



Inter American University of Puerto Rico, Inc.

Office of the President

GUÍAS Y NORMAS PARA LA SEGURIDAD EN EL SISTEMA UNIVERSITARIO

DOCUMENTO NORMATIVO F-0425-061

Introducción

En armonía con su misión educativa, la Inter American University of Puerto Rico (Universidad) debe procurar un ambiente de seguridad y sosiego institucional. Para lograrlo, debe establecer guías y normas que faciliten la seguridad de las personas que forman la comunidad universitaria, a la vez que ayudan a proteger la propiedad de la Institución. Para atender a esta necesidad, la Junta de Síndicos aprobó, en 1992, la política para la seguridad en el sistema universitario y, desde entonces, la Universidad ha adoptado guías, normas y procedimientos, recogidos en diversos documentos normativos, para la implantación de esta política.

I. Propósito

El propósito de este documento es facilitar la implantación de la política aprobada por la Junta de Síndicos y actualizar el contenido de este documento en armonía con la reglamentación federal y de Puerto Rico, aplicables.

II. Base legal

Estas Guías y Normas se promulgan en virtud de la autoridad conferida al Presidente por la Junta de Síndicos, en los Estatutos de la Universidad. Se apoyan, además, en la ley “Higher Education Act”, (HEA) según enmendada, la ley “Jeanne Clery Campus Safety Act”, según enmendada y la ley “Stop Campus Hazing Act”, Public Law 118–173, aprobada el 23 de diciembre de 2024.

III. Alcance

Estas Guías y Normas se aplicarán en todas las unidades del Sistema de la Universidad, incluyendo sus terrenos, hospedajes, oficinas administrativas y organizaciones estudiantiles. En las unidades académicas, los ejecutivos principales y sus colaboradores con responsabilidad en el área de seguridad y Decanos de Estudiantes y el Vicepresidente de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos en la Oficina Central del Sistema, serán responsables de la implantación de dichas normas.

IV. Definiciones

- 4.1 Arresto – Detención de una persona, realizada y registrada por un funcionario del orden público con la intención de radicar cargos en su contra por alguna ofensa.
- 4.2 Arresto Civil – Arresto inmediato hecho por una persona particular por un delito cometido o que se hubiera intentado cometer en su presencia.
- 4.3 Ejecutivo Principal – El Presidente de la Universidad, el Rector de cada Recinto, el Decano de la Facultad de Derecho y el Decano de la Escuela de Optometría.
- 4.4 Empleado – Toda persona nombrada o contratada en la Universidad Interamericana de Puerto Rico por tiempo definido o no definido, como personal docente o no docente y por cuyos servicios reciba periódicamente, a cambio, un salario.
 - 4.4.1 Empleado prospectivo – Persona que se ha comunicado o ha visitado la Universidad para solicitar empleo en alguna Unidad o dependencia de la Universidad.
- 4.5 Estudiante – Toda persona que esté matriculada en un curso o programa de la Universidad.
 - 4.5.1 Estudiante prospectivo – Persona que se ha comunicado o ha visitado la Institución para solicitar admisión como estudiante.
- 4.6 Informe Anual de Seguridad – Informe que la Institución tiene que preparar y distribuir a los estudiantes y empleados, para el 1 de octubre de cada año; según se requiere y describe en las secciones 668.46(b); 668.46(c) y 668.41 del Título 34 del “Code of Federal Regulations”, (CFR) y en la ley HEA, según enmendada.
 - 4.6.1 Delitos – Las definiciones del “Federal Bureau of Investigation’s Uniform Crime Reporting Program” para informar delitos, según requeridos en “Appendix A to Subpart D of Part 668, CFR”. Éstas se encuentran traducidas al castellano en el Anejo 2 de este documento.
- 4.7 Organizaciones estudiantiles – agrupaciones en la Universidad tales como clubes, sociedades, asociaciones, equipos atléticos, clubes deportivos, fraternidades, sororidades, bandas o gobernanza estudiantil en las que dos o más miembros son estudiantes matriculados en la Universidad, independientemente de que la organización esté establecida o reconocida por la institución.
- 4.8 Presidente – El Presidente de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.
- 4.9 Unidad del Sistema – La Oficina Central, cada uno de los recintos, la Facultad de Derecho, la Escuela de Optometría y cualquier otra unidad que se establezca en el futuro.
- 4.10 Universidad – La institución Inter American University of Puerto Rico, Inc.

V. Política institucional de seguridad

- 5.1 La Universidad proveerá un medio ambiente que propicie al mayor grado de seguridad posible y que contribuya a una mejor calidad de vida para la comunidad universitaria.
- 5.2 La Universidad adoptará un plan de seguridad que contenga entre otras las siguientes medidas razonables para ofrecer protección, contra actos criminales, a estudiantes, empleados, visitantes y propiedad mueble e inmueble en sus unidades académicas y en la Administración Central:
 - 5.2.1 Establecerá medidas de seguridad para controlar el acceso de visitantes y vehículos de motor a los predios de los recintos.
 - 5.2.2 Cumplirá con las disposiciones de ley referentes a la seguridad en las unidades académicas, especialmente con la ley “Jeanne Clery Campus Safety Act”, según enmendada y legislación local que se apruebe a esos efectos.
 - 5.2.3 Desarrollará un sistema de orientación a estudiantes y empleados sobre medidas preventivas de seguridad.
 - 5.2.4 Desarrollará un sistema de coordinación con la Policía de Puerto Rico, de manera que se determinen las medidas y condiciones para permitir la entrada de la Policía Estatal a las unidades y tome en cuenta los derechos civiles de los miembros de la comunidad universitaria y visitantes.
 - 5.2.5 Proveerá los mecanismos necesarios para motivar a los estudiantes y empleados a que informen sobre actos de conducta criminal o cualquier otra emergencia, así como los mecanismos para responder con prontitud a ello.
- 5.3 La Universidad mantendrá informada a toda la comunidad universitaria sobre los actos ocurridos en sus unidades que atenten contra la seguridad personal o de la propiedad.

VI. Preparación e implantación del plan de seguridad

- 6.1 Preparación
 - 6.1.1 Cada unidad, con la asesoría de la Vicepresidencia de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos preparará e implantará un plan de seguridad conforme a sus necesidades y recursos disponibles y a tenor con la reglamentación institucional y con las leyes federales y de Puerto Rico que sean aplicables.
 - 6.1.2 El Plan de Seguridad proveerá las medidas necesarias para ofrecer protección contra actos delictivos a la comunidad universitaria, visitantes y a la propiedad mueble e inmueble de la Universidad.

- 6.1.3 El Plan de Seguridad deberá contener la información y seguir las guías que se describen en las Guías para la Preparación del Plan de Seguridad, (Anejo 3).
- 6.1.4 Deberá conservarse evidencia escrita o en formato electrónico de las actividades realizadas en cumplimiento del Plan de Seguridad, para efectos de informes y auditorías.
- 6.1.5 Además, cada unidad preparará un procedimiento para la intervención de la guardia universitaria en ocasión de violaciones al Reglamento General de Estudiantes.
- 6.1.6 Se divulgará el Plan de Seguridad entre todos los estudiantes y empleados.
- 6.1.7 Las Unidades del Sistema que tengan instalaciones de alojamiento estudiantil en su campus incluirán en su informe anual de seguridad, para el conocimiento de la comunidad universitaria, una declaración de las normas que tiene la Unidad con respecto a los procedimientos de notificación de estudiantes desaparecidos para los estudiantes que residen en dichas instalaciones de alojamiento estudiantil.

6.2 Implantación

- 6.2.1 En las unidades académicas, la responsabilidad principal de la implantación del Plan de Seguridad será del ejecutivo principal de la unidad, siguiéndose el orden de sucesión de mando establecido en el documento normativo RH-0225-011 Normas para la Sucesión y Selección de Ejecutivos Principales en las Unidades Académicas de la Inter American University of Puerto Rico.
- 6.2.2 En la Oficina Central del Sistema dicha responsabilidad recaerá sobre la persona que esté ocupando las siguientes posiciones, en el orden que sigue.
 - 6.2.2.1 Presidente
 - 6.2.2.2 Vicepresidente de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica
 - 6.2.2.3 Vicepresidente de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos
 - 6.2.2.4 Vicepresidente de Asuntos Religiosos
 - 6.2.2.5 Rectores, por designación del Presidente, (Anejo 4).
- 6.2.3 El orden de sucesión de mando habrá de circularse entre todo el personal universitario de cada unidad, sobre todo en situaciones de emergencia.
- 6.2.4 En la implantación del Plan de Seguridad, podrán utilizar recursos internos, de la comunidad y de agencias gubernamentales que ofrezcan servicios de ayuda y orientación relacionados con la seguridad.

6.3 Procedimiento para Estudiantes Desaparecidos

6.3.1 Las Unidades del Sistema que tengan instalaciones de alojamiento estudiantil en su campus, deben establecer y mantener procedimientos de notificación de estudiantes desaparecidos que incluyan los siguientes componentes:

6.3.1.1 Indicar una lista de los títulos de las personas u organizaciones a las que los estudiantes, empleados u otras personas deben informar que un estudiante ha estado desaparecido durante 24 horas;

6.3.1.2 Exigir que cualquier informe de estudiante desaparecido se remita inmediatamente a la Guardia Universitaria o a la oficina de seguridad del campus;

6.3.1.3 Contener una opción para que cada estudiante identifique a una persona o personas de contacto a quienes la Universidad notificará dentro de las 24 horas posteriores a la determinación de que el estudiante está desaparecido, si la Guardia Universitaria o la oficina de seguridad del campus han determinado que el estudiante ha desaparecido.

6.3.1.4 Informar a los estudiantes que su información de contacto se registrará de manera confidencial, que esta información será accesible solo para los funcionarios autorizados de la Universidad y que no puede ser divulgada, excepto al personal encargado de hacer cumplir la ley para promover una investigación de persona desaparecida;

6.3.1.5 Informar a los estudiantes que, si son menores de 21 años de edad y no están emancipados, la institución debe notificar a un padre o tutor con custodia dentro de las 24 horas posteriores a la determinación de que el estudiante está desaparecido, además de notificar a cualquier persona de contacto adicional designada por el estudiante; e

6.3.1.6 Informar a los estudiantes que la Universidad notificará a la Policía de Puerto Rico dentro de las 24 horas de la determinación de que el estudiante está desaparecido, a menos que la Policía de Puerto Rico haya sido la entidad que hizo la determinación de que el estudiante está desaparecido.

6.3.2 Los procedimientos que la Unidad del Sistema debe seguir cuando se determina que un estudiante que reside en una instalación de alojamiento estudiantil en su recinto ha estado desaparecido durante 24 horas incluyen:

6.3.2.1 Si el estudiante ha designado una persona de contacto, notificar a esa persona de contacto dentro de las 24 horas que el estudiante está desaparecido;

- 6.3.2.2 Si el estudiante es menor de 21 años de edad y no está emancipado, notificar al padre o tutor con custodia del estudiante y a cualquier otra persona de contacto designada dentro de las 24 horas que el estudiante está desaparecido; e
- 6.3.2.3 Independientemente de si el estudiante ha identificado a una persona de contacto, es mayor de 21 años o es un menor emancipado, informar a la Policía de Puerto Rico que tiene jurisdicción en el área dentro de las 24 horas que el estudiante está desaparecido.

VII. Coordinación e intercambio de información con la policía u otras agencias del orden público y la prensa

- 7.1 Se establecerán acuerdos de cooperación con la policía u otras agencias del orden público.
 - 7.1.1 Toda coordinación e intercambio de información entre miembros de la guardia universitaria de la unidad académica y la Policía de Puerto Rico, u otras agencias de orden público, relacionada con actividades delictivas, que involucre a miembros de la comunidad universitaria, se hará con el visto bueno del ejecutivo principal y se notificará al decano de estudiantes o su homólogo, si la persona involucrada es un estudiante; al decano de estudios o su homólogo, si el involucrado es miembro del personal docente; al decano de administración o su homólogo, si la persona involucrada es del personal no docente.
 - 7.1.2 En la Oficina Central del Sistema la coordinación e intercambio de información con la Policía se hará a través del Vicepresidente de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos.
 - 7.1.3 Toda comunicación con la prensa deberá hacerse con el visto bueno del ejecutivo principal, y en coordinación con la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la Institución.
 - 7.1.4 En toda emergencia, el ejecutivo principal de cada unidad académica y el Vicepresidente de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos mantendrán informado al Presidente de la Universidad sobre la situación de seguridad.
- 7.2 Entrada de la policía a la Unidad.
 - 7.2.1 La Policía de Puerto Rico podrá entrar a la unidad cuando sea llamada por el ejecutivo principal de la unidad o por la persona que éste designe, en situaciones de emergencia donde se ponga en peligro la vida de los miembros de la comunidad, cuando sea necesario para proteger la propiedad, o por la ocurrencia de incidentes delictivos, accidentes de tránsito, o en persecución de delincuentes.

- 7.2.2 El ejecutivo principal o la persona que éste designe velará porque en todo momento se protejan los derechos civiles de los miembros de la comunidad universitaria y visitantes durante la presencia de la Policía en la unidad y porque se coopere armoniosamente con la función de seguridad que desempeña la Policía de Puerto Rico.

VIII. Personal de seguridad (Guardia Universitaria)

- 8.1 Cada unidad contará con personal de seguridad adiestrado para velar por la protección y seguridad de los visitantes, estudiantes, empleados y propiedad de la Universidad. La cantidad de personal dependerá del tamaño, la complejidad de la unidad, los sistemas de vigilancia electrónica, las funciones que se le asignen y los recursos económicos disponibles.
- 8.2 Cada unidad establecerá los procedimientos necesarios para sustituir al personal de seguridad que tenga que ausentarse de su trabajo, de manera que siempre haya vigilancia.
- 8.3 Adiestramiento del personal de seguridad.
- 8.3.1 Será responsabilidad del administrador que supervise la Guardia Universitaria en la unidad, coordinar con la Oficina de Recursos Humanos el ofrecimiento de adiestramientos.
- 8.3.2 La unidad o la Oficina de Recursos Humanos proveerá adiestramientos, cuando haya necesidad o, por lo menos una vez al año, al personal de la Guardia Universitaria. Los adiestramientos podrán incluir, entre otros, los siguientes temas:
- 8.3.2.1 derechos civiles, la ley “Higher Education Act”, (HEA) según enmendada, la ley “Jeanne Clery Campus Safety Act”, según enmendada y otras leyes sobre seguridad.
 - 8.3.2.2 prevención de delitos en la Unidad, en especial hurtos, robos, violación, trasiego y uso de sustancias controladas y uso y abuso de bebidas alcohólicas.
 - 8.3.2.3 servicios de emergencia a víctimas de accidentes o delitos.
 - 8.3.2.4 defensa personal.
 - 8.3.2.5 prevención de incendios y plan de emergencias.
 - 8.3.2.6 investigación de incidentes y coordinación con la Policía de Puerto Rico y otras agencias de seguridad.
 - 8.3.2.7 primeros auxilios en general, para usuarios de sustancias controladas y personas con trastornos emocionales.
 - 8.3.2.8 manejo de situaciones especiales, como toma de rehenes y personas violentas por trastornos emocionales.
 - 8.3.2.9 comunicación oral y redacción de informes.
 - 8.3.2.10 prevención, detección y manejo de actos de terrorismo.
 - 8.3.2.11 seguridad en los laboratorios de Ciencias Naturales.
 - 8.3.2.12 el protocolo para atender situaciones de violencia doméstica.

IX. Registro de delitos y querellas

- 9.1 El personal de la Guardia Universitaria mantendrá un Registro Diario de Delitos o Libro de Novedades en el cual se anotarán los actos delictivos que ocurran en la unidad. Asimismo, realizará la investigación y seguimiento de tales incidentes.
 - 9.1.1 El Libro de Novedades contendrá la información requerida en 34 CFR 668.46 y contendrá la naturaleza, fecha, hora y lugar de los hechos, la descripción del incidente, la acción tomada por el personal correspondiente, y si se refirió a la Policía Estatal, el número de la querella, nombre de quien rinde el informe, firma y el turno en que ocurrió el incidente.
 - 9.1.2 La unidad mantendrá el Registro Diario de Delitos o Libro de Novedades de los sesenta días más recientes, disponible y abierto para la inspección del público durante el horario regular de trabajo.
- 9.2 Los incidentes anotados en el Registro Diario o Libro de Novedades que tengan impacto o presenten un patrón, deben ser llevados por el Director de Seguridad o su homólogo ante la consideración del ejecutivo principal de la unidad para la acción que corresponda.
- 9.3 Querellas sobre actos delictivos.
 - 9.3.1 Las querellas sobre actos delictivos se atenderán en conformidad con los manuales y reglamentos aplicables de la Institución. De no poderse atender mediante estos instrumentos, las querellas se atenderán en conformidad con las leyes vigentes que apliquen.
 - 9.3.1.1 Investigación y seguimiento de las querellas.

Esta investigación deberá incluir:

 - 9.3.1.1.1 registro de querellas.
 - 9.3.1.1.2 informes para el personal ejecutivo sobre las querellas y la acción tomada.
 - 9.3.1.1.3 procedimiento para notificar a la Policía de Puerto Rico, si aplica.
 - 9.3.1.2 Procedimiento para la divulgación de querellas a la comunidad universitaria y a la prensa.
 - 9.3.1.2.1 establecer medios de divulgación en coordinación con el nivel central de la Institución.

X. Control de acceso a los predios de la unidad

Cada unidad, conforme a sus recursos, establecerá las medidas de seguridad necesarias para controlar el acceso de visitantes y vehículos de motor a los predios, en armonía con el Documento Normativo F-1006-011R - Reglamento para el Acceso, Tránsito y Estacionamiento de Vehículos de la Universidad y las leyes aplicables.

XI. Recopilación de información estadística y avisos de advertencia

11.1 Cada unidad cumplirá con la reglamentación federal aplicable para recopilar los datos e informar los delitos ocurridos en la unidad. La persona designada a estos fines realizará, entre otras, las siguientes funciones:

11.1.1 Recopilará los datos y las estadísticas sobre los actos delictivos ocurridos en la unidad durante el año natural en conformidad con la legislación federal mencionada en la Base Legal de este documento. Los actos delictivos aludidos son aquellos relacionados con los siguientes delitos, (Anejo 2):

- a. asesinato "murder/non/negligent manslaughter"
- b. homicidio "negligent manslaughter"
- c. ofensas sexuales forzosas "sex offenses, forcible"
- d. ofensas sexuales no forzosas (incesto y violación a menor) "sex offenses, non-forcible"
- e. robo "robbery"
- f. agresión agravada "aggravated assault"
- g. escalamiento "burglary"
- h. hurto de vehículos de motor "motor vehicle theft"
- i. incendio "arson"
- j. violación a la ley de armas "weapon law violations"
- k. violación a la ley de drogas "drug law violations"
- l. violación a la ley de bebidas alcohólicas "liquor law violations"
- m. asalto menos grave "simple assault"
- n. intimidación "intimidation"
- o. vandalismo "vandalism"
- p. apropiación ilegal "larceny-theft"
- q. cualquier otro crimen que incluya agresión física
- r. incendios en residencias estudiantiles "fires in student residences"
- s. violencia doméstica "domestic violence"
- t. agresión sexual "sexual assault"
- u. violencia durante el noviazgo "dating violence"
- v. acecho "stalking"
- w. conducta impropia o delictiva en actos de iniciación de organizaciones estudiantiles ("hazing")

11.1.2 Recopilará las estadísticas de las personas arrestadas o referidas para acción disciplinaria por violación a la ley de sustancias controladas, a la ley de bebidas alcohólicas y por posesión ilegal de armas.

- 11.1.3 Establecerá los procesos y medios necesarios para estimular a los estudiantes, empleados y visitantes a que informen los actos de conducta delictiva, o cualquier emergencia o situación que afecte la seguridad.
- 11.1.4 Establecerá los procedimientos y acciones necesarias para atender prontamente las emergencias y los actos delictivos que se informen.
 - 11.1.4.1 No se discriminará contra persona alguna por reportar actos delictivos.
- 11.2 Las unidades emitirán avisos de advertencia y mantendrán informada a la comunidad universitaria respecto a los actos delictivos ocurridos en la unidad, que de alguna manera afecten la seguridad personal o de la propiedad de sus miembros, o de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.
- 11.3 Además, en armonía con la ley “Higher Education Act” (HEA), según enmendada las unidades:
 - 11.3.1 Emitirán, para el conocimiento de la comunidad universitaria, una declaración de las normas que tiene la Universidad sobre la entrada de la policía a sus predios e instalaciones físicas.
 - 11.3.2 Publicarán, para el conocimiento de la comunidad universitaria, el procedimiento para la notificación inmediata de emergencias y evacuación en casos de situaciones de peligro que amenacen la salud o seguridad de la comunidad universitaria – a no ser que tal aviso comprometa los esfuerzos para contener la emergencia.
 - 11.3.3 Llevarán a cabo, pruebas anuales del sistema de respuesta de emergencia y evacuación.
 - 11.3.4 Publicarán, para conocimiento de la comunidad universitaria, un informe anual de seguridad contra incendios en los hospedajes, que incluya estándares y medidas de seguridad, tales como:
 - 11.3.4.1 Cantidad y causa de los incendios.
 - 11.3.4.2 Lesiones por incendio que requirieron tratamiento en instalaciones médicas.
 - 11.3.4.3 Número de muertes por fuego.
 - 11.3.4.4 Valor de la propiedad afectada.
 - 11.3.4.5 Descripción de cada hospedaje en lo referente a seguridad contra incendios y sistema de rociadores.
 - 11.3.4.6 Número de simulacros de incendio mandatorios.
 - 11.3.4.7 Normas para el uso de equipos eléctricos portátiles; fumar, uso de velas, procedimiento de evacuación, normas de educación contra incendios dirigidos a la comunidad universitaria.

- 11.3.4.8 Procedimiento de desalojo.
 - 11.3.4.9 Política relacionada con educación a seguridad en caso de incendio y adiestramiento que se le proveen a los empleados y estudiantes de las residencias o dormitorios.
 - 11.3.4.10 Planes de mejoramiento de seguridad contra incendios, de ser necesarios.
 - 11.3.4.11 Las unidades que tengan residencias de estudiantes deberán tener un registro de todos los incendios que ocurran y deberán incluir: naturaleza del incendio, fecha, hora, lugar e informará a la comunidad universitaria.
- 11.3.5 La Universidad no tomará represalias contra persona alguna relacionadas con la implantación de la ley “Jeanne Clery Campus Safety Act”, según enmendada y otras leyes aplicables.

XII. Plan de orientación sobre seguridad

Cada unidad preparará un Plan de Orientación de Seguridad que responda tanto a las guías que se presentan en el Anejo 5, como a sus circunstancias particulares. La orientación deberá hacerse extensiva a los estudiantes, empleados y visitantes, según sus necesidades.

XIII. Informe anual de seguridad e información de actos delictivos ocurridos en la unidad a la comunidad universitaria

En octubre de cada año, cada Unidad Académica preparará y enviará al Secretario del Departamento de Educación Federal un informe estadístico anual, con las estadísticas de los últimos tres años, que cumpla con las exigencias de la ley “Higher Education Act”, (HEA) según enmendada, la ley “Jeanne Clery Campus Safety Act”, según enmendada y con la reglamentación federal aplicable (Anejo 6).

Para facilitar su preparación, el Anejo 2 incluye la versión en español de las definiciones de los delitos que deberán incluirse en el informe anual de referencia.

XIV. Informe de transparencia de conducta impropia o delictiva en actos de iniciación de organizaciones estudiantiles (“Campus Hazing Transparency Report”)

- 14.1 Comenzando el 1 de julio de 2025, el Decanato de Estudiantes de cada Unidad Académica recopilará la información de incidentes de conducta impropia o delictiva en actos de iniciación de organizaciones estudiantiles (“hazing”) para la preparación del informe denominado “Campus Hazing Transparency Report”. El informe se hará disponible al público en general a través de la página web de cada Unidad Académica comenzando en diciembre de 2025.
- 14.2 Dos veces al año, se actualizará y se hará disponible al público en general a través de la página web de cada Unidad Académica, el informe “Campus Hazing Transparency Report” para incluir cada incidente de conducta impropia o delictiva en actos de iniciación de organizaciones estudiantiles ocurrido durante el período

que comienza en la fecha en que se publicó el Informe por última vez y termina en la fecha de la presente actualización: enero a junio y julio a diciembre de cada año. Para facilitar su preparación, el Anejo 7 presenta el formato y la información requerida en dicho informe.

XV. Separabilidad

Si cualquier parte o sección de estas guías y normas es declarada nula por una autoridad competente, tal decisión no afectará las restantes.

XVI. Derogación o enmienda

Estas guías y normas derogan el Documento Normativo F-0610-021R y cualesquiera otras directrices que estén en conflicto con lo aquí dispuesto. Este documento puede ser enmendado o derogado por el Presidente de la Universidad.

XVII. Vigencia

Estas guías y normas tendrán vigencia inmediata a partir de la aprobación y firma del Presidente.

XVIII. Aprobación

FIRMADO EL 1^{ero} DE ABRIL DE 2025

Rafael Ramírez Rivera, Ed. D.
Presidente

Fecha (D-M-A)

Anejos: 6

NOTA: De requerir el documento firmado por el Presidente, favor de enviar correo electrónico a cumplimiento@inter.edu

ANEJO 1

Lista de los documentos normativos que deben utilizarse para las diferentes situaciones que puedan afectar la seguridad

Los siguientes documentos no sustituyen a este documento, sino que lo complementan.

1. G-0903-012 Plan de trabajo para situaciones de conflicto estudiantil
2. RH-1014-006 Guías, normas y protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica que afectan a los empleados en su lugar de trabajo
3. E-0208-001 Protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica que afectan a los estudiantes en las unidades académicas del Sistema
4. G-0823-056G Guías y normas para la preparación de planes de contingencia para casos de desastres naturales y de otra índole
5. G-RH-016-2000 Políticas y normas para el programa de seguridad y salud ocupacional de la UIPR
6. F-1006-011R Reglamento para el acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos de la Universidad y las leyes aplicables
7. RH-0225-011 Normas para la Sucesión y Selección de Ejecutivos Principales en las Unidades Académicas de la Inter American University of Puerto Rico
8. RH-0610-004 Línea de sucesión de las vicepresidencias de la UIPR

DEFINICIONES, EN ESPAÑOL, DE LOS DELITOS QUE DEBERÁN INCLUIRSE EN EL INFORME ANUAL REQUERIDO EN LAS SECCIONES 668.46 (B), 668.46 (C) Y 668.41 DEL TÍTULO 34 DEL “CODE OF FEDERAL REGULATIONS (CFR)” Y EN LA LEY “HIGHER EDUCATION ACT (HEA)”, SEGÚN ENMENDADA

1. Asesinato (*murder/non-negligent manslaughter*) – Muerte intencional de una persona por otra.
2. Homicidio (*negligent manslaughter*) – Dar muerte a otra persona mediando negligencia crasa.
3. Ofensas sexuales – forzosa (*sex offenses – forcible*) – Cualquier acto sexual dirigido a otra persona, por la fuerza o contra la voluntad de dicha persona; o no forzosa o contra la voluntad de la persona cuando la víctima no es capaz de dar su consentimiento.
 - a. Violación (*forcible rape*) – Sostener coito con otra persona por medio de la fuerza y/o en contra de la voluntad de esa persona o cuando la víctima se encuentra incapacitada para dar su consentimiento debido a su incapacidad mental o física temporera o permanente, o por su temprana edad o juventud; o el intento de ultraje por la fuerza o mediante amenaza de usar la fuerza.
 - b. Sodomía forzosa (*forcible sodomy*) – Relación sexual oral o anal con otra persona, por la fuerza o en contra de la voluntad de esa persona; o no forzosa, pero en contra de la voluntad de la persona cuando la víctima no está capacitada para dar su consentimiento debido a su incapacidad física o mental permanente, o temporal, o su temprana edad o juventud.
 - c. Acometimiento sexual mediante un objeto (*sexual assault with an object*) – Uso de un objeto o instrumento para penetrar ilegalmente, aunque sea de manera superficial, los órganos genitales, o el ano de otra persona por la fuerza o en contra de su voluntad o, aunque no sea forzosa, se hace en contra de su voluntad, cuando la persona no puede consentir por su juventud o por su incapacidad física o mental permanente, o temporal.
 - d. Caricias forzosas (*forcible fondling*) – Tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona con el propósito de obtener gratificación sexual, por la fuerza o en contra de la voluntad de la persona cuando la víctima no está capacitada para dar su consentimiento debido a su juventud o por incapacidad física o mental permanente, o temporal.

ANEJO 2

Definiciones, en Español, de los delitos que deberán incluirse en el informe anual requerido en las secciones 668.46 (B), 668.46 (C) y 668.41 del Título 34 del “Code of Federal Regulations (CFR)” y en la ley “Higher Education Act (HEA)” según enmendada

4. Ofensas sexuales no forzosa (*sex offenses, non-forcible*) - Relación sexual no forzosa, ilegal.
 - a. Incesto – Relación sexual no forzosa entre personas que se relacionan entre sí dentro de los grados en que la ley prohíbe el matrimonio.
5. Robo (*robbery*) – Tomar, o el intento de tomar, cualquier cosa de valor que esté bajo el control, la custodia o el cuidado de otra persona o personas utilizando la fuerza o la amenaza de usar la fuerza o violencia o colocando la víctima en estado de miedo.
6. Agresión agravada (*aggravated assault*) – Ataque ilegal de una persona a otra con el propósito de infligirle daño corporal severo o agravado. Este tipo de asalto va acompañado ordinariamente con el uso de un arma o con medios que pueden producir la muerte o gran daño físico.
7. Escalamiento (*burglary*) – Entrada ilegal a una estructura o sus dependencias para cometer cualquier delito de apropiación ilegal u otro delito.
8. Hurto de un vehículo de motor (*motor vehicle theft*) – Robo o intento de robo, de vehículo de motor.
9. Incendio (*arson*) – Cualquier incendio voluntario o malicioso, o intentos de incendio con o sin intención de hacer daño a una residencia, vehículo de motor, edificio público o propiedad privada de otra persona.
10. Violación a la ley de armas (*weapon law violations*) – Violación de las leyes y ordenanzas relativas a ofensas cometidas con armas, de naturaleza regulatoria, tales como la manufactura, venta, o posesión de armas: la portación de armas mortales; el otorgamiento de armas a menores de edad o inmigrantes ilegales con posesión de armas mortales; y atentados para cometer cualquiera de los delitos mencionados en este documento.
11. Violación a la ley por abuso de drogas (*drug abuse violations*) – Violación a las leyes relacionadas con la posesión, venta, uso, cultivo, manufactura y fabricación ilegal de sustancias narcóticas como el opio o cocaína y sus derivados (morfina, heroína, codeína); marihuana, sustancias narcóticas sintéticas (demerol, metadona) y drogas no narcóticas (barbitúricos, bencedrina).
12. Violación a la ley de bebidas alcohólicas (*liquor law violations*) – Violación a las leyes u ordenanzas que prohíben la manufactura, venta, transportación, expendio, posesión de bebidas embriagantes, operación de locales ilegales de expendio de dichas bebidas; el envase; operación de alambiques; dispendio de licor a menores de edad o abusadores del licor; el uso de licor en trenes o medios de transportación pública; y todo intento de lo aquí mencionado.
13. Violación estatutaria – Relación sexual no forzosa con persona que está por debajo de la edad legal para consentir.

ANEJO 2

Definiciones, en Español, de los delitos que deberán incluirse en el informe anual requerido en las secciones 668.46 (B), 668.46 (C) y 668.41 del Título 34 del “Code of Federal Regulations (CFR)” y en la ley “Higher Education Act (HEA)” según enmendada

14. Hurto (*larceny-theft*) – acción de tomar ilegalmente algo ajeno sin que medie fuerza, violencia o fraude.
15. Asalto menos grave (*simple assault*) – intento de ocasionar daño físico a otra persona estando ésta consciente del hecho.
16. Vandalismo (*vandalism*) – ocasionar daño o estropear propiedad pública o privada sin permiso.
17. Intimidación (*intimidation*) – acción de infundir miedo a alguna persona.
18. Violencia Doméstica (*domestic violence*) - significa los crímenes graves o menos graves de violencia cometidos por el cónyuge o ex-cónyuge de la víctima, por una persona con quien la víctima haya tenido un(a) hijo(a), por una persona que esté cohabitando o haya cohabitado con la víctima, por una persona que se considere cónyuge de la víctima según las definiciones de la legislación local o por cualquier otra persona que cometa estos actos contra una víctima, adulta o menor de edad, que esté protegida por la ley para la prevención de violencia doméstica.
19. Violencia durante el noviazgo (*dating violence*) - significa cualquier acto violento cometido por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima; y donde la existencia de tal relación estará determinada sobre la base de alguno de los siguientes factores: la duración de la relación, el tipo de relación y la frecuencia de la interacción entre las personas implicadas en la relación, entre otros.
20. Acecho (*stalking*) - significa incurrir en un patrón de conducta dirigida hacia una persona en particular que haría que a una persona razonable temer por su seguridad, por la seguridad de sus familiares o allegados o que le produzca angustia emocional sustancial.
21. Conducta prohibida en actos de iniciación de organizaciones estudiantiles (*hazing*) – incurrir conducta impropia o delictiva para condicionar la admisión, afiliación o participación continuada en una organización estudiantil o grupo que humille, degrade, maltrate o ponga en riesgo la integridad física o mental de un aspirante a ser admitido, independientemente de su consentimiento o su voluntad de participar en ésta.

GUÍAS PARA LA PREPARACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD

I. Conformidad con la Política de Seguridad según aprobada por la Junta de Síndicos

El Plan de Seguridad que se preparará e implantará en las Unidades del Sistema con la asesoría de la Vicepresidencia de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos, deberá estar en conformidad con la política de seguridad aprobada por la Junta de Síndicos y con las normas y guías autorizadas por el Presidente sobre el mismo tema.

Además, deberá estar en armonía con las medidas de seguridad contenidas en el documento normativo G-0823-056 – Guías y Normas para la Preparación de Planes de Contingencia para Casos de Emergencias por Desastres Naturales o de otra índole.

II. Medidas para la Protección de Personas, Instalaciones Físicas y Terrenos

- 2.1 Identificar áreas de alto riesgo.
 - 2.1.1 Establecer medidas para vigilancia y rondas preventivas
 - 2.1.2 Asignar personal de seguridad suficiente
- 2.2 Proveer para la iluminación:
 - 2.2.1 Áreas oscuras durante la noche
 - 2.2.2 Áreas alejadas de las oficinas administrativas
 - 2.2.3 Servicios sanitarios y pasillos
 - 2.2.4 Verjas y portones defectuosos
 - 2.2.5 Áreas de estacionamiento con poca vigilancia
 - 2.2.6 Covachas y almacenes solitarios
 - 2.2.7 Lugares bajo las gradas de las canchas
 - 2.2.8 Anfiteatros y otros lugares de reunión aislados
 - 2.2.9 Entradas de residencias, edificios y piscinas
- 2.3 Poda de árboles y arbustos.
 - 2.3.1 Árboles de mucha sombra, adyacentes a la Unidad.
 - 2.3.2 Poda de árboles y arbustos en los predios de la Unidad.
- 2.4 Establecer el Registro Diario de Delitos o Libro de Novedades.

III. Medidas de Seguridad en áreas de recaudaciones y manejo de dinero

- 3.1 Establecer medidas de control de acceso.
- 3.2 Coordinar las medidas de seguridad con los concesionarios de empresas auxiliares.

IV. Medidas de Seguridad en áreas de laboratorios

Tomar en consideración las disposiciones reglamentarias de la Ley de Explosivos de Puerto Rico y las normas federales de “Centers for Disease Control and Prevention Agriculture Department”, para el establecimiento, manejo y seguridad de los laboratorios de Química, Biología, o de otra índole.

V. Plan de acción para el manejo de situaciones de emergencia

- 5.1 Tomar en consideración las guías y normas establecidas en el Documento Normativo *G-0823-056 Guías y Normas para la Preparación de Planes de Contingencia para Casos de Emergencia por Desastres Naturales o de Otra Índole* sobre desastres naturales y de otra índole, en asuntos como los siguientes, entre otros:
 - 5.1.1 Centro de primeros auxilios.
 - 5.1.1.1 Identificar el personal necesario y equipo de primera ayuda.
 - 5.1.1.2 Coordinar adiestramientos sobre emergencias.
 - 5.1.1.3 Coordinar servicio de ambulancia durante el día y la noche.
 - 5.1.2 Servicios de ayuda de capellán, psicólogos, trabajadores sociales, orientadores y otros.
 - 5.1.3 Responsabilidad del ejecutivo principal, decanos y demás personal administrativo y de Seguridad en la atención de situaciones de emergencia.
 - 5.1.3.1 Establecer el orden de mando.
 - 5.1.3.2 Establecer orden de prioridades para atender las situaciones de emergencia:
 - 5.1.3.2.1 Identificar quién atenderá el evento. Debe ser más de una persona.
 - 5.1.3.2.2 Determinar quién notificará a quién y de qué situaciones en específico. Indicar números de teléfono necesarios.
 - 5.1.3.2.3 Identificar qué asuntos y cuándo deben ser atendidos por el Presidente, Vicepresidente de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos, por el Ejecutivo Principal, por el Decano y así sucesivamente.

- 5.1.3.2.4 Determinar cuál será la responsabilidad de los empleados que atenderán la situación y cómo lo van a hacer.
- 5.1.3.2.5 Informar del incidente a la familia de la víctima.
- 5.1.3.2.6 Mantener informada la Oficina Central en todo normativo.

VI. Coordinación con la Guardia Universitaria, con otro personal de custodia, con la Policía de Puerto Rico y con otras agencias de seguridad

- 6.1 Medidas de coordinación que deben tomarse:
 - 6.1.1 Establecer el horario de abrir y cerrar los portones.
 - 6.1.2 Especificar el horario de abrir y cerrar salones y oficinas con las personas responsables de hacerlo.
 - 6.1.3 Establecer horarios diurnos y nocturnos para la vigilancia en áreas de alto riesgo.
 - 6.1.4 Identificar las áreas que ameriten rondas preventivas, la frecuencia y el modo en que se harán.
 - 6.1.5 Establecer un procedimiento para la sustitución inmediata del personal de seguridad que se ausente.
 - 6.1.6 Coordinar y ofrecer adiestramientos de primeros auxilios, prevención e investigación de delitos sexuales y de otra índole, en el proceso de preparar informes para casos legales.
 - 6.1.7 Preparar un plan para la vigilancia diurna y nocturna, de las áreas de estacionamiento.
 - 6.1.7.1 En aquellas unidades donde haya un concesionario, se coordinará con él la vigilancia.
 - 6.1.8 Asegurarse de que se anoten los actos delictivos o incidentes en el Libro de Novedades y que se les dé seguimiento.
 - 6.1.9 Establecer la reglamentación necesaria para:
 - 6.1.9.1 la identificación adecuada de estudiantes y empleados
 - 6.1.9.2 el permiso de entrada de extraños a los predios de la unidad.
 - 6.1.10 Preparar procedimientos para la notificación a la Policía de actos delictivos y el seguimiento correspondiente de los casos referidos.
 - 6.1.11 Preparar procedimientos a seguir para el intercambio de información con la Policía, la Prensa y otras agencias de orden público.
 - 6.1.12 Preparar el procedimiento para coordinar la entrada de la Policía a los predios de la Unidad cuando sea necesario y conforme a las normas y guías establecidas.
 - 6.1.13 Coordinar y ofrecer adiestramientos en el procedimiento, intervención, manejo de evidencia y redacción de informes para casos legales.

6.2 Coordinación con la Policía de Puerto Rico.

La coordinación debe incluir el procedimiento a seguirse para la entrada de la policía a la Unidad o dependencia y para la protección de los derechos civiles de la comunidad universitaria y visitantes durante la presencia de la policía en la Unidad o dependencia.

VII. Plan de monitorias para garantizar el cumplimiento del Plan de Seguridad

7.1 Diseñar e implantar un plan de monitorias administrativas para garantizar el cumplimiento con el Plan de Seguridad.

7.2 Establecer otras medidas correctivas necesarias.

7.3 Diseñar un plan de medidas preventivas que eviten en lo posible, la reincidencia de actos delictivos.

VIII. Informe anual de seguridad para la protección de personas

8.1 Cumplimiento con legislación y reglamentación federal.

8.1.1 Cada Unidad tiene que preparar un Informe Anual de Seguridad que contenga las estadísticas de los delitos y de los casos referidos para acción disciplinaria por violaciones a las leyes de bebidas alcohólicas y la de drogas y posesión ilegal de armas en los tres años naturales más recientes en conformidad con la ley federal conocida como “Jeanne Clery Campus Safety Act”, según enmendada y con la ley Higher Education Act (HEA), según enmendada.

8.1.1.1 Fuegos en las residencias de estudiantes:

Se mantendrá un registro de todos los incidentes de incendio donde se indique lo siguiente:

- Naturaleza del incendio
- Fecha
- Hora
- Lugar

La unidad informará anualmente a la comunidad universitaria.

8.1.2 El Informe Anual de Seguridad tiene que incluir toda la política institucional e información requeridas en la reglamentación federal.

8.1.3 El Informe Anual de Seguridad tiene que distribuirse o enviarse a todos los estudiantes matriculados y a los empleados actuales; y debe proveerse la notificación requerida a los estudiantes y empleados prospectivos.

- 8.1.4 Las unidades que coloquen el Informe Anual de Seguridad en Internet o Intranet tienen que incluir la notificación requerida en 34 CFR 668.41 (e) (3) (4).
- 8.1.5 La dirección electrónica para el envío del Informe Anual de Seguridad es: [Campus Safety and Security web-based data collection system](#)
- 8.2 Cumplimiento con legislación estatal y reglamentación institucional.
- 8.3 Componentes requeridos del Informe Anual de Seguridad
 - 8.3.1 Estadísticas sobre la incidencia criminal en el campus
 - 8.3.1.1 Geografía que abarca la Unidad del Sistema según definido por la ley “Jeanne Clery Campus Safety Act”, según enmendada.
 - 8.3.2 Procedimientos para la notificación de delitos y otras emergencias
 - 8.3.3 Medidas de seguridad y acceso
 - 8.3.4 Quién es responsable de velar por la seguridad el campus
 - 8.3.5 Procedimientos para denunciar la comisión de delitos
 - 8.3.5.1 rápidos y precisos
 - 8.3.5.2 confidenciales y voluntarios (capellanía o consejeros profesionales)
 - 8.3.6 Programas de adiestramiento para dar a conocer los planes de seguridad
 - 8.3.7 Procesos de avalúo, registro de datos e información
 - 8.3.8 Organizaciones estudiantiles fuera del campus (si aplica)
 - 8.3.9 Políticas y procedimientos para evitar el uso de drogas y abuso de alcohol
 - 8.3.10 Agresiones sexuales, violencia doméstica, violencia en el noviazgo y acecho
 - 8.3.11 Políticas, programas de adiestramientos, procedimientos para presentar y adjudicar querellas, notificaciones a estudiantes y empleados
 - 8.3.12 Registro de ofensores sexuales
 - 8.3.13 Respuesta rápida en casos de emergencia y planes de evacuación
 - 8.3.14 Procedimientos para la notificación y divulgación de información sobre estudiantes desaparecidos

**Inter American University of Puerto Rico
Oficina Central del Sistema
Sistema Universitario**



PLAN DE ORIENTACIÓN SOBRE SEGURIDAD

Contenido del Plan de Orientación

El plan de orientación se hará extensivo a los estudiantes, la facultad, empleados no docentes y contendrá, entre otros, los siguientes temas:

1. Prevención de actos delictivos.
2. Medidas de seguridad que estimulen a los estudiantes y empleados a ser responsables de su propia seguridad y la de sus compañeros.
3. Seguridad y acceso a las instalaciones de la unidad.
4. Procedimiento que permita aviso a tiempo a los miembros de la comunidad universitaria, sobre la ocurrencia de actos delictivos (Protocolo para el Sistema de Alerta, uso de sirenas o timbres, lugares de reunión).
5. Procedimientos para respuesta y ayuda en situaciones de falta de seguridad o de emergencia.
6. Identificación de áreas de alto riesgo para la seguridad personal, y las medidas correctivas disponibles y necesarias para minimizar el riesgo.
7. Procedimientos para que los estudiantes, empleados y otros informen sobre los actos delictivos que ocurran en la unidad, o sobre situaciones de falta de seguridad. (Números de teléfono para emergencias, timbres u otros medios).
8. Procedimientos para informar a los estudiantes y empleados sobre actos delictivos ocurridos en la Unidad que amenacen la seguridad personal. La información que se divulgue no incluirá nombres ni otros datos personales de los estudiantes involucrados.
9. Para las Unidades del Sistema que tengan instalaciones de alojamiento estudiantil en su campus, informar a los estudiantes y la comunidad universitaria los procesos y acciones a seguir en la eventualidad de que un estudiante se declare desaparecido.
10. La política sobre la posesión, uso y venta de bebidas alcohólicas en la Unidad.
11. Descripción de programas educativos sobre abuso de drogas y bebidas alcohólicas.
12. La política sobre la posesión, uso ilegal y venta de drogas y sobre posesión ilegal de armas.
13. La política para la prevención de agresiones sexuales, los procedimientos de deben seguir los estudiantes y empleados cuando ocurra una ofensa sexual, y la notificación a las partes del resultado del proceso disciplinario en caso de alegación de ofensa sexual.

Programar reuniones y orientaciones para las organizaciones estudiantiles con el propósito de establecer y destacar las responsabilidades y derechos de los estudiantes:

1. Responsabilidad del estudiante sobre su propia seguridad.
2. Responsabilidad que acepta al incorporarse como miembro en alguna de las organizaciones estudiantiles auspiciadas por la Universidad.
3. Responsabilidad de informar cualquier acto delictivo del que es víctima.
4. Responsabilidad de ayudar a otros que hayan sido víctimas de actos delictivos.
5. Responsabilidad de informar a la administración sobre situaciones delictivas que hayan presenciado.
6. Responsabilidad de asistir a las orientaciones que se ofrezcan sobre seguridad personal y de otra índole.
7. Responsabilidad de su comportamiento en general y en actividades concurridas.
8. El derecho a recibir información sobre el sistema de seguridad de la unidad en que estudia o visita.

Informe Mensual Estadístico Actos Delictivos

***NOTA:** La columna de **II. CO** se refiere a la cantidad de los actos delictivos ocurridos que fueron motivados por crimen de odio o "hate crimes" (raza, género, religión, orientación sexual, étnico, impedimento)

Preparado por: _____
Decano Administración / Persona Autorizada

Vo. Bo. _____
Ejecutivo Principal / Persona Autorizada

“Campus Hazing Transparency Report”

Unidad: _____

Periodo	Incidentes reportados (Sí/Ninguno)	Organización estudiantil	Descripción (Si aplica)
enero a junio 20XX			
julio a diciembre 20XX			

NOTA: El informe se actualiza en cada periodo y se mantiene con la información de los informes previos por cinco años. Puede añadir espacios adicionales para periodos a medida que sean necesarios.