

INFORME ANUAL DE SEGURIDAD OCTUBRE DE 2006

Contenido

1. Números de Teléfonos de Emergencias	1
2. Introducción	2
La Guardia Universitaria	2
Responsabilidades de la Guardia Universitaria	3
Conducta de la Guardia Universitaria	3
Números de Teléfono Guardia Universitaria	4
Como Reportar un Crimen	5-6
Protocolo para Primeros auxilio	6-7
Que hacer en caso de Fuego	8
Que hacer en caso de Amenaza de Bomba	8
3. Como Prevenir un Crimen	9
4. Abuso de Sustancias	10
Política Institucional sobre uso y abuso de drogas y bebidas alcohólicas.	10-11
Programas de Prevención y Ayuda para abuso de drogas y alcohol.	12
5. Violación y Delitos Sexuales	13
6. Otros Programas y Servicios	14

Reglamento para el Acceso, Transito y Estacionamiento de Vehículos en la Universidad Interamericana de Puerto Rico.	14
Artículo I. Base Legal	14
Artículo II. Propósito	14
Artículo III. Alcance	14
Artículo V. Acceso	14
Artículo VI. Permiso de Acceso de Empleados y Estudiantes	15
Artículo VII. Reglas de Transito y Estacionamiento	17
Artículo VII. Infracciones	18
Artículo IX. Notificación de Infracciones	19
Artículo X. Sanciones	19
Normas y Procedimiento para atender reclamaciones por accidentes en los estacionamientos administrados por Cuota de Acceso, de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.	20
A. Definiciones	20
B. Normas	20
C. Procedimientos	21
7. Estadísticas de Crímenes	22
8. Estadísticas de Delitos Ocurridos en el Recinto	23
9. Referencias	24

Números de Teléfonos de Emergencias

Policía Estatal	787-343-2020
Bomberos de Puerto Rico	787-343-2330
Emergencias Medicas Estatal	787-343-2222
Hospital Municipal de San Juan	787-766-2222
Centro de Primeros Auxilios del Recinto	787-250-1912 Ext. 2398
Centro para el Control de Envenenamientos Estatal	787- 754-8536
Ambulancia Aérea	787-756-3424
Junta de Calidad Ambiental	787-767-8181
Derrame de Sustancias Químicas fuera de horas laborables	787-766-2823 724-0124
Guardia Universitaria Emergencias	787-250-1912 Ext. 2000
Guardia Universitaria	787-250-1912 Ext. 2172, 2147,2176,2438
Emergencias 911	código 911

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

Introducción

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

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

La creación de la Guardia Universitaria.

La creación de un Comité de Seguridad.

La preparación de un Plan de Seguridad.

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

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

La Guardia Universitaria

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

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

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

Responsabilidades de la Guardia Universitaria

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

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

Conducta de la Guardia Universitaria

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

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

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

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

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

Números de Teléfonos Guardia Universitaria:

787-250-1912 Ext. 2000, 2172, 2147, 2176 o 2438

Toda persona que necesite **asistencia inmediata** deben llamar al

787-250-1912 Ext. 2000

Razones para una asistencia inmediata son:

Para reportar un crimen en progreso.

Para reportar alguna actividad o persona sospechosa en el Recinto.

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

Para reportar alguna alarma que este sonando.

Para cualquier otra gestión que no sea de emergencia pueden llamar a las Extensiones 2172, 2147, 2176 o 2262.

Como Reportar un Crimen

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

Cuando llame para reportar un crimen tenga la siguiente información:

Una breve descripción de lo ocurrido.

Lugar donde ocurrió el incidente.

Hora en que ocurrió el incidente.

Si el sospechoso esta armado.

Donde y cuando se vio al sospechoso por ultima vez.

Características físicas del sospechoso, como:

Genero

Raza

Edad (aproximado)

Altura (aproximado)

Peso (aproximado)

Color y largo del cabello

Ropa y zapatos (tipo, color)

Pelo facial

Tatuajes y cicatrices

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

- a. Una persona corriendo y mirando furtivamente a su alrededor, como si lo estuviesen observando o siguiendo.
- b. Una persona que muestre un comportamiento agresivo, incoherencia al hablar, inmovilidad.
- c. Una persona que no sea un miembro de la Policía, portando un arma.

- d. Una persona cargando objetos (computadoras, equipo de oficina, etc) en lugares y horas inusuales.
- e. Una persona que va puerta por puerta en una oficina tratando de abrirlas.
- f. Una persona forzando su entrada a una oficina o vehículo.
- g. Una o mas personas dentro de un vehículo estacionado, escudriñando el área.
- h. Una persona (en especial una mujer) que este siendo forzada a entrar a un vehículo.
- i. Sonidos extraños como gritos, discusiones en voz alta, etc.

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

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

Protocolo básico para responder a situaciones que requieran Primeros Auxilios⁽¹⁰⁾

1. El Centro de Primera Ayuda y Promoción de la salud opera con dos turnos. El turno de 8am-5pm está a cargo de un Técnico de Emergencias Médicas y el turno de 5pm-9pm está a cargo de una enfermera. Para propósitos de este documento, denominaremos de aquí en adelante estos colaboradores como profesionales de la salud.
2. Toda situación de urgencia que amerite la atención de un profesional de la salud debe ser notificada de inmediato de acuerdo con las circunstancias al Centro de Primera Ayuda y Promoción de la Salud a la **extensión 2398**. El Estudiante puede acudir personalmente al Centro si es que pudiese para recibir el cuidado de primera ayuda. Los profesionales de la salud se trasladaran al lugar donde se encuentre el lesionado si éste no se pudiese mover.

3. En caso de que el accidentado no se pueda mover, los profesionales de la salud notificarán a la Guardia Universitaria, al **787- 250-1912 extensión 2000 (caseta principal) ó a la 2147 (oficina de seguridad)** para que asistan en la prestación de primera ayuda y en el traslado, según sea necesario. Los profesionales de la salud solicitarán a la Guardia Universitaria, recursos externos adicionales de ser necesarios (ambulancias, rescate, etc....) para que éstos a su vez hagan las debidas gestiones y coordinen los recursos.
4. Si ocurriese alguna situación similar con algún empleado, los profesionales de la salud podrán intervenir con dicho empleado siempre y cuando no afecte las atenciones al estudiantado.
5. Los profesionales de la salud evaluarán al paciente, determinarán la necesidad de cuidado requerida y proveerán única y exclusivamente tratamiento de primeros auxilios.
6. En situaciones de extremo cuidado la Guardia Universitaria, en conjunto con los profesionales de la salud transportarán al paciente al Centro de Primera Ayuda. Los oficiales de la Guardia Universitaria se comunicarán con el **sistema de emergencias 9-1-1** para el transporte de emergencia.
7. La Guardia Universitaria colaborará con los profesionales de la salud y asistirá en la atención del paciente y en la localización de sus familiares.
8. En caso de ausencia de los profesionales de la salud, la Guardia Universitaria atenderá toda situación y referirá al **sistema de emergencias 9-1-1** toda emergencia que así lo amerite. De no ser una emergencia, la Guardia Universitaria asistirá al estudiante en la localización de un familiar o persona de confianza para trasladarse a su hogar o visitar un medico.
9. El Centro de Primera Ayuda y Promoción de la Salud tendrá disponible un directorio medico, accesible a la Guardia Universitaria para referir estudiantes de urgencias.
10. Los Profesionales de la salud serán los responsables por completar los documentos correspondientes según las situaciones atendidas y rendir a la Decana de Estudiantes los informes que ésta les solicite. La Decana a su vez hará llegar los informes a la Rectora del Recinto.

En caso de fuego⁽⁷⁾

Si algún miembro de la Comunidad Universitaria detecta un fuego y sabe cómo utilizar un extintor debe utilizarlo para controlarlo. De no ser así, debe dar la voz de alerta inmediatamente. Un fuego controlado en sus comienzos evita mayores consecuencias. Todo fuego, inclusive el que ha sido extinguido tiene que ser reportado inmediatamente a la Guardia Universitaria al **787- 250-1912 Ext. 2000**.

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

En caso de Amenaza de Bomba⁽⁷⁾

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

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

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

Como prevenir un Crimen

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

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

Abuso de sustancias⁽¹²⁾

Introducción

Las Leyes Estatales y Federales, al igual que la Política de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, prohíbe la posesión, distribución y uso ilícito de drogas, sustancias controladas y bebidas alcohólicas en los predios del Recinto. Los violadores de esta ley están sujetos a las penalidades estipuladas en las leyes Federales, Estatales e Institucionales. La Universidad aplicara las sanciones disciplinarias de acuerdo con la severidad del caso. Estas pueden ir desde:

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

Política Institucional sobre uso y abuso de drogas y bebidas alcohólicas⁽¹²⁾

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

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

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

- a. La conscientización de la Comunidad Universitaria sobre los efectos dañinos del uso ilícito de drogas y abuso de alcohol.

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

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

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

Programas de Prevención y Ayuda para abuso de drogas y alcohol⁽¹²⁾

Recursos Internos:

Instituto de Prevención, Drogas, Sida y Alcohol (IPDAS) ⁽¹²⁾

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

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

Recursos Externos ⁽¹²⁾

Centro de Evaluación, Desintoxicación y Estabilización (CEDE):

Teléfono: 787-764-5643
787-767-5022

Programa de Alcoholismo de Río Piedras:

Teléfono: 787-764-6265

Unidad de Emergencias, desintoxicación y convalecencia

Teléfono: 787-763-5303
787-754-3596

Línea de Auxilio y prevención AMSSCA

Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción

Teléfono: 787-758-7211
787-763-7575

Hogares Crea (Oficinas Centrales)

Teléfono: 787-761-0715

“Teen Challenge”

Teléfono: 787-859-1677

Violación, Delitos Sexuales

Basado en el Informe Uniforme de Crímenes del FBI, la violación es el sostener coito con otra persona por medio de la fuerza o en contra de la voluntad de esa persona cuando la víctima se encuentra incapacitada para dar su consentimiento debido a su incapacidad temporera o permanente; o el intento de violar por la fuerza o mediante amenaza de usar la fuerza. ⁽²⁾

La violación puede ocurrir entre personas desconocidas, personas conocidas y personas que han tenido relaciones sexuales consensuales anteriormente. Tanto hombres como mujeres pueden ser víctimas de violación. El contacto de tipo sexual premeditado, sin el consentimiento de la víctima, constituye un asalto sexual. Este contacto puede ser el tocar los senos de una mujer o las partes pubicas de un hombre o una mujer. ⁽⁸⁾

Si usted tiene duda sobre si una situación constituye una violación o un asalto sexual, puede comunicarse con la Guardia Universitaria, para determinar si se ha cometido un crimen.

La Universidad Interamericana de Puerto Rico esta trabajando en una declaración de Política Institucional sobre programas para la prevención de agresiones sexuales, y los procedimientos a seguir cuando ocurre una ofensa sexual. Esta Política será adoptada por el Recinto, tan pronto como sea publicada.

Aunque no existe una Política Institucional sobre prevención de agresiones sexuales, el Recinto publica una guía de medidas de prevención de situaciones de alto riesgo para la seguridad. ⁽⁹⁾

Reglamento para el Acceso, Transito y Estacionamiento de Vehículo en la Universidad Interamericana de Puerto Rico⁽⁴⁾**Artículo I. Autoridad Legal**

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

Artículo II. Propósito

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

Artículo III. Alcance

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

Artículo V. Acceso

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

Artículo VI. Permiso de Acceso de Empleados y Estudiantes

- 6.1 A todo estudiante y empleado se les requiere tener un permiso para poder estacionar un vehículo en los terrenos de la Universidad.
- 6.2 Los estudiantes y empleados interesados en obtener un permiso de estacionamiento radicarán una solicitud mediante el formulario y el procedimiento que disponga la autoridad nominadora de cada unidad.
- 6.3 En el caso de estudiantes, será requisito presentar los siguientes documentos al solicitar el permiso:
 - 6.3.1 Tarjeta de identificación de estudiante.
 - 6.3.2 Programa de clases, con evidencia de haber pagado matrícula.
 - 6.3.4 Licencia de conducir vigente.
 - 6.3.5 Licencia del vehículo, vigente. Si el solicitante no es dueño del vehículo, debe presentar una autorización del dueño.
 - 6.3.6 Costo cuota de acceso.
 - 6.3.6.1 Se cobrarán cuotas de acceso semestrales y de verano a estudiantes con vehículos, estudiantes con motoras y estudiantes residentes.
 - 6.3.6.2 Las cuotas de acceso aplicables aparecerán publicadas anualmente en el Boletín de Costos de Matrícula.
- 6.4 En el caso de empleados se otorgará un permiso por vehículo, que no será transferible a otro vehículo. Será requisito presentar los siguientes documentos al solicitar el permiso:
 - 6.4.1 Licencia de conducir, vigente.
 - 6.4.2 Licencia de vehículo, vigente. Si el solicitante no es dueño del vehículo, deberá presentar una autorización del dueño.
- 6.5 El permiso de acceso es un privilegio que no garantiza un sitio de estacionamiento y no implica responsabilidad alguna de parte de la Universidad por el cuidado o la protección del vehículo o de la propiedad dejada en el mismo.**
- 6.6 La Universidad hará todos los esfuerzos posibles para proveer, dentro de los terrenos de la Unidad, los espacios de estacionamiento requeridos por la matrícula de estudiantes, entendiéndose, sin embargo, que el permiso de estacionamiento otorgado por el pago de una cuota de acceso es un compromiso sujeto a la disponibilidad de espacio.
- 6.7 Todo permiso caducará automáticamente cuando cesen las condiciones bajo las cuales se expidió. Por ejemplo, en caso de venta o transferencia del vehículo, cese en el empleo o terminación de estudios, entre otros. En estos, el permiso pierde validez y será dado de baja del sistema computarizado.

- 6.8 Si por razón de venta o traspaso se solicita un nuevo permiso, el interesado deberá presentar evidencia de que el permiso anterior fue desprendido o mutilado. En casos de hurto presentará el informe policiaco o declaración jurada del hurto. El permiso anterior será cancelado.
- 6.9 Las oficinas encargadas de otorgar los permisos de estacionamiento mantendrán un registro con la siguiente información y cualquier otra que sea pertinente:
- 6.9.1 Nombre del estudiante o empleado.
 - 6.9.2 Numero de estudiante
 - 6.9.3 Numero de licencia de conductor.
 - 6.9.4 Marca y modelo del vehículo y su numero de licencia.
 - 6.9.5 Numero del permiso y periodo de efectividad.
 - 6.9.6 Nombre del departamento en el que estudia o trabaja.
- 6.10 No se expedirán permisos de acceso para vehículos pesados, excepto en casos especiales, los cuales requerirán la aprobación del Decano de Administración.
- 6.11 Cada Unidad establecerá un sistema de identificación uniforme de los vehículos autorizados a estacionar en sus predios.
- 6.12 Toda persona autorizada a entrar en un vehículo a los predios de la Universidad, acepta al entrar someterse a una inspección del vehículo cuando así le sea requerido por algún miembro de la Guardia Universitaria u oficial autorizado. Tal inspección solo se realizará cuando exista sospecha razonable de que su vehículo se está utilizando para la comisión de cualquier delito, conforme al Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico vigente y en caso de que esté en peligro la seguridad y/o tranquilidad de vida y/o propiedad en la Universidad. Se concede discreción a las autoridades universitarias para determinar cuándo existe sospecha razonable que justifique tal inspección.
- 6.12.1 En los casos de personas a quienes se les han expedido permisos de acceso, la otorgación y aceptación de tal permiso constituirá de por sí una autorización previa para inspección de parte de la persona a cuyo favor se le haya expedido el permiso.
 - 6.12.2 Antes de implantarse esta norma, se advertirá de su existencia en forma clara y mediante rótulos colocados a la entrada de la Universidad

Artículo VII. Reglas de Transito y Estacionamiento

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

- 7.12 Cuando por alguna razón justificada, un vehículo tenga que permanecer mas de un día en los estacionamientos de la Universidad, el empleado deberá someter un relevo de responsabilidad por el periodo de la estadía del vehículo.
- 7.13 El personal de seguridad esta autorizado por la Unidad para operar un sistema de vigilancia electrónica, con el propósito de prevenir actos delictivos en áreas de estacionamiento.

Artículo VIII. Infracciones

Los siguientes actos constituirán infracciones y conllevarán sanciones:

- 8.1 Accesar, transitar o estacionar en terrenos de la Universidad sin permiso o con un permiso vencido o revocado.
- 8.2 Desobedecer lo dispuesto en rótulos, signos o señales de tránsito o los límites de velocidad dentro de los terrenos de la Universidad; o las disposiciones aplicables de la Ley de Automóviles y Tránsito del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada Ley 22 del 7 de enero de 2000
- 8.3 Transitar o estacionarse en áreas, zonas o espacios no autorizados, ocupar mas de un espacio u obstaculizar la salida de otros vehículos.
- 8.4 Conducir en contra del tránsito.
- 8.5 Producir ruidos innecesarios.
- 8.6 Conducir bajo el efecto de bebidas embriagantes o sustancias prohibidas, o portar las mismas en su vehículo o en su persona.
- 8.7 Permitir que otra persona utilice su permiso para transitar o estacionar en terrenos de la Universidad o utilizar el mismo en otro vehículo que no sea el autorizado.
- 8.8 Negarse a identificarse o a la inspección del vehículo por la Guardia Universitaria o por alguna autoridad competente de la Institución, sujeto a las condiciones contenidas en el Artículo 6, inciso 12.
- 8.9 Romper, mutilar o hacer caso omiso a un boleto de infracción.
- 8.10 Portar armas de fuego sin la autorización correspondiente, en su vehículo o persona.
- 8.11 Desobedecer las instrucciones o indicaciones de la Guardia Universitaria.
- 8.12 Otros actos que violen reglamentos o normas de la Universidad.

Artículo IX. Notificación de infracciones

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

Artículo X. Sanciones

- 10.1 Cada infracción conllevará una de las siguientes sanciones, a juicio del Decano de Estudiantes o de Administración, según sea el caso.
 - 10.1.1 Reprimenda verbal o escrita.
 - 10.1.2 Multa de \$15.00, la cual debe ser pagada en la Oficina de Recaudaciones durante los diez (10) días después de la fecha en que se notifique la misma al infractor.
 - 10.1.3 Multa de \$250.00 por el uso del estacionamiento reservado para personas con impedimento, la cual deberá ser pagada durante los 30 días después de la fecha en que se notifique la infracción al infractor. (Esta multa se atemperará a las enmiendas que se hagan a la ley que rige el estacionamiento de persona con impedimentos
 - 10.1.4 Suspensión del permiso por un periodo determinado, que podrá ser de treinta (30) días hasta 1 año.
 - 10.1.5 Se cancelará automáticamente el Permiso de Acceso a cualquier persona, que habiendo tenido un accidente de tránsito dentro de la Universidad, haya huido del lugar sin haber informado el mismo a la Guardia Universitaria, o a toda persona que estacione en más de ocasiones su vehículo indebidamente en las áreas de impedidos, las zonas de cargas y descarga u obstruyendo la salida o tránsito de otros vehículos.
- 10.2 Al determinar la sanción se tomará en consideración la gravedad de la infracción y el record de conducta y de infracciones anteriores del transgresor. La repetición de infracciones será causa para la suspensión o cancelación del permiso.
- 10.3 La suspensión o cancelación del permiso podrá ser apelada ante el Ejecutivo Principal de la Unidad Académica. La decisión de este será final y firme.

Normas y Procedimiento para atender reclamaciones por accidentes en los estacionamientos administrados por Cuota de Acceso, de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

A. Definiciones

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

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

Normas B

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

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

C. Procedimientos

1. Estudiante

- 1.1 Presenta querrela ante la Guardia Universitaria.

2. Guardia Universitaria

- 2.1 Atiende querrela del estudiante.
- 2.2 Efectúa inspección ocular para comprobar los hechos e investigar la situación a fondo. En caso de ser necesario refiere el caso a la Policía de Puerto Rico.
- 2.3 Prepara informes sobre el incidente y los resultados de la investigación que realizo.
- 2.4 Anota la querrela y el resultado de la investigación en el Libro de Novedades.
- 2.5 Entrega original del informe al Decano de Administración o su homologo y copia al estudiante que presento la querrela.

3. Decano de Administración o su homologo

- 3.1 Evalúa el informe de la Guardia Universitaria.
- 3.2 Se reúne con las partes, de ser necesario.
- 3.3 Evalúa el caso en su fondo.
- 3.4 En caso de que proceda la reclamación al seguro, envía información necesaria al oficial de Seguros en la Vicepresidencia de Administración incluyendo el numero de querrela de la Policía.

4. Oficial de Seguros

- 4.1 Abre un expediente para el caso.
- 4.2 Prepara la reclamación correspondiente.
- 4.3 Tramita reclamación a la Casa Aseguradora.
- 4.4 Envía comunicación al Decano de Administración o su homologo para informarle sobre la reclamación.

5. Decano de Administración o su homologo

- 5.1 Informa al estudiante sobre el status de la reclamación.
- 5.2 De ser necesario ofrece los datos pertinentes al estudiante para que, por su cuenta, de seguimiento a la reclamación.

7

Estadísticas de Crímenes

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

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

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

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

Estadísticas de Delitos Ocurridos en el Recinto

Delitos	Año 2003	Año 2004	Año 2005
Asesinatos	0	0	0
Homicidio agravado	0	0	0
Homicidio involuntario	0	0	0
Violación	0	0	0
Delitos sexuales no-violentos	0	0	0
Robo	2	0	1
Agresión grave	0	1	0
Escalamientos	0	0	0
Hurto de Automóvil	1	0	0
Asalto	0	0	0
Incendio premeditado	0	0	0
Abuso de alcohol	0	0	0
Violación a las leyes de drogas	0	1	0
Posesión ilegal de armas de fuego	0	1	0
Total	3	3	1

REFERENCIAS

- (1) Carta Circular G-137-92: Política para la Seguridad en el Sistema Universitario de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.
- (2) Carta Circular G-141-92: Normas y guías para la Seguridad en el Sistema Universitario.
- (3) Boletín Informativo: Medidas para la Prevención de Actos Delictivos del 31 de agosto de 1992.
- (4) Reglamento para el Acceso, Transito y Estacionamiento de vehículos de la Universidad Interamericana de Puerto Rico Documento Normativo F-1006-011.
- (5) Boletín Academia Guardia Universitaria, Universidad Interamericana de Puerto Rico, Volumen 1, 1 de junio de 2005.
- (6) Nota informativa sobre uso del Sistema de Emergencias 911, Directorio Telefónico de la Puerto Rico Telephone Company.
- (7) Manual de Seguridad y Salud Ocupacional de la Universidad Interamericana de Puerto Rico Recinto Metropolitano.
- (8) Harvard Univesity Annual Security Reporto n Web Site <http://www.hupd.harvard.edu/prevention-handbook.php>.
- (9) Boletín Seguridad en el Campus año 2004.
- (10) Protocolo básico para responder a situaciones que requieran Primeros Auxilios, enero de 2007.
- (11) Boletín Seguridad en el Campus año 1998.
- (12) Manual de Prevención Alcohol, Tabaco y otras Drogas de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Oficina del Presidente.