



UNIVERSIDAD METROPOLITANA

NORMAS, POLÍTICAS Y REGLAMENTOS DE SEGURIDAD 2018

**Student Right to Know
and Campus Security ACT**
Public law 101-542

INFORME ANUAL DE SEGURIDAD

Responsabilidad para
nuestro bienestar

UMET

UNIVERSIDAD
METROPOLITANA
SISTEMA UNIVERSITARIO
ANA G. MÉNDEZ

POLÍTICA INSTITUCIONAL

El Sistema Universitario Ana G. Méndez tiene como política institucional el promover un ambiente de estudio y trabajo seguro, libre de riesgos contra la salud y seguridad, promoviendo el respeto, protección y bienestar de toda la Comunidad Universitaria.

INFORME ANUAL DE SEGURIDAD

Este Informe Anual de Seguridad es preparado para cumplir con los requerimientos del Clery Act, utilizando la información recopilada por la Oficina de Seguridad y otras oficinas, tales como Asuntos Estudiantiles, Autoridades de Seguridad del Campus, además de las agencias de ley y orden que proveen servicio al campus.

Este reporte provee los últimos tres (3) años de incidencias delictivas ocurridas en el Campus Principal, Centros Universitarios, ciertos edificios fuera del campus u otras localidades arrendadas, controladas o propiedad de la Universidad. Este reporte también incluye las Políticas Institucionales relacionadas a la seguridad del campus, Política de Hostigamiento Sexual, Alcohol, Armas y Drogas.

La Universidad distribuye una notificación de disponibilidad de este Informe Anual de Seguridad, antes del 1ro de Octubre de cada año, a todos los miembros de la comunidad universitaria. Cualquier persona, incluyendo estudiantes o empleados prospectos, puede obtener una copia de este reporte comunicándose con la Oficina de Seguridad o visitando <http://www.suagm.edu/umet/srtk/>.

VICEPRESIDENCIA AUXILIAR DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL SUAGM

En armonía con la política institucional, la vicepresidencia auxiliar de Seguridad y Salud Ocupacional del SUAGM, adscrita a la vicepresidencia Ejecutiva y de Operaciones, en coordinación con la Oficina de Seguridad de cada Institución, tienen la responsabilidad de proteger la vida y seguridad de nuestra comunidad universitaria y sus visitantes. Se reconoce el derecho que tiene la comunidad universitaria de ser informada sobre actos delictivos ocurridos en cada una de las Instituciones y se recopilan datos sobre la incidencia delictiva en las diferentes unidades que la componen. Anualmente se

publica el Informe de Incidencias Delictivas por Categorías, requerido por el "Student Right to Know and Campus Security Act" en nuestra página del SUAGM y mediante correo electrónico a toda la comunidad universitaria durante el período de matrícula. Además, de ocurrir situaciones imprevistas que atenten contra la seguridad de la comunidad universitaria, éstas serán diligentemente investigadas por la Oficina de Seguridad y de acuerdo al caso, se alertará, a través de un comunicado, y otros medios de comunicación.

La vicepresidencia auxiliar de Seguridad y Salud Ocupacional del SUAGM está localizada en el edificio Jesús T. Piñero, de la Administración Central en Cupey y las extensiones telefónicas son: 7120 y 7126.

MENSAJE DEL RECTOR

Nos place hacer entrega de este folleto informativo a tenor con las Normas, Políticas y Reglamentaciones de Seguridad de la Universidad Metropolitana y en cumplimiento con la disposición federal del "Student Right to Know Act and Campus Security Act"- PL 101-542.

Estoy seguro de que si todos contribuimos, disfrutaremos de un ambiente seguro, de paz y tranquilidad en nuestras Instituciones.

Cordialmente,

Dr. Carlos M. Padín
Rector Universidad Metropolitana



SEGURIDAD Y VIGILANCIA UNIVERSIDAD METROPOLITANA

La Oficina de Seguridad y Vigilancia, ubicada en la división de Operaciones y Planta Física, extensiones 6504, 6500 y 6027 está compuesta por un director, un coordinador, un Oficial Administrativo y Oficiales de Seguridad. Éstos, tienen la responsabilidad de implantar y supervisar el cumplimiento de los reglamentos de seguridad vigentes, en torno al control de acceso de peatones y vehículos, además de; asistir, orientar y velar por la seguridad de estudiantes, asociados, conferenciantes y visitantes. Los Oficiales de Seguridad están asignados a distintos lugares dentro del Campus y entre otros servicios, ofrecen

vigilancia preventiva, orientación a la comunidad universitaria, inspecciones de planta física, investigaciones de actividades delictivas e incidentes; las 24 horas, siete días de la semana.

El cuarto de Vigilancia Electrónica, ubicado en el área del vestíbulo, Edificio Muñiz Souffront, extensiones 6508, 6509, 6911, cuenta con un sistema de seguridad mediante vigilancia electrónica que permite detectar e intervenir durante la comisión de algún delito o violación a las normas de seguridad, promoviendo un ambiente seguro para nuestra comunidad universitaria y visitantes. Esta oficina mantiene un registro diario de toda incidencia ocurrida en la Institución, el cual es revisado periódicamente por el director de Seguridad.

PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR ACTOS DELICTIVOS

Existen diversas formas para que los miembros de la comunidad universitaria y los visitantes puedan reportar incidencias delictivas y otras emergencias, a los representantes universitarios. Es importante que, sin importar cómo y donde usted decida reportar estos incidentes, se informe de inmediato a la Oficina de Seguridad



para asegurar una investigación efectiva y se realicen acciones de seguimiento, como la emisión de Alertas de Seguridad o Notificaciones de Emergencia. Si las incidencias delictivas no son notificadas, es poco lo que se puede hacer para ayudar a evitar que otros miembros de la comunidad universitaria se conviertan también en víctimas. La comunidad universitaria estará más segura si

participa de las iniciativas de seguridad y salud.

Teléfono de Emergencia

Exhortamos a todos los miembros de la comunidad universitaria, a que informen con prontitud todas las incidencias delictivas y otras emergencias, a la Oficina de Seguridad (Ver directorio telefónico al final del informe). La Oficina de Seguridad tiene un Cuarto de Vigilancia Electrónica que está disponible las 24 horas y está ubicado en la Universidad Metropolitana en Cupey y en el Centro Universitario de Bayamón.

Elerts (Aplicación de Emergencia)

La universidad ha instalado una aplicación electrónica llamada “Elerts See Say” y puede ser utilizada para reportar incidencias delictivas y otras emergencias, utilizando su teléfono inteligente.

También tiene la opción de comunicarse directamente, al teléfono de emergencia del Cuarto de Vigilancia Electrónica, activar la opción de escolta virtual y transmitir su localización, en caso de necesitar ayuda. El Oficial de Vigilancia Electrónica recibe la información en un tablero electrónico y puede iniciar una conversación con el usuario mediante la aplicación. La aplicación está disponible para descargar en la tienda de “Google Play” para usuarios de “Android” y en la tienda de “iTunes” para usuarios de Apple.



NOTIFICACIÓN VOLUNTARIA Y CONFIDENCIAL

Si usted es víctima de algún delito o quiere reportar alguno del cual tiene conocimiento, pero no quiere emprender ninguna acción dentro de la universidad o el sistema de justicia penal, le solicitamos que considere llenar un informe voluntario y confidencial. Dependiendo de las circunstancias del crimen que está informando, usted puede optar por que se mantenga un informe garantizando su confidencialidad. El propósito de un informe confidencial es cumplir con su deseo de mantener su información personal de manera privada, tomando medidas para garantizar su seguridad y la de los demás.

Los informes confidenciales permiten a la Universidad recopilar registros precisos sobre el número y los tipos de incidentes que ocurren en el campus. Los informes presentados de esta manera

se contabilizan y se dan a conocer en el Informe de Seguridad Anual. En circunstancias limitadas, la Seguridad del Campus no puede ser capaz de asegurar la confidencialidad y le informará en esos casos. Cualquier persona puede llamar a la Seguridad del Campus al número de teléfono de emergencia para informar sobre este asunto. Las personas que llaman pueden permanecer en el anonimato.

INFORMES DE OTRAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD DEL CAMPUS

La Ley “Clery” reconoce ciertos funcionarios de la universidad y las oficinas como “Autoridades de Seguridad del Campus”. La Ley define a estas personas como “un funcionario de la institución que tiene una responsabilidad significativa con el estudiante y las actividades estudiantiles; incluyendo, pero no limitado a: el alojamiento para estudiantes, la disciplina de los estudiantes y los procedimientos judiciales del campus.” Un funcionario se define como “cualquier persona que tiene la autoridad y el deber de tomar acción o responder a cuestiones particulares en nombre de la institución, pero no tiene responsabilidades importantes de asesoramiento.” Actualmente, consejeros profesionales y pastorales están exentos.

Las Autoridades de Seguridad del Campus están obligadas a informar a ellos, los crímenes reportados que ocurren en la universidad, en áreas públicas limítrofes al campus, y en ciertos edificios que no son propiedad, pero están en control (alquilados) por la Universidad. Las Autoridades de Seguridad del Campus deben, solamente, reportar aquellos delitos que no han sido informados previamente a la Seguridad del Campus u otra Autoridad de Seguridad de la Universidad. La intención de incluir a personal que no representa la Ley y Orden, es reconocer que algunos miembros de la comunidad y los estudiantes en particular, pueden ser evasivos a denunciar los delitos a la seguridad o a la policía, pero pueden estar más inclinados a reportar incidentes a otros individuos afiliados al campus.

El director, coordinador y el Oficial de Seguridad completarán el “Informe de Incidente”. El director de Seguridad iniciará la investigación y de ser necesario, notificará a la Policía Municipal o Estatal para la acción correspondiente. De ser necesaria la presencia de la Policía, el perjudicado o querellante deberá estar presente para declarar y ser entrevistado.

De surgir una emergencia médica, deberá comunicarse inmediatamente con Servicios de Salud. En una emergencia médica los Oficiales de Seguridad adoptarán las medidas necesarias y colaborarán con Servicios de Salud en torno a la movilización de los servicios médicos. Una vez el profesional de la salud evalúe las condiciones, determinará si es necesario apoyo adicional.

“TIMELY WARNINGS” O “ALERTAS DE SEGURIDAD”

El propósito de una alerta de seguridad es ayudar en la prevención de un delito violento contra una persona o un delito particularmente amenazante contra la propiedad. El objetivo de una alerta de seguridad es permitir que las personas puedan protegerse a sí mismas. La alerta de seguridad será emitida por cualquiera de los siguientes delitos que se denuncian por una autoridad de seguridad de la universidad o la policía local, dentro del área geográfica de las universidades bajo la Ley “Clery”. Esta advertencia será considerada por la universidad como una amenaza grave o continua, a los estudiantes, el personal y la facultad.

- Incendio Provocado
- Robo
- Escalamiento
- Violencia en el Noviazgo
- Violencia Doméstica
- Agresión Agravada
- Robo de Vehículos de Motor
- Delitos Sexuales - forzosos y no forzosos
- Homicidio Criminal, incluyendo: Asesinato, Homicidio No Negligente y Homicidio Negligente

La seguridad del campus enviará una alerta de seguridad por correo electrónico, mensaje de texto o llamada telefónica a todos los estudiantes, personal y facultad cuando cualquiera de los criterios antes mencionados ocurra, y la información pertinente esté disponible. Las alertas de seguridad proveerán detalles del crimen, una descripción del sospechoso (si se conoce), y la información que ayudará en la prevención de delitos similares. El mensaje puede omitir alguna información, si al proveer la misma podría identificar la víctima o comprometer los esfuerzos en el cumplimiento de la Ley. Las “Advertencias Oportunas” pueden ser actualizadas cuando se tenga disponible información nueva y precisa.

La decisión de emitir una alerta de seguridad se hace sobre una base de caso por caso, teniendo en consideración la validez de la información sobre el delito denunciado, información conocida por la policía, la naturaleza del delito, cuándo y dónde ocurrió el incidente, cuando se informó, peligro que representa para la comunidad universitaria y el riesgo de poner en peligro los esfuerzos en el cumplimiento de la ley o de la identificación de la víctima. Si un sospechoso es detenido u otros hechos indican que el peligro ha pasado y es poco probable que reaparezca, no se publicará una advertencia de seguridad. Si el informe de la policía se retrasa, hasta el punto donde la amenaza en curso se ha disipado, no se emitirá el aviso. Si hay razones para creer que un informe no se hizo de buena fe, no se emitirá la alerta de seguridad. Tener en cuenta que las alertas de seguridad son un proceso separado y distinto de los mensajes de Notificación de Emergencia

Cualquier persona con información que justifique una alerta de seguridad debe reportar las circunstancias, de inmediato, a la Seguridad del Campus.

NOTIFICACIONES DE EMERGENCIA

La universidad está comprometida en garantizar a la comunidad universitaria que reciba la información oportuna, precisa y útil, en el caso de una emergencia importante o situación de peligro, en la universidad o en el área local, en caso de representar una amenaza inmediata a la salud y su seguridad. La universidad utilizará el servicio de notificación “Blackboard Connect”. Este sistema es un servicio de notificación para los estudiantes, personal y facultad que optan por usarlo para enviar mensajes de emergencia, a pocos minutos de ocurrir un incidente.

Los tipos de emergencia que podrían ser notificados son los siguientes, pero no están limitados a:

- Incendios
- Sequía
- Tsunami
- Terrorismo
- Inundaciones repentinas
- Terremotos
- Tormenta Eléctrica
- Tirador Activo
- Derrames de Sustancias Químicas
- Tormentas / Huracanes

Las notificaciones de emergencia se emitirán luego de los siguientes pasos:

- Confirmar la existencia de una emergencia significativa o situación peligrosa.
- Determinar el segmento o segmentos de la comunidad universitaria adecuada para recibir la notificación de emergencia.
- Determinar el contenido de la notificación de emergencia, utilizando plantillas preexistentes.

VIOLENCIA SEXUAL Y VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

La universidad está comprometida en proporcionar un ambiente de trabajo seguro, y en cumplimiento con las disposiciones del Título IX, ha adoptado políticas y procedimientos para prevenir y responder a incidentes de violencia sexual, incluyendo asalto sexual, violencia doméstica, violencia en el noviazgo y acecho. Estas directrices se aplican a todos los estudiantes, profesores, personal, contratistas y visitantes. Para obtener más información, por favor refiérase a los programas de Prevención y Concienciación (VAWA - Título IX), al acceder http://umet.suagm.edu/estudiante_consumidor. Si usted es un testigo o una víctima de violencia sexual o violencia contra las mujeres, favor de notificar, inmediatamente, a la Autoridad de Seguridad en el Campus.

REGISTRO DE LA DELINCUENCIA DIARIA

La Seguridad del Campus mantiene un registro diario de todos los delitos reportados bajo la Ley “Clery”. Estos informes identifican el tipo de delito, localización y la hora en que se reportó cada incidente a la Seguridad del Campus. Los últimos 60 días de las incidencias estarán disponibles en la Oficina de Seguridad y pueden ser solicitadas en cualquier momento, sin previo aviso.

DELITOS “LEY CLERY”:

Asesinato / Homicidio no Negligente: Asesinato no negligente de un ser humano por otro.

Homicidio Negligente: La muerte de otra persona por negligencia grave.

Delitos Sexuales: Cualquier acto sexual dirigido contra otra persona en contra de la voluntad de esa persona; incluyendo instancias cuando la víctima es incapaz de dar su consentimiento.

- **Violación:** la penetración, por muy leve, vaginal o anal, con cualquier parte del cuerpo u objeto, o la penetración oral del órgano sexual de otra persona, sin el consentimiento de la víctima.
- **Caricias:** el tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona, con el propósito de gratificación sexual, a la fuerza y / o en contra de la voluntad de esa persona; incluyendo instancias cuando la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a su edad o por su incapacidad mental (temporal o permanente).
- **Incesto:** relaciones sexuales no forzadas, entre personas quienes se relacionan una con otra (personas próximas en consanguinidad/matrimonio no permitido por Ley).
- **Violación Técnica:** Las relaciones sexuales no forzadas con una persona que está bajo la edad legal de consentimiento.

Robo: Tomar o intentar tomar cualquier cosa de valor del cuidado, custodia o control de una persona o personas mediante el uso de fuerza, violencia o intimidación.

Agresión Agravada: Un ataque ilegal por una persona a otra, con el propósito de infligir lesiones severas o corporales graves. Este tipo de asalto, generalmente es acompañado por el uso de un arma o por medios capaces de producir la muerte o lesiones corporales.

Escalamiento: La entrada ilegal a una estructura para cometer un delito grave o un robo.

Robo de Vehículos de Motor: El robo o intento de robo de un vehículo de motor.

Incendio Provocado: Intento deliberado o malicioso para quemar, con o sin intención de dañar una vivienda, edificio público, vehículo de motor o aeronave, propiedad personal de otro, etc.

CRÍMENES DE ODIO

Incluye todos los crímenes desglosados en la sección anterior, que manifiestan evidencia de que la víctima fue elegida basado en una de las categorías de prejuicio listadas adelante, más los siguientes delitos que se enumeran a continuación:

- **Robo:** incluye los delitos de robo de bolsillo, monedero, hurto en las tiendas, robo de edificios, robo de piezas o accesorios de vehículos de motor, y todos los demás hurtos.
- **Asalto Simple:** un ataque físico ilegal, por una persona a otra, donde ni el infractor muestra un arma ni la víctima sufre lesiones corporales graves o involucra huesos rotos aparentemente, pérdida de dientes, posibles lesiones internas, laceración severa o pérdida de conciencia.
- **Intimidación:** colocar ilegalmente a otra persona en razonable temor a un daño corporal a través del uso de las palabras amenazantes y/o otra conducta, pero sin mostrar un arma o someter a la víctima a un ataque físico.
- **Destrucción/Daño/Vandalismo:** Destruir intencionalmente o maliciosamente, dañar, desfigurar, o de otra manera dañar bienes muebles o inmuebles, sin el consentimiento del propietario, o la persona que tenga la custodia o el control de ello.

CATEGORÍAS DE PREJUICIO:

- **Raza:** Una actitud negativa preformada hacia un grupo de personas que poseen características comunes físicas, transmitidas genéticamente por descendencia y herencia, que los distinguen como una división distinta de la humanidad.
- **Género:** Una opinión negativa preformada o actitud hacia un grupo de personas porque esas personas son hombres o mujeres.
- **Religión:** Una opinión negativa preformada o actitud hacia un grupo de personas que comparten las mismas creencias religiosas sobre el origen y el fin del universo y la existencia o no existencia de un Ser Supremo.
- **Orientación Sexual:** Una opinión preformada o actitud negativa hacia un grupo de personas en base a su atracción sexual, y capacidad de respuesta a los miembros de su propio sexo, o los miembros del sexo opuesto.

- **Raza / Origen Nacional:** Una opinión negativa preformada o actitud hacia un grupo de personas de la misma raza u origen nacional que comparten características comunes o similares, idiomas, costumbres y tradiciones.
- **Discapacidad:** Una opinión negativa preformada o actitud hacia un grupo de personas en base a sus deficiencias o problemas físicos o mentales, sea dicha incapacidad temporal o permanente, congénita o adquirida por herencia, accidente, lesión, edad avanzada o enfermedad.

VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, VIOLENCIA DOMÉSTICA Y ACECHO

- **Violencia en el Noviazgo** - Violencia cometida por una persona que esté o haya estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima.
- **Violencia Doméstica** - Delito grave o delito menor de violencia cometidos por:
 - un cónyuge o ex cónyuge o la pareja de la víctima
 - una persona con quien la víctima comparte un hijo en común
 - una persona que está cohabitando con, o ha cohabitado con la víctima como cónyuge o pareja
 - por una persona situada de manera similar a un cónyuge de la víctima bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en la que se produjo el crimen de violencia
 - por cualquier otra persona en contra de un adulto o joven víctima que está protegida contra los actos de esas personas bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en la que se produjo el delito de violencia.
- **Acecho** - La participación en un curso de conducta dirigida a una persona específica que podría causar que una persona:
 - Tema por su seguridad o la seguridad de los demás
 - Sufra por una angustia emocional.

POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA UNA COMUNIDAD Y UN AMBIENTE DE ESTUDIO Y TRABAJO LIBRE DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

El Sistema Universitario Ana G. Méndez, consciente de los efectos adversos y dañinos que tienen las drogas, el alcohol y el tabaco en nuestra sociedad, se rige por la “Drug Free Workplace Act” (34 CFR 85), el “Drug Free Schools and Campuses Regulations” (34 CFR 86), la Ley Núm. 40 de 1993 y la Ley Núm. 66 del 2 de marzo de 2006.



Para cumplir con el compromiso de mantener un ambiente libre de alcohol, tabaco y sustancias controladas, se prohíbe a los estudiantes, conferenciantes y asociados, la manufactura, consumo, distribución, posesión y venta de bebidas alcohólicas y sustancias

controladas en los predios de las Instituciones Académicas (Ley número 4 del 23 de junio de 1971 y Ley Pública número 101-2 del 26 de diciembre de 1989) incluyendo salones de clases, oficinas, instalaciones deportivas, salones de conferencias y cualquier área propiedad del Sistema. No está permitido que los asociados ni los miembros de la facultad asistan a sus labores bajo la influencia de alcohol o drogas dentro y fuera de los terrenos del Sistema. Como también, el fumar productos derivados del tabaco en cualquier área propiedad del Sistema.

Distribución de la Política

La vicepresidencia auxiliar de Seguridad y Salud Ocupacional del SUAGM en coordinación con la vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles y la vicepresidencia de Recursos Humanos coordinará la distribución de la política para los asociados del Sistema.

Los generalistas de Recursos Humanos distribuyen ésta política a los asociados nuevos en las orientaciones que se ofrecen al ingresar al Sistema.

El vicerrector de Asuntos Estudiantiles coordinará:

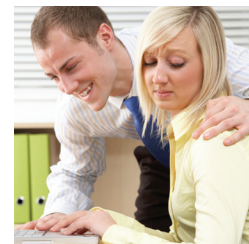
- La publicación de la política en la página electrónica de la institución en la sección de Estudiante Consumidor la cual puede acceder en http://umet.suagm.edu/estudiante_consumidor.
- Durante el año académico, el envío al correo electrónico de los estudiantes oficialmente matriculados, los enlaces relacionados a las Normas Políticas y Reglamentos Institucionales.

Comunicación

La vicepresidencia auxiliar de Seguridad y Salud Ocupacional del SUAGM, en coordinación con la vicepresidencia de Recursos Humanos, la vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles y el director de Seguridad ofrecerán talleres, distribución del material escrito y otras actividades para la prevención del uso y abuso de drogas, alcohol y tabaco.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Es política del SUAGM propiciar para la Comunidad Universitaria, los candidatos a empleo y visitantes, un ambiente de aprendizaje y trabajo justo, humano y responsable que apoye y alimente la superación profesional y educativa a base de la habilidad y el desempeño. El SUAGM no fomenta, tolera, ni permite, el hostigamiento sexual en el empleo o ambiente de estudio, ya que al igual que otros tipos de discriminación, viola la política y disposiciones locales y federales, entre las que se destacan la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada (Título VII), la Ley de Educación Federal, según enmendada (Título IX), la Ley 100 de Puerto Rico del 30 de junio de 1956 y la Ley número 17 del 22 de abril de 1988.



Cualquier asociado, conferenciante o estudiante que incurra en hostigamiento sexual, lo hace en violación a las normas y políticas del Sistema Universitario Ana G. Méndez.

Procedimiento de Querrela

Si un asociado entiende que ha sido víctima de hostigamiento sexual o está siendo sometido a un ambiente hostil, deberá notificarlo a su supervisor, decano o director de la unidad a la cual está adscrito. Estos deberán referir el asunto, en o antes de cinco días laborables, al representante de Recursos Humanos adscrito a la Institución, para dar inicio a la investigación. Sin embargo, el asociado podrá acudir directamente al representante de Recursos Humanos destacado en la Institución para notificar cualquier incidente.

Si un estudiante es la alegada víctima, ésta deberá notificar al vicerrector de Asuntos Estudiantiles o a un director de Departamento.

Si el querellante no pertenece a la comunidad universitaria, deberá notificar el asunto, al representante de Recursos Humanos destacado en la Institución, durante los primeros tres días laborables de haber ocurrido el incidente. Toda vez que esta persona no está bajo el control del SUAGM, el especialista de Recursos Humanos designado notificará de la querrela a la oficina la cual el querellante ofrezca o reciba servicios.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PORTACIÓN DE ARMAS

El Sistema Universitario Ana G. Méndez promueve y mantiene un ambiente de trabajo y estudio seguro y saludable para toda la comunidad universitaria.

Para cumplir con el compromiso de mantener un ambiente seguro, se prohíbe la portación de armas, según definida



por la Ley de Armas de Puerto Rico, dentro de los predios de las Instituciones y sus Centros Universitarios, así como también en la celebración de actividades auspiciadas por el Sistema.

Esta prohibición es extensiva a estudiantes, profesores, conferenciantes, asociados y visitantes aún cuando posean permisos de portación de armas, según las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, excepto aquellos que sean agentes del orden o seguridad pública, debidamente autorizados por el Gobierno de Puerto Rico, en cuyo caso el arma no deberá estar expuesta a la vista de la comunidad universitaria.

Los miembros de la Policía que visten ropa de civil deberán portar el arma oculta y evitar que la misma esté visible, según lo establece la Ley 404 "Ley de Armas de Puerto Rico".

El estudiante, asociado, profesor o conferenciante que no obedezca ni cumpla con esta política, lo hace en violación al Reglamento de Estudiantes del SUAGM y a la Ley de Armas de Puerto Rico.

Si el querellado fuera un alto oficial del SUAGM, tales como Miembros de Junta de directores o vicepresidentes, se canalizará la querella a través de la Oficina de Recursos Humanos, quienes podrán referir el asunto a un Comisionado Especial, externo a la Comunidad Universitaria para su trámite y decisión. La decisión del Comisionado será final y firme.

La querella podrá presentarse de forma verbal o escrita y en la misma se deberá incluir el nombre y apellido de la parte querellante que es aquella persona que radica la querella, el de la parte querellada que es la persona contra quien se radica la querella, la identidad de aquellos testigos que pudieran tener conocimiento de los hechos, y una relación de hechos con expresión específica de la fecha o fechas de ocurrencia.

El representante de Recursos Humanos destacado en cada Institución o el vicerrector de Asuntos Estudiantiles activará un comité constituido por tres (3) personas, donde uno, deberá ser representante de la oficina de Recursos Humanos y designado por el vicepresidente de Recursos Humanos. Ambos miembros del comité conducirán una investigación justa e imparcial de toda queja que se presente, incluyendo recopilación de información, declaraciones y entrevistas con las partes y los testigos.

La investigación deberá estar concluida y el informe rendido en un término, no mayor de treinta (30) días laborables, luego de haberse presentado la queja. Se aclara, que dicho término es uno directivo y que puede variar por razones meritorias. El vicepresidente de Recursos Humanos o el vicerrector de Asuntos Estudiantiles evaluará el informe rendido por el comité, y en un término no mayor de diez (10) días laborables, emitirá su determinación que será notificada tanto al querellante como al querellado. Cuando se trate de un estudiante, la información a ofrecerse a las demás partes estará sujeto a las restricciones que impone el "Family Educational Rights and Privacy Act" (FERPA). El vicepresidente de Recursos Humanos o el vicerrector

de Asuntos Estudiantiles, acatará cualquier determinación emitida con el fin de que la conducta o situación sea corregida, verificando a su vez, que no se tome represalia alguna contra los participantes.

Un asociado, estudiante o tercera persona que presente una queja contra otro asociado o estudiante, a sabiendas de que el hecho o la conducta por la cual se queja es falsa, se expondrá a una demanda civil por la persona afectada al amparo de la Ley de Libelo y Calumnia de Puerto Rico. Además, se expondrá a sanciones disciplinarias de conformidad a los reglamentos y manuales del SUAGM.

El proceso de investigación es uno informal y administrativo, por lo que no se permitirá que las partes estén representadas por abogados. De no estar de acuerdo con el resultado de la investigación y solución de la querella presentada, tanto el querellante como el querellado podrán presentar un recurso de apelación en la oficina de Rectoría en un período de cinco (5) días laborables a partir de la notificación de la resolución de la querella, para la acción correspondiente.

Publicación

El vicepresidente de Recursos Humanos al igual que el vicerrector de Asuntos Estudiantiles, suministrará la información necesaria a todos los asociados, conferenciantes y estudiantes relacionada con esta política sobre hostigamiento sexual donde se establece la conducta prohibida y el procedimiento a seguirse para atender las querellas relacionadas con la misma.

Esta política es un resumen de la Política de Hostigamiento Sexual, Orden Ejecutiva 01-98 del 1 de febrero de 1998. De usted tener alguna duda en cuanto a esta política o el proceso de presentación de querella, puede comunicarse con un representante de la Oficina de Recursos Humanos o con el vicerrector de Asuntos Estudiantiles para discutir la misma.

Ref. Política Hostigamiento Sexual Orden Ejecutiva 01-98 1 de febrero de 1998.

VIOLENCIA SEXUAL, VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, ACOSO Y EL DISCRIMEN POR SEXO. (VAWA TITULO IX) PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONCIENCIACIÓN

El Sistema Universitario Ana G. Méndez tiene la responsabilidad de velar por la seguridad de nuestra Comunidad Universitaria y sus visitantes.

Toda la Comunidad Universitaria es instruida en el conocimiento, prevención y procedimiento de un ataque sexual, a través de las Oficinas de Seguridad y la vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles. El programa incluye talleres educativos y entrega de material informativo para promover el conocimiento sobre prevención de ofensas sexuales y alerta de violaciones.

La vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles está disponible para ofrecer consejería, apoyo emocional y referido a otros servicios de ayuda profesional.

Procedimiento a Seguir de Ocurrir un Ataque Sexual

- Solicite ayuda inmediatamente y notifique al personal de seguridad 787-766-1717 extensiones 6508, 6911 o al número de emergencia 787-766-2383.
- El Oficial de Seguridad procederá a solicitar ayuda a la oficina de Servicios de Salud, extensión 6546.
- El Oficial de Seguridad informará al director de Seguridad y Vigilancia de la UMET y cumplimentará el "Informe de Incidentes". El director de Seguridad o coordinador notificará inmediatamente a la vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.
- La Oficina de Seguridad se hará cargo de la escena, acordonando el área y preservando la evidencia. El director de Seguridad o su representante autorizado, será el responsable de notificar a la Policía de Puerto Rico, Unidad de Delitos Sexuales, para la investigación correspondiente.

- De determinar necesario el traslado de la víctima a un Hospital, la vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, en coordinación con la Oficina de Seguridad, realizarán los trámites pertinentes para el traslado. La vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles se comunicará con los familiares de la víctima.
- El director de Seguridad será responsable de preparar un informe final para la vicepresidencia auxiliar de Seguridad y Salud Ocupacional del SUAGM.
- En caso que la víctima fuese un asociado o visitante, la Oficina de Seguridad trabajará el caso, en coordinación con la representante de Recursos Humanos y seguirá el procedimiento antes descrito.

Recomendaciones

En caso de un ataque sexual, el Centro de Ayuda a Víctimas de Violación recomienda lo siguiente:

1. No se cambie de ropa, ni se asee
2. No tome medicamentos
3. Procure rápida atención médica

REGLAMENTOS DE TRÁNSITO

Los servicios de estacionamientos en el SUAGM son administrados por la vicepresidencia Ejecutiva y de Operaciones del SUAGM.

Todo vehículo de estudiante, asociado y conferenciante, deberá exhibir en la parte inferior izquierda del cristal delantero, un sello para identificación y acceso al estacionamiento. Este sello deberá solicitarlo en la Oficina de Seguridad e Información de la Institución.

Los asociados, facultad, estudiantes y conferenciantes, deberán utilizar el sello AVI para tener acceso a los estacionamientos designados y/o reservados.

Los estacionamientos de las instituciones han sido debidamente rotulados con las Normas de Seguridad, Reglamentación de Tránsito y Flujo Vehicular, entre otros.



Normas de Seguridad para estacionamientos del SUAGM

- Estacionarse en reversa.
- No ocupar doble espacio.
- No estacionarse en áreas verdes.
- Mantener el límite de velocidad establecido.
- Obtener el permiso de estacionamiento (sello).
- Cumplir con las señales de tránsito.
- Mantener las entradas, salidas y accesos libres.
- No estacionarse en el encintado amarillo o rojo.
- Estacionar dentro del horario de operación.
- Mantener libres las zonas de carga y descarga.
- No utilizar espacios reservados o no designados.

Los usuarios de estacionamiento del SUAGM deberán cumplir con las Normas de Seguridad y las Reglas de Tránsito establecidas.

Los infractores a estas normas y reglas estarán expuestos a que se le pegue una etiqueta de aviso en el cristal de su auto, que el vehículo sea removido por una grúa a su costo y a perder el privilegio de estacionamiento.

Para todo accidente de tránsito, daños a vehículos o propiedad, se deberá completar el informe de incidente para radicar la reclamación. La Oficina de Seguridad solicitará la presencia de la Policía de Puerto Rico para iniciar la investigación correspondiente. Si su vehículo ha sufrido algún daño, deberá solicitar la presencia de personal de Estacionamiento antes de moverlo para iniciar la evaluación de daño y trámite de reclamación.

Medidas Preventivas de Seguridad

- Asegúrese de que su vehículo esté bien cerrado. No deje objetos de valor, visibles en su automóvil.
- Utilice bastones, sistemas de alarmas o cualquier otro aditamento que haga difícil el hurto de su automóvil.
- Al acercarse a su automóvil, esté pendiente a personas sospechosas en los alrededores.
- Si es atacado o sorprendido y si las circunstancias lo permiten, grite con todas las fuerzas y pida auxilio. Si es posible, defiéndase si usted entiende no incurrir en mayor riesgo, la agresividad que usted demuestre puede contribuir a que el atacante desista de la acción.
- Si lo detienen para preguntarle algo, no se acerque al auto, lo pueden halar hacia dentro del mismo.
- Si lo siguen a pie, cruce la calle, varíe el paso y cambie la dirección.
- De observar la presencia de personas sospechosas en los predios de la Universidad, notifique de inmediato a la Oficina de Seguridad e Información.
- No acepte transportación o suba a vehículos de personas desconocidas.
- Evite tomar atajos por lugares oscuros y solitarios.
- Esté siempre alerta y observe con detenimiento lo que ocurre a su alrededor. No tome riesgos innecesarios.
- Camine por lugares bien iluminados.
- Conozca las salidas de emergencias.
- Asegúrese de llevar consigo su tarjeta de identificación.



OTROS SERVICIOS

La vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles de la Universidad Metropolitana, tiene entre sus funciones, propiciar el desarrollo integral de los estudiantes a través de la formación física, intelectual, emocional, social, cultural, espiritual y ético, mediante los servicios que ofrece:

- Consejería Profesional Grupal e Individual
- Orientación Académica y Ocupacional
- Programas de Prevención y Promoción de Estilos de Vida Saludables
- Centro de Empleo
- Tutorías
- Servicio a Estudiantes con Impedimentos (Acomodo Razonable)
- Servicios de Salud
- Programa de Deportes

Para más información de los servicios y programas disponibles, se pueden comunicar con la vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, extensiones 6520, 6521 y 6523.

PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE EMERGENCIAS MÉDICAS

Emergencias Médicas en Instituciones

1. Se deberá notificar, de inmediato, a las siguientes áreas:
 - a. Estudiantes - Oficina de Seguridad, Oficina de Servicios de Salud para coordinación de asistencia médica (ver Directorio) y Oficina de Asuntos Estudiantiles.
 - b. Visitantes - Oficina de Seguridad, Oficina de Servicios de Salud para coordinación de asistencia médica (ver Directorio).
 - c. Asociados - Oficina de Seguridad, Oficina de Servicios de Salud para coordinación de asistencia médica (ver Directorio) y vicepresidencia de Recursos Humanos.
2. Si la Oficina de Servicios de Salud se encuentra fuera de horas laborables al ocurrir la emergencia, deberá comunicarse al Hospital más cercano o al 911 para servicios de Emergencias Médicas Municipales y/o Estatales.
3. De ser posible, y sin afectar la atención médica del perjudicado, el Oficial de Seguridad deberá recopilar la información relacionada al incidente, al perjudicado y los números de contacto de sus familiares, para luego completar el informe de incidente correspondiente.
4. En el caso de accidentes, se deberá proveer al personal de Emergencias Médicas, los siguientes formularios:
 - a. Estudiantes – Solicitud de Reclamación de Accidente y Formulario de Reclamación de la Aseguradora, el cual deberá ser completado por el Médico que atenderá al paciente.
 - b. Visitantes – Formulario de Reclamación de Incidente.
 - c. Asociados – Formulario del Fondo del Seguro del Estado, completado por un representante de Recursos Humanos.
5. Los Formularios Médicos y de Reclamación de Accidente e Incidente, deberán estar disponibles en la Oficina de Seguridad e Información, sin embargo, se puede acceder mediante “Outlook” en el “Public Folder” de la vicepresidencia auxiliar de Empresas Auxiliares, Mejoras Capitales y Seguros. El formulario del Fondo de Seguro del Estado, deberá estar disponible en la vicepresidencia de Recursos Humanos.
6. Un representante de la Institución deberá comunicarse, a la brevedad posible, con la persona responsable del estudiante o paciente. Ej. Esposo, padres, pariente y/o tutor legal.
 - a. Estudiantes – Oficina de Asuntos Estudiantiles
 - b. Visitantes – Oficina de Seguridad
 - c. Asociados – vicepresidencia auxiliar de Recursos Humanos
7. Luego del incidente, se redactará un Informe de Incidente por las diferentes dependencias: Seguridad, Asuntos Estudiantiles, Enfermería, Recursos Humanos, según aplique. Este pasará al director de Seguridad y, a su vez, a la vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles (si el paciente es estudiante) o Recursos Humanos (si el paciente es asociado).
8. Se deberá enviar a la vicepresidencia auxiliar de Empresas Auxiliares, Mejoras Capitales y Seguros, el Formulario de Reclamación de la Aseguradora, completado por el Médico que atendió al paciente.

Emergencias Médicas en Centros Universitarios

1. Se deberá notificar, de inmediato, a las siguientes áreas:
 - a. Estudiantes - Oficina de Seguridad, Oficina de Asuntos Estudiantiles y al Hospital más cercano o al 911.
 - b. Visitantes - Oficina de Seguridad y al Hospital más cercano o al 911.
 - c. Asociados - Oficina de Seguridad, vicepresidencia auxiliar de Recursos Humanos y al Hospital más cercano o al 911.
2. De ser posible, y sin afectar la atención médica del perjudicado, el Oficial de Seguridad deberá recopilar la información relacionada al incidente, al perjudicado y los números de contacto de sus familiares, para luego completar el Informe de Incidente correspondiente.
3. En el caso de accidentes, se deberá proveer al personal de Emergencias Médicas, los siguientes formularios:
 - a. Estudiantes – Solicitud de Reclamación de Accidente y Formulario de Reclamación de la Aseguradora, el cual deberá ser completado por el Médico que atenderá al paciente.
 - b. Visitantes – Formulario de Reclamación de Incidente.
 - c. Asociados – Formulario del Fondo del Seguro del Estado, completado por un representante de Recursos Humanos.
4. Los Formularios Médicos y de Reclamación de Accidente e Incidente, deberán estar disponibles en la Oficina de Seguridad e Información, sin embargo, se puede acceder mediante “Outlook” en el “Public Folder” de la vicepresidencia auxiliar de Empresas Auxiliares, Mejoras Capitales y Seguros. El formulario del Fondo de Seguro del Estado deberá estar disponible en la vicepresidencia de Recursos Humanos.
5. Un representante de la Institución deberá comunicarse, a la brevedad posible, con la persona responsable del estudiante o paciente. Ej. Esposo, padres, pariente y/o tutor legal.
 - a. Estudiantes – Oficina de Asuntos Estudiantiles
 - b. Visitantes – Oficina de Seguridad
 - c. Asociados – vicepresidencia auxiliar de Recursos Humanos
6. Luego del incidente, se redactará un Informe de Incidente por las diferentes dependencias: Seguridad, Asuntos Estudiantiles, Enfermería, Recursos Humanos, según aplique. Este pasará al director de Seguridad y, a su vez, a la vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles (si el paciente es estudiante) o Recursos Humanos (si el paciente es asociado).
7. Se deberá enviar a la vicepresidencia auxiliar de Empresas Auxiliares, Mejoras Capitales y Seguros, el Formulario de Reclamación de la Aseguradora, completado por el Médico que atendió al paciente.

TABLA DE INCIDENCIA

INFORME DE INCIDENCIAS DELICTIVAS

UNIVERSIDAD METROPOLITANA - CAMPUS PRINCIPAL Y CENTROS UNIVERSITARIOS

[illegible][illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

DIRECTORIO TELEFÓNICO

Institución / Departamento

Teléfono / Extensión

CAMPUS PRINCIPAL

UMET Cupey	787 766-1717
Rector	6403, 6400
Vicepresidencia Ejecutiva y de Operaciones	7473, 7323
Vicepresidencia de Recursos Humanos	7258, 7215
Vicerrectoría de Asuntos Académicos	6415, 6417
Vicepresidencia Auxiliar Seguridad y Salud Ocupacional SUAGM	7120, 7126
Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles	6520, 6521, 6523
Vicerrectoría Asociada Calidad de Vida y Bienestar Estudiantil	6323
Registraduría	6547, 6548
Oficina de Seguridad e Información	6508, 6911
Emergencia	787 766-2383
Director de Seguridad	6504, 6205
Representante de Recursos Humanos	7352
Servicios de Salud	6546

CENTROS UNIVERSITARIOS

UMET en Aguadilla	787 882-7070
UMET en Bayamón	787 288-1100
UMET en Jayuya	787 828-1319
Proyecto Regional Ocupacional Universitario (PROU) Comerío	787 875-4150

MUNICIPALIDAD

Cuartel Policía Municipal de Cupey	787 761-1454
Centro de Ayuda a Víctimas de Violación	787 765-2285
Área Metro	9-1-1 (número directo)
Sistema de Emergencias	

El Sistema Universitario Ana G. Méndez no discrimina contra ninguna persona por concepto de raza, color, sexo, orientación sexual, religión, edad, ideas políticas, origen étnico, condición social o impedimentos.

©2018 Sistema Universitario Ana G. Méndez, todos los derechos reservados.
Diseño Gráfico e Impresión por SUAGM.