


**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
APLICABLES AL  
PROGRAMA DE VIVIENDA Y  
LA RESIDENCIA INTERNACIONAL TURABO**

Número: RRP 2 2015-2016

Fecha: 11.12.2015

Firma:   
Autoridad Nominadora: Carlos E. Severino Valdez, Ph.D.

Funcionario Responsable: Director y Decano  
de la Oficina Responsable

Oficinas Responsables: Programa de Vivienda, Decanato de  
Estudiantes y Escuela de Derecho



## TABLA DE CONTENIDO

I.	Propósito .....	4
II.	Interpretación y Definiciones.....	4
III.	Alcance .....	7
IV.	Responsabilidades.....	8
V.	Política y Procedimientos .....	14
A.	Declaración de Política .....	14
B.	Descripción de Residencias .....	14
1.	ResiCampus .....	14
2.	Torre Norte.....	15
3.	Residencia Turabo .....	16
C.	Medidas de Seguridad y Acceso a las Residencias.....	16
1.	Acceso a las residencias.....	16
2.	Adiestramientos sobre medidas de seguridad.....	17
3.	Seguridad personal.....	18
4.	Residentes que pongan en riesgo la seguridad.....	18
5.	Cierre de residencias.....	18
D.	Política de Notificación de Estudiante Desaparecido .....	18
E.	Protocolo de Notificación de Estudiante Desaparecido.....	20
F.	Política de Deber de Mantener Actualizado el Registro de Incidencias Criminales .....	21
G.	Política de Seguridad contra Incendios.....	21
1.	Disposición general.....	21
2.	Medidas de prevención contra de incendios .....	22
3.	Inspecciones rutinarias para prevenir incendios .....	23
4.	Información, adiestramiento y ejercicios de desalojo por incendio.....	23
5.	Equipos de seguridad, protección y extinción de incendios .....	23
6.	Disponibilidad de información sobre seguridad y desalojos de emergencia .....	25
7.	Inutilización de equipos contra incendios y provocación de incendio .....	25
8.	Política del deber de mantener actualizado el registro de incendio .....	26
9.	Deber de mantener los planos de las residencias actualizados .....	26
H.	Procedimientos de Simulacros, Pruebas y Desalojos en caso de Emergencias .....	27
I.	Publicación.....	27
VI.	Preguntas frecuentes .....	28
1.	¿Debo esperar que un estudiante esté desaparecido por 24 horas antes de notificar a los funcionarios del Recinto? .....	28
2.	¿Qué hago si conozco que se ha cometido un crimen en las residencias?.....	28
3.	¿Cómo puedo prepararme en caso de incendio?.....	28
VII.	Normativa Legal y/o Institucional aplicable.....	28
VIII.	Otras políticas o procedimientos institucionales relacionados .....	29
IX.	Apéndices, Formularios y Enlaces.....	29
A.	Apéndices.....	29
B.	Enlaces de Interés .....	29
X.	Contactos.....	33



## INTRODUCCIÓN

El Programa de Vivienda está adscrito al Decanato de Estudiantes y provee servicios de hospedaje en el Recinto. Administra la Residencia dentro del Campus (ResiCampus) y la Residencia Torre del Norte (Torre Norte); ambas residencias hospedan varones y féminas. La capacidad total de hospedaje es de aproximadamente trescientos cincuenta (350) estudiantes en ResiCampus y trescientos noventa (390) en Torre Norte. El Programa de Vivienda ofrece alternativas de hospedaje a estudiantes de bajos recursos económicos, con necesidades especiales, atletas, estudiantes de intercambio e internacionales.

Por otro lado, la Residencia Internacional Turabo (Residencia Turabo) es un edificio residencial propiedad del Recinto y administrado por la Escuela de Derecho. Sirve de alojamiento a estudiantes extranjeros admitidos a los programas internacionales de la Escuela de Derecho, a profesores extranjeros invitados al Recinto y a estudiantes extranjeros que realizan estudios graduados en el Recinto.

Como unidad institucional autónoma, el Recinto ostenta autonomía académica y administrativa, pero sólo dentro de los contornos establecidos en la Ley de la Universidad, el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento General),<sup>1</sup> las resoluciones de los Cuerpos rectores, la Junta de Gobierno o, en su defecto, las determinaciones que acepte el Presidente de la Universidad de Puerto Rico en aquello que sea pertinente al Sistema Universitario.<sup>2</sup> En el ejercicio de su autonomía, el Recinto adopta las *Políticas y Procedimientos Aplicables al Programa de Vivienda y la Residencia Internacional Turabo*. En ésta, se establecen las políticas y procedimientos aplicables a ResiCampus, Torre Norte y Residencia Turabo para: la notificación adecuada de estudiantes desaparecidos; mantener un registro de incendios y de incidencias criminales; realizar ejercicios de desalojo en las residencias, y establecer medidas de seguridad para la prevención de incendios.

La base legal para promulgar esta política es la Ley de la Universidad de Puerto Rico; la Ley para Reglamentar los Negocios de Hospedajes para Estudiantes; el Reglamento Núm. 6628 sobre Hospedajes para Estudiantes; el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, según enmendado; y el *Jeanne Clery Act* 20 U.S.C. § 1092 *et seq.*; 34 C.F.R. § 668.46 *et seq.*

<sup>1</sup> Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico del 2006, Certificación Núm. 160 (2015-2015) de la Junta de Gobierno, según enmendada; Reglamento Núm. 6479 del Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendado, 30 de junio de 2015.

<sup>2</sup> Véase Artículo 4(a) de la Ley de la Universidad, Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, 18 L.P.R.A. §603(a)(1); Secciones 6.1 y 12.1 del Reglamento General.

### Unidad

### Responsable

Programa de Vivienda  
Residencia del Turabo

### Otras Unidad(es)

### Concernida(s)

Decanato de Estudiantes

Departamento de  
Consejería para el  
Desarrollo Estudiantil

División de Seguridad y  
Manejo de Riesgos

Oficina del Rector

Oficina para los Asuntos  
para Personas con  
Impedimentos

Oficina para la  
Conservación de las  
Instalaciones  
Universitarias

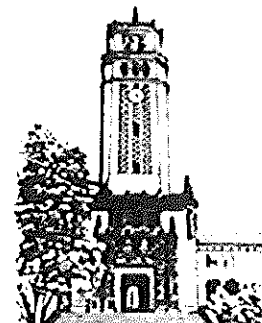
Oficina para la  
Protección Ambiental y  
Seguridad Ocupacional

### Puedo conseguir copia en

<http://opsa.uprrp.edu/6hr>

### Fecha de Efectividad:

23 de agosto de 2015





## I. PROPÓSITO

---

El propósito de esta política es establecer las políticas y procedimientos del Programa de Vivienda y de la Residencia Internacional Turabo para la notificación adecuada de estudiantes desaparecidos; mantener un registro de incendios y de incidencias criminales; realizar ejercicios de desalojo en las residencias, y establecer medidas de seguridad para la prevención de incendios.

Mediante las políticas y los procedimientos aquí contenidos, se cumple con el propósito de adoptar, implementar y ejecutar el *Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act*, 20 U.S.C. § 1092; 34 C.F.R. § 668.46 *et seq.*, (Ley Clery), otras leyes estatales y federales aplicables a las residencias estudiantiles; y las normas, reglamentos y políticas del Recinto.

## II. INTERPRETACIÓN Y DEFINICIONES

---

Para fines de esta política, todo término utilizado para referirse a una persona o puesto, se referirá a ambos géneros; el tiempo presente también incluye el futuro; salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular. Las palabras y frases usadas en esta política serán interpretadas según el contexto en que sean utilizadas y según han sido definidas para efectos de la misma. En el caso de aquellas palabras o frases no definidas, éstas tendrán el significado permitido por el uso común y corriente del lenguaje español. Corresponderá al Decano de Estudiantes, en primera instancia, resolver cualquier controversia en relación con las disposiciones de esta política o con situaciones no previstas en ella.

**Administración:** Decanos, Directores y Directores Auxiliares y/o funcionarios a cargo de las Residencias Estudiantiles o de la Residencia Internacional Turabo.

**Autoridad de Seguridad en el Recinto:** Es un término de la Ley Clery que abarca los siguientes cuatro grupos de individuos y organizaciones asociadas a la institución:

1. Departamento de la policía o Departamento de Seguridad de la Institución. En el caso del Recinto, la División de Seguridad y Manejo de Riesgos (DSMR).
2. Cualquier individuo o individuos que tienen la responsabilidad por la seguridad en la institución que no constituyen un departamento de la policía o departamento de seguridad de la institución bajo el párrafo (1) de esta definición, un ejemplo de este caso lo sería una persona que está a cargo de monitorear la entrada y salida a propiedad institucional. Cualquier persona u organización que haya sido designada por el Recinto en su política de seguridad



- como persona u organización a quienes los estudiantes deberán reportar incidentes delictivos.
3. Cualquier individuo u organización identificada en la política de seguridad de la institución como ese individuo u organización a quien los estudiantes y empleados deben informarles la ocurrencia de incidentes criminales.
  4. Un funcionario del Recinto que tiene una responsabilidad significativa relacionada con actividades estudiantiles y de la institución, incluyendo, pero no limitándose a, residencias estudiantiles, disciplina de estudiantes, procedimientos judiciales. Si uno de esos funcionarios es un consultor profesional o pastoral, éste no se considera una autoridad de seguridad en el campus cuando actúa en calidad de tal.

<b>Autoridad Nominadora:</b>	Es la máxima autoridad académica y administrativa del Recinto. Rector o Rectora del Recinto.
<b>DAPGCI:</b>	Decanato Auxiliar de Programas Graduados, Conjuntos y de Intercambio adscrito a la Escuela de Derecho. Se encarga de coordinar los programas graduados, conjuntos y de intercambio que están disponibles para estudiantes matriculados en la Escuela de Derecho y para estudiantes extranjeros no residentes de Puerto Rico. Este Decanato administra la Residencia Turabo.
<b>DARI:</b>	Decanato Auxiliar de Relaciones Internacionales adscrito al Decanato de Asuntos Académicos. Tiene como meta asesorar, orientar, coordinar y tramitar los distintos mecanismos de visados u opciones que permiten la ejecución de las actividades académicas y culturales en que se involucrarán profesores, investigadores e invitados internacionales en el Recinto.
<b>Desalojo:</b>	Acción de desocupar una estructura como consecuencia de una emergencia.
<b>Director Auxiliar:</b>	Persona que asiste al Director de Residencia en la supervisión de las instalaciones y los pisos de las residencias del Programa de Vivienda.
<b>Director del Programa de Vivienda:</b>	Persona responsable de dirigir el Programa de Vivienda que provee servicios de hospedaje en todo el sistema universitario. El Programa administra las residencias ResiCampus y Torre del Norte.
<b>Director de Residencia:</b>	Persona encargada de supervisar las instalaciones y los pisos de las residencias del Programa de Vivienda.



---

<b>DSMR:</b>	División de Seguridad y Manejo de Riesgos, adscrita a la Oficina del Rector, encargada de velar por la seguridad de las personas y la propiedad, así como brindar respuesta inmediata en casos de emergencia en el Recinto.
<b>Ejercicio de Desalojo:</b>	Simulacro o acción de desocupar una estructura bajo condiciones controladas.
<b>Emergencia:</b>	Un suceso o combinación de circunstancias en las que esté bajo inminente peligro la vida, la propiedad o la seguridad de cualquier persona y requiere acción o remedio inmediato; o cualquier acto de la naturaleza o de falla de estructuras o servicios esenciales. Ejemplos: tormenta, terremoto, huracán, fuego, explosión o inundación, así como otras situaciones que puedan afectar la seguridad o la salud de los residentes.
<b>Estudiante desaparecido:</b>	Estudiante residente que se desconoce su paradero por espacio de 24 horas y ha sido determinado como desaparecido por la División de Seguridad y Manejo de Riesgos y/o las autoridades correspondientes.
<b>Estudiante graduado:</b>	Estudiante matriculado en un programa graduado.
<b>Estudiante extranjero:</b>	Estudiante que no reside en Puerto Rico y que recibe servicios del Programa de Vivienda o del Decanato Auxiliar de Relaciones Internacionales o del Decanato Auxiliar de Programas Graduados, Conjuntos y de Intercambio.
<b>Funcionario:</b>	Cualquier persona que tenga la autoridad y la responsabilidad de tomar acción o responder a asuntos particulares a y en representación del Recinto.
<b>Gerente de Proyectos y Edificios Escuela de Derecho:</b>	Persona encargada de coordinar la operación de las instalaciones de la Residencia Turabo.
<b>Grupo de Apoyo en caso de Emergencia:</b>	La estructura administrativa que promueve el enlace de los esfuerzos e iniciativas para el manejo de emergencias de las residencias.
<b>OAPI:</b>	Oficina de Asuntos para Personas con Impedimentos, unidad adscrita al Decanato de Asuntos Estudiantiles del Recinto de Río Piedras, que tiene como propósito primordial velar por los derechos de las personas con impedimentos garantizando su igual participación y acceso a los



---

programas, servicios y actividades disponibles para la comunidad universitaria en general.

- OPDF:** Oficina de Planificación y Desarrollo Físico. Es la unidad responsable de la planificación y actualización del espacio físico del Recinto.
- OPASO:** Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional del Recinto de Río Piedras, que tiene como propósito principal el vigilar por el cumplimiento y divulgación de las reglamentaciones ambientales y de salud y seguridad ocupacional, estatales y federales, aplicables al Recinto.
- Proctor:** Estudiante coordinador que colabora con asuntos relacionados a las residencias.
- Programa de Vivienda:** Programa adscrito al Decanato de Estudiantes que provee servicios de hospedaje en todo el sistema universitario. El Programa administra las residencias ResiCampus y Torre del Norte.
- Residencia Internacional Turabo:** Edificio residencial propiedad del Recinto y administrado por la Escuela de Derecho. Sirve de alojamiento a estudiantes extranjeros admitidos a los programas internacionales de la Escuela de Derecho, a profesores extranjeros invitados al Recinto de Río Piedras y a estudiantes extranjeros que realizan estudios graduados en el Recinto.
- Recinto:** Se refiere a todas las dependencias, predios, terrenos y facilidades bajo el control del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, la Escuela Secundaria de la Universidad de Puerto Rico, Plaza Universitaria y cualquier instalación similar a ésta.
- Residente:** Estudiante debidamente admitido al Programa de Vivienda y que reside en ResiCampus o Torre Norte; o estudiante o profesor debidamente admitido a y que reside en la Residencia Turabo.

### **III. ALCANCE**

---

Esta política aplica a la Residencia Turabo y todas las residencias administradas por el Programa de Vivienda, sus oficinas administrativas y los estudiantes admitidos a dicho programa.



---

## IV. RESPONSABILIDADES

---

### PROGRAMA DE VIVIENDA

---

**Decano(a) Auxiliar de Servicios al Estudiante:**

1. Supervisa las labores del Director del Programa de Vivienda en relación al cumplimiento con esta Política, conforme a las responsabilidades aquí descritas.

**Decano(a) de Estudiantes:**

1. Supervisa las labores de los Decanos(a) Auxiliares y del Director del Programa de Vivienda en relación al cumplimiento con esta Política.
2. Remueve a un *proctor* de su cargo conforme a lo establecido en el Reglamento de las Residencias.

**Decano(a) Auxiliar de Relaciones Internacionales:**

1. Verifica que todos los registros estudiantiles tengan la Hoja de Información de Estudiante, Contacto para Notificación de Estudiante Desaparecido y Emergencia debidamente completado y actualizado.
2. Cuando se le informa sobre la desaparición de un estudiante residente notifica inmediatamente a un oficial de seguridad de la DSMR.
3. Contacta dentro de veinticuatro (24) horas desde que DSMR hace la determinación de estudiante desaparecido a las siguientes personas: los contactos designados por el estudiante; los padres o tutores legales del estudiante que es menor de dieciocho (18) años y no se encuentra emancipado y a la Policía de Puerto Rico en todas las circunstancias, independientemente de la edad del estudiante.

**Director de Residencia:**

1. Vela por la implementación de esta Política en la residencia.
2. Verifica que todos los registros estudiantiles tengan la Hoja de Información de Estudiante, Contacto para Notificación de Estudiante Desaparecido y Emergencia debidamente completado y actualizado.
3. Realiza las gestiones necesarias y razonables para que los planos de las instalaciones y áreas aledañas de las residencias, describan con precisión y exactitud dichas áreas y que los mismos se encuentren actualizados.
4. Cuando se le informa sobre la desaparición de un estudiante residente, notifica inmediatamente la situación al Director de la DSMR.





5. Contacta dentro de veinticuatro (24) horas desde que DSMR hace la determinación de estudiante desaparecido a las siguientes personas: los contactos designados por el estudiante; los padres o tutores legales del estudiante que es menor de dieciocho (18) años y no se encuentra emancipado y a la Policía de Puerto Rico en todas las circunstancias, independientemente de la edad del estudiante.
6. Mantiene actualizado el Registro de Incidencias Criminales y el de Incendios.
7. Informa a DSMR las incidencias criminales reportados de buena fe y los incidentes de incendios.
8. Procura que el Plan de Desalojo de la residencia cumpla con la Política y Plan de Emergencias del Recinto.
9. Provee información sobre el Plan de Desalojo al inicio de cada semestre a cada residente.
10. Procura que se realice, al menos, un ejercicio de desalojo por incendio y emergencias al año y que al finalizar el ejercicio se evalúe el mismo.
11. Mantiene un inventario del equipo de seguridad contra incendios y solicita inspecciones periódicas de estos equipos para verificar su funcionamiento.
12. Coordina los adiestramientos de desalojo por incendio y emergencias.
13. Asiste en situaciones de emergencia.
14. Realiza inspecciones razonables de las habitaciones en casos de emergencia, conforme a lo dispuesto en los reglamentos y normas de las residencias.
15. Organiza su Grupo de Apoyo para casos de desalojos.
16. En el caso de que se realice un desalojo, se comunica inmediatamente con la DSMR, Unidades y agencias correspondientes.
17. Mantiene un inventario del equipo de seguridad contra incendios tales como: detectores de humo, mangueras, extintores y sistema de alarma.
18. Solicita a la unidad correspondiente la realización de inspecciones periódicas a estos aparatos para verificar su funcionamiento y su correcta ubicación.
19. Vela que en todos los pisos esté colocado el mapa o plano de desalojo y que todas las salidas estén debidamente rotuladas.
20. Coordina el desalojo de los estudiantes con limitaciones físicas o impedimentos; quienes son



asistidos por *proctors*, voluntarios, personal de la DSMR y OAPI.

21. Provee los adiestramientos necesarios al personal de las residencias y a sus residentes para cumplir con esta Política.

**Directores Auxiliares  
Residencias:**

1. Ejecuta las mismas funciones en ausencia del Director.
2. Colabora con el Director en sus funciones.

**Guardia de Seguridad:**

1. Controla el acceso a las residencias ResiCampus y Torre Norte.
2. Protege a los miembros de la comunidad residencial y a las personas que transitan las residencias contra riesgos a su seguridad e integridad física.
3. Responde a situaciones que afecten la seguridad, tales como: fuegos, emergencias médicas, actos criminales, accidentes, entre otros.
4. Documenta cualquier incidente criminal que le sea reportado.
5. Protege la propiedad pública y privada de las residencias.
6. Cuando se le informa sobre la desaparición de un estudiante residente, si es un guardia de la DSMR actúa en calidad de Oficial de Seguridad y cumple con las responsabilidades establecidas en esta Política.

***Proctor:***

1. Notifica por escrito violaciones de las políticas al Director de Residencia, al Director Auxiliar, al Decano Auxiliar de Programas Internacionales o al Decano de Asuntos Administrativos.
2. Cumple cabalmente las funciones establecidas en el Plan de Desalojo que le corresponden.
3. Colabora con la evaluación de los ejercicios de desalojo.
4. Asiste a los residentes durante situaciones de emergencia, con especial atención a residentes con discapacidades físicas o restricción de movimiento.
5. Notifica al Director de Residencia, a los Directores Auxiliares, Decano de Asuntos Administrativo y Decano Auxiliar de Programas Internacionales sobre situaciones de emergencias. Al notificar, dependiendo de las circunstancias, sopesará qué funcionarios pueden mejor asistir.



6. Cumple con todas las políticas institucionales, incluyendo pero no limitado a las aquí descritas, y todas las leyes estatales y federales aplicables.
7. Comunica las directrices del Director de Residencia y Decano de Asuntos Administrativos a los residentes.
8. Informa al personal designado al advenir en conocimiento sobre una situación de estudiante desaparecido.

## **RESIDENCIA TURABO**

### **Decana(o) de la Escuela de Derecho:**

1. Remueve a un proctor de su cargo conforme a lo establecido en los reglamentos de las residencias.
2. Supervisa las labores de Decano(a) de Asuntos Administrativos de la Escuela de Derecho.

### **Decano(a) Auxiliar de Programas Internacionales de la Escuela de Derecho (Turabo):**

1. Verifica que todos los registros estudiantiles tengan la Hoja de Información de Estudiante, Contacto para Notificación de Estudiante Desaparecido y Emergencia debidamente completado y actualizado.
2. Cuando se le informa sobre la desaparición de un estudiante residente notifica inmediatamente a un oficial de seguridad de la DSMR.
3. Contacta dentro de veinticuatro (24) horas desde que DSMR hace la determinación de estudiante desaparecido que reside en la Residencia Turabo, a las siguientes personas: los contactos de emergencia designados por el estudiante; los padres o tutores legales del estudiante que es menor de dieciocho (18) años y quien no se encuentra emancipado y a la Policía de Puerto Rico en todas las circunstancias, independientemente de la edad del estudiante.

### **Decano(a) de Asuntos Administrativos de la Escuela de Derecho:**

1. Vela por la implementación de esta Política en la Residencia Turabo.
2. Realiza las gestiones necesarias y razonables para que los planos de las instalaciones y áreas aledañas de las residencias, describan con precisión y exactitud dichas áreas y que los mismos se encuentren actualizados.
3. Supervisa que se mantenga actualizado el Registro de Incidencias Criminales y el de Incendios.
4. Informa a DSMR las incidencias criminales reportados de buena fe y los incidentes de incendios.



5. Procura que el Plan de Desalojo de la residencia cumpla con la Política y Plan de Emergencias del Recinto.
6. Provee información sobre el Plan de Desalojo al inicio de cada semestre a cada residente.
7. Procura que se realice, al menos, un ejercicio de desalojo por incendio y emergencias al año y que al finalizar el ejercicio se evalúe el mismo.
8. Mantiene un inventario del equipo de seguridad contra incendios tales como detectores de humo, mangueras, extintores y sistema de alarma, y solicita inspecciones periódicas de estos equipos para verificar su funcionamiento.
9. Coordina los adiestramientos de desalojo por incendio y emergencias.
10. Asiste en situaciones de emergencia.
11. Realiza inspecciones razonables de las habitaciones en casos de emergencia, conforme a lo dispuesto en los reglamentos y normas de las residencias.
12. Organiza su Grupo de Apoyo para casos de desalojo.
13. En el caso de que se realice un desalojo, se comunica inmediatamente con la DSMR, Unidades y agencias correspondientes.
14. Solicita a la unidad correspondiente la realización de inspecciones periódicas a estos aparatos para verificar su funcionamiento y su correcta ubicación.
15. Supervisa que en todos los pisos esté colocado el mapa o plano de desalojo y que todas las salidas estén debidamente rotuladas.
16. Coordina el desalojo de los estudiantes con limitaciones físicas o impedimentos; quienes son asistidos por *Proctors*, voluntarios, personal de la DSMR y OAPI.
17. Provee los adiestramientos necesarios al personal de las residencias y a sus residentes para cumplir con esta Política.

**Gerente de Proyectos y  
Edificios Escuela de Derecho**

1. Coordina con el Encargado de la Propiedad de la Escuela de Derecho para mantener un inventario del equipo de seguridad contra incendios y solicita inspecciones periódicas de estos equipos para verificar su funcionamiento.
2. Coloca detrás de las puertas de cada habitación el procedimiento de desalojo en caso de emergencia.



3. Vela por que en todos los pisos esté colocado el mapa o plano de desalojo y que todas las salidas estén debidamente rotuladas.
4. Mantiene actualizado el Registro de Incendios.
5. Documenta los incidentes criminales que le sean reportados de buena fe.
6. Mantiene actualizado el Registro de Incidencias Criminales en la Residencia Turabo.

## **TODAS LAS RESIDENCIAS**

- |  |   |
|--|---|
| <b>Autoridad de Seguridad en el Recinto:</b>           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Informa a DSMR las alegaciones relacionadas con los incidentes criminales denominados como crímenes Jeanne Clery, que éste entienda sean informados de buena fe.</li><li>2. Mantiene registro y copia de los reportes de buena fe sobre incidencias criminales.</li></ol>  |
| <b>Autoridad Nominadora:</b>                           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ordena el cierre de las residencias, incluyendo las habitaciones, en una situación de emergencia.</li></ol>  |
| <b>Director OPDF:</b>                                  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestiona la actualización de los planos de las instalaciones y áreas aledañas de las residencias, para que describan con precisión y exactitud dichas áreas y que los mismos se encuentren actualizados.</li></ol>   |
| <b>Oficial de Seguridad DSMR</b>                       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuando recibe información sobre posible estudiante desaparecido, lleva a cabo una investigación para determinar si en efecto el estudiante está desaparecido.</li><li>2. Informa la notificación de estudiante desaparecido a la Policía de Puerto Rico, dentro de un periodo de veinticuatro (24) horas desde que hace la determinación de estudiante desaparecido.</li><li>3. Atiende todos los asuntos delictivos y situaciones de emergencia que puedan surgir en las residencias y en sus áreas aledañas.</li><li>4. Refiere a las autoridades legales correspondientes las incidencias criminales que están fuera de su autoridad legal.</li></ol> |
| <b>Coordinador Cumplimiento con Jeanne Clery DSMR:</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Clasifica los incidentes criminales a base de las categorías establecida en la Ley Clery.</li></ol>  |



2. Recopila los informes diarios de incidencia criminal recogidos por los Directores Residenciales y por el Gerente de Proyectos y Facilidades de Derecho.

**Grupo de Apoyo en Caso de Emergencia:**

1. Coordina las operaciones de desalojo de las áreas en riesgo de ser afectadas o ya afectadas por la emergencia.
2. Coordina con DSMR la vigilancia y control de acceso a las áreas en riesgo de ser afectadas o ya afectada por la emergencia.

## **V. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS**

### **A. Declaración de Política**

Las residencias universitarias estudiantiles e internacionales son alternativas de alojamiento que ofrece el Programa de Vivienda del Decanato de Estudiantes y la Escuela de Derecho. Es política del Programa de Vivienda y de la Escuela de Derecho promover el mejoramiento de las relaciones humanas y el respeto por las diferencias individuales mediante la convivencia grupal. Igualmente, lo es establecer normas y procedimientos que propicien un ambiente adecuado, un orden institucional y condiciones de seguridad necesarias en la residencias.

Cónsono con lo anterior, es política del Programa de Vivienda y de la Escuela de Derecho cumplir cabalmente con los requerimientos establecidos en el *Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act*, 20 U.S.C. § 1092; 34 C.F.R. § 668.46 *et seq.*, (Ley Clery) en materia de políticas y procedimientos para atender situaciones de estudiantes desaparecidos; establecer un proceso uniforme de notificación de estudiante desaparecido; mantener un registro y estadísticas de incendios; mantener un registro y estadísticas de incidencias criminales, llevar a cabo ejercicios de desalojo y evaluarlos.

### **B. Descripción de Residencias**

#### **1. ResiCampus**

La ubicación de ResiCampus es la siguiente: en la parte frontal está la Facultad de Educación, en la parte lateral derecha está la Escuela Maternal, en la parte posterior está la Facultad de Bellas Artes; en la parte lateral izquierda la antigua Escuela de Arquitectura.

El edificio es una estructura de nueve pisos construida en hormigón, de los cuales ocho pisos se destinan a habitaciones y un piso adicional sirve de vestíbulo. Los pisos 1-7 cuentan con ocho habitaciones, mientras que el piso 8 cuenta con cuatro habitaciones. Cada habitación tiene sus respectivos anaqueles, escritorios, camas, tocadores individuales, baño privado y balcón. La distribución de las habitaciones y las instalaciones es la siguiente:



- a. Tres habitaciones dobles para los *Proctors* en los pisos 1, 3 y 7.
- b. Cuatro habitaciones triples en los pisos 1, 3, 5 y 7.
- c. Tres habitaciones preparadas para personas con necesidades especiales, ubicadas en el vestíbulo, piso 1 y 2.
- d. Cada piso destinado para habitaciones cuenta con una cocina.
- e. Los pisos 1, 3, 5 y 7 cuentan con una sala con televisor y cable televisión.

El vestíbulo o piso de facilidades contiene lo siguiente:

- a. Oficina administrativa
- b. Oficina del Concilio de Residentes
- c. Oficina del personal de mantenimiento
- d. Oficina del personal de ebanistería
- e. Oficina del Reparador General (*handyman*)
- f. Centro de computadoras
- g. Sala de estudio
- h. Lavandería
- i. Área recreativa
- j. Baños públicos
- k. Apartados de correo
- l. Panel de teléfonos
- m. Dos almacenes
- n. Dos puertas dobles de salida de emergencia al final de cada pasillo
- o. Puerta de acceso a los pisos y entrada principal

La residencia tiene capacidad de ocupación de trescientos cincuenta y cuatro (354) residentes y recibe aproximadamente, cincuenta (50) visitantes por día. Cada residencia cuenta con áreas comunes para el uso exclusivo de los residentes. Estas áreas incluyen pasillos, escaleras, baños, salas de estudio, salas de lavandería, laboratorios de cómputos y los principales salones del edificio.

## 2. Torre Norte

La ubicación de Torre Norte es la siguiente: en la parte frontal colinda con la Avenida Universidad y el edificio Plaza Universitaria, en la parte lateral derecha colinda con la Avenida Ponce de León y el Recinto Universitario de Río Piedras; y en la parte posterior colinda con la Avenida Gándara y la Urbanización Santa Rita. El edificio está construido en hormigón y cuenta con veintidós pisos, de los cuales, diecinueve se destinan a habitaciones, dos al vestíbulo y uno al sótano. La distribución de las habitaciones y las demás instalaciones es la siguiente:

- a. Las habitaciones por piso que incluyen: cinco habitaciones dobles, trece habitaciones sencillas y una habitación del *Proctor*, que cuenta con baño privado.
- b. Cada piso destinado para habitaciones cuenta con una cocina, una sala, un cuarto de baño doble y un cuarto de baño sencillo.
- c. Dos (2) pisos de facilidades o servicios:



- i. Piso PB-1: Dos pasillos donde ubican las oficinas administrativas, Oficina Concilio de Residentes, Oficina Cuerpo de *Proctors*, sala de televisor, baños públicos, sala de billar, apartados de correo, una puerta doble de salida de emergencia al final del pasillo.
- ii. Piso PB-2: Dos pasillos, dos salas de estudio cerradas y una abierta, centro de cómputos, sala de televisor, un baño, área de comedor y cocina del personal, apartamento con baño del Director.
- iii. Sótano: Entrada del personal de facilidades y mantenimiento, Oficina del Supervisor de Facilidades y del Supervisor de Mantenimiento, área de lavandería, máquina de hielo, baños del personal, cuatro almacenes, paneles eléctricos, panel de teléfonos, planta eléctrica y tanque de diésel.

Aproximadamente, residen cuatrocientos diecisiete (417) estudiantes de ambos sexos con visitas diarias aproximadas de setenta (70) personas. Cada residencia cuenta con áreas comunes para el uso exclusivo de los residentes. Estas áreas incluyen pasillos, escaleras, baños, salas de estudio, salas de lavandería, laboratorios de cómputos y los principales salones del edificio.

### **3. Residencia Turabo**

Es el edificio número 57 de la calle Domingo Cabrera, esquina Josefa Cabrera de la Urbanización Santa Rita. Tiene capacidad para veintidós (22) residentes.

El edificio está construido en hormigón y cuenta con cuatro pisos, distribuidos en dos apartamentos por piso. Tiene un pequeño estacionamiento para uso exclusivo de los residentes. Cada uno de los apartamentos de los primeros tres pisos, cuenta con tres habitaciones y los apartamentos ubicados en el cuarto piso cuentan con dos habitaciones con cama doble.

Todos los apartamentos están amueblados y cuentan con sala, comedor, cocina, baño y área de lavandería para uso común. Cada habitación tiene su respectiva cama, escritorio, gavetero, anaquele y closet. Los apartamentos que ubican en los primeros tres pisos cuentan con un balcón y los dos apartamentos del cuarto piso tienen una amplia terraza.

## **C. Medidas de Seguridad y Acceso a las Residencias**

### **1. Acceso a las residencias**

El acceso restringido a las residencias es parte de las medidas de seguridad que se le provee a los residentes. Con el propósito de mantener la seguridad y el bienestar de los residentes, las siguientes acciones se considerarán acceso ilegal a las residencias:<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> El *Jeanne Clery Act* dispone que se provea información sobre la seguridad y acceso a las residencias estudiantiles que se encuentran en el Recinto. 20 U.S.C. § 1092(f) *et seq.*, 34 C.F.R. § 668.46(b)(3).





- a. Uso de áreas restringidas tales como techo, áreas de almacenamiento, salidas de emergencia.
- b. Contribuir a la entrada no autorizada de personas a la residencia.
- c. Lograr acceso mediando fraude o engaño.

*i. ResiCampus y Torre Norte*

Al comienzo de cada semestre, el estudiante tramitará la obtención de la tarjeta de identificación de residente con foto, provista por el Programa de Vivienda. Esta tarjeta le permitirá acceder a la residencia las veinticuatro (24) horas al día. El público general podrá acceder los vestíbulos, salvo que exista algún riesgo a la salud y propiedad de los residentes y el personal administrativo. El procedimiento de visitas de personas externas será determinado por cada residencia.

Los residentes accederán las habitaciones mediante llave y cerradura convencional. Por motivos de seguridad, los residentes no podrán alterar las cerraduras –aunque se haya extraviado la llave– ni podrán colocar cerraduras adicionales a las instaladas por la administración.

Cada entrada a las residencias está vigilada por oficiales de seguridad de la DSMR y guardias de seguridad privados bajo la supervisión y dirección de la DSMR. Los oficiales de seguridad laboran en el campus, en turnos rotativos, las veinticuatro (24) horas del día, siete días a la semana.

Para mantener la seguridad en las residencias, los residentes no deberán utilizar la identificación de otro residente para entrar a las instalaciones ni tampoco deberán prestar la suya con el fin de que un tercero no residente acceda al edificio.

*ii. Residencia Turabo*

Los residentes accederán al edificio y a sus apartamentos y habitaciones con las llaves que le entregarán en la Escuela de Derecho. Por motivos de seguridad, las llaves no podrán reproducirse y las cerraduras no podrán ser alteradas, aunque se haya extraviado la llave. A su vez, no se autoriza que se coloquen cerraduras adicionales a las instaladas por la administración.

Para mantener la seguridad en la residencia, los residentes no deberán utilizar las llaves de otro residente para entrar a las instalaciones ni tampoco deberán prestar la suya con el fin de que un tercero no residente acceda al edificio. Se prohíbe que se presten las llaves de acceso al edificio, a los apartamentos y habitaciones.

## **2. Adiestramientos sobre medidas de seguridad**

Como parte de la labor de mantener las residencias seguras, todos los miembros del personal administrativo, incluyendo los *Proctors*, recibirán adiestramientos sobre las medidas de seguridad del Recinto aplicables a las residencias y aquellas específicamente diseñadas para las residencias. A su vez, este personal servirá de apoyo a la DSMR para educar a los estudiantes residentes sobre la seguridad del campus universitario.



### **3. Seguridad personal**

Debido al interés de proveer un ambiente seguro en las residencias, se recomienda que: el residente no deje artículos de valor en su habitación; todas las puertas permanezcan cerradas con seguro en todo momento; las habitaciones permanezcan cerradas con seguro continuamente, aún en la eventualidad de que la salida del residente sea por periodos de tiempo breve; y no se dejen notas escritas en las puertas manifestando su ausencia de la habitación.

Se exhorta a que cada residente vele por su seguridad y la de otros residentes. En situaciones de emergencia se podrá solicitar asistencia a la DSMR (787-764-0000 Ext. 83131, 83535), a la unidad de Servicios Médicos (787-764-0000 Ext. 86570) y/o al Sistema de Manejo de Emergencias 911.

### **4. Residentes que pongan en riesgo la seguridad**

Se alienta a que se notifique inmediatamente al funcionario a cargo de la residencia, cuando la presencia de un residente atente contra la vida o la seguridad propia o de otras personas. El funcionario encargado alertará inmediatamente al Director del Programa de Vivienda o al Decano de la Escuela de Derecho y a la Oficina de Seguridad. La administración se reserva el derecho de cambiar o cancelar la asignación de habitaciones para garantizar la salud, seguridad y sana convivencia de los residentes y de aquellos que puedan ser afectados directamente por este tipo de situación.

### **5. Cierre de residencias**

Como medida de seguridad, el Rector podrá ordenar el cierre de las residencias, incluyendo las habitaciones, en una situación de emergencia. Además, el Director del Programa de Vivienda, el Director de Residencia y el Decano de Asuntos Administrativos, podrán ordenar que se realicen inspecciones razonables de las habitaciones según la naturaleza de la emergencia. Se entenderá por emergencia cualquier acto de la naturaleza o de falla de estructuras o servicios esenciales, tales como: tormenta, terremoto, huracán, fuego, explosión o inundación, así como otras situaciones que puedan afectar la seguridad o la salud de los residentes.

## **D. Política de Notificación de Estudiante Desaparecido**

El propósito de esta política es establecer un protocolo formal y uniforme de notificación de residentes que han sido reportados como desaparecidos. De esta forma, se vela por la seguridad de los residentes y se cumple con la Ley Clery y su reglamento, 20 U.S.C. § 1092; 34 C.F.R. § 668.46. Esta ley requiere que toda institución de Educación Superior que participe de los beneficios del programa de asistencia económica federal y mantenga residencias estudiantiles dentro de su campus universitario, adopte una Política de Notificación de Estudiante Desaparecido y procedimientos relacionados.

Esta política y el procedimiento que le acompaña, establece un marco de referencia para la cooperación entre los miembros de la comunidad universitaria y las autoridades legales con el fin de lograr localizar al estudiante desaparecido. Un estudiante será considerado desaparecido



cuando haya sido reportado ausente de su residencia en el Programa de Vivienda o la Residencia Turabo por un periodo de veinticuatro (24) horas, sin razón conocida.

Los estudiantes residentes, independientemente de su edad, identificarán anualmente y registrarán de manera confidencial a dos personas contacto para ser notificadas en las circunstancias de su posible o real desaparición. Esta información se proveerá en la Hoja de Información de Estudiante, Contacto para Notificación de Estudiante Desaparecido y Emergencia (Véase **Apéndice 1**), la cual es un requisito indispensable para vivir en las residencias. En la misma, se incluirá los nombres, direcciones y teléfonos de las personas contactos y el programa de clases del estudiante. En caso de que el estudiante sea menor de dieciocho (18) y no esté emancipado, deberá proveer el nombre, dirección, teléfonos y direcciones electrónicas de sus padres o tutor legal. Sólo los funcionarios autorizados y los oficiales de las autoridades de orden público (de ser necesario), podrán acceder esta información confidencial para llevar a cabo una investigación adecuada.<sup>2</sup>

Las personas contacto serán notificadas por el personal del Recinto dentro de veinticuatro (24) horas inmediatamente después de que el estudiante haya sido determinado como desaparecido. Si el estudiante es menor de dieciocho (18) años y no ha sido emancipado, se contactará a sus padres o tutor legal dentro de las veinticuatro (24) horas de determinada su desaparición, además de notificar a un contacto adicional designado por el estudiante.<sup>3</sup>

En caso de que un miembro de la comunidad universitaria sospeche o tenga motivos para creer que un estudiante residente se encuentra desaparecido, deberá notificar inmediatamente a alguno de los siguientes oficiales institucionales:

1. Director de Residencia
2. Director Auxiliar
3. Retén de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos
4. Director de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos
5. Director del Programa de Vivienda
6. Decano de Administración
7. Decano de Estudiantes
8. Decano Escuela de Derecho
9. Decano de Asuntos Administrativos de la Escuela de Derecho
10. Decano Auxiliar de Relaciones Internacionales de la Escuela de Derecho
11. Oficial de Seguridad de Turno<sup>4</sup>

En la eventualidad de que la persona quien informa la desaparición de un estudiante residente no haya acudido inicialmente a la DSMR para notificar el incidente, el oficial institucional que recibe la información notificará inmediatamente a un oficial de seguridad de la DSMR.<sup>5</sup>

---

<sup>2</sup> Jeanne Clery Act, 20 U.S.C. § 1092 *et seq.*; 34 C.F.R. § 668.46 (h)(1)(iii & iv).

<sup>3</sup> 34 C.F.R. § 668.46 (h)(1)(v).

<sup>4</sup> 34 C.F.R. § 668.46 (h)(1)(i).

<sup>5</sup> 34 C.F.R. § 668.46 (h)(1)(ii).



Un oficial de seguridad de la DSMR (y/o las autoridades de orden público, de ser necesario), investigará la notificación de persona desaparecida con el fin de determinar si en efecto, el estudiante residente se encuentra desaparecido. Si el oficial de seguridad determina que el estudiante se encuentra desaparecido, éste informará a las autoridades de orden público dentro de un periodo de veinticuatro (24) horas, desde que se realizó dicha determinación.<sup>6</sup> Asimismo, se pondrán en marcha los procedimientos para contactar a las personas designadas por el estudiante en este tipo de emergencia.

## E. Protocolo de Notificación de Estudiante Desaparecido

El procedimiento de notificación de estudiante desaparecido es el siguiente:

1. Al recibirse una notificación de estudiante desaparecido en la Escuela de Derecho o en la Oficina Administrativa de la Residencia Universitaria, el Director de Residencia de ResiCampus y Torre Norte o el Decano Auxiliar de Programas Internacionales (Residencia Turabo) o cualquier funcionario que reciba la información, deberá notificar a un oficial de seguridad de la DSMR y al Decano de Estudiantes.
2. Si luego de hacer la correspondiente investigación, el oficial de seguridad a cargo de la investigación determina que el estudiante ha estado desaparecido, deberá notificar a:
  - a. la Policía de Puerto Rico en todas las circunstancias, independientemente de la edad del estudiante y de que el estudiante haya designado algún contacto; y
  - b. al Director de Residencia (si el estudiante desaparecido reside en ResiCampus o Torre Norte) y al Decano Auxiliar de Programas Internacionales (si el estudiante reside en Residencia Turabo) quienes, a su vez, deberán contactar dentro de veinticuatro (24) horas desde que se hizo la determinación de estudiante desaparecido a las siguientes personas:
    - i. Los contactos designados por el estudiante;
    - ii. Los padres o tutores legales del estudiante que es menor de dieciocho (18) años y quien no se encuentra emancipado, además de cualquier otro contacto identificado por el estudiante.
3. La información de contacto de las personas designadas por el estudiante deberán encontrarse en la Hoja de Información de Estudiante, Contacto para Notificación de Estudiante Desaparecido y Emergencia, la cual es requisito para residir en las residencias. (Véase **Apéndice 1**).
4. Se deberá verificar si los compañeros de hospedaje tienen alguna información pertinente o relacionada con la desaparición del estudiante.
5. En el caso de que se conozcan las direcciones o cuentas de las redes sociales se podrá verificar el perfil y la información reciente que se encuentre disponible al público (e.g. Facebook, Twitter, Instagram).

---

<sup>6</sup> 34 C.F.R. § 668.46 (h)(1)(vi).



6. Se verificará el horario de clases del estudiante, y se contactará a los profesores si el estudiante asistió a sus clases y si él o los compañeros de clases tienen alguna información que pueda asistir en la localización del estudiante desaparecido.

A continuación, se proveen algunos consejos de seguridad para el estudiante:

1. Comparte con tus compañeros si has recibido una amenaza de alguien.
2. Dentro de tu círculo de amistades y/o familiares establece lazos de comunicación frecuente, como por ejemplo llamarse a cierta hora, compartir actividades académicas o deportivas.
3. Crea códigos de comunicación, palabras claves que sirvan para alertar a personas que te conozcan que tienes algún problema o estás en una situación de emergencia.
4. Comparte tu rutina diaria con alguien de confianza.
5. Recuerda que unidos somos más fuertes.

## **F. Política de Deber de Mantener Actualizado el Registro de Incidencias Criminales**

Es política del Programa de Vivienda y de la Residencia Turabo mantener el registro actualizado de incidencias criminales para promover la seguridad en las residencias, de conformidad con la Ley Clery y su reglamento, 34 C.F.R. § 668.46(f). El Director del Programa de Vivienda, el Director de ResiCampus, el Director de Torre Norte y el Decano de Asuntos Administrativos de Residencia Turabo reportarán a DSMR las incidencias criminales ocurridas en las residencias.

El registro de incidencias criminales incluirá la naturaleza, día, fecha y ubicación del crimen. El registro de, al menos, los últimos sesenta (60) días estará disponible para la inspección del público en las oficinas de la DSMR.

Igualmente, el registro podrá ser inspeccionado en el siguiente enlace electrónico: <http://www.uprrp.edu/crimelog>.<sup>7</sup>

## **G. Política de Seguridad contra Incendios**

### **1. Disposición general**

Esta política se promulga para la prevención y seguridad en las residencias en casos de incendio. Es política del Programa de Vivienda y de la Residencia Turabo cumplir con los deberes que impone la Ley Clery y su reglamento, 20 U.S.C. § 1092; 34 C.F.R. § 668.49 *et seq.*: el deber de mantener un registro de incendio actualizado, realizar ejercicios de desalojo por incendios, el deber de mantener un inventario de equipos contra incendio, el deber de mantener los planos de las instalaciones de las residencias y áreas aledañas actualizados, y tomar medidas de seguridad y prevención contra incendios.

---

<sup>7</sup> 34 C.F.R. § 668.46(f).



## 2. Medidas de prevención contra de incendios

Por motivos de seguridad y prevención contra incendios no se podrán realizar las siguientes actividades en las residencias:

- a. Prender fuego, fogatas o quemar objetos.
- b. Alterar, destruir, desaparecer, inutilizar o dañar cualquier equipo de seguridad, protección o extinción de incendios, incluyendo extintores, cajas de alarma contra incendios, detectores de humo, rociadores anti-incendios, entre otros.
- c. Alterar, destruir o dañar material o letreros de seguridad y de incendios.
- d. Activar maliciosamente una alarma de incendio.
- e. Abrir las puertas de emergencia para cualquier otro propósito que no sea para realizar un desalojo de emergencia.
- f. Utilizar las escaleras o escapes de emergencia para cualquier otro propósito que no sea para realizar un desalojo de emergencia.
- g. Activación accidental de un detector de humo o alarma de incendio debido a la práctica de deportes en los pasillos, cocinas o habitaciones.
- h. Usar descuidadamente los artículos electrodomésticos permitidos en las residencias de forma que desatendidos pueden ocasionar un incendio.
- i. Fumar en las habitaciones, interiores y predios de las residencias.<sup>8</sup>
- j. Poseer artículos prohibidos dentro de las habitaciones:
  - i. Adaptadores eléctricos, salvo que sea estudiante extranjero
  - ii. Alambres de cable
  - iii. Árboles de Navidad
  - iv. Armas de fuego
  - v. Barbacoas
  - vi. Cables eléctricos caseros
  - vii. Calentador de platos o tazas
  - viii. Calentadores de espacio, de agua
  - ix. Extensiones eléctricas o *multiplugs*, salvo que sean protectores de sobrevoltaje
  - x. Freidoras
  - xi. Hookahs
  - xii. Hornos convencionales
  - xiii. Iluminación decorativa
  - xiv. Lámparas de alcohol
  - xv. Lámparas de halógeno
  - xvi. Lámparas de kerosén o aceite
  - xvii. Licuadoras
  - xviii. Máquinas de humo

---

<sup>8</sup> Está prohibido fumar dentro del Recinto. Prohibición de Fumar y de Consumo de Drogas Ilícitas en el Recinto de Río Piedras, Carta Circular Núm. 15 (2014-2014), Rector UPRRP, 30 de enero de 2015.



- xix. Materiales inflamables o combustibles como gasolina, queroseno, gas propano, bencina, aceleradores o sustancias similares
- xx. Microonda
- xxi. Pirotecnia o cualquier artefacto explosivo
- xxii. Redes
- xxiii. Tostadora
- xxiv. Velas o inciensos, aun cuando sirvan de ornamento decorativo

### **3. Inspecciones rutinarias para prevenir incendios**

Para mantener la seguridad de los residentes, el personal del Programa de Vivienda y de la Residencia Turabo podrá realizar inspecciones rutinarias para verificar que los residentes no posean artículos que provoquen o puedan provocar incendios. La administración de las residencias podrá remover o decomisar cualquier artículo prohibido o que a su mejor entender pueda provocar un incendio por razones de seguridad. (Véase Parte V.G.2. para el listado de los artículos prohibidos).

### **4. Información, adiestramiento y ejercicios de desalojo por incendio**

El Decano de Asuntos Administrativos y el Director de Residencia proveerán información sobre el Plan de Desalojo al inicio de cada semestre a cada residente. Además, coordinarán los adiestramientos de desalojo por incendio, los cuales deberán indicar los procedimientos que deben seguir los estudiantes y empleados. Para esto deberán seguir la Política y Plan de Emergencias del Recinto.

El Director de Residencia y el Decano de Asuntos Administrativos procurarán que se realice, al menos, un ejercicio de desalojo por incendio al año. Al finalizar el ejercicio de desalojo se evaluará la eficiencia del mismo para determinar si hay aspectos que deban modificarse o mejorarse.

Se espera la contribución de los residentes con los esfuerzos de la administración de las residencias de proveer un ambiente seguro contra incendios. Por tal razón, durante un ejercicio de desalojo todos los residentes, personal y otros ocupantes de las residencias deberán desalojar las mismas de forma rápida y segura, y conforme al Plan de Desalojo. Debido a que el ejercicio de desalojo es un elemento esencial para la seguridad contra incendios, si algún residente se niega a cooperar o a salir del edificio podrá enfrentar sanciones.

### **5. Equipos de seguridad, protección y extinción de incendios**

El Director de Residencia y del Decano de Asuntos Administrativos mantendrá un inventario del equipo de seguridad contra incendios y solicitarán inspecciones periódicas de estos equipos para verificar su funcionamiento. En la actualidad, ResiCampus, Torre Norte y Residencia Turabo cuentan con detectores de humo, alarmas de incendio, extintores de fuego, planes de desalojo y rotulación de vías de desalojo.



*i. ResiCampus*

- i. Los planos de ubicación requeridos por el Código para la Prevención de incendios del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, están ubicados frente a los elevadores de todos los pisos.
- ii. Los extintores están ubicados en las salas de estudio de cada habitación, en las cocinas de cada piso, oficinas y centro de cómputos y en las rutas de salida de emergencia.
- iii. Las mangueras de incendio se ubican en los laterales de cada piso.
- iv. Tanto los extintores como las mangueras son inspeccionados y sustituidos anualmente por el Departamento de Bomberos. La unidad encargada de mantener las inspecciones conforme a la ley es la Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional.
- v. Se pueden utilizar fuentes alternas de agua cercanas al edificio: una cisterna ubicada en la azotea del edificio y una toma de agua soterrada ubicada frente a la subestación eléctrica.
- vi. Las áreas a utilizarse para la ubicación de los camiones de bomberos y equipos de rescate son el área de carga y descarga, redondel frente al edificio y el área verde.
- vii. En el área del estacionamiento de carga y descarga, cerca de la subestación eléctrica se encuentra el hidratante más cercano al edificio.

*iii. Torre Norte*

- i. La residencia cuenta con un sistema de alarma contra incendios compuesta por detectores de humo en todas las habitaciones y detectores de calor en las cocinas de los pisos. En cada piso hay bombillas intermitentes que prenden al activarse el sistema de alarma contra incendios. Además, en cada pasillo hay una estación de activación manual del sistema de alarma.
- ii. Los planos de ubicación de cada piso se encuentran localizados antes de las escaleras en cada pasillo.
- iii. En cada piso de habitaciones hay tres extintores contra incendios:
  - En la sala del piso en la pared que colinda con la habitación 02.
  - Frente a la cocina en el pasillo de las habitaciones sencillas, entre la habitación 12 y 14.
  - En el pasillo de habitaciones dobles entre la habitación 21 y 23, frente a la habitación del *Proctor*.
- iv. Las fuentes alternas de agua que pueden utilizarse para extinguir incendios se ubican en la parte posterior del edificio, donde hay un hidrante de agua, y en el sótano del edificio, que contiene una cisterna con una boca de salida al lado derecho del edificio de frente hacia la cancha de baloncesto.
- v. El área designada para la ubicación de camiones de emergencia será la parte trasera del edificio. Los camiones de bomberos y el equipo de rescate deberán ubicarse en la entrada frontal del edificio por localizarse allí el hidrante y la entrada peatonal.





---

**iv. Residencia Turabo**

- i. La residencia cuenta con un sistema de alarma contra incendios compuesta por detectores de humo en las habitaciones y pasillos.
- ii. En cada piso hay bombillas intermitentes que prenden al activarse el sistema de alarma contra incendios.
- iii. Los planos de ubicación de cada apartamento se encuentran localizados a la entrada del pasillo hacia las habitaciones.
- iv. En cada apartamento hay extintores contra incendios.
- v. El área designada para la ubicación de camiones de emergencia será en la calle lateral oeste del edificio.

**6. Disponibilidad de información sobre seguridad y desalojos de emergencia**

Se ubicará permanentemente en cada habitación material informativo sobre seguridad y desalojo de emergencia. Se recomienda que los residentes se familiaricen con las salidas de emergencia, el Plan de Desalojo y la ubicación de las alarmas de incendio. A su vez, se alienta a los residentes y al personal de las residencias a reportar cualquier daño de la propiedad destinada para contrarrestar un incendio así como también la desaparición de dicho equipo (e.g. mangueras, extintores, hidrantes, detectores de humo, alarmas, pisteros de mangueras, rótulos, luces y puertas de emergencia, válvulas y tubos de sistemas de rociadores contra incendio).

Por motivos de seguridad y como medida cautelar no se permitirá colocar mobiliarios u objetos que obstruyan las salidas de emergencia, ni se podrán instalar cerraduras adicionales, pestillos, corchetes, cadenas u otras medidas de seguridad en las puertas de emergencias. Para garantizar que se cumpla con esta disposición, al residente responsable de estos cambios o daños a la propiedad del Recinto, se le podrá requerir que satisfaga los gastos de reparación, instalación y/o remoción.

Se establecerán letreros de instrucciones sobre cómo operar sistemas y equipos de emergencia, y sobre procedimientos de desalojo en las áreas comunes, tales como: pasillos, salas de piso, en los extintores, mangas contra fuego, estaciones de activar sistemas de alarma y cualquier otro lugar de acceso común.

**7. Inutilización de equipos contra incendios y provocación de incendio**

No se permite que los residentes ni sus visitas alteren los detectores de humo, provoquen la activación de las alarmas de incendio mediante conductas de alto riesgo, ni abran las puertas identificadas como Salidas de Emergencia provocando así una apariencia de situación de emergencia inmeritoria.



---

Una persona que provoque viciosamente un incendio, inutilice un extintor o cubra los sensores contra fuego en las habitaciones, podrá ser sancionada y podrá perder su estatus de residente. A su vez, se le podrá requerir que satisfaga los daños que ocasione a la propiedad.

## **8. Política del deber de mantener actualizado el registro de incendio**

Es política del Programa de Vivienda y de la Escuela de Derecho cumplir con lo establecido en la Ley Clery y su reglamento, 34 C.F.R. § 668.49(d), al fin de mantener un registro actualizado de los incidentes de incendios que ocurren en residencias, para garantizar el bienestar y la seguridad de los residentes. Asimismo, lo es proveer mediante el registro la información necesaria para la creación de estadísticas de incendios, lo que a su vez se presentará en el Informe Anual de Seguridad Contra Incendios. Igualmente, como parte de nuestra política el Director de Residencia y el Decano de Asuntos Administrativos reportará a DSMR las ocurrencias de fuego.

La información relacionada al incendio se registrará dentro de dos (2) días laborables e incluirá lo siguiente: la fecha en que se reportó el fuego, su causa, día, hora y localización general, además del número de muerte o lesiones causadas por el fuego, así también como el valor aproximado del daño causado a la propiedad. Se utilizará la Hoja de Estadísticas de Incendios (*Fire Log*). El registro de incendios de los últimos sesenta (60) días estará disponible físicamente para la inspección del público en las Oficinas Administrativas de cada residencia en todo momento. Además, se podrá acceder electrónicamente en el siguiente enlace: <http://www.uprrp.edu/crimelog>.<sup>9</sup>

Por otra parte, DSMR realizará el Informe Anual de Seguridad Contra Incendios que contendrá: las estadísticas sobre incendios en las residencias de los últimos tres (3) años; una descripción del sistema contra incendios de cada residencia, incluyendo el sistema de alarmas y los equipos y aparatos de seguridad, protección o extinción de incendios; el número de desalojos llevados a cabo en el año calendario anterior; las políticas y reglas sobre equipos electrónicos prohibidos, prohibición de fumar y prohibición de prender fuego en las residencias; los procedimientos para desalojo; las políticas sobre los programas de educación y adiestramiento que se proveen a los estudiantes y empleados (éstos deben incluir los procedimientos de desalojo de empleados y estudiantes); una lista de los títulos de las personas a quienes se debe informar que ha ocurrido un fuego (únicamente para propósitos del informe anual), y el plan para mejoras en la seguridad contra incendio, de determinarse necesario.<sup>10</sup>

## **9. Deber de mantener los planos de las residencias actualizados**

Con el propósito de promover la seguridad y bienestar del residente, tanto el Programa de Vivienda, la Residencia Turabo como la Oficina de Planificación y Desarrollo Físico deberán realizar las gestiones necesarias y razonables para que los planos de las instalaciones y áreas

---

<sup>9</sup> Escuela de Derecho de la Universidad de Puerto Rico, Casa Internacional Turabo, <http://law.upr.edu>.

<sup>10</sup> 34 C.F.R. § 668.49(b)(1-8).



---

aledañas de las residencias, describan con precisión y exactitud dichas áreas y que los mismos se encuentren actualizados.

## **H. Procedimientos de Simulacros, Pruebas y Desalojos en caso de Emergencias**

De conformidad con la Ley Clery, 20 U.S.C. § 1093 (f)(1)(J)(iii) y su reglamento, 34 C.F.R. §§ 668.46(b)(13) y 34 C.F.R. §§ 668.46(g)(6)(i) & (iii), las residencias deberán llevar a cabo pruebas que incluyan ejercicios de desalojos programados que podrán ser anunciados previamente o no. Además, estas pruebas deberán contener aquellos ejercicios y actividades de seguimiento que permitan la evaluación de los planes de emergencia y la capacidad de éstos en cumplir con sus objetivos (e.g., encuestas, entrevistas, otros métodos de evaluación). Igualmente, estas pruebas deberán incluir ejercicios coordinados con las entidades que vienen llamadas a responder en situaciones de emergencias (e.g., Policía, Cuerpo de Bomberos, técnicos de emergencias médicas).

Las residencias deberán publicar sus procedimientos para situaciones de emergencias y desalojos en conjunto con las pruebas y ejercicios de desalojo. Es decir, se deberá programar la publicación de estos procedimientos para que coincida con las pruebas y los ejercicios de desalojo, al menos, una vez al año.

Para asuntos relacionados con el procedimiento de desalojo de las residencias se deberá referir a la Política y Plan de Emergencias del Recinto.

## **I. Publicación**

Será responsabilidad de los Directores de las Residencias ResiCampus y Torre Norte y del Decano de Asuntos Administrativos de la Escuela de Derecho, promulgar y divulgar las políticas aquí contenidas. Asimismo, lo será proveer los adiestramientos necesarios al personal de las residencias y a sus residentes para cumplir con las políticas y procedimientos establecidos, incluyendo los procedimientos de notificación de estudiante desaparecido; prevención y manejo de incendios; desalojos del edificio por razón de incendios y otras emergencias, y registro de incendios e incidencias criminales.



---

## VI. PREGUNTAS FRECUENTES

---

### 1. ¿Debo esperar que un estudiante esté desaparecido por 24 horas antes de notificar a los funcionarios del Recinto?

No. Si tienes motivos para creer que un residente se encuentra desaparecido puedes alertar a los funcionarios correspondientes para que pongan en vigor el procedimiento establecido, aunque según tu conocimiento no hayan transcurrido 24 horas.

### 2. ¿Qué hago si conozco que se ha cometido un crimen en las residencias?

Debes notificar inmediatamente esta situación al Director de Residencia o funcionario designado. Igualmente te puedes comunicar con la División de Seguridad y Manejo de Riesgos al 787-764-000, extensión 83131 o 82121.

### 3. ¿Cómo puedo prepararme en caso de incendio?

Debes asegurarte de recibir la información sobre prevención y manejo de incendios que se te proveerá al ingresar a las residencias. Igualmente, debes familiarizarte con las salidas de emergencias y con el protocolo de desalojo en caso de incendios. Es sumamente importante que participes de los ejercicios de desalojo que se llevan a cabo en las residencias.

## VII. NORMATIVA LEGAL Y/O INSTITUCIONAL APLICABLE

---

1. *Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act*, 20 U.S.C. § 1092 *et seq.*; 34 C.F.R. § 668.46 *et seq.*
2. Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada, 18 L.P.R.A. § 601 *et seq.*
3. Ley para Reglamentar los Negocios de Hospedajes para Estudiantes, Ley Núm. 48 de 28 de agosto de 1999, según enmendada.
4. Ley para Reglamentar la Práctica de Fumar en Lugares Públicos y Privados, Ley Núm. 40 del 3 de agosto de 1993, según enmendada, 24 L.P.R.A. § 891 *et seq.*
5. Ley del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, Ley Núm. 43 del 21 de junio de 1988, según enmendada, 25 L.P.R.A. § 331 *et seq.*
6. Reglamento General de las Residencias Universitarias Estudiantiles, Circular Núm. 37 del 5 de diciembre de 2003.
7. Normas de la Residencia Estudiantil Torre del Norte.
8. Normas Residencia Universitaria dentro del Campus.
9. Normas Residencia Internacional Turabo
10. Prohibición de Fumar y de Consumo de Drogas Ilícitas en el Recinto de Río Piedras, Carta Circular Núm. 15 (2014-2015), Rector UPRRP, 30 de enero de 2015.



---

## VIII. OTRAS POLÍTICAS O PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS

---

1. Política y Plan de Emergencias del Recinto.
2. *Plan Básico de Operaciones de Emergencias para la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras; 2006.*
3. *Plan Operacional para Casos de Emergencias Causados por Terremotos.*
4. *Plan de Operaciones de Emergencias sobre Amenaza, Hallazgos o Explosión de Bombas en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras.*
5. *Plan Operacional para Casos de Emergencias Causadas por Incendios.*
6. *Plan de Operaciones de Emergencias de Derrames de Substancias Químicas y Desperdicios Peligrosos para el Recinto de Río Piedras de La Universidad de Puerto Rico.*
7. *Plan Operacional de Desalojo.*
8. *Plan Operacional para Situaciones de Emergencias Causadas por Tormentas o Huracanes.*

---

## IX. APÉNDICES, FORMULARIOS Y ENLACES

---

### A. Apéndices

1. Apéndice 1: Hoja de Información de estudiante, Contacto para Notificación de Estudiante Desaparecido y Emergencia.
2. Apéndice 2: Hoja de Estadísticas de Incendios (*Fire Log*).

### B. Enlaces de Interés

1. *Clery Center for Security on Campus*, [www.clerycenter.org](http://www.clerycenter.org).
2. Decanato Auxiliar de Relaciones Internacionales de la Universidad de Puerto Rico, Río Piedras, <http://daarrp.uprrp.edu/pve/>.
3. Decanato de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, Río Piedras, <http://estudiantes.uprrp.edu/>.
4. Decanato de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, Río Piedras, Asuntos para Personas con Impedimentos, <http://estudiantes.uprrp.edu/OAPI>.
5. Escuela de Derecho de la Universidad de Puerto Rico, Casa Internacional Turabo, <http://law.upr.edu>.
6. Programa de Vivienda de la Universidad de Puerto Rico, Río Piedras, <http://vivienda.uprrp.edu/>.
7. Sistema de Incidentes Delictivos de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, <http://crimelog.uprrp.edu/>.
8. United States Department of Education, [www.ed.gov](http://www.ed.gov).



---

## Apéndice 1

### **HOJA DE INFORMACIÓN DE ESTUDIANTE, CONTACTO PARA NOTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE DESAPARECIDO Y EMERGENCIA**

La Ley Jeanne Clery requiere que las instituciones que proveen residencias para estudiantes en el Recinto adopten políticas y procedimientos de notificación de estudiantes desaparecidos, 20 U.S.C. § 1092 (j); 34 C.F.R. § 668.46 (h). En cumplimiento con la Ley Clery, es la política de la Universidad de Puerto Rico investigar toda notificación de estudiante desaparecido que reside en las residencias estudiantiles catalogadas como *en el Campus (on-Campus)*.

Los estudiantes que residen en nuestras residencias tienen la opción de designar de forma confidencial una persona que será contactada por el Recinto en caso de que se determine que ha estado desaparecido por un periodo de 24 horas. El Recinto contactará a la persona designada dentro de un periodo no mayor de 24 horas, después que se haga la determinación de que el estudiante está desaparecido. Solo tendrán acceso a esta información confidencial la autoridad de seguridad del recinto y los agentes de orden público en el curso de una investigación.

Si el estudiante desaparecido es menor de 18 años de edad y no está emancipado, la Universidad notificará a sus padres o a su tutor legal. Los estudiantes menores de 18 años de edad tienen que completar esta hoja y deben designar a sus padres o tutor legal como la persona contacto.

Favor de marcar el encasillado si es menor de 18 años de edad y no está emancipado.

#### **STUDENT INFORMATION, MISSING STUDENT AND EMERGENCY CONTACT FORM**

The Jeanne Clery Act requires institutions that provides on-campus student housing facilities to establish a missing student notification policy and related procedures, 20 U.S.C. § 1092 (j); 34 C.F.R. § 668.46 (h). In compliance with Clery Act, it is the policy of University of Puerto Rico to investigate any report of a missing student who resides in on-campus housing facilities.

Students residing in on-campus housing facilities have the option to identify confidentially an individual to be contacted by the University in the event the student is determined to be missing for a period of 24 hours. The University will notify that individual no later than 24 hours after the student is determined to be missing. Only authorized campus officials and law enforcement officers in furtherance of a missing student investigation may have access to this information.

If the missing student is under the age of 18 and not an emancipated individual, the University will notify the student's parent or legal guardian. Students under the age of 18 must complete this form and the designated contact must be a parent or legal guardian.

Please check the box if you are under 18 and not an emancipated individual.



### Información del Estudiante Student Information

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_  
Student Name                      Apellidos (Last Name)                      Nombre (Name)

Estatura: \_\_\_\_\_                      Peso: \_\_\_\_\_                      Color de ojos: \_\_\_\_\_  
Height                      Weight                      Eye color

Tatuajes o marcas: \_\_\_\_\_                      Color de pelo: \_\_\_\_\_  
Tattoos or marks                      Hair color

Teléfono: \_\_\_\_\_                      Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Phone number                      Email

Foto de  
identificación  
2 x 2  
ID Photo

### Información del contacto #1 / Contact's Information #1

Nombre de persona contacto: \_\_\_\_\_  
Contact Name

Teléfono: \_\_\_\_\_                      Teléfono alterno: \_\_\_\_\_  
Phone number                      Alternate phone number

Correo electrónico: \_\_\_\_\_                      Relación: \_\_\_\_\_  
Email                      Contact relationship

Dirección física: \_\_\_\_\_  
Physical Address

Dirección postal: \_\_\_\_\_  
Postal Address

### Información del contacto #2 / Contact's Information #2

Nombre de persona contacto: \_\_\_\_\_  
Contact Name

Teléfono: \_\_\_\_\_                      Teléfono alterno: \_\_\_\_\_  
Phone number                      Alternate phone number

Correo electrónico: \_\_\_\_\_                      Relación: \_\_\_\_\_  
Email                      Contact relationship

Dirección física: \_\_\_\_\_  
Physical Address

Dirección postal: \_\_\_\_\_  
Postal Address

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante / Student signature

\_\_\_\_\_  
Fecha / Date



**Apéndice 2**

**HOJA DE ESTADÍSTICAS DE INCENDIOS (FIRE LOG)**

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO-RECINTO DE RIO PIEDRAS

Residencia Estudiantil \_\_\_\_\_

ESTADÍSTICAS DE INCENDIOS-FIRE LOG

Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Edificio \_\_\_\_\_

Fecha que ocurrió el incendio	Hora que ocurrió el incendio	Fecha que se reportó el incendio	Hora que se reportó el incendio	Localización	Causas			# Muertes / # Lesionados	Estimado de daños a la propiedad	Reportado a la División de Seguridad y Manejo de Riesgo (DSMR)	
					No Intencionado *	Intencionado	No Determinado			SI	# Caso
	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM					____ Muertes ____ Lesiones			
	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM					____ Muertes ____ Lesiones			
	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM					____ Muertes ____ Lesiones			
	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM					____ Muertes ____ Lesiones			
	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM					____ Muertes ____ Lesiones			
	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM					____ Muertes ____ Lesiones			
	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM					____ Muertes ____ Lesiones			
	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM					____ Muertes ____ Lesiones			
	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM					____ Muertes ____ Lesiones			
	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM					____ Muertes ____ Lesiones			
	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM					____ Muertes ____ Lesiones			
	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM					____ Muertes ____ Lesiones			

\* No intencionado puede ser por: personas cocinando, materiales quemados, flamas abiertas, fuego eléctrico, fuego en equipos de calentar, fuego por; productos peligrosos, maquinaria/industria, natural u otros.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE EN LETRA DE MOLDE

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
FECHA





## X. CONTACTOS

UPRPP

**Brenda Hernández**  
Directora de Residencia  
Residencia ResiCampus  
787-764-0000; Ext. 5645  
brenda.hernandez@upr.edu



UPRPP

**José A. Nieves**  
Director  
Residencia Torre Norte  
787-764-0000; Ext. 5650  
jose.nieves7@upr.edu



UPRPP

**Arq. Darwin Marrero**  
Decano Auxiliar  
Decanato de Servicios al Estudiante  
787-764-0000; Ext. 86093  
darwin.marrero@upr.edu



UPRPP

**Dra. Marilú Pérez Hernández**  
Decana Asociada  
Decanato de Estudiantes  
787-764-0000; Ext. 86097  
marilu.perez1@upr.edu



UPRPP

**Lcda. Ivette González Buitrago**  
Decana Auxiliar de Programas  
Graduados, Conjuntos y de Intercambio  
Escuela de Derecho  
787-999-9595, Ext. 9651  
ivette.gonzalez6@upr.edu



UPRPP

**Ileana Lacot Martínez**  
Gerente de Proyectos y Facilidades  
Escuela de Derecho  
787-999-9595, Ext. 9714  
ileana.lacot2@upr.edu



UPRPP

**Lcda. María Garay**  
Decana de Asuntos Administrativos  
Escuela de Derecho  
787-999-9595, Ext. 9526  
magaray-diaz@law.upr.edu



UPRPP

**Lcda. María Lugo**  
Asesora Legal  
Decanato de Estudiantes  
787-764-0000; Ext. 86013  
maria.lugo17@upr.edu





**UPRPP**

**Lcdo. Samuel González**  
Director  
División de Seguridad y Manejo de Riesgos  
787-764-0000, Ext. 83752  
samuel.gonzález10@upr.edu



**UPRPP**

**Carlos Ruíz Álvarez**  
Oficial de Seguridad IV  
División de Seguridad y Manejo de Riesgos  
787-764-0000, Ext. 83751  
carlos.ruiz9@upr.edu



**UPRPP**

**Lcda. Vivian Neptune**  
Decana  
Escuela de Derecho  
787-999-9595, Ext. 9531  
vneptune@law.upr.edu



**UPRPP**

**Dra. Gloria Díaz Urbina**  
Decana  
Decanato de Estudiantes  
787-764-0000; Ext. 86099; 86003  
gloria.diaz5@upr.edu



**UPRPP**

**Dra. Grisel Meléndez Ramos**  
Decana  
Decanato de Administración  
787-764-0000; Ext. 84002  
grisel.melendez@upr.edu



**UPRPP**

**Lcdo. René Vargas**  
Procurador  
Oficina Procurador Estudiantil  
787-764-0000; Ext. 86603  
procurador.rp@upr.edu



**UPRPP**

**José Francisco Martínez**  
Asistente Administrativo IV  
Programa de Vivienda  
787-764-0000; Ext. 86384  
jose.martinez52@upr.edu

