo de fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra una persona con quien sostiene o haya sostenido una relación de pareja o una persona con quien se haya procreado una hija o un hijo, para causarle daño físico a su persona, sus bienes o a la persona de otro o para causarle grave daño emocional.
- ▶ **AGRESIÓN SEXUAL** - Se refiere a todo acto de índole sexual que se realice sin que medie el consentimiento efectivo de una de las personas involucradas en el mismo. Son elementos esenciales de la agresión sexual: ejercer conducta verbal o física de naturaleza sexual, sin el consentimiento efectivo de la persona que la recibe.

DEFINICIONES



- › **ACECHO** - El Artículo 3(a) de la Ley 284, Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, define el Acecho como: Incurrir en un patrón de conducta persistente dirigido a intimidar a una determinada persona a los efectos de que ella o cualquier miembro de su familia podría sufrir daños, a su persona, sus bienes; o incurrir en dicho patrón de conducta a sabiendas de que determinada persona razonablemente podría sentirse intimidada. El patrón de conducta de acecho se configura cuando se realizan en dos (2) o más ocasiones actos que evidencian el propósito intencional de intimidar a determinada persona o a miembros de su familia.
- › **RELACION DE PAREJA**- Significa la relación entre cónyuges, ex cónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una relación consensual íntima, las que han procreado un hijo o hija entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo. Incluye las relaciones entre personas del sexo opuesto y personas del mismo sexo.
- › **COHABITAR** - Significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.

DEFINICIONES



- › **PERSONA QUE INCURRE EN ACTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA** - Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra su pareja.
- › **LUGAR DE TRABAJO** - Cualquier espacio en el que una persona realiza funciones como empleado o empleada y los alrededores de ese espacio. Cuando se trata de una edificación o estructura física, incluye los espacios circundantes, como los jardines y el estacionamiento.
- › **PERSECUCIÓN O PERSEGUIR** - Significa mantener a una persona bajo vigilancia constante o frecuente con presencia en los lugares inmediatos o relativamente cercanos al hogar, residencia, escuela, trabajo u en otros lugares que frecuente esa persona o en el vehículo en el cual se encuentre la persona, de forma tal que pueda infundir temor o miedo en el ánimo de una persona promedio.

DEFINICIONES



- › **GRAVE DAÑO EMOCIONAL** - Significa y surge cuando, como resultado de la violencia doméstica, la persona que es objeto de la conducta manifiesta de forma recurrente una o varias de las siguientes características: miedo paralizador, sentimientos de desamparo o desesperanza, sentimientos de frustración y fracaso, sentimientos de inseguridad, desvalidez, aislamiento, autoestima debilitada u otra conducta similar, cuando sea producto de actos u omisiones reiteradas.
- › **INTIMIDACIÓN** - Significa toda acción o palabra que, manifestada en forma recurrente, tiene el efecto de ejercer una presión moral sobre el ánimo de una persona, la que por temor a sufrir algún daño físico o emocional en su persona, sus bienes o en la persona de otra o de otro, es obligada a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.
- › **ORDEN DE PROTECCIÓN** - Significa todo mandato expedido por escrito bajo el sello de un tribunal, en el cual se dictan medidas a una persona que incurre en actos de violencia doméstica para que se abstenga de incurrir o llevar a cabo los mismos.

DEFINICIONES



- › **VÍCTIMA/SOBREVIVIENTE** - Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
- › **VIOLENCIA PSICOLÓGICA** - Significa un patrón de conducta constante ejercida en deshonra, descrédito o menosprecio al valor personal, limitación irrazonable al acceso y manejo de los bienes comunes, chantaje, vigilancia constante, aislamiento, privación de acceso a alimentación o descanso adecuado, amenazas de privar de la custodia de los hijos o hijas, o destrucción de objetos preciados por la persona.

DEFINICIÓN DE SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Se considerarán situaciones de emergencia aquellas ocasiones en que los actos de violencia doméstica, agresión sexual o acecho ocurran públicamente, o cuando por su naturaleza se requiera algún tipo de intervención profesional u oficial, o cuando la persona que presencia la conducta o recibe la querrela no está autorizada a atender la situación o no tiene asignada como parte de sus funciones atender la misma.



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMESTICA

[Ver Documento](#)

CC:Documents and Settings/Raina Gonzalez/My Documents/PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE EMERGENCIA.docx



GARANTÍAS SOBRE CONFIDENCIALIDAD

La Universidad de Puerto Rico en Ponce 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 el perpetrador de la violencia. Sin embargo, en ocasiones dependiendo de la seriedad de la ofensa y del estatus del perpetrador, la Universidad tendrá que tomar acción para proteger a la persona sobreviviente y a otros miembros de la comunidad universitaria.



SITUACIONES NO PREVISTAS



- ▶ Toda situación no contemplada por este documento deberá ser resuelta de manera consecuente con la política pública y disposiciones vigentes en la legislación especial sobre violencia doméstica, agresión sexual y acecho.
- ▶ Cuando un miembro de la comunidad universitaria sea procesado judicialmente por algún delito de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, se tomarán medidas disciplinarias cónsonas con lo establecido en esta Política y Protocolo.
- ▶ En todo caso no previsto, la decisión que se tome considerará el interés universitario en garantizar la salud y seguridad de todos los componentes de la comunidad universitaria y crear un ambiente libre de violencia.

GARANTÍAS SOBRE CONFIDENCIALIDAD

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



CONTINUEMOS TRABAJANDO UNIDOS



CONCLUSIÓN

Este Informe Anual de Seguridad de la Universidad de Puerto Rico en Ponce ha sido realizado conforme a las políticas y reglamentaciones que dispone la Ley Jeanne Clery: *Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act*. Para el desarrollo del mismo se ha tomado en consideración las disposiciones que provee: *The Handbook for Campus Safety and Security Reporting del U.S. Department of Education*.

Dr. Leonardo Morales, Rector
Prof. Enrico Encarnación Colón, Decano de Asuntos Administrativos
Sra. Reina M. González Castro, Coordinadora de Auditorías
Sr. Germán Pimentel Luiggi, Director de Seguridad y Vigilancia
Sra. Marisel Ramírez, Coordinadora Calidad de Vida
Sra. Madeline Ríos Luciano, Secretaria Administrativa V – Oficina Decano Adm.

www.uprp.edu
Realizado septiembre 2014



Universidad de Puerto Rico en Ponce
Ponce, Puerto Rico

Guardia Universitaria

Manual de Procedimientos

CONTENIDO

Organigrama	1
Servicios y funciones de la Guardia Universitaria	2
Procedimientos para atender accidentes de tránsito	4
Procedimientos a seguir cuando hay daños a la persona.....	6
Procedimientos a seguir cuando hay daños a la propiedad	7
El Hostigamiento Sexual.....	8
Amenaza de Bomba.....	9
Planes de Emergencia.....	10
Definiciones Conforme al Código Penal.....	11
Políticas de Discriminación.....	13
Comité Especial de la Junta Administrativa.....	14

Anejos

Apéndices

ORGANIGRAMA DE LA GUARDIA UNIVERSITARIA



Nota: El Rector(a) recibe asesoría legal en todos los aspectos de índole judicial y otros asuntos que sean requeridos.

SERVICIOS DE LA GUARDIA UNIVERSITARIA

A. La Guardia Universitaria está compuesta por los siguientes miembros:

- ✧ Director de la Guardia Universitaria
- ✧ Oficial de Seguridad III
- ✧ Oficial de Seguridad II
- ✧ Oficiales de Seguridad I

B. Horarios de servicios:

1. Guardia Universitaria

- ✧ lunes a domingo
6:00am a 2:30pm
2:00pm a 10:30pm
10:00pm a 6:30am

2. Contamos con la Guardia Privada durante el siguiente horario

- ✧ lunes a viernes
6:00am a 2:30pm (cuatro oficiales)
2:00pm a 10:30pm (cuatro oficiales)
10:00pm a 6:30am (dos oficiales)
- ✧ *sábados y domingos
dos oficiales para los tres turnos
**sábado – turno especial – 8:00am a 4:30pm (un guardia)*

El horario de los oficiales de seguridad es preparado por el Director de la Guardia y el Oficial de Seguridad III y aprobado por el(la) Decano(a) de Asuntos Administrativos.

C. Funciones

1. Las funciones de la Guardia Universitaria son las siguientes:

- ✧ Ofrecer seguridad y protección a miembros de la comunidad universitaria y visitantes.
- ✧ Dirigir el tránsito de vehículos de motor en el campus y mantener el orden de los mismos cuando surgen actividades, entre otros.
- ✧ Ofrecer servicios de orientación, escolta a remolque, mecánica liviana y primeros auxilios a los estudiantes o empleados, cuando sea necesario.
- ✧ Proteger la propiedad de actos vandálicos, incendio, escalamiento y otras acciones indisciplinarias.
- ✧ Intervenir con las personas que alteren el orden.
- ✧ Expedir boletos de denuncia a los infractores del Reglamento de Tránsito y Estacionamiento.

- ✧ Orientar a la comunidad universitaria y visitantes sobre las medidas preventivas de seguridad y protección.
- ✧ Recibir, investigar y redactar querellas sobre cualquier incidente ocurrido en los predios de la institución.
- ✧ Actuar de retén cuando se le requiere.
- ✧ Comparecer como testigo ante las autoridades universitarias y otros foros cuando se le requiere.
- ✧ Preparar informes diarios sobre la labor realizada.
- ✧ Modelar en el fiel cumplimiento de la ley y Reglamento de la U.P.R.

B. Las funciones del retén son:

- ✧ Trabajar en el centro de información de la Oficina de la Guardia Universitaria.
- ✧ Anotar las novedades ocurridas durante su turno, en el Informe Diario de Retén.
- ✧ Atender las querellas personalmente o por teléfono en la Oficina de la Guardia.
- ✧ Entregar llaves de los vehículos oficiales a los empleados para los viajes durante fines de semana.
- ✧ Impartir instrucciones a los guardias en su turno o en ausencia del supervisor.
- ✧ Expedir los “stickers” del Permiso de Estacionamiento para los vehículos de estudiantes y empleados.
- ✧ Relevar a un compañero en el puesto durante el receso o toma de alimentos, cuando sea necesario.
- ✧ Abrir los auditorios y salones para actividades especiales según sean anunciadas en el informe de actividades y notificadas con previo aviso.
- ✧ Será responsable de comunicarse con el servicio del 911, en caso de que surja algún incidente de salud durante la noche para que se provean los servicios básicos de emergencias.
- ✧ En caso de surgir un accidente con un vehículo oficial que se encuentre fuera del recinto, en viajes oficiales, de surgir alguna llamada telefónica, orientará a la persona sobre el procedimiento a seguir en estos casos y el mismo será anotado en el Informe de Novedades.

PROCEDIMIENTO PARA ATENDER ACCIDENTES DE TRÁNSITO

Entiéndase por accidente de tránsito: choque entre autos, choque con alguna propiedad o arrollar a una persona. En este caso se hará lo siguiente:

A. DENTRO DEL CAMPUS

7. Las personas afectadas notificarán a la Guardia Universitaria el accidente.
8. En situaciones donde haya personas heridas o que necesiten atención médica de emergencia, se llamará al 911. Se le notificará al Director de la Guardia Universitaria y este, a su vez, llamará al(la) Rector(a) y al(la) Decano(a) de Administración. Mientras tanto, de ser necesario, se le brindará asistencia en Servicios Médicos de la institución.
9. El oficial que recibe la notificación se dirigirá al lugar del accidente.
10. Éste recopilará la siguiente información para completar el *Informe de Querellas de Accidentes de Tránsito (Anejo I)*:
 - *Fecha, hora y lugar del accidente*
 - *Nombre y apellido de la persona o personas involucradas*
 - *Direcciones postales y residenciales*
 - *Números de teléfonos*
 - *Lugar de trabajo (si aplica)*
 - *Número de estudiante o los últimos cuatro dígitos del seguro social*
 - *Edades*
 - *Identificaciones con retrato y números de licencias*
 - *Narrativa del accidente*
11. De haber algún testigo del accidente se le solicitará el nombre, la dirección y el número de teléfono.
12. La Guardia Universitaria se comunicará con la Policía Estatal para que levante una querella formal del accidente.
12. Una vez la Policía Estatal completa su trabajo, el Oficial de Seguridad viene obligado a completar el formulario y procederá a tomar la siguiente información:
 - *Nombre del policía que atiende la querella*
 - *Número de placa del policía y precinto al que pertenece*
 - *Número de querella asignado al accidente*
13. Este formulario debe ser firmado por el supervisor o retén a cargo del turno.
14. La Guardia Universitaria anotará la misma en el libro de querellas que es utilizado para estos propósitos.

15. Si el accidente afecta la propiedad de la institución, se procederá a llamar al Oficial de la Propiedad para que realice la querrela y complete el formulario de *Aviso de Accidente o Pérdida* creado para estos fines (*Anejo Ia*). Además, se le notificará al(la) Rector(a) y al(la) Decana de Administración.

B. FUERA DEL CAMPUS

1. En caso de que el accidente surja fuera del recinto, la persona encargada del vehículo procederá a llamar a la Policía Estatal de P.R. o a la grúa, en caso de que el vehículo sea inoperable, cuyo número se encuentra accesible dentro del vehículo. En caso de necesitar ayuda médica, si hay algún herido, procederá a llamar al 911. Al siguiente día el chofer debe presentar al Oficial de la Propiedad y al Director de Recursos Físicos toda la información relacionada al accidente y brindar el número de querrela y la lista de personas involucradas.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR CUANDO HAY DAÑOS A LA PERSONA

Daños a la persona se define como: agresión física, secuestro, agresión agravada, asesinato, violación, seducción, sodomía, actos lascivos, conductas impropias, exposiciones deshonestas, alteración a la paz, entre otros.

Una vez la persona afectada notifica a la Guardia Universitaria del suceso, éstos procederán de la siguiente manera:

3. Se activará el protocolo o planes existentes para atender esta situación.
4. Se completará el formulario de *Informe de Daños a la Persona*, el cual estará disponible en la Oficina de la Guardia (*Anejo II*).
 - *Se tomará la siguiente información de las personas involucradas: nombre, dirección residencial y postal, número de teléfono, sexo, número de estudiante o los últimos cuatro dígitos del seguro social, año académico, departamento, lugar y número de teléfono del trabajo.*
3. En cuanto al suceso ocurrido, se le solicitará la siguiente información:
 - *Fecha y hora exacta del incidente*
 - *Lugar donde se desarrolló el mismo*
 - *Se le solicitará que narre todo lo ocurrido y se anotará*
 - *Se le preguntará si reconoce a la persona o personas involucradas*
4. Si la persona perjudicada interesa formular una querrela oficial, se le notificará a la Policía Estatal de Puerto Rico y la Guardia Universitaria deberá rendir un informe donde indique nombre, número de placa del Policía Estatal, número de querrela, fecha, hora y acción a seguir.
5. El querellante firmará la denuncia.
6. Redactar todo lo ocurrido en el *Informe Diario de Retén de Turno (Anejo IIIa)*.
7. Notificar a la persona afectada el procedimiento a seguir.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR CUANDO HAY DAÑOS A LA PROPIEDAD

Cuando ocurren daños a la propiedad, tales como: vandalismo, escalamiento, robo a la propiedad institucional, apropiación ilegal, se seguirá el siguiente procedimiento:

10. La Guardia Universitaria identificará el delito ocurrido.
11. Si este delito ocurre en las horas laborables, se le notificará al Oficial de la Propiedad para que haga el estimado en daños y la investigación correspondiente.
12. Se le notificará a la Policía Estatal de Puerto Rico sobre el incidente para que tome la querrela correspondiente.
13. La Guardia Universitaria completará el *Formulario para Recopilar Información Sobre Daños a la Propiedad* preparado para estos fines. (*Anejo III*).
14. Además, se referirá este incidente en el *Informe Diario del Retén de Turno*. (*Anejo IIIa*).
15. Si ocurre fuera de horas laborables, se seguirán los pasos 3 y 4 y al siguiente día laborable se le notificará al Oficial de la Propiedad para que proceda a llenar el informe de *Investigación Administrativa* preparado para estos fines. (*Anejo IIIb*).
16. En caso de que el incidente sea notificado primero al Oficial de la Propiedad, éste notificará a la Guardia Universitaria para que también realice su informe y el trámite correspondiente.
17. Si ocurre durante el turno de la Guardia Privada, éste llamará al Director de Seguridad de la Guardia Universitaria o al Supervisor de Seguridad, que esté “*on call*”, y éste se presentará a la institución para hacer el informe correspondiente.
18. Se notificará, de inmediato, al Director de Seguridad, al(la) Decano(a) de Administración o al(la) Rector(a) si los daños a la propiedad son sustanciales o que afecten, adversamente, el ambiente de trabajo de la UPR en Ponce.

EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

El Hostigamiento Sexual conlleva la infracción a diversas leyes. Consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, el requerimiento de favores sexuales o cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual que se da en la relación de empleo o estudio entre el hostigador y la víctima de hostigamiento, y afecte el ambiente de trabajo o académico de la persona hostigada (*Exposición de Motivos de la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988*).

El Hostigamiento Sexual en el empleo y en el ambiente de la academia es una práctica ilegal y discriminatoria, ajena a los mejores intereses institucionales, la cual no será permitida independientemente de la jerarquía o puesto de las personas que resulten involucradas.

De ocurrir una situación similar donde esté involucrado un empleado de la Institución, la guardia universitaria referirá el caso a la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (*EEOA – “Equal Employment Opportunity Act”*) adscrita a la Oficina del(de la) Rector(a). Cuando esté involucrado un estudiante, el caso será referido a la Oficina del Procurador del Estudiante en el Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos de la universidad. *Certificación Núm. 45-2008-2009, Política Institucional y Procedimientos en contra del Hostigamiento Sexual y Represalia en la Universidad de Puerto Rico (Anejo IV)*.

AMENAZA DE BOMBA

Una amenaza de bomba puede ser recibida por un teléfono directo o por cualquier extensión, además de la operadora del cuadro telefónico.

En caso de que un empleado u operadora reciba una llamada telefónica notificando una amenaza de bomba procederá de la siguiente manera:

5. Pondrá atención cuidadosa a lo que se le está informando.
6. Procederá a llamar a la Guardia Universitaria y ésta, a su vez, llamará a la Policía Estatal de Puerto Rico solicitando su intervención. Además, le informará al(la) Decano(a) de Administración, al(la) Rector(a), al(la) Decano(a) de Asuntos Académicos, al(la) Decano(a) de Estudiantes y a la Oficina de Recursos Humanos la emergencia surgida. Después de recibir el aviso, estas oficinas procederán a poner en práctica la implantación del Plan de Emergencias en sus respectivas áreas.
7. La persona que reciba la llamada completará el formulario designado para estos casos: *Información sobre Amenaza de Bombas (Anejo V)*.
8. Escribirá las palabras exactas de la amenaza y **TODA LA INFORMACIÓN QUE PUEDA RECORDAR.**

PLAN DE EMERGENCIA

La Universidad de Puerto Rico en Ponce tiene la responsabilidad de manejar las emergencias para proteger vidas y propiedades utilizando sus propios recursos.

Los servicios, en los lugares afectados por emergencias, se prestarán hasta donde sea posible. Las actividades que no favorecen directamente las operaciones de emergencias e interfieran con éstas, se suspenderán. No se permitirán actividades administrativas, de enseñanza o de investigación que interfieran con las operaciones esenciales para proteger la vida y la propiedad.

A. DESALOJO

Toda la seguridad de las operaciones de emergencia de desalojo estará a cargo de la guardia universitaria. En caso de que el Comité de Emergencias lo estime necesario, el Coordinador de Emergencias solicitará servicios a la Policía Estatal de Puerto Rico. La guardia universitaria se ocupará de lo siguiente:

1. Asegurar que el servicio de bomberos y la policía estatal son notificados inmediatamente.
2. Dirigir las operaciones de desalojo de los empleados en una manera segura.
3. Servir como oficial de enlace con el servicio de bomberos para orientar y dirigir al personal.
4. La guardia universitaria debe conocer las personas a cargo de dirigir el Plan de Desalojo de cada piso, sección, departamento, salones, oficinas, talleres, almacenes, laboratorios, bibliotecas, anfiteatros y otras áreas. Así como las rutas de escape a ser utilizadas en el desalojo de las áreas y rutas alternas, si las hubiera; y el lugar seguro donde se reunirán las personas según el *Mapa de Desalojo (Anejo VI)*.
5. También debe conocer las situaciones o condiciones que puedan constituir riesgo para la seguridad de las personas o para la propiedad y las acciones que deben tomar para protegerse durante operaciones de desalojo.

Para atender estas emergencias la guardia universitaria cuenta con los siguientes equipos:

- ✓ *Once radios de comunicación*
- ✓ *Nueve pitos (cada guardia tiene su pito)*
- ✓ *Un chaleco reflectivo para cada guardia*
- ✓ *Un altoparlante*
- ✓ *Tres teléfonos de emergencias ubicados en frente al Departamento de Humanidades, Centro de Estudiantes Rogelio y Edificio D.*
- ✓ *Tres bicicletas*
- ✓ *Vehículos: Ford Escape, Ford Ranger y dos Fourtrack*
- ✓ *Materiales para limpieza de áreas: palas, rastrillos, picos para piedras y para tierra y dos raspas*
- ✓ *Además, dos sillas especiales, "Evacutrack", para transportar personas discapacitadas desde un segundo piso*

Para información adicional, favor referirse a los Planes de Emergencia disponibles en la Oficina del(de la) Decano(a) de Administración y Oficina de la Guardia Universitaria.

DEFINICIONES RELACIONADAS CON LOS TIPOS DE DELITOS A REPORTAR
(CONFORME AL CÓDIGO PENAL DE P.R.)

Las siguientes son las definiciones de los delitos a reportar como requisito del Jeanne Clery Act:

- a) **Acecho** - Define el acecho como un patrón de conducta mediante el cual se mantiene constante o repetidamente una vigilancia o proximidad física o visual sobre determinada persona; se envían repetidamente amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona; se efectúan repetidamente actos de vandalismo dirigidos a determinada persona; se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a molestar, perseguir o perturbar a la víctima o a miembros de su familia. Este patrón de conducta debe ser repetidamente.
- b) **Actos lascivos e impúdicos** – toda persona que, sin intentar consumar el delito de agresión sexual, someta a otra persona a un acto que tienda a despertar, excitar o satisfacer al ofensor.
- c) **Agresión sexual** – acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, o introducción de miembros corporales u objetos por alguna de las dos primeras vías.
- d) **Agresión simple** – toda persona que emplea fuerza o violencia contra otra para causarle daño.
- e) **Alteración a la paz** – Persona que perturbare la paz o tranquilidad de algún individuo o vecindario, con fuertes e inusitados gritos, conducta tumultuosa u ofensiva o amenazas, improperios, riñas, desafíos o provocaciones. Hiciere uso de lenguaje grosero, profano o indecoroso en presencia o al alcance del oído de mujeres o niños, en forma estrepitosa o inconveniente.
- f) **Apropiación ilegal** – Toda persona que ilegalmente se apropiare sin violencia ni intimidación de bienes muebles, pertenecientes a otra persona.
- g) **Asesinato** – dar muerte a un ser humano con malicia.
- h) **Delitos de Violencia sexual (agresión sexual, actos lascivos, acoso sexual y exposiciones inmorales)** – consisten esencialmente en la agresión inferida a la integridad física, sico-emocional y a la dignidad de la persona.
- i) **Escalamiento** - penetrar en una casa, edificio u otra construcción o estructura o sus dependencias o anexos, con el propósito de cometer cualquier delito grave.
- j) **Exposiciones deshonestas** – Este delito se comete cuando una persona voluntariamente expusiera sus partes pudendas o cualquier otra parte íntima de su cuerpo, en cualquier lugar que se encontrase presente otra persona y ésta se ofenda o moleste.
- k) **Hurto de Auto** – apropiarse ilegalmente de un vehículo de motor. Entiéndase por vehículo de motor cada uno de los siguientes: automóvil, motocicleta y todos aquellos vehículos que se muevan con un motor sobre una superficie que no sean rieles.
- l) **Proposiciones obscenas** - Este delito ocurre cuando una persona en un lugar público o abierto hiciera exposiciones deshonestas de una manera escandalosa u ofensiva al pudor público.

- m) **Robo** – apropiarse ilegalmente de bienes muebles o bienes pertenecientes a otra persona, ya sea sustrayéndolos de su persona o de las personas en cuya posesión se encuentran, ya sea en su inmediata presencia y contra su voluntad, por medio de la violencia o de la intimidación.
- n) **Secuestro** – Toda persona que mediante fuerza, violencia, intimidación, fraude o engaño sustrajera a otra para privarle de su libertad.
- o) **Seducción** – Este delito ocurre cuando una persona bajo promesa de matrimonio sedujere a una mujer soltera, menor de 18 años de buena reputación moral y tuviera acceso carnal con ella.
- p) **Sodomía** – La sodomía ocurre cuando una persona sostiene relaciones sexuales con una persona del mismo sexo o cometiere el crimen contra natura con el ser humano.
- q) **Violación** – Tener acceso carnal con una mujer. Si la mujer ha sido compelida al acto mediante el empleo de la fuerza física e irresistible, o amenaza de grave e inmediato daño corporal, acompañada de la aptitud para realizarla o anulando o disminuyendo sustancialmente, sin su consentimiento, su capacidad de resistencia a través de medios hipnóticos, narcóticos, deprimentes o estimulantes o sustancias o medios similares. Se cuenta un delito por cada mujer violada o que se ha intentado violar por la fuerza. No incluye las violaciones con el consentimiento de las víctimas aunque la víctima sea menor de edad. No incluye ningún otro delito sexual, ya que se considera Tipo II. En caso donde más de un individuo violen la misma mujer se contará un delito de violación. No se cuentan el número de individuos que cometieron el delito.

Circunstancias especiales del delito – El delito de violación esencialmente consiste en el ultraje inferido a la persona y sentimientos de la mujer. La emisión no es necesaria y cualquier penetración sexual, por leve que fuera, bastará para consumir el delito.

- r) **Violación en cita o “Date Rape”** – Es una agresión sexual. Ocurre cuando personas acuerdan relacionarse pero una de ellas es sometida a un acto sexual no consentido por la otra. El punto clave es el de consentimiento. Incluso, en una relación entre dos personas donde puede haber diferentes niveles de intimidad, el consentir a un beso no es consentimiento a la penetración. La persona que busca intimidar tiene que asegurarse en cada nivel de intimidad, que la otra persona está de acuerdo. De no hacerlo, estaría agrediendo sexualmente a la persona.



La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la prestación de servicios por razones de raza, color, sexo nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil ni por ideas políticas o religiosas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física.

La Universidad de Puerto Rico en Ponce está acreditada por la *Middle States Comission on Higher Education, 3624 Market Street, Philadelphia, PA 19104 (1-267-284-5000)*. Esta agencia está reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos y por el Consejo para la Acreditación de Educación Superior.

COMITÉ ESPECIAL DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

Agradecimiento a los miembros del Comité de Manual de la Guardia Universitaria por la elaboración de este manual.

Prof. Enrico Encarnación Colón, Decano Interino Asuntos Administrativos

Sra. Reina González Castro, Ayudante del Rector Interino

Dr. Jaime Martínez Cancañón, Director de Matemáticas

Sen. David Forestier Montalvo, Representante ante la Junta Admva.

Sen. Luz G. Yumbra León, Representante ante la Junta Admva.

Est. Lyanibel Santiago Colón, Representante ante la Junta Admva.

Sra. Madeline Ríos Luciano, Secretaria Admva.





Universidad de Puerto Rico en Ponce
Oficina de la Guardia Universitaria



Informe de Querellas de Accidentes de Tránsito

Anejo I

Fecha: _____ Hora: _____ Núm. Querella: _____

Nombre del perjudicado: _____ Núm. Est. _____

Seg. Social Núm: _____ Sexo: ___F ___M Edad: ____

Marca del Auto: _____ Núm. Tablilla: _____ Año: _____

Lugar del Accidente: _____

Explique el Accidente: _____

Nombre del policía: _____ Núm. Placa: _____

Núm. de querella: _____

CERTIFICO CORRECTO:

Nombre del perjudicado (letra de molde)

Nombre del Oficial Seg. (letra de molde)

Firma

Firma

Reclamación Núm. _____
 Claim No. _____



Universidad de Puerto Rico en Ponce
 Apartado 7186
 Ponce, Puerto Rico 00732



Anejo Ia

AVISO DE ACCIDENTE O PÉRDIDA – AUTOMOBILE ACCIDENT OR LOSS NOTICE REPORT

No haga compromisos con la persona perjudicada sin antes informar el accidente y consultar a la Compañía, Do not make any compromise with other party without consent of the Company.

Importante: En caso de accidente, por pequeño que sea, sírvase llenar este aviso y enviarlo inmediatamente a Compañía a cualquiera de sus Agentes. En casos graves telegrafe o telefonese.

Important: In the event of any accident, however slight, please fill out this blank and send it immediately to the Company or at any of its Agents. In serious cases, telegraph or telephone.

(1) Asegurado Insured	Nombre Name		Póliza No. Policy No.		Agente Agent	
	Dirección: RESIDENCIA Address: Business		Teléfono No. Telephone No.		Teléfono No. Telephone No.	
	Fecha del Accidente City and State		Hora Time		Lugar (Give Name of Street, Location)	
	_____200__		_____{a.m.} {p.m.}			
(3) Automóvil del Asegurado Automobile of Assured	Marca Make	Año Year	Caja Body	Motor No. Motor No.	Num. Tablilla State Licence No.	
	Nombre del Dueño - Name of Owner		Dirección - Address		Tel. Res. Res. Phone	
	Chofer - Name of Driver		Dirección - Address		Tel. Res. Res. Phone	
					Tel. Negocio Bus. Phone	
	Edad Age	Licencia No. Driver's Licence No.	Relación con el Asegurado Relationship with the insured		Fines con que usaba el vehículo Purpose for which vehicle was being used	
	Especifique los daños del carro Specify the damage of the car			Costo estimado de reparación Estimated cost of repair		
	Dirección exacta donde puede inspeccionarse el vehículo					
(4) Personas Lesionadas Personas Injured	NOMBRE Name		NOMBRE Name			
	DIRECCION Address		DIRECCION Address			
	LESIONES Injuries		LESIONES Injuries			
	EDAD Age		TEL. Phone		EDAD Age	
TEL. Phone		Relación con el asegurado Relationship with the assured		¿Donde fue recluido? Where hospitalized?		
¿Se rindió tratamiento medico? Was medical treatment rendered?		¿Por quién? By whom?				
(5) DAÑOS A LA PROPIEDAD AJENA (Use otro papel, si necesario) DAMAGES TO THE PROPERTY OF OTHERS (Use additional sheet, if necessary)	Dueño Owner		Dirección Address		Tel. Res. Res. Phone	
	Chofer Name of Driver		Dirección Address		Tel. Negocio Bus. Phone	
					Tel. Res. Res. Phone	
					Tel. Negocio Bus. Phone	
					Año Year	
Describe los daños al auto, exprese List damages, if auto state		Costo estimado de reparación Estimated cost of repair		Si asegurado diga Compañía y No. de póliza Insured, state name of Co. and policy No.		
(6) TESTIGOS (IMPORTANTE) WITNESSES (IMPORTANT)	NOMBRE Name		DIRECCIÓN COMPLETA Full Address		Teléfono Telephone	
					Pasajero en Passenger In	
					Auto asegurado	
					Otro auto Other Car	
				Marca uno - Check One		

→ IMPORTANTE: VEA AL DORSO PARA COMPLETAR INFORMACION ←

IMPORTANT: SEE REVERSE SIDE TO COMPLETE INFORMATION

DIGA SI EL ACCIDENTE FUE INFORMADO A LA
ACCA _____
Was accident reported to the ACCA?

DIGA A QUE OFICINA REGIONAL DE LA ACCA SE
INFORMO _____
In what regional office was the accident reported

DIGA SI EL ACCIDENTE FUE INFORMADO A LA
POLICIA _____
Was accident reported to the police?

DIGA A QUE PUESTO POLICIACO FUE
INFORMADO _____
To what police station was accident reported?

DIGA QUE ACCION TOMARON LAS AUTORIDADES CONTRA CADA UNA DE LAS PARTES _____
Indicate the action taken by the authorities against each part

DIGA EL NOMBRE Y NUMERO DE LA PLACA DEL POLICIA QUE HIZO LA
INVESTIGACION _____
Indicate the name and the badge number of the policeman who made the investigation

DIGA A QUE VELOCIDAD IBA EL AUTOMOVIL
ASEGURADO _____
Indicate at what speed you were going

DIGA EN QUE
DIRECCION _____
Indicate in what direction

DIGA A QUE VELOCIDAD IBA EL OTRO
AUTOMOVIL _____
Indicate the speed of the other automobile


DIGA EN QUE
DIRECCION _____
Indicate in what direction

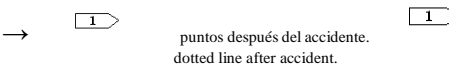
DIGA QUIEN TUVO LA CULPA DEL
ACCIDENTE _____
Indicate who was to blame for the accident


Complete el siguiente diagrama indicando la dirección y posición de los automóviles o propiedad envueltos, designando claramente el punto de contacto.
Complete the following diagram showing direction and position of automobiles or property involved designating clearly point of contact.




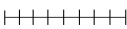
INSTRUCCIONES Indique el nombre de las calles, direcciones y localizaciones de los objetos envueltos
INSTRUCTIONS : Give street names, directions and locations of objects involved.

(1) Enumere cada vehículo e indique la dirección en que viajaba con una flecha → 
Number each vehicle and show direction of travel by arrow.

(2) Use una línea sólida para indicar la trayectoria de cada vehículo antes del accidente →  puntos después del accidente.
Use solid line to show path of each vehicle before accident dotted line after accident.

(3) Señale motocicleta o bicicleta mediante → 
Show motorcycle or bicycle by

(4) Señale peatón mediante → 
Show pedestrian by

(5) Señale ferrocarril mediante 
Show railroad by

INDIQUE EN DETALLES COMO OCURRIO EL ACCIDENTE
(STATE FULLY HOW THE ACCIDENT OCCURRED)

En _____, a _____ de 20_____.
Dated at _____ this _____ day of _____ year

Notificación hecha por: _____

Firma del Chofer
Signature of the Driver

Firma del Asegurado
Signature of the Assured

"Patrono con igual oportunidad de empleo" M/M/V/I
"Equal Employment Opportunity Employer" M/W/V/D



Universidad de Puerto Rico en Ponce
Oficina de la Guardia Universitaria



Anejo II

Informe de Daños a la Persona

Fecha: _____ Hora: _____ Núm. Querella: _____

Nombre del perjudicado: _____ Núm. Est. _____

Seg. Social (opcional): _____ Sexo: ___F ___M Edad: ____

Lugar del Accidente: _____

Persona(s) involucradas: _____

¿Conoce al agresor? _____ Sí _____ No

Tipo de querella: _____

Explique el incidente: _____

Nombre del policía: _____ Núm. Placa: _____

Núm. de querella: _____

CERTIFICO CORRECTO:

Nombre del perjudicado (letra de molde)

Nombre del Oficial Seg. (letra de molde)

Firma

Firma

Tipos de delitos: Asesinato u homicidio, homicidio involuntario, agresión sexual, violencia doméstica, violación por inducción, agresión agravada, acecho, crimen pasional. Otros: agresión física, secuestro, agresión agravada, conductas impropias, violación, sodomía, proposiciones obscenas, hostigamiento sexual, actos lascivos, seducción, exposiciones deshonestas, alteración a la paz, etc.



Universidad de Puerto Rico en Ponce
Oficina de la Guardia Universitaria



Formulario para Recopilar Información sobre Daños a la Propiedad

Anejo III

Nombre del Guardia Univ.: _____ Título del Puesto: _____

Núm. de Querella: _____ Área del incidente: _____

Narrativa del incidente: _____

Hora en que se percataron del incidente: _____ Hora en que llamaron la policía estatal: _____

Nombre Policía Estatal: _____ Número de Placa: _____

Número de querella asignado: _____ Persona que notificó incidente (si alguna): _____

*Tipo de delito: _____

Propiedad afectada: _____

**Leyenda (tipos de delitos):*

1. Vandalismo 2. Escalamiento 3. Robo propiedad institucional 4. Apropiación ilegal

"Patrono con igual oportunidad de empleo" M/M/V/I
"Equal Employment Opportunity Employer" M/W/V/I



Universidad de Puerto Rico en Ponce
Decanato Asuntos Administrativos

Anejo IIIb



Oficina de Propiedad

Apartado 7186
 Ponce, PR 00732
 Teléfono 844-8181,
 Ext. 2622, 2623

Investigación Administrativa

Descripción del Equipo:		Fecha de Adquisición:		Número de Propiedad:	
Marca:		Modelo:		Número de Serie:	
Costo:		Nombre y puesto del empleado bajo cuya custodia estaba la propiedad:		Nombre y puesto de la persona que notó la irregularidad:	
Personas que tienen acceso al lugar durante horas laborables:		Departamento y/o oficina afectada:		Sitio de ocurrencia:	
Fecha:		Hora:		Nombre y dirección de personas que tienen llaves maestras:	
Medidas de seguridad utilizadas para la prevención del delito:		Ultima fecha en que tuvo contacto físico con el equipo descrito anteriormente:		Ultima persona en salir del local:	
Otros detalles:		Observaciones y conclusiones:			
Breve explicación de lo ocurrido, en términos de puertas y/o ventanas forzadas, etc.:					
Comentarios:					



INFORMACION SOBRE AMENAZA DE BOMBA

Colocar esta hoja debajo de su teléfono	Voz de la persona que llama																										
<p><i>Formas de interlocución por parte de la persona que recibe la llamada</i></p> <p>Fingir problemas con la línea. Reaccionar con naturaleza. Hablarse usted mismo, ej.: “este teléfono lo arreglaron ayer y ya no sirve”. Dígale directo al que llama: “Hola, ¿qué va a colocar qué...? ¿cómo? No se oye.</p> <p>Trate de insertar esta serie de preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuándo va a explotar la bomba? 2. ¿Dónde está colocada la bomba en este momento? 3. ¿A qué se parece? ¿Cómo es? 4. ¿Qué clase de bomba es? 5. ¿Pusiste tú la bomba? 6. ¿Por qué? 7. ¿Dónde vives? 8. ¿Cómo te llamas? 	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> tranquila</td> <td><input type="checkbox"/> nasal</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> irritada</td> <td><input type="checkbox"/> gagueo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> excitada</td> <td><input type="checkbox"/> con ceceo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> pausada</td> <td><input type="checkbox"/> ronco</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> rápida</td> <td><input type="checkbox"/> penetrante</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> fuerte</td> <td><input type="checkbox"/> áspera</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> riéndose</td> <td><input type="checkbox"/> aclarándose la garganta</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> llorosa</td> <td><input type="checkbox"/> con respiración profunda</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> normal</td> <td><input type="checkbox"/> quebrantada</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> clara</td> <td><input type="checkbox"/> disfrazada</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> juntando o dejando palabras, sílabas o letras</td> <td><input type="checkbox"/> con acento</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> familiar, conocida</td> </tr> </table> <p>Si la voz es conocida, a quién se parece? _____</p>	<input type="checkbox"/> tranquila	<input type="checkbox"/> nasal	<input type="checkbox"/> irritada	<input type="checkbox"/> gagueo	<input type="checkbox"/> excitada	<input type="checkbox"/> con ceceo	<input type="checkbox"/> pausada	<input type="checkbox"/> ronco	<input type="checkbox"/> rápida	<input type="checkbox"/> penetrante	<input type="checkbox"/> fuerte	<input type="checkbox"/> áspera	<input type="checkbox"/> riéndose	<input type="checkbox"/> aclarándose la garganta	<input type="checkbox"/> llorosa	<input type="checkbox"/> con respiración profunda	<input type="checkbox"/> normal	<input type="checkbox"/> quebrantada	<input type="checkbox"/> clara	<input type="checkbox"/> disfrazada	<input type="checkbox"/> juntando o dejando palabras, sílabas o letras	<input type="checkbox"/> con acento		<input type="checkbox"/> familiar, conocida		
<input type="checkbox"/> tranquila	<input type="checkbox"/> nasal																										
<input type="checkbox"/> irritada	<input type="checkbox"/> gagueo																										
<input type="checkbox"/> excitada	<input type="checkbox"/> con ceceo																										
<input type="checkbox"/> pausada	<input type="checkbox"/> ronco																										
<input type="checkbox"/> rápida	<input type="checkbox"/> penetrante																										
<input type="checkbox"/> fuerte	<input type="checkbox"/> áspera																										
<input type="checkbox"/> riéndose	<input type="checkbox"/> aclarándose la garganta																										
<input type="checkbox"/> llorosa	<input type="checkbox"/> con respiración profunda																										
<input type="checkbox"/> normal	<input type="checkbox"/> quebrantada																										
<input type="checkbox"/> clara	<input type="checkbox"/> disfrazada																										
<input type="checkbox"/> juntando o dejando palabras, sílabas o letras	<input type="checkbox"/> con acento																										
	<input type="checkbox"/> familiar, conocida																										
<p>PALABRAS EXACTAS DE LA AMENAZA:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Sexo de la persona que llama: <input type="checkbox"/> masculino <input type="checkbox"/> femenino Gentilicio: _____ Tipo de voz: <input type="checkbox"/> menor <input type="checkbox"/> adulto <input type="checkbox"/> anciano Dirección de la llamada: _____</p>	<p style="text-align: center;">SONIDOS DE FONDO</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> ruidos de la calle</td> <td><input type="checkbox"/> máquinas de</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ruidos de loza, de cachorros</td> <td><input type="checkbox"/> fábricas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> voces</td> <td><input type="checkbox"/> ruidos de animales</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> sistema P.A.</td> <td><input type="checkbox"/> claros</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> música</td> <td><input type="checkbox"/> estáticos</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ruidos de una casa</td> <td><input type="checkbox"/> locales</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> motores</td> <td><input type="checkbox"/> casetas, cubículos</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> otros</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> máquinas de oficina</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">LENGUAJE DEL AMENAZANTE</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> bien hablado</td> <td><input type="checkbox"/> incoherente</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> (instruido)</td> <td><input type="checkbox"/> grabado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> obsceno</td> <td><input type="checkbox"/> mensaje leído por el que hizo la amenaza</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> irracional, ilógico</td> <td></td> </tr> </table> <p>Comentarios: _____</p> <p>Informó sobre la llamada inmediatamente a: _____</p> <p>Número de teléfono: _____</p>	<input type="checkbox"/> ruidos de la calle	<input type="checkbox"/> máquinas de	<input type="checkbox"/> ruidos de loza, de cachorros	<input type="checkbox"/> fábricas	<input type="checkbox"/> voces	<input type="checkbox"/> ruidos de animales	<input type="checkbox"/> sistema P.A.	<input type="checkbox"/> claros	<input type="checkbox"/> música	<input type="checkbox"/> estáticos	<input type="checkbox"/> ruidos de una casa	<input type="checkbox"/> locales	<input type="checkbox"/> motores	<input type="checkbox"/> casetas, cubículos		<input type="checkbox"/> otros		<input type="checkbox"/> máquinas de oficina	<input type="checkbox"/> bien hablado	<input type="checkbox"/> incoherente	<input type="checkbox"/> (instruido)	<input type="checkbox"/> grabado	<input type="checkbox"/> obsceno	<input type="checkbox"/> mensaje leído por el que hizo la amenaza	<input type="checkbox"/> irracional, ilógico	
<input type="checkbox"/> ruidos de la calle	<input type="checkbox"/> máquinas de																										
<input type="checkbox"/> ruidos de loza, de cachorros	<input type="checkbox"/> fábricas																										
<input type="checkbox"/> voces	<input type="checkbox"/> ruidos de animales																										
<input type="checkbox"/> sistema P.A.	<input type="checkbox"/> claros																										
<input type="checkbox"/> música	<input type="checkbox"/> estáticos																										
<input type="checkbox"/> ruidos de una casa	<input type="checkbox"/> locales																										
<input type="checkbox"/> motores	<input type="checkbox"/> casetas, cubículos																										
	<input type="checkbox"/> otros																										
	<input type="checkbox"/> máquinas de oficina																										
<input type="checkbox"/> bien hablado	<input type="checkbox"/> incoherente																										
<input type="checkbox"/> (instruido)	<input type="checkbox"/> grabado																										
<input type="checkbox"/> obsceno	<input type="checkbox"/> mensaje leído por el que hizo la amenaza																										
<input type="checkbox"/> irracional, ilógico																											
<p>Número de teléfono donde se recibió la llamada: _____</p> <p>Fecha: _____ Hora: _____</p>	<p>Nombre: _____</p> <p>Puesto que ocupa: _____</p> <p>Número de teléfono: _____</p> <p>Fecha de este informe: _____</p>																										



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
OFICINA DE SEGURIDAD



Registro de Visitantes

Área _____

Nombre	Lugar a visitar	Identificación	Fecha	Hora	Núm. tablilla



**Universidad de Puerto Rico en Ponce
Oficina de la Guardia Universitaria**



Solicitud de Permiso de Estacionamiento

Sticker Núm. _____
Año Académico _____ - _____

Apellidos y Nombre del Solicitante _____

/ /Administración / /Facultad / /Estudiante Núm. Est. _____ Dpto. _____

Marca del Vehículo _____ Modelo _____ Año _____

Núm. Tablilla _____ Núm. Licencia Conducir _____ Color/Vehículo _____

Dirección Residencial Permanente: _____

_____ Teléfono _____

Dirección Postal: _____

Nota: De cambiar la dirección postal debe notificarlo, inmediatamente, por escrito

Nombre del Dueño del Vehículo _____

Dirección Residencial _____

Relación con el estudiante _____

El vehículo que NO tenga el "sticker" pegado al cristal no podrá estacionarse en el Campus. Esto conlleva una multa de \$20

Certificación del Dueño del Vehículo

Certifico que soy dueño del vehículo arriba descrito, que autorizo su uso por el solicitante, y que asumo la responsabilidad por los daños que pueda ocasionar a personas o propiedad mediante su uso.

Firma del Dueño del Vehículo

Certificación de Solicitud

Certifico que he leído cuidadosamente, y conozco, las disposiciones contenidas en el Reglamento de Tránsito y Estacionamiento de la Universidad de Puerto Rico, que estoy relacionado con la localización de las zonas correspondientes al estacionamiento de mi vehículo, los límites de velocidad establecidos dentro de los predios del Colegio, y las medidas disciplinarias que se establecen por violación a las normas reglamentarias. Entiendo que la otorgación de un permiso no garantiza espacio para estacionarse.

Por la presente descargo y relevo a la Universidad de Puerto Rico, al colegio que expide este permiso, a sus empleados, agentes y representantes en el desempeño de sus funciones relacionadas con el área de estacionamiento, de toda responsabilidad por los daños y perjuicios que pudiera recibir mi automóvil y/o a personas que lo ocupen mientras estuviere en el área de estacionamiento de la Universidad de Puerto Rico.

Fecha

Firma del Solicitante

Reglamento de Tránsito y Estacionamiento

Certifico que recibí el Reglamento de Tránsito y Estacionamiento, Certificación Núm. 2001-2002-14, Junta Administrativa.

Firma

mar. 2014 - Jeane Cleary Act



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
OFICINA DE LA GUARDIA UNIVERSITARIA



Registro de Incidencia Delictiva en la Propiedad
(dentro del Campus)

Número de Querella	Lugar	Día de la Semana	Fecha (día/mes/año)	Hora	Empleado/Estudiante/ Visitante (Empl/Est/Vte)	Sexo F/M	DELITOS			
							Apropiación Ilegal	Alteración a la Paz	Daños a propiedad	Escalamiento

Totales de Delitos	
Apropiación Ilegal	
Alteración a la Paz	
Daños a la Propiedad	
Escalamiento	

*Protocolo de Seguridad
Jeanne Clery Act
Violence Against Women Act
Universidad de Puerto Rico en Ponce*

Actualizado
febrero 2014

INTRODUCCIÓN

La seguridad es vital para la convivencia pacífica dentro de la sociedad. La Universidad de Puerto Rico se preocupa por la seguridad de cada uno de los miembros de la comunidad universitaria, pero se necesita la ayuda de todos para minimizar los actos delictivos dentro de sus predios.

La Ley Jeanne Clery¹ (1990) y enmendada por *The Violence Against Women Act*² (VAWA) requiere a las instituciones de educación superior que participan de programas federales de asistencia económica a mantener y a divulgar las estadísticas dentro y cerca de sus respectivos recintos. El Departamento de Educación Federal vela por su cumplimiento. Dicha agencia puede imponer multas de hasta \$35,000 por cada infracción a esta ley. Tiene la potestad de suspender los programas federales de asistencia económica estudiantil a la institución que no cumpla.

Complemento de este protocolo es la Carta Circular 08-12, del Rector de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, Seguridad en el Campus referente a Actos Delictivos que se resume de la siguiente manera; haciendo hincapié en que desde la fundación del Colegio en el 1970, ha habido distintas iniciativas y expresiones sobre la seguridad en el campus y que es menester darle la rigurosidad legal a la Política que ha estado vigente en el Colegio por los últimos años:

I. INFORMAR ACCIONES DELICTIVAS

- a. De surgir acción delictiva en el campus universitario, de primera instancia, se deberá informar a la Oficina de Seguridad (Guardia Universitaria), cuya misión consiste principalmente en velar por el orden institucional y proteger la propiedad universitaria.
- b. La Oficina de Seguridad (Guardia Universitaria) está ubicada en el Edificio adyacente al Edificio J y sus teléfonos son: 844-8181, extensión 2720 (oficina) y 844-8894 (directo).

II. PROCEDIMIENTO QUE EFECTÚA LA INSTITUCIÓN ANTE ESTAS SITUACIONES

- a. La Oficina de Seguridad procederá inmediatamente a investigar el caso para determinar la veracidad de los actos o hechos y rendirá los informes a las autoridades correspondientes.

¹ Esta ley lleva el nombre de Jeanne Clery, en honor a una estudiante de primer año en la Universidad de Lehigh (Pennsylvania). Ella fue violada y asesinada en el dormitorio de la universidad en 1986.

² La Sección 304 de VAWA (por sus siglas en inglés) incluye algunos cambios a la Ley Jeanne Clery y a Título IX que requiere que las instituciones hagan cambios en sus políticas de Seguridad en el Campus para mantenerse en cumplimiento.

- b. Si los actos constituyen delito bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dichas acciones se referirán a la Policía Estatal de Puerto Rico, quien es el cuerpo de seguridad pública que tiene jurisdicción en estos casos.
- c. La Policía Estatal procede a investigar los hechos o actos y tomará la decisión de someter el caso al Tribunal de Justicia.
- d. La institución dará seguimiento a incidentes de esta naturaleza.

III. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD UTILIZADAS EN EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES FISICAS DEL CAMPUS UNIVERSITARIO Y/O OTRAS

- a. Plan de Trabajo para que los árboles y arbustos frondosos estén siempre podados a una altura prudente.
- b. Mantenimiento preventivo al sistema de iluminación de las instalaciones físicas.
- c. Adquisición de unidades motorizadas para rondas preventivas.
- d. Ubicación de áreas de estacionamiento al personal y/o estudiantes.
- e. Existen tres teléfonos de emergencia en la Institución y se identifican como “Ring Down”. Estos están localizados frente al Departamento de Humanidades, Rogelio’s y Edificio D. Al levantar el auricular, inmediatamente se comunica con la Guardia Universitaria.
- f. Adquisición de equipo de comunicación interna (radios de comunicación portátil)
- g. Clausura de sitios y/o áreas como medida preventiva en la comisión de delitos.
- h. Los oficiales de seguridad podrán intervenir con personas extrañas en los edificios o terrenos de la Institución.
- i. Rondas preventivas de vigilancia por parte de los Oficiales de Seguridad.

IV. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DENTRO DEL CAMPUS Y LA AUTORIDAD DE EJECUCION DEL PERSONAL

- a. Línea de Autoridad
 - 1. El funcionario que ejerce la dirección del Colegio, Rector, es la máxima autoridad y, en ocasiones que por su importancia lo considere necesario, podrá intervenir directamente con el personal de la Oficina de Seguridad con relación a la seguridad y protección de la comunidad universitaria.

2. Administrativamente, la Oficina de Seguridad operará adscrita a la Oficina del Decano(a) de Asuntos Administrativos.
3. El personal de supervisión de la Oficina de Seguridad responderá directamente al Director de la Guardia Universitaria y, a través de ellos, se coordinarán todas las directrices y normas que rijan las actividades de la Oficina de Seguridad.
4. Existirá una relación de cooperación entre los funcionarios del Colegio, Oficiales de Seguridad y la Policía Estatal cuando se cometan actos delictivos bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

V. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y ESTUDIANTES

- a. Se exhorta al personal y estudiantes a ser responsables por su propia seguridad y la de los demás.
- b. Se exhorta a que denuncien actos o hechos que se conceptúen delitos bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- c. Se exhorta a que recomienden medidas que puedan prevenir la comisión de delitos dentro del campus universitario.

VI. ESTADISTICAS SOBRE ACTOS DELICTIVOS

- a. Se publicará anualmente un informe de actos delictivos cometidos en el campus.
- b. Se enviará dicho informe a los estudiantes de nuevo ingreso cuando son admitidos.
- c. Estará publicado en la página electrónica del Recinto.

VII. POLITICA INSTITUCIONAL SOBRE LA MANUFACTURA, LA DISTRIBUCION, EL SUMINISTRO, LA POSESION, EL USO ILEGAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y EL ABUSO DEL ALCOHOL

- a. La Universidad de Puerto Rico en Ponce cuenta con una Política y su correspondiente Reglamento, Certificaciones Núm. 032 (Enmendada con la Certificación Núm. 33-2005-2006 de la Junta de Síndicos) y 033, del año 1999-2000, de la Junta de Síndicos, Política y Reglamento de la Universidad de Puerto Rico sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso del Alcohol, donde la posesión, uso y venta de alcohol y otras drogas está terminantemente prohibido, según provee la Ley.

Desde hace tiempo, la Universidad de Puerto Rico en Ponce cuenta con manuales de procedimientos, tanto para la Guardia Universitaria como para los estudiantes, en los que se

explican las Políticas de Seguridad de la Institución y que se encuentran disponibles en las respectivas oficinas. Para facilitar el acceso a estos datos, se ha creado este protocolo que recoge las políticas de seguridad y los pasos a seguirse en los casos que se vea afectada la seguridad de todos los constituyentes o que representen una amenaza a la seguridad en el Campus.

La responsabilidad de implementar las mismas recae —en primera instancia— sobre la Guardia Universitaria adscrita al Decanato de Administración. Según sean las circunstancias pueden, potencialmente, intervenir otros departamentos y oficinas (e.g. Rectoría, Decanato de Administración, Decanato de Estudiantes y Servicios Médicos). Ante un peligro inminente y/o tras una situación crítica, se emitirán los avisos de alerta a la comunidad universitaria. Se le notificará de inmediato a la Policía Estatal con la cual la Administración de la UPR en Ponce mantiene un vínculo de comunicación y cooperación. Estos escritos deben provenir de alguna de estas dependencias mencionadas—primordialmente Rectoría y/o el Decanato de Administración—o de cualquier otra conforme a la naturaleza del suceso. Pueden suscitarse en forma de correo electrónico a los miembros de la comunidad o comunicado de prensa por la radio y/o televisión.

En todo momento, las estadísticas sobre crímenes y otros incidentes dentro de la Universidad de Puerto Rico en Ponce se encuentran al día. Los datos son recopilados por la Guardia Universitaria, quien a su vez los remite a la Oficial de Estadísticas de la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales.

Hay una bitácora de incidencias en la Guardia Universitaria (cuyo Director la mantiene al día). En el informe se desglosan los pormenores, tales como: índole del acto, día, hora y si se radicó una querrela a través de la Policía Estatal. Claro está, se protege la identidad de las víctimas. Asimismo, se envían alertas de seguridad en forma electrónica a toda la comunidad. Aparte de estos medios, la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales es la encargada de redactar los informes para el Departamento de Educación Federal (cuya fecha de entrega es el 1ro de octubre de cada año) sobre las estadísticas de los crímenes que le somete la Guardia Universitaria cada semestre. También la Oficina de Calidad de Vida y la página de Internet de la Universidad de Puerto Rico en Ponce (<http://www.uprp.edu/Survey.mht>) difunden estas cifras. Además, cabe señalar que hay un enlace en la página de Internet de la UPR-Ponce con el registro de ofensores sexuales de Puerto Rico (<http://sijc.gobierno.pr/CJISPortal/SexualOffenders/Disclaimer.aspx>).

Cada integrante de la UPR en Ponce debe estar al tanto de las directrices de este manual para que prevalezca la seguridad y la armonía en el campus. De igual forma, debe comunicarse con la Guardia Universitaria y las autoridades de la institución de surgir cualquier eventualidad que amenace el bienestar general. Del mismo modo, cualquier persona que viole el Reglamento de la Universidad de Puerto Rico y/o cualquier estatuto estatal y/o federal estarán sujeta a sanciones disciplinarias y/o a ser procesada civil o criminalmente por los tribunales.

Capítulo I

Las funciones y las responsabilidades de los oficiales de seguridad

La Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, mediante la Certificación Núm. 2003-2004-36, del 12 de febrero de 2004, aprobó el Manual de la Guardia Universitaria. En éste se desglosan las funciones y responsabilidades de los Oficiales de Seguridad.

Los oficiales que tienen la responsabilidad de velar por los estudiantes, el personal universitario, los visitantes y el campus son los siguientes:

- Director de Seguridad
- Oficial de Seguridad III
- Oficiales de Seguridad II
- Oficiales de Seguridad I

Las funciones y los deberes de los oficiales de seguridad son:

- Ofrecer seguridad y protección a los miembros de la comunidad universitaria y visitantes.
- Dirigir el tránsito de los vehículos de motor en el campus (en situaciones específicas).
- Proteger la propiedad universitaria de actos vandálicos, incendios, escalamientos y otras acciones.
- Intervenir con las personas que alteran el orden.
- Expedir boletos de denuncia a los infractores del Reglamento de Tránsito y Estacionamiento.
- Orientar a la comunidad universitaria y a los visitantes sobre medidas preventivas de seguridad y protección.
- Recibir, investigar y redactar querellas sobre incidentes ocurridos.
- Actuar de retén.
- Comunicarse inmediatamente con la Policía Estatal para que las víctimas de un crimen sometan una querrella formal,
- Comparecer como testigo ante las autoridades universitarias y otros foros, según le sea requerido.
- Preparar informes sobre la labor realizada.
- Modelar en el fiel cumplimiento de la Ley del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el Reglamento de la Universidad de Puerto Rico.

La persona autorizada y a cargo de reportar cualquier crimen o evento en la Universidad es el Director de la Guardia Universitaria.

El registro de incidencias

Informar a la comunidad universitaria sobre estos actos mediante alertas de seguridad que son publicados en la página electrónica. Algunos de los detalles que se incluirán son: la naturaleza del crimen, la fecha, la hora y el lugar de los hechos. Dichos datos se actualizarán diariamente y su fuente es el Informe de Actos Delictivos.

De surgir situaciones de emergencia o de peligro, el Director de la Guardia Universitaria y/o cualquiera de las personas claves dentro de la Administración Universitaria emitirá—tan pronto sea posible—un aviso de alerta a la comunidad universitaria. El mismo es por medio de correo electrónico y se publica en la página electrónica del Recinto. Contendrá los pormenores del incidente: fecha, hora, lugar y la naturaleza del mismo.

El informe de incidentes criminales

La Universidad de Puerto Rico reconoce como interés institucional legítimo el propiciar la protección de la vida y seguridad de sus miembros. También se ocupa de prevenir los actos delictivos y otros relacionados en las instalaciones físicas de la Universidad de Puerto Rico en Ponce (“en el campus”). Se mantienen estadísticas de la criminalidad en el campus—por lo menos—durante los últimos cinco años. La Ley Pública 101-542—“Student Right to Know and Campus Security Act”—exige que se escriba, se publique y se distribuyan las mismas. Dichas cifras son provistas a la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales por la Guardia Universitaria. Esta oficina genera un informe que difunde la Oficina de Calidad de Vida. Para tal fin y para mantener a la comunidad al tanto de las políticas universitarias sobre asuntos vinculados, ella se vale de los catálogos, las hojas sueltas y los tablones de edictos, entre otros.

Las estadísticas de la Policía Local

La Policía de Puerto Rico le remite un Informe de Incidencia Criminal en el Precinto 258 de Ponce (al que pertenece la Universidad de Puerto Rico en Ponce) al Decanato de Asuntos Estudiantiles. Cubre un período de seis meses. Abarca los siguientes crímenes: asesinato, homicidio involuntario, violación a la fuerza, robo, agresión agravada, escalamiento, apropiación ilegal y hurto de autos. La Oficina de Calidad de Vida lo recibe y, a su vez, le envía un informe anual a la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales.

Esta última recopila las cifras de agresión agravada, ofensas sexuales, posesión de armas, posesión de drogas y posesión de alcohol, entre otras.

La política concerniente al acceso y el uso de las instalaciones de la Universidad de Puerto Rico en Ponce

Los Oficiales de Seguridad llevan un Registro de Visitantes en el cual se anota el nombre de la persona, destino, día, hora y tablilla del vehículo. A los visitantes se les solicitará identificación con foto y se les designará un área de estacionamiento aparte del área de los empleados y los estudiantes.

Todo empleado y estudiante deberá tener adherido en el cristal del auto el sello de estacionamiento que le identifica por su categoría.

El procedimiento para reportar estos crímenes

La Oficina de Seguridad posee un Manual de Procedimientos que resume los aspectos más relevantes de seguridad y los procesos a seguirse en las instancias de accidentes de tránsito, daños a la persona, hostigamiento sexual, planes de emergencia, amenazas de bomba y fuego, etc. Fue elaborado para establecer prácticas uniformes para que la Guardia Universitaria pueda cumplir con sus obligaciones.

Cuando cualquier persona dentro de la institución ha presenciado o ha sido víctima de un crimen, debe llamar inmediatamente del teléfono más cercano en los predios universitarios (teléfonos de emergencia o de cualquiera de las oficinas o departamentos o de su teléfono personal) a la Guardia Universitaria (Exts. 2720-2721) para relatar lo acontecido. De ser necesario, se solicita la intervención de la Policía Estatal para radicar una querrela formal.

Tras radicar una querrela, las personas implicadas deben entregar una copia de la misma a la Guardia Universitaria. Tales datos figurarán en el Informe de Estadísticas de Seguridad bajo el código de Ley Pública 101-542.

Aparte de la transmisión de esta información a la comunidad universitaria, la Oficina de Calidad de Vida recluta a estudiantes—Fiesta IX—para coordinar actividades para poner en vigor las políticas institucionales y fomentar los estilos saludables de vida (e.g. evitar el uso de drogas y alcohol).

Capítulo II

Las políticas institucionales concernientes a la seguridad La política sobre alcohol y otras drogas

La Certificación Número 032-1999-2000, de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, establece la Política sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso de Alcohol (Política Enmendada por la Certificación Núm. 33-2005-2006 de la Junta de Síndicos). Por otro lado, la Certificación Número 033-1999-2000, de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico establece el Reglamento de la política:

Artículo 3 Prohibición de sustancias controladas

La manufactura, posesión, consumo, venta o distribución de sustancias controladas en los predios de la Universidad de Puerto Rico o en actividades oficiales de ésta, dentro o fuera de sus predios, constituye una violación grave de este Reglamento que conllevará sanciones separadas y distintas a cualquier otra penalidad que pueda imponerse bajo cualquier ley aplicable a Puerto Rico.

Artículo 4 Prohibición de bebidas alcohólicas a menores

La posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas por o a menores de dieciocho (18) años en los predios de la Universidad de Puerto Rico o en actividades oficiales de ésta, dentro o fuera de sus predios constituye una violación grave de este Reglamento que conllevará sanciones separadas y distintas a cualquier otra penalidad que pueda imponerse bajo cualquier ley aplicable a Puerto Rico.

Artículo 5 Posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas dentro de los predios de la Universidad

Se prohíbe la posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas dentro de los predios de la Universidad. Esto incluye la introducción de bebidas alcohólicas dentro de los salones de clases, aula de conferencias, centro de estudiantes, residencias de estudiantes, facilidades deportivas, bailes, conciertos u otras actividades deportivas o culturales.

Esta prohibición se exceptuará para actividades oficiales o de alguna entidad ajena a la Universidad bajo las siguientes circunstancias:

- a. En una actividad oficial organizada por estudiantes o por otras entidades de la Universidad y autorizada previamente por la Junta de Síndicos, el Presidente de la Universidad, o por un Rector, en la que se cumplan las siguientes normas: se sirvan alimentos y bebidas no alcohólicas en igual o mayor prominencia. La Junta de Síndicos, el Presidente de la Universidad, o el Rector que organice o autorice la actividad se asegurará de que en todo momento esté presente en la actividad un funcionario de su designación, quien velará por el cumplimiento riguroso de este Artículo y se cerciorará de que haya control y uso responsable en el suministro de bebidas alcohólicas.
- b. En una actividad de entidad ajena a la Universidad, celebrada con la autorización de la Junta de Síndicos, el Presidente de la Universidad, o de un Rector, a quienes se les divulgará que se contempla el uso de bebidas alcohólicas. Se le requerirá a dicha entidad el cumplimiento estricto de las normas establecidas para el consumo o suministro de bebidas alcohólicas, según descritas en los Artículos 4 y 5 de este Reglamento.

En ambos casos cumplirán con el proceso de solicitud de autorización, prescrito por el Artículo 7.

Artículo 6 Posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas en actividades oficiales fuera de los predios de la Universidad

Se prohíbe la posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas en actividades oficiales de la Universidad a celebrarse fuera de sus predios, a menos que se solicite y se conceda la previa autorización de la Junta de Síndicos, del Presidente de la Universidad, o de un Rector, a tenor con el Artículo 7 del Reglamento. Si se concediere tal autorización, se observará el Artículo 4 del Reglamento.

Artículo 7 Solicitudes de autorización para el suministro o consumo de bebidas alcohólicas dentro de los predios o en alguna actividad oficial fuera de los predios de la Universidad

La solicitud de autorización indicará:

- a. nombre de la persona, grupo u organización;
- b. en caso de ser una entidad, propósito para el cual fue creada;
- c. tipo de actividad;
- d. fecha, hora y lugar en que se proyecta realizar la actividad;
- e. duración proyectada de la actividad;
- f. nombre, dirección y teléfono de las personas que solicitan autorización;
- g. compromiso escrito de la organización de cumplir con las normas establecidas en este Reglamento.

La solicitud de autorización hará constar que las personas que solicitan la autorización se comprometen a asegurarse personalmente por el cumplimiento con los Artículos 4 y 5 de este Reglamento.

Cada unidad de la Universidad identificará los lugares dentro de sus predios donde se permitirá la presencia de bebidas alcohólicas. No se autorizará la celebración de actividad alguna cuyo propósito principal sea el consumo de bebidas alcohólicas, ni se permitirán concursos de consumo de tales bebidas.

Artículo 8 Prohibición de la promoción de bebidas alcohólicas

Se prohíben los anuncios de bebidas alcohólicas dentro de los predios de la universidad.

Los programas para prevenir ofensas sexuales y los procedimientos a seguirse de suscitarse una

a. La descripción de programas educativos relevantes

Las ofensas y/o agresiones sexuales son conductas inapropiadas que quebrantan los cánones éticos y morales y que humillan, degradan y violan la dignidad humana, por lo que no pueden tener lugar en la Universidad. Debe estar claro que cualquier persona que viole cualquier estatuto estatal, federal o cualquier norma institucional, estará sujeto a las referidas sanciones disciplinarias que corresponden criminalmente. Por lo tanto, la Oficina de Calidad de Vida también contribuye en este aspecto, pues la seguridad de los estudiantes es parte importante del mismo.

b. Los procedimientos que se deben seguir si es asaltado sexualmente

i. Los procedimientos de contacto

La Universidad tiene la obligación legal de informar al estudiante sobre su derecho a comunicarse con las autoridades apropiadas, incluyendo las encargadas de aplicar la ley dentro del campus y la Policía Estatal. Si el estudiante desea contactar la Policía Estatal, puede contar con el apoyo de los Oficiales de Seguridad del Colegio para esa comunicación. A petición de el/la estudiante, los funcionarios del Colegio colaborarán para cambiar la situación académica o residencial después de un alegado incidente de asalto sexual, si estos cambios son razonables.

ii. La importancia de preservar evidencia

Si alguna persona fuese objeto de agresión sexual debe:

- Comunicarse con el Oficial de Seguridad más cercano.
- No bañarse, ducharse ni utilizar medicamentos o cremas vaginales hasta tanto sea evaluada(o) por un médico.
- De ser posible, no cambiarse de ropa; de hacerlo, guardarla.
- Buscar ayuda de amigos y/o familiares.
- Acudir inmediatamente a la Sala de Emergencias más cercana.
- Exigir ser evaluada(o) por un ginecólogo y/o médico especialista.
- Solicitar tratamiento para traumas físicos y emocionales.
- No permitir que las presiones sociales le desalienten al momento de declarar los hechos.

Estos consejos le permiten a la víctima retener su evidencia de abuso y colaborar en el proceso de detención del atacante.

iii. A quién debería ser reportada la ofensa

Cualquier estudiante o miembro de la comunidad universitaria que resulte perjudicado o presencie un acto delictivo dentro del recinto o en sus predios, podrá presentar una querrela personalmente, por escrito o mediante llamada telefónica a la Oficina de Seguridad, Decano(a) de Estudiantes y Decano(a) de Administración.

En aquellos casos en que el perjudicado tenga interés personal en que la querrela sea presentada ante un Tribunal de Instancia, se referirá la misma a la Policía Estatal del área para que se inicie formalmente la investigación y se tome la acción que proceda en derecho.

Los Oficiales de Seguridad están para servir a la comunidad universitaria. Por lo tanto, se les debe notificar cualquier situación anormal o sospechosa. De ser necesario, son éstos los funcionarios con la responsabilidad de contactar a la Policía Estatal.

c. Declaración sobre Política Pública en Relación con el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico

La Certificación Núm. 45-2008-2009 establece la Política Pública en Relación con el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico y establece las Enmiendas al Procedimiento para Tomar Acción Informal o Formal sobre Querellas de Hostigamiento Sexual o Discrimen por Razón de Sexo.

La Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico reitera el compromiso en contra de la discriminación mediante la Certificación Núm. 58-2004-2005 en la cual se establece que:

La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la prestación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física.

**Opciones que tiene la
persona para notificar a las autoridades**

a. La policía del campus y la policía local

El procedimiento a seguir para notificar a las autoridades es el siguiente:

1. Reportar el delito ante un Oficial de Seguridad del Recinto (Exts. 2720-2721).
2. En una forma clara y precisa, detallar por escrito los hechos ocurridos al Oficial de Seguridad.
3. El Oficial escribe la información en una hoja de Notificación de Querellas.
4. Proveer toda la información solicitada por el Oficial de Seguridad.
5. Luego de redactado el informe, se entrega el mismo para que verifique que la información provista es lo que está en el documento.
6. Luego de tomada la querella por el oficial asignado, éste realizará una investigación preliminar de cómo ocurrieron los hechos.
7. La víctima será orientado sobre el proceso que debe seguir si interesa continuar con la querella y se llamará a las autoridades pertinentes de ser necesario.
8. Serán anexados al Informe de Querella, los documentos que formen parte de la investigación realizada por la Guardia Universitaria.
9. En caso de daños, escalamiento, personas lesionadas, colisión de autos, daños a muebles e inmuebles por causas naturales, se realiza el mismo procedimiento, además se toman fotos de ser necesario.

b. Enunciado que establece cómo la institución asistirá a la persona con la notificación, si así lo desea.

Cualquier estudiante o miembro de la comunidad universitaria que resulte perjudicado o presencie un acto delictivo dentro del recinto o en sus predios, podrá presentar una querrela personalmente, por escrito o mediante llamada telefónica a la Oficina de Seguridad, Decano (a) de Estudiantes y Decano (a) de Administración.

En aquellos casos en que el perjudicado tenga interés personal en que la querrela sea presentada ante un Tribunal de Instancia, se referirá la misma a la Policía Estatal del área para que se inicie formalmente la investigación y se tome la acción que proceda en derecho.

Los Oficiales de Seguridad están para servir a la comunidad universitaria. Por lo tanto, se les debe notificar cualquier situación anormal o sospechosa. De ser necesario, son éstos los funcionarios con la responsabilidad de contactar a la Policía Estatal.

c. Notificar a los estudiantes y al personal universitario sobre los servicios para las víctimas de ofensores sexuales dentro y fuera del campus.

El estudiante o personal universitario que resulte víctima de un ofensor sexual puede recurrir a los servicios que ofrece el Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos. Además, puede ser referido, de así desearlo, a otras agencias que se especialicen en víctimas de abuso sexual.

d. Notificar que la institución asistirá a las víctimas con cambios de vida y académicos si es su deseo y están disponibles.

A petición de el/la estudiante, los funcionarios del Colegio colaborarán para cambiar la situación académica o residencial después de un alegado incidente de asalto sexual, si estos cambios son razonables.

**Procedimientos para la acción disciplinaria
para los alegados ofensores sexuales**

El Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 13-2009-2010 de la Junta de Síndicos [Enmendado por las Certificaciones Núm. 60 (2010-2011) y Núm. 154 (2010-2011)], en su Capítulo VI establece las Normas Disciplinarias y Procedimientos a seguir cuando la conducta estudiantil esté sujeta a sanciones disciplinarias. Los procedimientos para la acción disciplinaria para los alegados ofensores sexuales incluyen una declaración clara de que:

- a. El acusado y el acusador deben tener las mismas oportunidades de tener un acompañante durante un procedimiento disciplinario.
- b. El acusado y el acusador serán informados de los resultados de los procesos disciplinarios relacionados con una ofensa sexual.

- c. Las sanciones que la institución puede imponer como una determinación final a un procedimiento disciplinario de la ofensa sexual.

Entre éstas, se encuentran:

- Amonestación escrita.
- Probatoria por tiempo definido durante el cual otra violación de cualquier norma tendrá consecuencia de suspensión o separación. La probatoria puede conllevar la imposición de condiciones que limiten el uso de facilidades, recursos o privilegios.
- Suspensión de la Universidad por un tiempo definido. La violación de los términos de la suspensión conllevará un aumento del periodo de suspensión o la expulsión definitiva de la Universidad.
- Expulsión definitiva de la Universidad.
- Los actos que constituyan violaciones a este Reglamento y que ocasionen daños a la propiedad podrán conllevar como sanción adicional el compensar a la Universidad o a las personas afectadas los gastos en que incurran para reparar estos daños.
- Asignación de trabajo en la comunidad universitaria.
- Cualquier otra sanción que se especifique en el reglamento de estudiantes de la unidad institucional correspondiente, siempre y cuando sea cónsona con las disposiciones y el espíritu de este Reglamento.

Las secciones del Reglamento de la Universidad de Puerto Rico que aplican a los ofensores sexuales y de otros tipos

Respecto a las sanciones disciplinarias contra un presunto ofensor sexual, el Artículo 35, (Acciones Disciplinarias) del **Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico**, incluye la convicción por delitos graves (e.g. la violación) y los actos obscenos, impúdicos o lascivos como sujetos a acciones disciplinarias. Tales sanciones van desde la amonestación oral hasta la destitución del empleado.

Artículo 35 - Acciones Disciplinarias

Sección 35.1- Disposiciones generales

Sección 35.1.1- Metas en las relaciones de personal

Las autoridades nominadoras, y los funcionarios supervisores en todos los niveles de la jerarquía universitaria, tomarán medidas positivas dirigidas a que las mutuas relaciones del personal universitario en todas las clasificaciones se desenvuelvan dentro de un clima institucional de armonía, respeto y confraternidad.

Sección 35.1.2 - Procedimiento para ventilar querellas

El Presidente, en las normas que por este Reglamento se le encomienda establecer, delinearé los procedimientos y recursos para atender debidamente las querellas que se puedan suscitar contra los miembros del personal universitario. Además, estableceré el procedimiento para la rehabilitación de cualquier empleado destituido.

Sección 35.1.3 - *Propósito fundamental de la acción disciplinaria*

En todo caso en que una autoridad nominadora considere imponer medidas disciplinarias a algún miembro del personal universitario, deberá tener en cuenta que el propósito fundamental de los procesos disciplinarios es, hasta donde sea posible, correctivo, en armonía con los mejores intereses institucionales.

Cualquier actuación que resulte en el quebrantamiento del orden institucional, del buen proceder administrativo, o del buen nombre de la Universidad, deberá ser objeto de acción disciplinaria con rapidez y firmeza, luego del procedimiento correspondiente.

Sección 35.1.5 - *Investigación de los hechos*

Cuando se produzca conducta de un miembro del personal universitario que pudiera resultar en acción disciplinaria, se procederá prontamente a investigar el caso para determinar la veracidad de los actos o hechos imputados y la posible existencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

Sección 35.1.6 - *Debido proceso de ley*

En todo caso en que pueda producirse alguna sanción disciplinaria que afecte adversamente la situación económica o la reputación de un miembro del personal universitario, deberá cumplirse con las siguientes garantías mínimas de debido proceso de ley: presentación detallada de un pliego de los cargos; oportunidad de ser oído y de confrontar la evidencia en su contra; oportunidad de presentar evidencia a su favor; y determinación de los hechos probados en un informe escrito del cual el empleado recibirá copia. En los casos cubiertos por la Sección 35.2.11 de este Reglamento, aplicará lo dispuesto en el Artículo 208 del Código Político de Puerto Rico (3 L.P.R.A. § 556).

Sección 35.2 - *Conducta sujeta a acciones disciplinarias*

Las autoridades nominadoras podrán tomar acción disciplinaria contra los miembros del personal universitario por cualquiera de las siguientes causas:

Sección 35.2.1 - Incompetencia profesional o incumplimiento de los deberes del cargo o puesto, incluyendo la reducción deliberada de la productividad o del ritmo de trabajo.

Sección 35.2.2- Ausencia o abandono injustificado de sus labores.

Sección 35.2.3 - Falta de integridad intelectual, manifestada en forma de plagio o fraude.

Sección 35.2.4 - Pintar, imprimir, mutilar o causar daño a las paredes, columnas, pisos, techos, ventanas, puertas o escaleras de los edificios o estructuras de la Universidad de Puerto Rico mediante rótulos, pasquines, leyendas, avisos, manchas, rasgaduras u otras marcas, dibujos o escritos. Lo dispuesto en la expresión anterior será igualmente aplicable a estatuas, pedestales, bancos, verjas y otras estructuras dentro de la Universidad de Puerto Rico.

Sección 35.2.5 - Interrupción, obstaculización o perturbación de las tareas y funciones regulares de la Universidad o de actividades legítimas de la institución que ocurran dentro o fuera de los terrenos universitarios.

Sección 35.2.6- Actos de acometimiento o agresión física perpetrados contra miembros de la comunidad universitaria.

Sección 35.2. 7 - Insubordinación o indisciplina.

Sección 35.2.8 - Actos que bajo los cánones de responsabilidad moral prevalecientes en la comunidad constituyen conducta inmoral.

Sección 35.2.9 - Actos maliciosos que ocasionen daño o destrucción a la propiedad universitaria, o a los bienes pertenecientes a personas particulares que se encuentren dentro de los predios de la institución.

Sección 35.2.10 - Participación, dentro de los predios de algún recinto, unidad institucional o dependencia de la Universidad en actos, que requieren notificación previa para su celebración y que no han sido autorizados por los funcionarios universitarios correspondientes, según lo dispuesto en el Artículo 36 de este Reglamento.

Sección 35.2.11- Convicción por delito grave

Sección 35.2.12 - La alteración maliciosa o falsificación de calificaciones, expedientes, tarjetas y otros documentos oficiales de la Universidad de Puerto Rico, de otra Universidad o del gobierno, con el propósito de pasarlos como genuinos y verdaderos, a los fines de obtener beneficio en alguna dependencia universitaria o de lograr algún propósito ilegal. Estará igualmente sujeto a sanción disciplinaria todo acto de pasar o circular como genuino y verdadero cualquier documento sabiendo que el mismo es falso o está alterado.

Sección 35.2.13 - La publicación o difusión de material libeloso o pornográfico o cuyo contenido no cumpla con los cánones de expresión y responsabilidad propios del nivel universitario.

Sección 35.2.14 - La comisión de cualquier acto obsceno, impúdico o lascivo.

Sección 35.2.15 - El uso en las facilidades y terrenos universitarios de lenguaje obsceno, impúdico o agresivo que, dado el carácter y temperamento puertorriqueño, usualmente constituye provocación suficiente para el ciudadano común y que ordinariamente produce la violencia o la alteración del orden.

Sección 35.2.16 - Formulación de querellas a base de cargos que se saben falsos, con ánimo de perjudicar al querellado.

Sección 35.2.17 - La sustracción y la ocupación ilegal de bienes pertenecientes a la Universidad de Puerto Rico, o de bienes ajenos que se encuentren dentro de los predios universitarios en que rige este Reglamento.

Sección 35.2.18 - Conducta que constituya delito bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sea perjudicial al buen nombre de la Universidad.

Sección 35.2.19 - Violaciones a la Ley de la Universidad, a las disposiciones de este Reglamento y demás reglamentos universitarios.

Sección 35.3 - *Sanciones disciplinarias*

Las sanciones disciplinarias que se aplicarán y constarán en el expediente oficial de los empleados afectados serán las siguientes:

Sección 35.3.1- La amonestación oral.

Sección 35.3.2 - La amonestación escrita.

Sección 35.3.3 - La suspensión de empleo y sueldo, por un término definido que no excederá de seis (6) meses.

Sección 35.3.4 - La destitución, con la consiguiente inhabilitación para servir a la Universidad, a menos que se determine formalmente la rehabilitación, a tenor con las normas que al efecto se establezcan.

El registro de ofensores sexuales

La comunidad universitaria tiene acceso al enlace <http://sijc.gobierno.pr/CJISPortal/SexualOffenders/Disclaimer.aspx> con el fin de identificar a un ofensor sexual en los predios de su residencia o recinto universitario que asiste. La misma se encuentra accesible a través de la página de Internet www.uprp.edu y en el Manual *Tu Bienestar y Seguridad son importantes* que se distribuye anualmente entre la comunidad universitaria.

La política sobre la violencia doméstica, agresión y acoso

La Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Ponce, mediante la Certificación Núm. 2008-2009-58, aprobó la Política y Procedimientos para la Prevención e Intervención en Casos de Violencia Doméstica, Agresión y Acoso.

Cuando la Oficina de Seguridad reciba una querrela o aviso de violencia doméstica, informará a la persona intercesora para que pueda darle apoyo a la persona afectada y evaluar las circunstancias. La Oficina de Servicios Médicos atenderá como emergencia los casos de violencia, acoso, agresión y acoso. Todo el personal involucrado—directa o indirectamente—mantendrá estricta confidencialidad. Se determinará qué otras oficinas—incluyendo Rectoría—intervendrán en el proceso. En Servicios Médicos, se decidirá si hay que transportar la víctima a un hospital y el vehículo que se empleará (ambulancia o vehículo oficial).

Conforme a la disponibilidad, la Universidad suministrará opciones para proteger a la persona sobreviviente (e.g. gestionar albergue, facilitar el traslado a otra universidad, un intercesor y acompañarle al tribunal).

Los acusados de violencia doméstica están sujetos a las sanciones que impone el Reglamento de la Universidad de Puerto Rico y/o a la sentencia de los tribunales. Los casos de infracciones al Reglamento de la Universidad de Puerto Rico que puedan resultar en la imposición de penalidades inferiores a la suspensión, serán atendidos por las autoridades administrativas correspondientes. Éstas emplearán un procedimiento informal siempre que se le informe de

antemano al imputado sobre su falta y se le brinde la oportunidad adecuada de esclarecimiento y defensa. Las constantes violaciones por parte de una persona que conlleven repetidas amonestaciones tendrán como consecuencia la imposición de medidas más serias.

Dichas infracciones pueden ocasionar la separación definitiva, la suspensión por un semestre (o por más tiempo) u otra penalidad más seria. El estudiante o el empleado acusado será notificado con anticipación de los cargos en su contra conforme a las disposiciones reglamentarias. Tendrá la opción de ir a la vista acompañado del consejero o asesor de su preferencia. Puede testificar, presentar evidencia y conainterrogar a los testigos del cargo.

Durante el proceso administrativo, podrán establecerse medidas para garantizar la seguridad de las partes involucradas.

Si después de un escrutinio cuidadoso no cabe duda sobre la infracción, se podrán tomar las siguientes medidas contra la persona:

- La amonestación.
- La probatoria por tiempo indefinido la cual tendrá consecuencias suspensión o separación.
- La suspensión de la Universidad por un tiempo definido.

Capítulo III

La descripción de programas educativos contra el abuso de drogas y alcohol

La Universidad de Puerto Rico en Ponce cuenta con varios programas relacionados a la prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas. Éstos son:

Calidad de Vida

Su misión se basa en promover esfuerzos dirigidos para fomentar estilos de vida saludables, que permitan el desarrollo de la comunidad universitaria, motivando a la población a unirse al esfuerzo en pro de un mejor ambiente. Tiene las siguientes metas:

- Ofrecer a los estudiantes un ambiente óptimo para el aprendizaje y la enseñanza mediante el fortalecimiento de los servicios auxiliares a la docencia.
- Promover y desarrollar actividades de servicio a la comunidad que tengan un efecto formativo en la vida del estudiante.

Sus objetivos son:

- Orientar sobre los diversos aspectos que impacten positivamente los pensamientos, sentimientos y conductas del ser humano.
- Lograr el fortalecimiento de diferentes destrezas y talentos entre los participantes para que sirvan como medio de transmisión del mensaje de prevención.

- Fomentar la prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad de pertenecer a un grupo de estudiantes en el que se promueva el mensaje “Disfruta de la vida al máximo... pero, al natural”.

Los componentes principales de la Oficina son:

- La seguridad en el campus—Vigila por la seguridad y bienestar de la comunidad universitaria, divulgando las estadísticas anuales de incidencias criminales en nuestro Recinto y cómo prevenir estos incidentes. (Acta Jeanne Clery /Campus Crime and Security Survey).
- El hostigamiento sexual—La Universidad de Puerto Rico prohíbe el hostigamiento sexual entre la comunidad universitaria y la comunidad en general. El término hostigamiento sexual se refiere a cualquier acercamiento sexual no deseado, requerimientos sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual.
- La prevención del uso de drogas y alcohol - La Universidad de Puerto Rico provee un ambiente saludable libre de drogas ilícitas y de abuso de alcohol, reconociendo la amenaza significativa que éstas ocasionan a la salud y al bienestar físico, psicológico y social de la comunidad universitaria.
- El bienestar pleno—Hace hincapié en la salud física, emocional y social con el propósito de obtener una vida saludable integral.

La Oficina de Calidad de Vida coordina y desarrolla actividades dirigidas al cumplimiento de las políticas institucionales y federales, siendo su objetivo primordial el motivar a la comunidad universitaria a unirse en la gestión de fomentar estilos de vida más saludables. Entre ellas se pueden mencionar los adiestramientos, los talleres de capacitación, las conferencias, las clínicas de salud y las actividades recreativas, entre otras. Además, cuenta con un grupo de estudiantes voluntarios que colaboran en esta gestión.

También, como parte de la gestión, se ha integrado a Rogelio's, un centro recreativo con un ambiente sano para los estudiantes. Allí, éstos pueden socializar y disfrutar al natural en su tiempo libre. Además, respalda y apoya el balance de la vida académica y personal de los estudiantes a través de la celebración de eventos recreativos.



En Rogelio's, el estudiante tiene a su alcance los siguientes servicios:

- El uso del Internet
- El servicio de Internet inalámbrico para laptops
- Los juegos de video
- Las mesas de billar
- Las mesas de dominó
- Una mesa de ping pong
- La presentación de películas y vídeos musicales

Rogelio's proporciona a los estudiantes la posibilidad de poder disfrutar en un ambiente sano, donde se satisfacen sus necesidades e intereses generacionales, sin la necesidad de recurrir al uso de drogas ni alcohol.

FIESTA IX

Es un programa educativo dirigido a concienciar a la comunidad universitaria, pre-universitaria y comunidad en general sobre la seguridad en el tránsito y el efecto adverso del uso y abuso del alcohol y otras drogas en las carreteras.

Este programa educativo incluye el orientar sobre otros aspectos de seguridad en el tránsito, tales como las leyes, señales de tránsito y las campañas de prevención de la Comisión para la Seguridad en el Tránsito. Tiene como objetivos:

- Ofrecer a los participantes la oportunidad de pertenecer a un grupo dinámico donde se promueve el mensaje *“Disfruta la vida al natural”*.
- Fomentar la prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas y la seguridad en el tránsito.
- Orientar sobre diversos temas que impacten positivamente los pensamientos, sentimientos y conductas del ser humano.
- Fungir como grupo de apoyo en diversos aspectos relevantes para la población que se pretende impactar.

CONCLUSIÓN

La Universidad de Puerto Rico en Ponce trata, por todos los medios, de proteger a su comunidad. Existen políticas institucionales y leyes que amparan a los miembros de la comunidad universitaria (tanto a nivel institucional como estatal y federal) para propiciar la seguridad. Se reconoce que todos somos responsables, en cierta medida, de la paz y el bienestar que se produzca en la institución. Así, debemos evitar situaciones potencialmente peligrosas (andar solo a altas horas de la noche en lugares poco iluminados, salir con desconocidos e incurrir en conductas arriesgadas, entre otras).

Para mantener la seguridad, en caso de cualquier eventualidad, se debe informar con premura a las autoridades universitarias y/o estatales. De cierta forma, dejar de hacerlo es otorgar “carta blanca” a los presuntos delincuentes para que sigan cometiendo fechorías. La Universidad busca el apoyo de todos y seguir este protocolo es crucial para la protección de vida y propiedad en el campus. Los funcionarios que aparecen en el directorio al final de este manual tienen la obligación y compromiso de velar por el cumplimiento de lo promulgado en el Acta Jeanne Clery (1990).

Página en blanco intencional.