



# INFORME ANUAL DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS AÑO 2018

En Cumplimiento:

ANNUAL SECURITY REPORT REQUIREMENT  
CITATION 34 CFR 668.41(E) & ANNUAL FIRE SAFETY  
REPORT CITATION 34 CFR 668.49(B)

Oficina de Calidad de Vida  
Oficina de Seguridad y Tránsito



## Tabla de Contenido

I. POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE SEGURIDAD EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO .....	4
II. COMPROMISO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN PROVEER SERVICIOS DE SEGURIDAD EFICACES E INFORMAR CONTINUAMENTE .....	5
III. ACCESOS Y ESPACIOS SEGUROS.....	5
IV. ÁREAS Y LUGARES DONDE SE HA ATENDIDO EL MAYOR NÚMERO DE QUERELLA.....	6
V. DELITO MÁS COMÚN REPORTADO EN EL CAMPUS .....	6
VI. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR QUERELLAS .....	6
VII. GARANTIAS SOBRE CONFIDENCIALIDAD .....	7
VIII.OFICINA DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO .....	8
IX. DÓNDE NOTIFICAR CASOS DE EMERGENCIA .....	8
X. NORMAS DE SEGURIDAD EN LA UPR HUMACAO.....	9
XI. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO .....	9
XII. OBJETOS PERSONALES.....	9
XIII.EN EL ESTACIONAMIENTO.....	10
XIV.NORMAS SOBRE EL MOVIMIENTO VEHÍCULAR Y CONTROL DE ACCESO .....	11
XV. DEFINICIONES DE DELITOS POR CRIMENES REPORTADOS SEGÚN LA LEY JEANNE CLERY.....	12
XVI.DEFINICIÓN CRIMENES DE ODIO.....	13
XVII.DEFINICIONES DELITOS VIOLENCE AGAINST WOMEN ACT (VAWA).....	15
XVIII. ARRESTOS Y REFERIDOS PARA ACCION DISCIPLINARIA.....	16
XIX.ÁREA GEOGRÁFICAS .....	16
XX. ALERTAS, NOTIFICACIONES DE EMERGENCIA Y REGISTRO DIARIO DE INCIDENCIA DELICTIVA.....	17

XXI.REGISTRO DIARIO DE INCIDENCIA DELICTIVA .....	18
XXII.POLITICAS DE ALCOHOL Y DROGAS.....	18
XXIII.MAPA UPR HUMACAO Y UBICACIÓN CALL BOX.....	20
XXIV.ENLACES REGLAMENTOS Y POLITICAS INSTITUCIONALES DE LA UPR EN HUMACAO RELACIONADAS CON SEGURIDAD.....	21
XXV.. NÚMEROS TELEFÓNICOS DE LOS PRINCIPALES DEPARTAMENTOS Y OFICINAS DE LA UPR EN HUMACAO	22
XXVI.NÚMEROS TELEFÓNICOS DE LAS PRINCIPALES AGENCIAS DE SEGURIDAD ESTATAL Y/O MUNICIPAL ...	23
XXVII.MAPA ON-CAMPUS, NON CAMPUS Y ÁREA PÚBLICA CERCANA AL RECINTO NON CAMPUS.....	24
XXVIII.ESTUDIANTES DESAPARECIDOS (MISSING STUDENTS: THE TWENTY-FOUR HOUR RULE) .....	25
XXIX.PLAN DE EMERGENCIAS ANTE INCENDIOS .....	26
XXX.INFORME <b>INCIDENCIA CRIMINAL</b> 2018 .....	38
XXXI.DAILY CRIME LOG INCLUDE (HATE CRIME), (VAWA) AND (ARREST & DISCIPLINARY ACTIONS) YEAR 2018 AVAILABLE IN SECURITY OFFICE <b>787-850-9367</b> .....	39
XXXII.INFORME INCIDENCIA <b>CRIMENES DE ODIO</b> 2018 .....	40
XXXIII.INFORME INCIDENCIA CRIMENES <b>ACTA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (VAWA)</b> 2018.....	41
XXXIV.ARRESTS FOR VIOLATION OF WEAPONS, DRUG ABUSE AND LIQUOR LAWS .....	42
XXXV.DISCIPLINARY ACTIONS FOR VIOLATION OF WEAPONS, DRUG ABUSE AND LIQUOR LAWS .....	43
XXXVI.FIRE STATISTICS REPORTING TABLE 2018 .....	44
XXXVII.FIRE LOG WITH YEAR 2018 .....	45
XXXVIII.STATISTICS FROM LOCAL LAW ENFORCEMENT AGENCIES (HUMACAO POLICE DIVISION).....	45
XXXIX.REFERENCIAS UTILIZADAS DE: THE HANDBOOK FOR CAMPUS SAFETY AND SECURITY REPORTING....	46



## Mensaje del Director Año 2018

Conscientes de nuestra responsabilidad como el principal gestor de servicios de seguridad universitaria, establecemos continuamente estrategias y procedimientos efectivos cuyo beneficiario primario es toda la comunidad universitaria de la Universidad de Puerto Rico en Humacao. Trabajamos para ser una organización eficaz y comprometida con el desarrollo académico y administrativo de la Universidad de Puerto Rico en Humacao. Nuestros objetivos son el afianzar la modernización institucional, la eficacia, eficiencia y la transparencia como principios rectores de gestión.

La Oficina de Seguridad y Tránsito en su continua valorización de la excelencia otorga el espacio para que todo miembro de la comunidad universitaria participe de la prestación de ideas y recomendaciones que puedan mejorar los servicios directos que ofrecemos. La implementación de nuevos estándares de calidad orientados a la administración y maximización de los recursos nos obliga a la continua búsqueda de la excelencia, utilizando como referencia modelos mundialmente aceptados y probados. Deseo reiterar nuestro compromiso de continuar esforzándonos para que la seguridad tanto de vida como de propiedad sea progresivamente exitosa. Recuerda que la prevención de eventos delictivos requiere integración de esfuerzos. El desarrollo de una seguridad proactiva comienza por ti.

“Por qué trabajamos para una seguridad de excelencia”

Sr. Julio E. Velázquez Delgado  
Director



## I. POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE SEGURIDAD EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

---

La Universidad de Puerto Rico en Humacao, comprometida con la seguridad de nuestra comunidad y consciente de los problemas sociales que afectan a nuestra sociedad, ha establecido políticas institucionales dirigidas a promover y mantener un ambiente de estudio y trabajo seguro. La Institución Universitaria reafirma su compromiso de garantizar un entorno libre de violencia, discrimen, hostigamiento, intimidación, uso de sustancias controladas y abuso de alcohol. Reafirmamos nuestra obligación en mejorar y ampliar las medidas de seguridad y protección disponibles a favor de la comunidad universitaria y de toda la comunidad externa que se beneficia de los servicios de la Universidad. Fomentamos y promovemos programas de prevención y seguridad que contribuyan a mejorar la calidad de vida toda nuestra comunidad universitaria. La prevención de la violencia, actos delictivos y seguridad es una responsabilidad de todas las personas que componen nuestra comunidad. La Institución administra una seguridad responsable acorde con las leyes estatales y federales vigentes que imponen a las instituciones educativas la responsabilidad de brindar protección y seguridad a la comunidad que sirven.

Una de las disposiciones que facilitan la prevención y seguridad en la Universidad, es la ley federal para notificación y estadísticas titulada: [Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act](#).

Este estatuto resulta de la enmienda del 1998 a la ley titulada Crime Awareness and Campus Security Act of 1990. Esta legislación se le conoce popularmente como Jeanne Clery Act. Esta ley es una parte de la legislación federal sobre educación superior conocida como la Higher Education Act of 1965. Además, de la Ley Jeanne Clery, varias disposiciones de leyes federales y estatales, procuran disponer de elementos de prevención y seguridad en los espacios de estudio y trabajo en Puerto Rico. Son de particular relevancia las Enmiendas de Educación de 1972, Título IX y su implementación de su Reglamento contenido en [34 CFR](#), Parte 106 (Título IX). , [Ley de Seguridad para los Edificios Públicos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico](#), Drug-Free Schools and Communities Act

(DFSCA), Family Educational Rights and Privacy Act 17 años o menos ([FERPA](#)), entre otras leyes, reglamentos y políticas vigentes.

## II. COMPROMISO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN PROVEER SERVICIOS DE SEGURIDAD EFICACES E INFORMAR CONTINUAMENTE

---

Fomentamos que la comunidad universitaria, informe cualquier dificultad asociada a áreas deterioradas o de alto riesgo otorgando los canales para el descargo de información. La seguridad requiere integración de esfuerzos por lo que trabajamos para ser una organización eficaz y comprometida con el desarrollo académico y administrativo de la Universidad de Puerto Rico en Humacao. Nuestros objetivos son: el afianzar la modernización institucional, la eficacia, eficiencia y la transparencia como principios rectores de gestión. Un segundo objetivo figura en la implementación de nuevos estándares de calidad orientados a la administración y maximización de los recursos que nos obliga a la continua búsqueda de la excelencia y evaluación con modelos mundialmente aceptados y probados. La Oficina de Seguridad y Tránsito mantiene un registro de los incidentes reportados (Crime Log) y este está accesible y disponible a la inspección de cualquier miembro de la comunidad interna y externa de la UPR en Humacao.

## III. ACCESOS Y ESPACIOS SEGUROS

---

- Pasillos centrales
- Pasillos ubicados en el Edificio de Ciencias Naturales
- Accesos del Edificio Nuevo Artes
- Pasillo frente al Edificio de Letras
- Teatro
- Edificio de Enfermería
- Edificio de Servicios al Estudiante
- Edificio de Ciencias Administrativas.

#### IV. ÁREAS Y LUGARES DONDE SE HA ATENDIDO EL MAYOR NÚMERO DE QUERELLA

---

- Estacionamiento provisional adyacente al Edificio de Ciencias Naturales
- Estacionamiento Complejo Deportivo
- Estacionamiento Sub-Estación Eléctrica

#### V. DELITO MÁS COMÚN REPORTADO EN EL CAMPUS

---

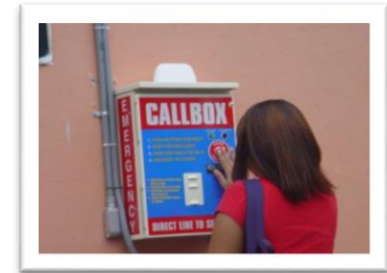
- Apropiación Ilegal

#### VI. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR QUERELLAS

---

Es necesario unir los esfuerzos comunes de toda la comunidad universitaria para combatir la criminalidad. Todo/a estudiante, empleado/a o visitante que resulte perjudicado/o por la comisión de un acto delictivo, que presencie la comisión de un delito o un suceso de alto riesgo dentro del Campus o en sus predios, debe informar inmediatamente a la línea de emergencia (787) 850-9352 o (787) 850-9367, utilizando canales de información electrónicos como [miseguridad.uprh@upr.edu](mailto:miseguridad.uprh@upr.edu), formularios electrónicos de alerta, cuentas en redes sociales como Facebook y twitter. Además, la Institución cuenta con 10 sistemas de comunicación para emergencia alerta azul “Call Box” que se encuentran ubicados en los estacionamientos de:

- Biblioteca
- Letras
- Ciencias Naturales
- Edificio de Ciencias Administrativas
- Terapia Física
- Piscina
- Artes Gráficas
- Centro Preescolar



También, podrá presentar una querella utilizando diversos canales de información entre ellos: acudiendo personalmente a la Oficina de Seguridad u ante cualquier Oficial de Seguridad, por escrito, online, redes sociales, aplicaciones electrónicas provistas o mediante llamada telefónica a la Oficina de Seguridad y Tránsito. Es deber de cada miembro de la comunidad universitaria y comunidad externa notificar cualquier situación en el que se cometa un delito, emergencia, urgencia, sospecha u cualquier situación que afecte la plena convivencia universitaria. Al recibir la notificación, la Oficina de Seguridad y Tránsito hará el discernimiento de la manera más efectiva priorizando salvaguardar la vida humana, propiedad y no menos importante proteger al resto de la comunidad universitaria. Entre las estrategias para informar a la comunidad universitaria sobre situaciones de peligrosidad o que afecten a la comunidad se encuentran los formularios de alertas universitarias (**Emergency Notification**) y el denominado BÚHO SEGURO (**Timely Warnings**).

## VII. GARANTIAS SOBRE CONFIDENCIALIDAD

---

La UPR en Humacao se compromete a respetar la decisión de la persona perjudicada ante algún delito sobre si presenta una querella o se toma algún tipo de acción legal contra la persona que perpetúa la violencia. Sin embargo, en ocasiones dependiendo de la seriedad de la ofensa y del estatus del/de la perpetrador/a), la UPRH tendrá que tomar acción para proteger a la persona sobreviviente y a otros miembros de la comunidad universitaria. La UPRH tiene la obligación de notificar sobre el recibo de informes de incidentes de violencia doméstica, agresión sexual y acecho, pero dicha notificación no requiere identificar a la persona sobreviviente. La persona sobreviviente tiene el derecho a solicitar confidencialidad en torno a su nombre y otros datos personales que le identifiquen.

La política sobre confidencialidad de la UPRH está dirigida a establecer un balance entre las necesidades de confidencialidad de las personas sobrevivientes y el derecho del público a conocer información sobre los incidentes de naturaleza criminal que ocurren en el campus. Al establecer dicho balance, mantener la confidencialidad sobre la persona sobreviviente es el interés prioritario. Si existe peligro de que el/la perpetrador/a cometa una acción similar, la UPR-H está en la obligación de alertar a otros miembros de la comunidad, pero siempre mantendrá la confidencialidad sobre la identidad de la persona sobreviviente.

Cuando la persona sobreviviente reciba servicios de consejería del Departamento Interdisciplinario para el Desarrollo Integral Estudiantil, las comunicaciones con su profesional de ayuda recibirán protección de confidencialidad a la luz de las leyes aplicables.



## VIII. OFICINA DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO

El equipo de trabajo de Seguridad y Tránsito de la UPR en Humacao cuenta con un grupo de Oficiales de Seguridad debidamente adiestrados en distintos renglones de la seguridad y violencia por razón de género. Además, se han integrado estudiantes como parte de la labor de orientación y prevención por parte de la comunidad estudiantil. Nuestros Oficiales de Seguridad tienen autoridad para efectuar arrestos bajo la Regla 12 de las denominadas “Reglas de Procedimiento Criminal”, y pueden solicitar la intervención de la Policía Estatal del Precinto de Humacao, cuando la situación lo amerite. Esta Oficina tiene la responsabilidad de notificar a la Policía de Puerto Rico aquellos casos en los cuales la investigación refleje algún acto delictivo.

## IX. DÓNDE NOTIFICAR CASOS DE EMERGENCIA

Póngase en contacto con cualquiera de las siguientes autoridades, las 24 horas del día por teléfono:

<b>911</b>	<b>Emergencias Estatales</b>
<b>787-343-2020</b>	Línea Emergencia Policía Estatal
<b>787-852-1224</b>	Cuadro Policía Estatal Comandancia Humacao
<b>(787) 852-2330</b>	Bomberos
<b>1-800-981-5721</b>	Centro de Ayuda A Víctimas de Violación
<b>(787) 850-9367</b>	Oficina de Seguridad
<b>(787) 850-9352 (24horas)</b>	Portón Principal
<b>(787) 850-0000</b>	Cuadro UPR Humacao
<b>Ext. 9560</b>	Director de Seguridad
<b>Ext. 9906</b>	Oficial de Tránsito
<b>Ext. 9846</b>	Director Auxiliar

En persona: Póngase en contacto con un Oficial de Seguridad de la Universidad de Puerto Rico en cualquiera de los puestos de seguridad localizados en el portón principal o en la Oficina de Seguridad y Tránsito.

Correo electrónico: [miseguridad.uprh@upr.edu](mailto:miseguridad.uprh@upr.edu)

Facebook:  Seguridad Transito Upr Humacao Twitter:  @MiUprh.

## X. NORMAS DE SEGURIDAD EN LA UPR HUMACAO

---

En la UPR en Humacao, la seguridad y el bienestar de estudiantes, personal, visitantes y comunidad universitaria en general, representa una de nuestras metas principales. La Oficina de Seguridad y Tránsito procura garantizar un ambiente sosegado para el mayor rendimiento académico y profesional de la comunidad universitaria. En aquellos casos en que el/la perjudicado/a tenga interés personal en que la querella sea presentada ante un Tribunal de Primera Instancia, se referirá la misma a la Policía Estatal de la Comandancia de Humacao a los teléfonos (787) 852-1224, para que se inicie formalmente la investigación y se tome la acción que proceda en derecho. Algunas de las medidas de seguridad se identifican a continuación:

## XI. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO

---

Toda persona que trabaje o estudie en la UPR-H debe tener su identificación oficial visible y provista por la Institución. Personas de la comunidad que hagan uso de las instalaciones deben ser entrevistadas y autorizadas por los Oficiales de Seguridad, previo a lograr acceso a nuestras instalaciones.

## XII. OBJETOS PERSONALES

---

- No deje su bulto, mochila o cartera en los salones de clases mientras espera por el profesor o profesora, o mientras realiza otras gestiones personales.

- Durante su tiempo libre, mientras comparte con otros/as compañeros/as de estudios o trabajo, mantenga su propiedad en un lugar visible y cercano a usted, especialmente en áreas de recreación pasiva.
- Si se percata de algún individuo que presenta una aparente actitud sospechosa, recoja su propiedad de inmediato, permanezca con ella y solicite la asistencia del personal de seguridad.
- No deje desatendidos libros, bultos, teléfonos celulares, computadoras portátiles, “pen drive o jump drive” u otros objetos.

### **XIII. EN EL ESTACIONAMIENTO**

---

- Si se transporta en bicicleta o motora, amárrela con una cadena o candado de seguridad en las áreas provistas para ello.
- Estacione su vehículo en áreas alumbradas.
- Cierre su vehículo con llave.
- No deje artículos de valor a la vista ni espere a llegar al lugar para pasarlos al baúl.
- Asegure accesorios de su vehículo de fácil remoción como spoiler, tapa bocinas y emblemas
- Antes de entrar a su auto, coteje debajo del mismo y en el asiento posterior.
- Tenga las llaves en su mano desde que salga del edificio.
- Inmovilice su auto mediante el uso de bastones, interruptores de corriente o cualquier otro mecanismo apropiado.
- En su tiempo libre, verifique que su auto esté en el sitio en que fue estacionado y que el mismo se encuentra en perfectas condiciones.
- Si identificase a cualquier persona durante el intento y comisión de un acto delictivo, favor de comunicarse inmediatamente con un/a Oficial de Seguridad o llamar a los siguientes teléfonos:

**(787) 850-9352**

**(787) 850-9367**

**(787) 850-0000 Ext. 9560, 9846, 9847**

**(787) 850-0000, Ext. 9790 línea de emergencia**

#### XIV. NORMAS SOBRE EL MOVIMIENTO VEHÍCULAR Y CONTROL DE ACCESO

---

Sólo entrarán al Campus los vehículos autorizados y de servicios oficiales. Todo/a visitante se identificará y anotará en el formulario que le provee el Oficial de Seguridad en los respectivos portones de entrada, y estacionarán sus vehículos única y exclusivamente en las áreas designadas para “Visitantes” y “Actividades Especiales”. Todo/a miembro de la comunidad universitaria activo que maneje un vehículo de motor, debe obtener un permiso de acceso que le autorice a utilizar las áreas de estacionamiento del Campus. Los vehículos serán estacionados en las áreas designadas de acuerdo con el permiso de estacionamiento que se le haya otorgado. Existen áreas designadas para personas con necesidades especiales, tales como: Personas con impedimentos, áreas para embarazadas, personas que sufran condiciones médicas temporeras (los usos de algunos de estos estacionamientos requieren autorización previa).



## XV. DEFINICIONES DE DELITOS POR CRIMENES REPORTADOS SEGÚN LA LEY JEANNE CLERY

---

1. **Crimen por homicidio** - Estos delitos se dividen en dos categorías: homicidio y el homicidio por negligencia.
  - a) **Homicidio** – La muerte intencional (no negligente) de un ser humano por otro. Como regla general, cualquier muerte como resultado de lesiones recibidas en una pelea, una discusión, una riña, una agresión u omisión de un crimen se clasifica en esta categoría.
  - b) **Homicidio involuntario** – la muerte de la otra persona debido a la negligencia.
2. **Agresión sexual** - Es cualquier acto sexual directo contra otra persona a la fuerza y/o en contra del consentimiento de la persona; o no a la fuerza o en contra consentimiento de la persona donde la víctima es incapaz de dar consentimiento.
  - a) **Violación por la fuerza** - la cópula con una persona, a la fuerza y/o contra la voluntad de esa persona; o no a la fuerza o contra la voluntad de la persona cuando la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a su condición mental o física temporal o permanente (o debido a su juventud). Este delito incluye la violación a la fuerza tanto de hombre como de mujeres.
  - b) **Violación por inducción** - coito no a la fuerza con una persona que tiene menos de la edad de consentimiento.
  - c) **Incesto** - relaciones sexuales entre las personas que están relacionadas entre sí dentro de los grados en que el matrimonio está prohibido por ley.
3. **Robo** – llevarse o intentar llevarse cualquier cosa de valor, en circunstancias de confrontación, que se encuentra bajo el control, custodia o cuidado de otra persona mediante la fuerza o amenaza de fuerza o violencia y/o poner a la víctima en temor de daño inmediato.
4. **Agresión agravada** – un ataque ilícito de una persona contra otra en la cual el/a agresor/a utiliza un arma o la exhibe de manera amenazadora, o la víctima sufre una lesión corporal severa o grave, incluyendo huesos fracturados,

pérdida de dientes, posibles lesiones internas, desgarraduras severas o pérdidas de conocimiento aparente. La agresión grave incluye: agresiones o intentos de matar o asesinar, envenenamiento, agresión con un arma peligrosa o mortífera, mutilación, mutilación criminal.

5. **Escalamiento** – la entrada ilícita a un edificio u otra estructura con la intención de cometer un delito mayor o un robo. Se considera que una “estructura” incluye sin limitaciones, lo siguiente: apartamento, casa de vivienda, oficina, escuela, edificio público u otro edificio.
6. **Hurto de auto** – el hurto de un vehículo de motor.
7. **Fuego intencional** – dañar o intentar dañar, ilícita e intencionalmente, cualquier bien inmueble o mueble mediante el incendio o un dispositivo incendiario. Sólo incendios que se determinen mediante la investigación que han sido iniciados ilícita e intencionalmente con clasificados como incendios. Se debe anotar un incidente para cada operación de incendio distinta que se origine dentro de la jurisdicción que informa. Si un acto de incendio se perpetra en una localidad y se extiende a otra, sería informado por la jurisdicción en que se originó el incendio.

## XVI. DEFINICIÓN CRIMENES DE ODIO

---

8. **Crimen de Odio** - uso de la violencia o amenaza fuerte, causando daño físico o emocional a una persona o su propiedad. Incidentes que demuestran evidencia de que la víctima fue seleccionada intencionalmente por el/la perpetrador/a con una fijación en contra de su raza, color, religión, ascendencia u origen, incapacidad, sexo u orientación sexual.
  - a) **Raza** - Una premeditada actitud negativa hacia un grupo de personas que poseen características físicas comunes, por ejemplo, color de piel, ojos y cabello; rasgos faciales, etc., genéticamente transmitida por la pendiente y la herencia que los distingue como una división distinta de la humanidad, por ejemplo, los asiáticos, los negros o afroamericanos y blancos.

- b) **Orientación Sexual** - Una opinión negativa o actitud hacia un grupo de personas basada en su orientación sexual real o percibida. Orientación sexual es el término para física, romántica o emocional atracción una persona hacia miembros del mismo u opuesto sexo, incluyendo lesbianas, gays, bisexuales y personas heterosexuales.
- c) **Género** - Una opinión negativa o actitud hacia una persona o grupo de personas basada en su género real o percibido, por ejemplo, hombre o mujer.
- d) **Identidad por Género** - Una opinión negativa o actitud hacia una persona o grupo de personas basado en su identidad de género real o percibida, por ejemplo, prejuicios contra personas transgénero o género no conforme. Género no conforme describe a una persona que no cumple con las expectativas de género de la sociedad, por ejemplo, una mujer vestida con ropa tradicionalmente masculina o un hombre que llevaba maquillaje. Una persona de no conformes del género puede o puede no ser una persona lesbiana, gay, bisexual o transgénero, pero puede percibirse como tal.
- e) **Etnia** - Dictamen negativo o actitud hacia un grupo de personas cuyos miembros se identifican con uno u otro, patrimonio común, que consiste en utilizar una común lengua, (a menudo incluyendo una religión compartida) la cultura o ideología que subraya la ascendencia común. El concepto de etnicidad difiere el término relacionado "raza" en que "la raza" se refiere a la agrupación basada principalmente en criterios biológicos, mientras que "etnia" también abarca otros factores culturales.
- f) **Origen Nacional** - Una opinión negativa o actitud hacia un grupo de personas basadas en su país de origen real o percibido. Este sesgo puede estar en contra de personas que tienen un nombre o un acento asociado con un grupo de origen nacional, participan en ciertas costumbres asociadas con un grupo de origen nacional, porque están casados o asociarse con personas de cierto origen nacional.
- g) **Impedimento** - Una opinión negativa o actitud hacia un grupo de personas basada en sus impedimentos físicos o mentales, si tal impedimento es temporal o permanente, congénita o adquirida por herencia, accidentes, lesiones, edad avanzada o enfermedad.

- h) **Apropiación Ilegal** - apropiarse ilegalmente, sin violencia ni intimidación de bienes inmuebles o muebles pertenecientes a otra persona (Esta categoría es incluida si se trata de un delito relacionado a crimen de odio.
- i) **Agresión Simple** - es un ataque físico ilegal de una persona sobre otra donde el delincuente muestra un arma, ni la víctima sufre lesiones corporales graves o agravado obvio que implica evidente roto los huesos, pérdida de dientes, lesiones internas, Laceración severa o pérdida de la conciencia.
- j) **Intimidación** - es ilegal colocar otra persona en temor razonable de lesiones mediante el uso de amenazar palabras u otra conducta, pero sin exhibir un arma o someter a la víctima a ataque físico real.
- k) **Destrucción/Daño/Vandalismo a la propiedad** - destruir, dañar, afear o de otra forma causarle perjuicio a bienes inmuebles o muebles, intencional o maliciosamente sin el consentimiento del propietario o la persona que tenga custodia o control de los mismos.

## XVII. DEFINICIONES DELITOS VIOLENCE AGAINST WOMEN ACT (VAWA)

---

1. **Violencia durante el noviazgo** - se define como la violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima. Se determinará la existencia de tal relación basada en la declaración de esta y con la consideración de la duración de la relación, el tipo de relación y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación.
2. **Violencia Doméstica**- un patrón de conducta constante de empleo de fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra una persona por parte de su cónyuge, ex-cónyuge, una persona con quien cohabita o haya cohabitado, con quien sostiene o haya sostenido una relación consensual o una persona con quien se haya procreado una hija o un hijo, para causarle daño físico a su persona, sus bienes o la persona de otro o para causarle grave daño emocional.



3. **Acecho-** es una conducta mediante el cual una persona mantiene constante o repetidamente una vigilancia o proximidad física o visual sobre determinada persona. Según la Ley núm. 284 tipifica como delito y penaliza todo patrón de conducta de acecho, que induzca temor en el ánimo de una persona de sufrir algún daño físico en su persona, sus bienes o la persona de un miembro de su familia.

## XVIII. ARRESTOS Y REFERIDOS PARA ACCION DISCIPLINARIA

---

1. **Portación y Posesión Ilegal de Armas** – Se define como la violación de las leyes u ordenanzas que prohíben la fabricación, venta, compra, transporte, posesión, ocultamiento o utilización de armas de fuego, instrumentos cortantes, explosivos, artefactos incendiarios u otras armas mortales. Esta clasificación incluye ofensas de armas que son reglamentarias en la naturaleza.
2. **Uso de Alcohol** – se define como la violación de estado o leyes locales o reglamentos que prohíben la fabricación, venta, compra, transporte, posesión o uso de bebidas alcohólicas, no incluye conducir bajo la influencia y la embriaguez.
3. **Uso de Drogas** - se define como la violación de las leyes que prohíben la producción, distribución o uso de ciertas sustancias controladas y el equipo o dispositivos utilizados en su preparación o utilización. Cultivos ilícitos, fabricación, distribución, venta, compra, uso, posesión, transporte o importación de cualquier droga controlada o sustancia estupefacientes. Arrestos por violaciones de leyes estatales y locales, específicamente de los relativos a la posesión, venta, uso, cultivo, fabricación y elaboración de estupefacientes.

## XIX. ÁREA GEOGRÁFICAS

---

1. **En Campus** – Cualquier edificio o propiedad que pertenece o es controlado por la Universidad en el mismo perímetro o inmediaciones contiguas al Campus principal, y es utilizado para propósitos educativos. Esto incluye las residencias de estudiantes. Cualquier edificio en el mismo perímetro de la Universidad, de su propiedad, pero controlado por personas externas, que apoyan los propósitos de la misma y es utilizado frecuentemente por estudiantes; por

ejemplo: concesionarios de comidas, librerías, edificios con oficinas administrativas tales como Asistencia Económica y Admisiones. En ambos casos, se rigen por la Política Institucional de Seguridad de la Universidad.

2. **Fuera del Campus** – Cualquier edificio o propiedad fuera o dentro del Campus principal que pertenece o es controlado por una organización estudiantil reconocida. Cualquier edificio controlado o propiedad fuera o dentro del Campus principal y que no constituye un campus aparte; ejemplo: instalaciones de investigación, laboratorios y hospitales pertenecientes a la Universidad. Ejemplo: **Museo Casa Roig y Edificio Anexo**.
3. **Residencias de Estudiantes** – cualquier edificio **propiedad o controlada** por la Universidad que se utiliza como hospedería por los estudiantes mientras estudian.
4. **Propiedad Pública** – Todas aquellas propiedades públicas tales como calles, aceras, caminos principales y estacionamientos que están dentro o en áreas adyacentes a la Universidad, no pertenecientes o controladas por la misma, pero accesibles desde el campus principal.

## **XX. ALERTAS, NOTIFICACIONES DE EMERGENCIA Y REGISTRO DIARIO DE INCIDENCIA DELICTIVA**

---

La Oficina de Seguridad y Tránsito mantiene informada a la comunidad universitaria sobre la incidencia criminal dentro del Campus, en áreas públicas inmediatas y áreas pertenecientes a la universidad fuera del campus. Se divulgan trimestralmente a la comunidad universitaria aquellos actos delictivos identificados por la Ley Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act. En caso de delitos reportados e identificados como regulados por la Ley Jeanne Clery estos se publicarán a la comunidad no más tarde de un (1) hora laborable de éstos haberse notificado. Se usarán los diferentes medios de divulgación normalmente disponibles tales como: redes sociales, uso de correo electrónico y la página electrónica de la Oficina de Seguridad y Tránsito.

En casos de notificaciones de emergencias y alertas de emergencias se comunican a la comunidad universitaria de manera inmediata a ocurrir un evento utilizando herramientas de envío de correo electrónico masivo, formularios electrónicos, aplicaciones google, web page, megáfonos, door to door y mensajes de texto en grupo.

## XXI. REGISTRO DIARIO DE INCIDENCIA DELICTIVA

---

El propósito del registro diario de incidencia delictiva e incendios es registrar incidentes delictivos e incidentes criminales que se reportan a los recursos de seguridad asignados a la Universidad de Puerto Rico ya sean Oficiales de Seguridad de la UPR o personal de seguridad privado contratado por servicios profesionales. Los elementos a identificar en el registro diario de incidencia delictiva son:

- Número de Caso
- Naturaleza o clasificación del incidente
- Día/Fecha Ocurrido
- Día/Fecha Reportado
- Localización del Suceso
- Disposición Administrativa o criminal
- Sexo de la persona que notifica el suceso
- Breve Descripción
- Referido, si alguno

El registro está ubicado en la Oficina de Seguridad y Tránsito localizada en el primer nivel del edificio de Servicios al Estudiante y publicado en formato digital en el portal electrónico oficial de Seguridad. No es requerido someter una notificación por escrito para tener acceso al Registro Diario de Incidencias.

## XXII. POLITICAS DE ALCOHOL Y DROGAS

---

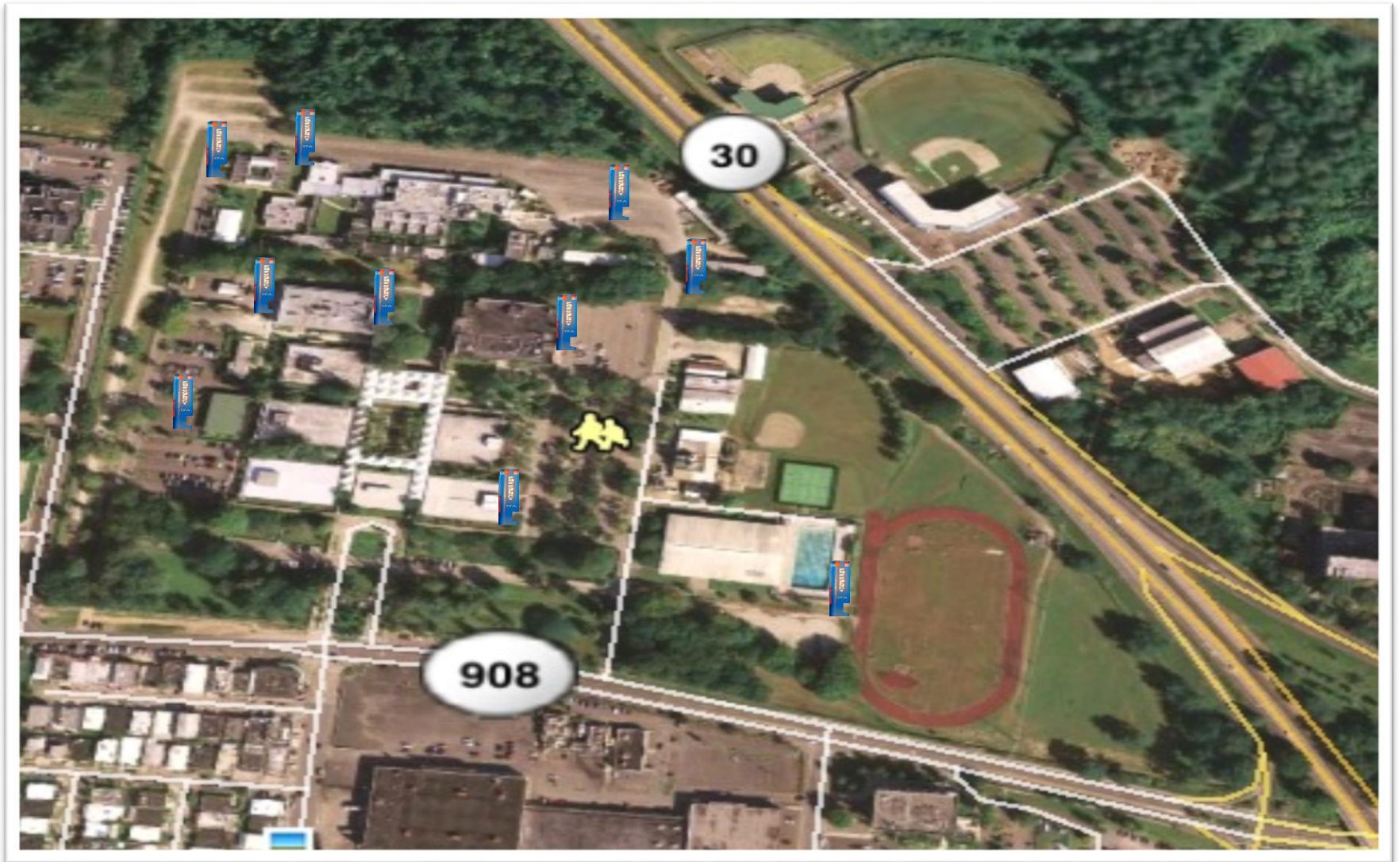
La Universidad de Puerto Rico, consciente del grave problema que representa para la comunidad universitaria la posesión, distribución y uso de drogas ilícitas y abuso de alcohol, tiene el firme compromiso de propiciar un ambiente sano de estudio y trabajo. Además de fomentar actitudes positivas que promuevan la salud integral que contribuyan a un ambiente social favorable de bienestar intelectual, físico y emocional de la comunidad.

El Reglamento de la Universidad de Puerto Rico prohíbe la posesión, consumo, venta y distribución de las drogas ilícitas en los predios de la Universidad incluyendo los salones de clases, salas de conferencia, centro de estudiantes, instalaciones deportivas y culturales.

Además, se regula el consumo de bebidas alcohólicas y se prohíbe su uso en las actividades en y fuera de la misma, sin autorización de la Junta de Gobierno, el Presidente de la Universidad o el Rector o Rectora de la unidad institucional. Se prohíben los anuncios de bebidas alcohólicas, la posesión, consumo, venta y distribución de sustancias controladas en los predios de la Universidad. Los/as menores de 18 años se abstendrán de la posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas dentro de los predios de la Universidad.

Cualquier uso no autorizado de bebidas alcohólicas o de sustancias controladas constituye una violación al Reglamento y conlleva sanciones disciplinarias separadas o distintas a cualquier ley estatal o federal aplicable en Puerto Rico. El procedimiento disciplinario aplicable a estudiantes, organizaciones estudiantiles y empleados, se establece en el Artículo 11 del Reglamento sobre Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso del Alcohol entre otras disposiciones aplicables.

### XXIII. MAPA UPR HUMACAO Y UBICACIÓN CALL BOX





## XXIV. ENLACES REGLAMENTOS Y POLITICAS INSTITUCIONALES DE LA UPR EN HUMACAO RELACIONADAS CON SEGURIDAD

Reglamento o Política	Enlace
<b>Reglamento de circulación, estacionamiento y autorización de acceso de vehículos de motor y otros medios de transportación en la UPRH.</b>	<a href="http://www.uprh.edu/seguridaduprh/">http://www.uprh.edu/seguridaduprh/</a>
<b>Protocolo y Manual de Seguridad de la UPR-H</b>	<a href="http://www.uprh.edu/SRTK/politicas-reglam.htm">http://www.uprh.edu/SRTK/politicas-reglam.htm</a>
<b>Oficina de Seguridad y Tránsito</b>	<a href="http://www.uprh.edu/seguridaduprh/">http://www.uprh.edu/seguridaduprh/</a>
<b>Política de la UPR sobre el Uso Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y Abuso de Alcohol</b>	<a href="http://www.uprh.edu/SRTK/politicas-reglam.htm">http://www.uprh.edu/SRTK/politicas-reglam.htm</a>
<b>Política y Procedimiento para el Manejo de Violencia Doméstica, Agresión Sexual y Acecho</b>	<a href="http://www.uprh.edu/SRTK/politicas-reglam.htm">http://www.uprh.edu/SRTK/politicas-reglam.htm</a>
<b>Crime &amp; Fire Log</b>	<a href="http://www.uprh.edu/seguridaduprh/">http://www.uprh.edu/seguridaduprh/</a>
<b>Campus Safety Data</b>	<a href="http://www.ope.ed.gov/security/GetOneInstitutionData.aspx">http://www.ope.ed.gov/security/GetOneInstitutionData.aspx</a>
<b>Plan de Respuesta de Emergencias</b>	<a href="http://www.uprh.edu/oficinas/ssocupacional/PlanesProcedimientos.htm">http://www.uprh.edu/oficinas/ssocupacional/PlanesProcedimientos.htm</a>
<b>Student Right to Know Act</b>	<a href="http://www.uprh.edu/oficinas/ssocupacional/PlanesProcedimientos.htm">http://www.uprh.edu/oficinas/ssocupacional/PlanesProcedimientos.htm</a>
<b>Departamento Interdisciplinario para el Desarrollo Integral Estudiantil</b>	<a href="http://www5.uprh.edu/didie/">http://www5.uprh.edu/didie/</a>

## XXV. NÚMEROS TELEFÓNICOS DE LOS PRINCIPALES DEPARTAMENTOS Y OFICINAS DE LA UPR EN HUMACAO

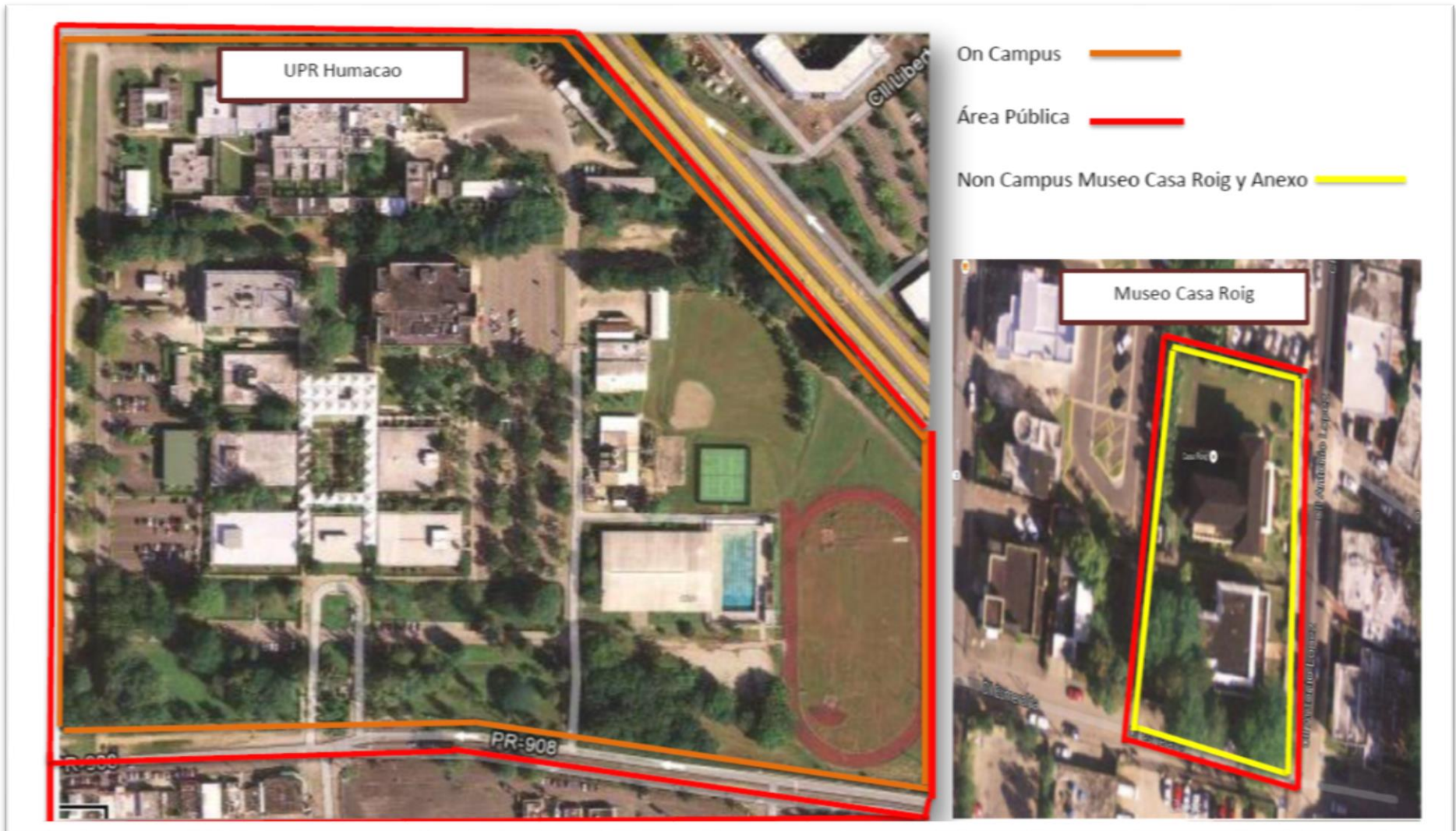
Oficinas	Teléfonos
<b>Cuadro</b>	(787) 850-0000
<b>Oficina de Seguridad y Tránsito</b>	(787) 850- 9367 / 850-9352, (787) 850-0000 Ext. 9560
<b>Seguridad en la entrada</b>	(787) 850-9352 Ext. 9905
<b>Decanato de Estudiantes</b>	(787) 850- 9328/ 850-9395
<b>Decanato de Administración</b>	(787) 850-9324 / 850-9325
<b>Decanato Académico</b>	(787) 850-9303 / 850-9309
<b>Rectoría</b>	(787) 850-9374 / 850-9375
<b>Departamento Interdisciplinario (DIDIE)</b>	(787) 850- 9361
<b>Servicios de Salud</b>	(787) 850- 9349 (787) 850-0000 Ext. 9561, 9562
<b>Procurador/a Estudiantil</b>	(787) 850-0000 Ext. 9673
<b>Recursos Físicos</b>	(787) 850-9378 / 850-9351
<b>Oficina de Prevención Violencia contra la Mujer</b>	(787) 850-0000 ext. 9629, 9642

## XXVI. NÚMEROS TELEFÓNICOS DE LAS PRINCIPALES AGENCIAS DE SEGURIDAD ESTATAL Y/O MUNICIPAL

Oficinas	Teléfonos
<b>Policía de Puerto Rico</b> <b>Comandancia Humacao</b> <b>Línea Emergencia</b> <b>Explosivos</b>	787-852-2020 787-852-1224 787-343-2020 787-852-4490
<b>Bomberos de Puerto Rico Humacao</b>	787-852-2330 - 787-852-087
<b>Agencia Estatal para Manejo Emergencia</b>	787-852-4044 – 787-724-0124
<b>Autoridad Energía Eléctrica</b>	787-289-3434
<b>Autoridad de Acueductos y Alcantarillados</b>	787-620-2482
<b>Ambulancia (Emergencias Médicas Humacao)</b>	787-852-8668
<b>Línea PAS (Primera Ayuda Sicosocial)</b>	1-800-981-0023
<b>Fisto Hospital Panamericano</b>	1-800-981-1218
<b>Sistema San Juan Cabestran</b>	1-888-967-4357
<b>APS-Reforma</b>	1-877-621-0885
<b>Rescate Civil Las Piedras</b>	787-642-9910



## XXVII. MAPA ON-CAMPUS, NON CAMPUS Y ÁREA PÚBLICA CERCANA AL RECINTO NON CAMPUS



Museo Casa Roig y Anexo están ubicados en la calle Antonio López de la Ciudad de Humacao

## XXVIII. ESTUDIANTES DESAPARECIDOS (MISSING STUDENTS: THE TWENTY-FOUR HOUR RULE)

---

La Universidad de Puerto Rico en Humacao priorizando su compromiso con la comunidad universitaria ha determinado a pesar de no contar con residencias para estudiantes según dispone la normativa federal “*Missing student notification policy disclosure citation 34 CFR 668.46 (b) (14)*” el cual ante la notificación de que algún miembro de la comunidad universitaria sea reportado como desaparecido se desarrollará un protocolo de acción el cual se incluye a continuación.

1. Una vez la Oficina de Seguridad y Tránsito de la UPR en Humacao obtenga conocimiento sobre alguna persona desaparecida se asignará la investigación a un Oficial de Seguridad y su supervisor inmediato.
2. La investigación en su desarrollo se realizará dentro de los primeros 5 minutos de alertada la Oficina de Seguridad e iniciará con una descripción detallada de información del querellante (persona que notifica el suceso), descripción detallada de la persona desaparecida e identificación de toda la información recopilada en la Institución (Sistemas de Información Estudiantil) en caso de que el desaparecido sea miembro de la comunidad universitaria.
  - a) Si se desprende de la información obtenida que la persona desaparecida podría estar en inminente peligro a su vida o de terceros se referirá la querella de manera inmediata a la Policía de Puerto Rico, se activará el comité de emergencias y se emitirá una notificación de emergencia para alertar y solicitar la colaboración de la comunidad universitaria.
  - b) Se procederá a identificar las personas de contacto que el miembro de la comunidad expuso en su expediente estudiantil o cómo empleado.
  - c) Si la persona desaparecida es estudiante y menor de 18 años de edad y no está emancipado, se notificará a los padres en custodia del estudiante o tutor. De no poderse contactar a los padres se procederá a contactar otra persona de contacto designada y además se notificará a la Policía de PR y Departamento de la Familia el suceso dentro de las primeras dos horas de recibida la querella.
3. Una vez recopilada la información se procederá a identificar su estancia dentro de las facilidades y el lugar de ubicación de sus pertenencias si alguna incluyendo y sin limitarse a la ubicación de automóvil (Sistema DCL)
4. El Comité de Emergencia tomará el control sobre la querella y desarrollarán las acciones que correspondan según la diversidad de leyes y protocolos establecidos priorizando los detalles y pormenores del suceso.

5. La Universidad de Puerto Rico no tendrá limitaciones en atender todo caso de persona desaparecida y asignar toda la colaboración necesaria en respecto a prestar los mejores profesionales y servicios. La institución notificará a la policía estatal toda querella recibida por persona desaparecida en el que todas las acciones desarrolladas por la Institución sean negativas a su hallazgo. Las acciones desarrolladas por la UPRH no debilitaran las acciones o protocolos que desarrollen las agencias gubernamentales concernientes.

## XXIX. PLAN DE EMERGENCIAS ANTE INCENDIOS

---

La UPR en Humacao posee y actualiza constantemente diversos procedimientos organizados que le permiten a la Institución (UPR-H) responder rápida y efectivamente ante cualquier emergencia que surja. Estos procedimientos organizados se encuentran articulados en lo que se denomina cómo el Plan de Respuestas a Emergencias de la UPR en Humacao. Este Plan administrado por la Oficina de Salud, Seguridad y Protección Ambiental según desprende su objetivo primordial está encaminado a mitigar los efectos y daños causados por el hombre o por desastres naturales, preparar medidas necesarias para salvar vidas y evitar daños, responder, en el antes, durante y después de las emergencias y establecer un sistema que permita la recuperación para volver a la normalidad en un tiempo razonable. El Plan se fortalece en poseer un adecuado y eficaz concepto de operaciones definido como:

### **Dirección y Control**

Una vez notificada una situación de emergencia, corresponderá al Comité de Emergencias tomar la determinación de activar este Plan. Desde ese momento el Comité de Emergencias tomará el control y la dirección de las operaciones. Toda acción u operación que responda a una emergencia será realizada desde la Oficina de Recursos Físicos, lugar designado como Centro de Operaciones de Emergencia (COE).

El COE estará provisto de planta de emergencia, abasto de agua y provisiones para un tiempo razonable. Estas actividades serán dirigidas por el Comité de Emergencias de la UPR-H incluyendo la activación de este Plan.

### **Funciones principales de COE:**

- a.** Dirigir y controlar las operaciones antes, durante y después de la emergencia.
- b.** Coordinar trabajos y mantener comunicación con entidades gubernamentales de seguridad y emergencia y con la comunidad.
- c.** Facilitar la intervención de las entidades gubernamentales de seguridad y emergencia.
- d.** Recibir y analizar informes de daños para coordinar las acciones necesarias.
- e.** Facilitar el restablecimiento de las labores y los servicios lo antes posible.

### **Comité de Emergencias (Grupo Directivo)**

Este Comité será responsable de coordinar las acciones necesarias antes, durante y después de las operaciones de emergencia. El mismo está compuesto por:

- a.** Rector(a): Director(a) del Comité de Emergencia
- b.** Ayudante Ejecutivo de Rector(a): Coordinador de Emergencias de UPR-H
- c.** Especialista en Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental: Coordinador(a) de Emergencias Alternativo a cargo de Derrames y Emanaciones de Sustancias Peligrosas
- d.** Supervisor(a) Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Protección Ambiental
- e.** Director(a) de Tránsito y Vigilancia
- f.** Director(a) de Recursos Físicos
- g.** Coordinador(a) de Mantenimiento de Recursos Físicos
- h.** Director(a) Departamento de Química
- i.** Encargado de Almacén Departamento de Química
- j.** Grupo de Apoyo de Recursos Físicos
- k.** Director(a) Centro de Cómputos
- l.** Representante Centro de Cómputos

Cada integrante de este Grupo designará a un representante durante su ausencia. En el Apéndice #1 se encuentran los números de contacto de los miembros del Comité. De ser necesario se solicitará la intervención del Decano(a) de Estudiantes, Decano(a) Asuntos Académico, Decano(a) de Administración, Asesor(a) Legal y el Director(a) de Recursos Humanos, Director(a) de Relaciones Públicas y Directores de Departamentos.

### **Grupo de Operacional**

- a.** Todo el Personal de Recursos Físicos
- b.** Todo el Personal de Seguridad y Tránsito
- c.** Directores(as) de Departamentos y Oficinas o sus representantes
- d.** Empleados(as) Contacto en Emergencias de cada Edificio o sus representantes (Tendrán la facultad de decidir si se desaloja o no el Edificio.) El Apéndice #2 incluye una lista de los empleados contacto.
- e.** Personal de Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Protección Ambiental

Los miembros del Comité de Emergencias y el Grupo Operacional deben presentarse a la Institución siempre que ocurra o se avise cualquier situación de emergencia fuera de horas laborables. Los empleados contacto se presentarán de acuerdo al lugar donde ocurra la emergencia. Esto incluye todos los directores de oficina, directores de departamentos, personal de supervisión y personal que tenga equipo a su cargo. De ocurrir la emergencia en horas laborables, es su deber permanecer en la Institución, realizando tareas que le correspondan de acuerdo al Plan.

### **Coordinación de Apoyo Externo**

El Comité de Emergencias establecerá una comunicación con distintas entidades de gobierno o privadas, las cuales nos brindarán su ayuda antes, durante y después de la emergencia. En el Apéndice #3 se encuentra la lista de todas las entidades de Apoyo Externo con las cuales ya se ha establecido contacto. Esta contiene el nombre de la entidad y número(s) de teléfono. Las siguientes son algunas de las entidades con las cuales ya se ha establecido comunicación:

- a.** Departamento de Salud
- b.** Policía de Puerto Rico
- c.** Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico
- d.** Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias Zona VIII, Humacao
- e.** Junta de Calidad Ambiental
- f.** Cruz Roja
- g.** Cuerpo de Emergencias Médicas de Puerto Rico
- h.** Centro de Envenenamiento



### **Refugios para Comunidad Universitaria**

Para atender la necesidad de alojar a empleados o estudiantes en caso de emergencia, se han asignado las siguientes instalaciones dentro de la Universidad:

- a) Complejo Deportivo**
- b) Teatro**
- c) Centro de Estudiantes**

El Comité de Emergencias decidirá, de ser necesario, cuál instalación se utilizará como refugio.

### **Comunidad Universitaria**

- a)** Tendrán la responsabilidad de notificar a su supervisor inmediato o al Comité de Emergencias sobre cualquier situación que ponga en riesgo su seguridad o que obstaculice una respuesta rápida y efectiva ante una emergencia.
- b)** Seguirán las instrucciones impartidas por el Empleado(a) Contacto en Emergencias del Edificio o del Comité de Emergencias. De igual forma, procederán a desalojar inmediatamente el edificio cuando suene la alarma o se dé la voz de alerta.
- c)** Emitirán opiniones o sugerencias por escrito al Rector para mejorar o hacer más efectivo este Plan.

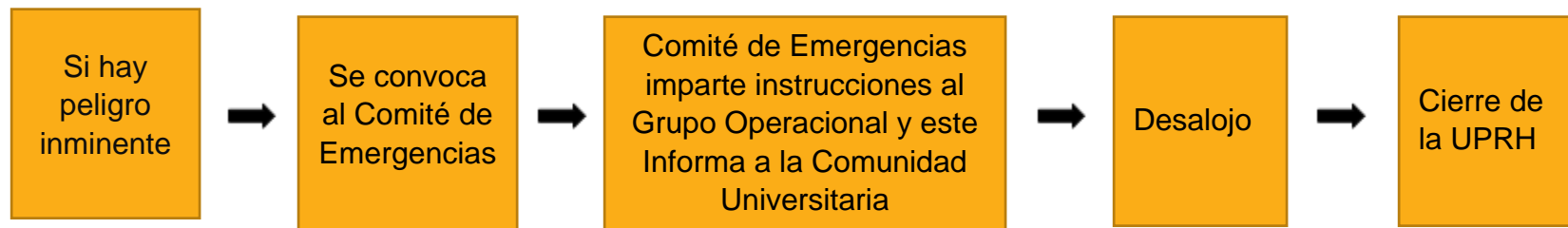
### **Empleados(as) Contacto en Edificios**

- a)** Tendrán la responsabilidad de notificar a su supervisor inmediato y al Comité de Emergencias sobre cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad.
- b)** Serán responsables de informar a todo el personal de su edificio sobre las instrucciones impartidas por el (la) Coordinador(a) de Emergencias. De igual forma, velará por que se desaloje el edificio cuando suene la alarma o se reciba la voz de alerta.
- c)** Participaran de adiestramientos, orientaciones y ejercicios de práctica (desalojos y simulacros) relacionados a este Plan.

## Comunicaciones

- a) Internas: La comunicación entre el Comité de Emergencias, el Grupo Operacional y el resto de la Comunidad Universitaria será por vía telefónica. Si esta vía está inoperante, el Empleado(a) Contacto en Emergencias del Edificio se comunicará con el guardia de seguridad más cercano. Éste se comunicará con el Coordinador de Emergencias de UPR-H a través de teléfonos celulares para que se tome la decisión de activar o no este Plan.
- b) Externas: La comunicación entre el Comité de Emergencias y las entidades externas de ayuda será por vía telefónica. Si esta vía está inoperante, se utilizará el teléfono celular del Rector o cualquier otro teléfono celular de algún miembro del Comité de Emergencias. Si se encuentra algún oficial de la Policía de Puerto Rico, se utilizará este como medio de comunicación. Si se decide cerrar operaciones, el Rector(a), o su representante, le informará a la comunidad universitaria que esté fuera de la UPR-H a través de las emisoras de Radio WALO, Radio Victoria, KQ 105, WKAQ y vía correo electrónico.

En situaciones de emergencia previsible como son las tormentas, huracanes e inundaciones, la información fluirá de la siguiente forma:



En situaciones de emergencia imprevista, como los derrames, terremotos, **incendios** y artefactos explosivos la información seguirá el siguiente curso:



## **Desalojo**

Lo más importante es la seguridad de los estudiantes y de los empleados. Es por esto que, en la mayoría de las situaciones de emergencia, desalojar el edificio es la medida de seguridad más efectiva. El concepto de Operaciones de Desalojo de la UPR-H establece lo siguiente:

1. El Empleado(a) Contacto en Emergencias de cada edificio tiene la facultad y la responsabilidad de avisar, tanto al Comité de Emergencias como al personal y estudiantes, para que se comience el desalojo cuando exista un riesgo que atente contra la seguridad debido a una situación de emergencia. La lista de los Empleados(as) Contacto en Emergencia de cada Edificio.
2. El aviso para desalojar el Edificio será la alarma. El Empleado(a) Contacto en Emergencia de cada edificio la activará y, a la misma vez, se comunicará con la Oficina de Tránsito y Vigilancia a las extensiones 9352 o 9367. La extensión 9352 estará disponible 24 horas. Esta Oficina se comunicará con el Comité de Emergencias, quienes tendrán un megáfono, el cual se utilizará para alertar verbalmente a las personas sobre el desalojo. En las estructuras pequeñas donde no se requiere el uso de alarmas, el Empleado(a) Contacto en Emergencias avisará al personal sobre el desalojo verbalmente o con el uso de un instrumento que emita un sonido de alerta (pito, bocina, etc.). El aviso verbal dirá repetidamente “ESTO ES UNA EMERGENCIA, FAVOR DE DESALOJAR EL EDIFICIO AHORA”.
3. Cuando se emita la señal de desalojo, todas las personas deben proceder inmediatamente a salir del edificio en forma ordenada. Una vez fuera, deben permanecer a, no menos de, 500 pies de distancia del edificio. Dirigirse al punto de reunión asignado al edificio. El Apéndice # 4 muestra los Puntos de reunión.
4. El Empleado Contacto Alternativo pasará lista en el punto de reunión para asegurar que todo el personal desalojó el área/edificio.
5. Notificar al Coordinador de Emergencia sobre cualquier personal que no esté presente en el punto de reunión.
6. La orden de desalojo es solamente para el edificio donde se da la señal. Si hay que desalojar toda la UPR-H, se impartirán instrucciones al respecto.



7. La forma más rápida y efectiva de desalojar todo la UPR-H es a pie. Por tal razón, se debe seguir este procedimiento a menos que se impartan otras instrucciones.
8. Los Empleados(as) Contacto en Emergencia de cada edificio identificarán con anticipación cualquier persona con impedimentos que utilice el edificio y que pueda tener dificultad para desalojarlo. También identificarán, por lo menos, dos que ayudarán a éstas personas en el desalojo.
9. Una vez notificada la situación, el Grupo Directivo tomará la decisión de activar este Plan utilizando las guías establecidas. Desde ese momento el Comité de Emergencias tomará el control y la dirección de las operaciones.
10. De ser necesario, el Grupo Directivo se comunicará con las entidades de Apoyo Externo.
11. Luego de que pase la emergencia, el Grupo Directivo hará una evaluación del área y determinará si el edificio está en condiciones para ser habitado. Si hubiese la presencia de alguna entidad de Apoyo Externo, se tomará en consideración las sugerencias de estos en la toma de decisiones.
12. El Empleado(a) Contacto en Emergencias de cada Edificio le proveerá información al Comité de Emergencias, quienes harán un informe escrito sobre lo ocurrido. Una copia permanecerá en la Oficina del Coordinador de Emergencias de UPR-H, quien lo someterá al Rector con recomendaciones y otra copia se enviará a la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional.
13. Se ofrecerán adiestramientos para el Grupo Directivo y para el Grupo Operacional. Éstos serán ofrecidos y/o coordinados por la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional. De ser necesario se solicitará la participación de entidades de apoyo externo como la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y el Cuerpo de Bomberos, entre otros.
14. Se realizarán esporádicamente ejercicios de desalojo de emergencia con el propósito de practicar el ejercicio de desalojo con el personal y los estudiantes. El Comité de Emergencias decidirá cuáles edificios serán escogidos para los ejercicios de desalojo y coordinará con los Directores de Departamentos, Oficinas y los Empleados Contacto en Emergencia de los Edificios los detalles de dicha actividad. En algunos ejercicios de desalojo contaremos con la ayuda de entidades de apoyo externo como la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y/o el Cuerpo de Bomberos.
15. Los Supervisores y Directores de Oficinas y Departamentos deberán discutir el plan de desalojo de su área con todo el personal (instrucciones generales, rutas de desalojo y lugar de reunión). Aseguraran que esta información se discuta con todo el personal de la Oficina o Departamento por lo menos una vez al año.

- 16.** Durante el primer día de clases todos los profesores le impartirán las instrucciones de desalojo a los estudiantes. Éstas se encuentran en el Apéndice #5. Será responsabilidad de los Directores de Departamento asegurarse de que los profesores cumplan con esta encomienda.
- 17.** La Guardia Universitaria se organizará y con personal específico para atender el desalojo. Esta organización debe incluir los siguientes aspectos:

**I. Durante horas laborables**

- a)** Control de acceso al área donde ocurre la emergencia.
- b)** Apoyo en el desalojo de los edificios
- c)** Comunicación con el Comité de Emergencia

**II. Fuera de horas laborables**

- a)** Comunicación con las agencias de emergencia (Bomberos, etc.)
- b)** Asegurar el desalojo del área en emergencia
- c)** Comunicar al personal clave de acuerdo a este Plan
- d)** Actuar bajo las instrucciones del Coordinador de Emergencia

**Incendios**

Los incendios son una de las emergencias más comunes en el ambiente laboral y académico. Su magnitud puede ir desde un simple conato, fácilmente controlable, hasta un incendio de grandes proporciones. El Plan de Respuesta a Emergencias de la UPRH contempla que los empleados tratarán de controlar solamente fuegos pequeños que se puedan apagar con extintores de incendio portátiles u otros medios en los que han sido adiestrados. Los incendios mayores a los antes descritos serán controlados por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico en coordinación con el Comité de Emergencias de la UPR-H. Durante emergencias de incendio la prioridad máxima es proteger la salud y la seguridad de todas las personas que se encuentran en el lugar. Para esto se seguirán los siguientes pasos:

### **Antes de que ocurra la emergencia de incendio**

- 1. Rector(a) o su representante.** Se asegurará que el Comité de Emergencias del UPR-H esté debidamente constituido.
- 2. Comité de Emergencias:**
  - a)** Se asegurará que la UPR-H cumpla con los Reglamentos establecidos en el Código para la Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
  - b)** Se asegurará que los edificios cuenten con el equipo de protección y extinción de incendios.
  - c)** Se asegurará que el equipo de protección y extinción de incendios sea debidamente inspeccionado y certificado por personal cualificado y acreditado por las agencias reglamentarias.
  - d)** Establecerá comunicación con las entidades de Apoyo Externo que puedan prestar ayuda.
  - e)** Establecerá, en conjunto con el Coordinador de Adiestramientos de la UPR-H, un programa de adiestramientos de prevención y respuesta a emergencias de incendio. Éste estará dirigido, pero no limitado, a los miembros del Grupo Directivo y del Grupo Operacional y cubrirá, al menos, los siguientes temas:
    - Medidas de prevención de incendios
    - Plan de Desalojo y de Emergencias de la UPR-H
    - Forma de comunicarse con el Comité de Emergencias de la UPR-H para activar este Plan
    - Uso y funcionamiento de los sistemas de alarma, alerta o avisos de emergencia
    - Uso y funcionamiento de equipo y materiales para la extinción de incendios
    - Lista de entidades de Apoyo Externo con números de teléfono y nombres de personas contacto
    - Forma de diseminar la información e impartir instrucciones a las personas
    - Hará inspecciones sin aviso a los Departamentos y Oficinas para asegurarse que estos cumplan con lo establecido en este Plan.
    - Se reunirá el mes de marzo de cada año para la actualización de este Plan.

### **3. Director de Recursos Físicos**

- a)** Informará al Grupo Directivo sobre cualquier actividad de construcción que pueda impactar o limitar el desalojo de un edificio con suficiente anticipación para que se puedan establecer medidas preventivas.
- b)** Ordenará una inspección de los terrenos y estructuras de la UPR-H para asegurar que estén libres de objetos y/o materiales que puedan convertirse en material combustible.

### **4. Supervisores, Directores de Departamento o personal a cargo de las instalaciones.**

- a)** Se asegurarán de tener una copia de este Plan y de conocer los pasos a seguir en la respuesta a una emergencia de incendios.
- b)** Se asegurarán de tener accesibles los números de teléfono de las entidades de Apoyo Externo para solicitar ayuda.
- c)** Serán responsables de mantener sus áreas de trabajo ordenadas, limpias y seguras.
- d)** Informarán al Comité de Emergencias de la UPR-H sobre cualquier situación peligrosa que pueda provocar un incendio.
- e)** Establecerán procedimientos para manejar y almacenar de forma segura los materiales inflamables y combustibles. Éstos deben ser aprobados por la Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Protección Ambiental.
- f)** Establecerán un programa de mantenimiento de todo el equipo, maquinaria y sistemas eléctricos.
- g)** Se asegurarán de cerrar las ventanas, puertas y portones al finalizar las labores diarias para evitar sabotajes que puedan resultar en incendios.
- h)** Se asegurarán que las compañías contratadas por UPR-H y los visitantes conozcan este Plan y las medidas de seguridad antes de comenzar sus trabajos.

### **Durante una Emergencia de Incendio**

#### **1. Comunidad Universitaria**

- a)** La responsabilidad de activar este Plan está en manos de cualquier persona que vea o tenga conocimiento de que se ha desarrollado un incendio.
- b)** Esta persona activará la alarma y avisará a cualquier empleado de la situación.
- c)** El empleado deberá avisar inmediatamente al Empleado(a) Contacto en Emergencias del edificio.
- d)** Se intentará extinguir el incendio solamente cuando tengan certeza de poder hacerlo usando extintores portátiles u otros medios en los cuales han sido adiestrados.
- e)** No utilizarán los ascensores para desalojar los edificios.

**2. Empleado(a) Contacto en Emergencias del edificio**

- a)** Avisará al personal y estudiantes para que se comience el desalojo del edificio activando la alarma y llamará al Comité de Emergencias para informar la situación siguiendo el procedimiento establecido en la parte III A de este Plan.
- b)** Se comunicará con al Comité de Emergencias para que tomen control de la situación y se sigan los pasos establecidos.

**3. Comité de Emergencias**

- a)** Se comunicará inmediatamente al 911 para notificar la situación. Ellos se comunicarán simultáneamente con las agencias externas de manejo de emergencias para que nos ayuden a controlar la situación.
- b)** Se comunicará con el Grupo de Apoyo y, de ser necesario, con entidades de Apoyo Externo para controlar la situación.
- c)** El Comité de Emergencias de la UPR-H asumirá la dirección y el control de las operaciones tan pronto le sea posible.

**4. Grupo Operacional:** Estará disponible y listo para ayudar en la situación según sea requerido por el Grupo Directivo.

## Después de una emergencia de incendios

1. **Rector(a) o su representante**
  - a) Recibirá de los funcionarios responsables una evaluación de daños y los informes necesarios.
  - b) Gestionará los recursos fiscales necesarios para la recuperación de la UPR-H de la emergencia y para el reinicio de las labores.
  - c) Será el responsable de difundir la información a la comunidad, prensa, etcétera.
2. **Supervisores, Directores de Departamentos y personal a cargo de las instalaciones:** Serán los responsables de rendir informes de todo lo sucedido y de la actividad realizada.
3. **Comité de Emergencias**
  - a) Evaluará el proceso de respuesta a emergencias realizado y le hará un informe al Rector o a su representante.
  - b) El Coordinador de Emergencias será el custodio de todos los informes generados.



## XXX. INFORME INCIDENCIA CRIMINAL 2018

CRIMINAL OFFENSES REPORTING TABLE FOR YEARS 2018					
OFFENSE	YEAR	GEOGRAPHIC LOCATION			
		ON-CAMPUS PROPERTY	ON-CAMPUS STUDENT HOUSING FACILITIES	NONCAMPUS PROPERTY	PUBLIC PROPERTY
CRIMINAL HOMICIDE <b>MURDER / NON-NEGLIGENT MANSLAUGHTER</b>	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
CRIMINAL HOMICIDE <b>MANSLAUGHTER BY NEGLIGENCE</b>	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
SEXUAL ASSAULT (SEX OFFENSES) <b>RAPE</b>	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
SEXUAL ASSAULT (SEX OFFENSES) <b>FONDLING</b>	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
SEXUAL ASSAULT (SEX OFFENSES) <b>INCEST</b>	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
SEXUAL ASSAULT (SEX OFFENSES) <b>STATUTORY RAPE</b>	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
ROBBERY	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
AGGRAVATED ASSAULT	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
BURGLARY	2016	0	0	0	0
	2017	5	0	0	0
	2018	13	0	0	0
MOTOR VEHICLE THEFT	2016	0	0	0	0

ARSON	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0

XXXI. DAILY CRIME LOG INCLUDE (HATE CRIME), (VAWA) AND (ARREST & DISCIPLINARY ACTIONS)  
YEAR 2018 AVAILABLE IN SECURITY OFFICE **787-850-9367**

Daily Crime Log Calendar Year 2018 Nature (classification)	Case Number	Date/Time Reported	Date/Time Occurred	General Location	Disposition
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0





## XXXII. INFORME INCIDENCIA CRIMENES DE ODIO 2018

HATE CRIME REPORTING TABLE FOR YEAR 2018					
OFFENSE	YEAR	GEOGRAPHIC LOCATION			
		ON-CAMPUS PROPERTY	ON-CAMPUS STUDENT HOUSING FACILITIES	NONCAMPUS PROPERTY	PUBLIC PROPERTY
RACE	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
RELIGION	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
SEXUAL ORIENTATION	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
Gender	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
Gender Identity	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
Ethnicity	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
National Origin	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
Disability	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
Larceny-Theft	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0

Simple Assault	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
Intimidation	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
Destruction/Damage/Vandalism of Property	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0

### XXXIII. INFORME INCIDENCIA CRIMENES ACTA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (VAWA) 2018

VIOLENCE AGAINST WOMEN ACT REPORTING TABLE FOR YEAR 2018					
OFFENSE	YEAR	GEOGRAPHIC LOCATION			
		ON-CAMPUS PROPERTY	ON-CAMPUS STUDENT HOUSING FACILITIES	NONCAMPUS PROPERTY	PUBLIC PROPERTY
Dating Violence	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	3	0
Domestic Violence	2016	0	0	0	3
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
Stalking	2016	0	0	0	4
	2017	1	0	0	0
	2018	0	0	1	0

Sexual assault is included by the FBI as a Criminal Offense and is discussed in the Criminal Offense.



## XXXIV. ARRESTS FOR VIOLATION OF WEAPONS, DRUG ABUSE AND LIQUOR LAWS

ARRESTS FOR VIOLATION OF WEAPONS, DRUG ABUSE AND LIQUOR LAWS REPORTING TABLE YEAR 2018					
OFFENSE	YEAR	GEOGRAPHIC LOCATION			
		ON-CAMPUS PROPERTY	ON-CAMPUS STUDENT HOUSING FACILITIES	NONCAMPUS PROPERTY	PUBLIC PROPERTY
Weapons: Carrying, Possessing, Etc.;	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
Drug Abuse Violations	2016	1	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
Liquor Law Violations	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0



## XXXV. DISCIPLINARY ACTIONS FOR VIOLATION OF WEAPONS, DRUG ABUSE AND LIQUOR LAWS

DISCIPLINARY ACTIONS FOR VIOLATION OF WEAPONS, DRUG ABUSE AND LIQUOR LAWS REPORTING TABLE YEAR 2018

OFFENSE	YEAR	GEOGRAPHIC LOCATION			
		ON-CAMPUS PROPERTY	ON-CAMPUS STUDENT HOUSING FACILITIES	NONCAMPUS PROPERTY	PUBLIC PROPERTY
Weapons: Carrying, Possessing, Etc.;	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
Drug Abuse Violations	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0
Liquor Law Violations	2016	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0
	2018	0	0	0	0



## XXXVI. FIRE STATISTICS REPORTING TABLE 2018

Statistics and Related Information Regarding Fires in On Campus, Non Campus & Public Property for Year 2018						
Facilities	Total Fires in Each Building	Fire Number	Cause of Fire	Number of Injuries That Required Treatment at a Medical Facility	Number of Deaths Related to Fire	Value of Property Damage Caused by Fire
Letras	0	0	0	0	0	0
Servicios Estudiante	0	0	0	0	0	0
Complejo Deportivo	0	0	0	0	0	0
Recursos Físicos	0	0	0	0	0	0
Servicios Suplementarios	0	0	0	0	0	0
Artes Gráficas	0	0	0	0	0	0
Salud y Seguridad Ocup.	0	0	0	0	0	0
Talleres	0	0	0	0	0	0
Naturales	0	0	0	0	0	0
Terapias	0	0	0	0	0	0
Centro Preescolar	0	0	0	0	0	0
Centro Cuidado Diurno	0	0	0	0	0	0
Ciencias Administrativas	0	0	0	0	0	0
Trabajo Social	0	0	0	0	0	0
Enfermería	0	0	0	0	0	0
Registraduría	0	0	0	0	0	0
Recaudador	0	0	0	0	0	0
Teatro	0	0	0	0	0	0
Nuevas Artes	0	0	0	0	0	0
Administración	0	0	0	0	0	0
Centro Estudiantes	0	0	0	0	0	0
Cafetería	0	0	0	0	0	0
Biblioteca 1, 2 y 3 piso	0	0	0	0	0	0
Museo Casa Roig	0	0	0	0	0	0
Anexo Casa Roig	0	0	0	0	0	0
Cuarto de Bombas Agua Potable	0	0	0	0	0	0
Estacionamientos	0	0	0	0	0	0

## XXXVII. FIRE LOG WITH YEAR 2018

Fire Log Year 2018 Date reported	Case Number	Nature of fire	Date and Time of Fire	Location
January to April	0	0	0	0
May to August	0	0	0	0
September to December	0	0	0	0

## XXXVIII. STATISTICS FROM LOCAL LAW ENFORCEMENT AGENCIES (HUMACAO POLICE DIVISION)

DELITOS	2016	2017	2018
Asesinatos	37	31	24
Violación	10	17	6
Trata Humana	0	0	0
Robo	136	77	70
Agresión	120	178	138
Escalamiento	403	367	289
Apropiación Ilegal	625	705	315
Vehículo Hurtado	56	57	43
<b>Total</b>	<b>3403</b>	<b>3449</b>	<b>2903</b>

Para observar las estadísticas de comisión de delitos reportado por la Policía para todo Puerto Rico oprima el siguiente link:  
[Diciembre 2017](#)

## XXXIX. REFERENCIAS UTILIZADAS DE: THE HANDBOOK FOR CAMPUS SAFETY AND SECURITY REPORTING

---

Federal Register, Nov. 1, 1999 (Vol. 64, No. 210), Student Assistance General Provision; Final Rule. 34 CFR 668.41, Reporting and Disclosure of Information 34 CFR 668.46, Institutional Security Policies and Crime Statistics

<http://www.ed.gov/legislation/FedRegister/finrule/1999-4/110199d.html>

Federal Register, Oct. 31, 2002 (Vol. 67, No. 211), Student Assistance General Provision; Final Rule. 34 CFR 668.46, Institutional Security Policies and Crime Statistics

[http://frwebgate.access.gpo.gov/cgi-bin/getdoc.cgi?dbname=2002\\_register&docid=02-27599-filed](http://frwebgate.access.gpo.gov/cgi-bin/getdoc.cgi?dbname=2002_register&docid=02-27599-filed)

Federal Register, Oct. 29, 2009 (Vol. 74, No. 208), General and Non-Loan Programmatic Issues; Final Rule. 34 CFR 668.41, Reporting and Disclosure of Information 34 CFR 668.46, Institutional Security Policies and Crime Statistics 34 CFR 668.49, Institutional Fire Safety Policies and Fire Statistics

<http://edocket.access.gpo.gov/2009/E9-25373.htm>

Federal Register, Oct. 20, 2014 (Vol. 79, No. 202), Violence Against Women Act; Final Rule. 34 CFR 668.46, Institutional Security Policies and Crime Statistics

<http://www.gpo.gov/fdsys/pkg/FR-2014-10-20/html/2014-24284.htm>

Higher Education Opportunity Act, Aug. 14, 2008. Program Participation Agreement Requirements

[http://frwebgate.access.gpo.gov/cgi-bin/getdoc.cgi?dbname=110\\_cong\\_public\\_laws&docid=f:publ315.110](http://frwebgate.access.gpo.gov/cgi-bin/getdoc.cgi?dbname=110_cong_public_laws&docid=f:publ315.110)





Esta información se proporciona en cumplimiento con las regulaciones federales de ley, conocida como Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act.

Es política de la Universidad de Puerto Rico en Humacao la prohibición del discrimen en la educación y en la prestación de servicios por razones de raza, color, género, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física.

Referencia Legal: Enmiendas de Educación de 1972, Título IX y su implementación de su Reglamento contenido en 34 CFR Parte 106 (Título IX).

Recomendaciones o Sugerencias puede Comunicarse a:

**787-850-9367** o la dirección de correo electrónico  
**[miseguridad.uprh@upr.edu](mailto:miseguridad.uprh@upr.edu)**