

## Comité de Seguridad



*La seguridad es  
asunto de todos...  
Ayúdanos a crear  
una cultura de  
seguridad y de sana  
convivencia.*

INFORMACIÓN SOBRE **SEGURIDAD** EN EL RECINTO QUE USTED DEBE CONOCER:

- Plan de seguridad, emergencias y manejo de crisis
- Boletín de seguridad
- Plan de emergencia en caso de huracán
- Plan de emergencia en caso de terremoto
- Plan de emergencia en caso de incendio o explosión
- Índice mensual de actos delictivos - UIPR-Ponce

Encuentre esta información en la página electrónica del Recinto, bajo la pestaña de **Administración**, allí marque **Seguridad** o vaya directamente a través de: **<http://ponce.inter.edu/html/seguridad.html>**.

### Líneas de Emergencia

Caseta de la Guardia	787-841-1339 787-479-6503
Cuadro telefónico	787-284-1912
Decanato de Administración	787-841-1228
Supervisor de Seguridad	787-479-6502

**MAPAS DE DESALOJO** POR ÁREAS DEL RECINTO EN CASO DE UNA EMERGENCIA: **<http://ponce.inter.edu/html/mapas.html>**



**¡Infórmate!** Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad universitaria el conocer qué hacer en caso de una emergencia para así proteger su vida y la de los demás.



Universidad Interamericana de Puerto Rico  
**RECINTO DE PONCE**  
Decanato de Administración  
Oficina de Seguridad

## REGLAMENTO

**PARA EL ACCESO, TRÁNSITO  
Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS  
EN EL RECINTO DE PONCE**

**104 Parque Industrial Turpó Carr. 1  
Mercedita, Puerto Rico 00715-1622  
787-284-1912  
<http://ponce.inter.edu>**

## **MENSAJE DE LA Rectora**

El Recinto de Ponce es una comunidad de aprendizaje continuo donde se le da énfasis al desarrollo de nuevas iniciativas tanto académicas como administrativas y de desarrollo estudiantil. De esta manera nos preparamos para enfrentar los retos del nuevo milenio.

Nuestra misión: mantenernos a la vanguardia de la educación superior de Puerto Rico a través de programas únicos e innovadores que integren a su vez la tecnología de las telecomunicaciones y de las computadoras. Nos proponemos preparar profesionales capaces no sólo de producir conocimientos sino de buscar soluciones que permitan una transformación de la sociedad de este nuevo siglo.

Nuestra visión va dirigida a promover la formación integral de nuestros estudiantes a través del desarrollo de currículos interdisciplinarios y de la incorporación de la tecnología en todos los procesos académicos. Nuestra facultad se convierte en facilitadora de un aprendizaje continuo y en agente de cambio que garantizará una enseñanza de calidad a través de la innovación y la investigación.

Nuestro Recinto provee una infraestructura capaz de garantizar el acceso a distancia de la información a todos los sectores de la comunidad. Dirigimos nuestros esfuerzos al desarrollo de modalidades de aprendizaje no tradicionales que nos permitan atender las necesidades del profesional de hoy, que aunque trabaja, busca una educación sólida e integrada.

La nueva reestructura organizacional del Recinto permite una administración dinámica y un hábil uso de las tecnologías de información. La Filosofía de Calidad Total se integra a estos esfuerzos garantizando la excelencia en cada uno de los procesos.

Reafirmamos nuestra meta de posicionarnos internacionalmente, contribuyendo a través del conocimiento a la era de la globalización de la educación y la economía. Para lograrlo, el Recinto de Ponce buscará consolidar sus vínculos con organizaciones sociales, cívicas, gubernamentales y empresariales que promuevan y fortalezcan el desarrollo de profesionales educados.

Como Rectora del Recinto de Ponce me reitero en mi compromiso con un servicio de excelencia a toda la comunidad. Puede comunicarse conmigo a la siguiente dirección electrónica: [vcolon@ponce.inter.edu](mailto:vcolon@ponce.inter.edu)

### **LEY 30 (Título 33 Código Penal)**

Toda persona que penetre en edificios o en terrenos de instituciones educativas o centros de cuidado de niños sin permiso o que habiendo terminado alguna gestión legítima permanezca dentro de ellos después de haber sido ordenado salir, incurrirá en delito.

### **Tarjeta de Identificación**

Todo estudiante debe adquirir la Inter Card para obtener los servicios provistos en las diferentes oficinas de la Universidad. Además, la tarjeta puede ser requerida por la Guardia Universitaria para lograr el acceso al Recinto y de esta forma proveer seguridad dentro del área.

### **ESTACIONAMIENTO**

El Recinto permite al estudiante el acceso de vehículos al estacionamiento dentro del campus universitario. Para solicitar este privilegio, debe completar una solicitud con la Guardia Universitaria y entregar Hoja de Matrícula, Licencia del vehículo, Licencia de Conducir, Recibo del pago de la cuota de acceso emitido por la Oficina de Recaudaciones. La cuota de acceso al área de estacionamiento concede un permiso pero no garantiza un lugar para estacionar el vehículo. El estudiante se compromete a cumplir con las disposiciones del Reglamento para el acceso tránsito y estacionamiento de los vehículos en la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

### **POLÍTICA sobre el uso de drogas, alcohol y tabaco**

Aplicable a toda la comunidad universitaria. Los siguientes actos constituyen infracciones a los reglamentos: (1) la posesión para consumo propio o el uso de sustancias controladas, (2) la posesión con intención de distribución o la distribución de sustancias controladas, (3) la utilización, posesión o distribución de bebidas alcohólicas en los predios del Recinto y en actividades auspiciadas por la Universidad, (4) fumar en las áreas de reunión pública o en cualquier lugar donde se prohíba haberlo. La Universidad aplicará las sanciones disciplinarias de acuerdo con la severidad del caso. Éstas pueden ir desde (1) una reprimenda escrita y copia al expediente, (2) requerir que el estudiante ingrese a un programa de rehabilitación, (3) la suspensión de clase o empleo, o hasta (4) la separación permanente de la Universidad.

### **Reglamento Estudiantil**

Acceder en <http://ponce.inter.edu/nhp/contents/ReglamentoEstud.htm>

### **Mapas de Desalojo en caso de una emergencia**

Acceder en <http://ponce.inter.edu/html/mapas.html>

### **Plan de Seguridad**

Acceder en <http://ponce.inter.edu/html/seguridad.html>



Bajo el lema *compromiso, calidad y excelencia*,  
el **Decanato de Administración (DECAD)**  
del Recinto de Ponce  
coordina los procesos administrativos y financieros,  
brinda diversos servicios en apoyo a la gestión académica  
y al quehacer estudiantil,  
garantiza la seguridad y salud ocupacional  
de los miembros de la comunidad universitaria,  
mantiene en óptimas condiciones la infraestructura  
e instalaciones del Recinto,  
y vela por la propiedad y salud fiscal de la Institución.

## REGLAMENTO PARA EL ACCESO, TRÁNSITO Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN EL RECINTO DE PONCE

### Artículo 1. Autoridad Legal

Este Reglamento se promulga por virtud de la autoridad conferida al Presidente de la Universidad en el Reglamento de la Junta de Síndicos de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, aprobado el 24 de septiembre de 1977 y enmendado el 29 de marzo de 1980.

---

### Artículo 2. Propósito y Aplicación

2.1 El crecimiento de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, en todos los aspectos, ha traído como consecuencia un aumento continuo en la cantidad de vehículos que transitan y se estacionan en sus terrenos. Esa situación requiere que se adopten medidas adecuadas para controlar el acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos en los terrenos de la Institución, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad y otras condiciones necesarias para el desarrollo normal de las tareas académicas y administrativas.

2.2 Este Reglamento aplica a toda persona que conduzca un vehículo en terrenos de la Universidad.

---

### Artículo 3. Definiciones

Para los fines de este Reglamento, los siguientes términos tendrán las acepciones, a continuación indicadas:

3.1 **Acto sancionable** - acto que constituye violación de este Reglamento.

3.2 **Áreas de estacionamiento** - los predios destinados para estacionamientos reservados respectivamente para la administración, facultad, estudiantado y visitantes.

3.3 **Boleto** - formulario oficial utilizado por la Guardia Universitaria para denunciar infracciones a este Reglamento.

3.4 **Concesionario** - compañía privada que administra las facilidades de los estacionamientos mediante contratación con la Universidad.

3.5 **Denuncia** - notificación oficial, firmada por la Guardia Universitaria, indicando que se ha cometido infracción a este Reglamento.

3.6 **Deuda** - obligación contraída de pagar a la Universidad alguna cantidad de dinero. El pago de ésta es requisito para obtener servicios, tales como: matrícula, envío de notas y transcripciones.

**3.7 Espacios de estacionamiento** - espacios dentro de un área de estacionamiento delimitados por líneas amarillas y con capacidad para estacionar un vehículo.

**3.8 Guardia Universitaria** - las personas empleadas o contratadas por la Universidad para, prestar vigilancia en sus terrenos, edificios y vías de acceso.

**3.9 Inspección de vehículos** - examen realizado por algún miembro de la Guardia Universitaria, u oficial autorizado, al interior de algún vehículo de la Universidad estacionado o transitando dentro de la Universidad, según establecido, en el Artículo 5, inciso 12.

**3.10 Permiso de estacionamiento** - autorización para entrar vehículos a una de las áreas de estacionamiento de la Universidad. Tiene periodo de vigencia y, en el caso de estudiantes, limitación en cuanto a horarios y espacios disponibles.

**3.11 Reglamento** - el presente documento titulado "Reglamento para el Acceso, tránsito y Estacionamiento de Vehículos, en la Universidad Interamericana de Puerto Rico".

**3.12 Sanción** - pena impuesta por la violación de este Reglamento.

**3.13 Transferencia de denuncia** - infracción consistente en colocar en un vehículo estacionado, sin autorización para hacerlo, un boleto de denuncia expedido por la Guardia Universitaria a otro vehículo.

**3.14 Universidad** - la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

**3.15 Vehículo** - automóvil, bicicleta, motocicleta, carreta, carruaje, remolque o cualquier objeto que se mueva sobre el suelo y sirva para transportar personas o cosas.

**3.16 Visitantes autorizados** - personas que acuden a la Universidad para solicitar servicios o hacer gestiones relacionadas con las labores educativas y/o administrativas de la Universidad.

---

#### Artículo 4. Acceso

**4.1** Los portones y vías de acceso a los terrenos de la Universidad estarán controlados por guardias universitarios, que actuarán conforme a las disposiciones de este Reglamento en 10 concerniente al acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos.

**4.2** Tendrán acceso a los terrenos de la Universidad:

**4.2.1** Vehículos oficiales de la Institución, los cuales deben estar debidamente identificados.

**4.2.2** Vehículos de estudiantes; y empleados de la Universidad, que tengan permiso de estacionamiento vigente.

**4.2.3** Vehículo de visitantes, entidades gubernamentales y privadas en gestiones oficiales, previa identificación.

**9.1.4** Se cancelará automáticamente el Permiso de Estacionamiento a cualquier persona, que habiendo tenido un accidente de tránsito dentro de la Universidad, haya huido del lugar sin haber informado el mismo a la Guardia Universitaria, o a toda persona que estacione su vehículo indebidamente en las Áreas de impedidos, las zonas de carga y descarga u obstruyendo, la salida o tránsito de otros vehículos.

**9.2** Al determinar la sanción se tomará en consideración la gravedad de la infracción y el récord de conducta y de infracciones anteriores del trasgresor. La repetición de infracciones será causa para la suspensión o cancelación del permiso.

**9.3** La suspensión o cancelación del permiso podrá ser apelada ante el Rector, Decano de la unidad académica o al Vicepresidente de Administración en los casos de la Administración Central. La decisión de estos será final.

---

#### Artículo 10. Procedimientos Internos

Cada unidad institucional establecerá los procedimientos que estime necesarios para implantar este Reglamento.

---

#### Artículo 11. Derogación y Vigencia

**11.1** Se deroga cualquier reglamentación o instrucción emitida previamente que conflija con este Reglamento.

**11.2** Este Reglamento entrará en vigencia el 3 de abril de 1989.

### **ACTOS DELICTIVOS**

Los informes de actos delictivos mensuales y anuales se encuentra publicados en la página electrónica del Recinto, bajo la siguiente dirección:

**<http://ponce.inter.edu/html/seguridad.html>**

Allí encontrará una tabla indicando la cantidad de incidentes donde se presentó una querrela o se administró una infracción por alguna de las siguientes razones: asesinato, violación sexual, robo, apropiación ilegal, agresión simple o agravada, escalamiento, hurto de vehículos, daño a la propiedad, persecución y acoso, Ley 54, hostigamiento sexual, exposición deshonesto, alteración a la paz, violación a la ley por uso o distribución de bebidas alcohólicas, sustancias controladas o posesión de armas. Una copia impresa de los mismos está disponible en el Decanato de Administración. En caso de presenciar o ser víctima de un acto delictivo, favor comunicarse con el Oficial de la Guardia más cercano o con algún empleado administrativo. 787-284-1912, ext. 2000 ó 787-841-1339

aplicables de la Ley de Automóviles y Tránsito del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada (Ley 141).

**7.3** Transitar o estacionarse en Áreas, zonas o espacios no autorizados, ocupar más de un espacio u obstaculizar la salida de otros vehículos.

**7.4** Conducir en contra del tránsito.

**7.5** Producir ruidos innecesarios.

**7.6** Conducir bajo el efecto de bebidas embriagantes o sustancias prohibidas, o portar las mismas en su vehículo o en su persona.

**7.7** Permitir que otra persona utilice su permiso para transitar o estacionar en terrenos de la Universidad o utilizar el mismo en otro vehículo que no sea el autorizado.

**7.8** Negarse a identificarse o a la inspección del vehículo por la Guardia Universitaria o por alguna autoridad competente de la Institución, sujeto a las condiciones contenidas en el Artículo 5, inciso 12.

**7.9** Romper, mutilar o hacer caso omiso a un boleto de infracción.

**7.10** Portar armas de fuego sin la autorización correspondiente, en su vehículo o persona.

**7.11** Desobedecer las instrucciones o indicaciones de la Guardia Universitaria.

**7.12** Otros actos que violen reglamentos o normas de la Universidad.

---

## **Artículo 8. Notificación de Infracciones**

**8.1** La Guardia Universitaria emitir boletos por las infracciones que se cometan y los entregará a los infractores o los fijará en sus vehículos.

**8.2** Cuando el infractor sea un estudiante, se enviarán copias del boleto al Decano de Estudiantes y a la Oficina de Recaudaciones de su unidad académica.

**8.3** Si el infractor es un empleado, se enviarán copias del boleto a la Oficina de Personal y a la Oficina de Recaudaciones de la unidad en que trabaja.

---

## **Artículo 9. Sanciones**

**9.1** Cada infracción conllevará una de las siguientes sanciones, a juicio del Decano de Estudiantes o de Administración, según sea el caso, o el Director de la Oficina de Servicios Generales en los casos de la Administración Central:

**9.1.1** Reprimenda verbal o escrita.

**9.1.2** Multa de \$15.00, la cual debe ser pagada en la Oficina de Recaudaciones durante los diez (10) días después de la fecha en que se notifique la misma al infractor.

**9.1.3** Suspensión del permiso por un periodo determinado, que podrá ser de treinta días hasta un año.

**4.2.4** Vehículos de empresas o individuos que tengan relaciones comerciales o de trabajo con la Universidad o sus concesionarios, previa identificación.

**4.3** La Guardia Universitaria mantendrá un registro diario de todo, vehículo al cual permita acceso, que no sea de la Universidad o que no tenga un permiso de estacionamiento como estudiante o empleado. En dicho registro anotará la siguiente información:

**4.3.1** Número de tabllilla del vehículo.

**4.3.2** Nombre del conductor y el número de su licencia de conducir.

**4.3.3** Cantidad de personas que viajan en el mismo.

**4.3.4** Fecha y hora de entrada y salida.

---

## **Artículo 5. Permiso de Estacionamiento**

**5.1** Es requisito tener un permiso para poder estacionar un vehículo en los terrenos de la Universidad.

**5.2** Los estudiantes y empleados interesados en obtener un permiso, de estacionamiento radicarán una solicitud mediante el formulario y el procedimiento que disponga la autoridad nominadora de cada unidad.

Será requisito presentar los siguientes, documentos al solicitar el permiso:

**5.2.1** Tarjeta de identificación de estudiante o empleado.

**5.2.2** Programa de clases, con evidencia de haber pagado, matrícula, cuando el solicitante es estudiante.

**5.2.3** Licencia de conducir, vigente.

**5.2.4** Licencia del vehículo, vigente. Si el solicitante no es, dueño del vehículo, debe presentar una autorización del dueño.

**5.3** El permiso es un privilegio que no garantiza un sitio de estacionamiento y no implica responsabilidad alguna de la Universidad por el cuidado, o la protección del vehículo, o de la propiedad dejada en el mismo.

**5.4** Se otorgará un permiso por vehículo, que no será transferible a otro vehículo.

**5.5** En caso de venta o transferencia del vehículo, cese en el empleo o terminación de estudios, el permiso pierde validez y será destruido, o mutilado.

**5.6** Si por razón de hurto, venta o traspaso se solicita un nuevo permiso, el interesado deberá presentar evidencia de que el permiso anterior fue desprendido o mutilado, o informe policiaco o declaración jurada del hurto. El permiso anterior será cancelado.

**5.7** A los visitantes, la, Guardia Universitaria les dará un permiso temporero, que devolverán al salir.

**5.8** Las oficinas encargadas de otorgar los permisos de estacionamiento mantendrán un registro con la siguiente información y cualquier otra que sea pertinente:

**5.8.1** Nombre del estudiante o empleado.

**5.8.2** Número de seguro social.

**5.8.3** Número de licencia de conductor.

**5.8.4** Marca y modelo del vehículo, y su número de licencia.

**5.8.5** Número del permiso y período de efectividad.

**5.9** No se expedirán permisos para vehículos pesados excepto en casos especiales, los cuales requerirán la aprobación del Decano de Administración.

**5.10** Todo permiso caducará automáticamente cuando cesen las condiciones bajo las cuales se expidió.

**5.11** El Vicepresidente de Administración establecerá un sistema de identificación uniforme de los vehículos autorizados a estacionar.

**5.12** Toda persona autorizada a entrar en un vehículo a los predios de la Universidad, acepta al entrar someterse a una inspección del vehículo cuando así le sea requerido por algún miembro de la Guardia Universitaria u oficial autorizado. Tal inspección sólo se realizará cuando exista sospecha razonable de que su vehículo se está utilizando para la comisión de cualquier delito, conforme al Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico vigente y en caso de que esté en peligro la seguridad y/o tranquilidad de vida y/o propiedad en la Universidad. En los casos de personas a quienes se les han expedido permisos de estacionamiento, la adjudicación y aceptación de tal permiso constituirá de por sí una autorización previa de parte de la persona a cuyo favor se le haya expedido el permiso. Se concede discreción a las autoridades, universitarias para determinar cuándo existe sospecha razonable que justifique tal inspección. En tales casos y previo a implantarse esta norma, se advertirá en forma clara y mediante rótulos a la entrada de la Universidad.

---

## **Artículo 6. Reglas de tránsito y Estacionamiento**

**6.1** Todo conductor debe obedecer y cumplir lo dispuesto en: rótulos, signos o señales de tránsito y los límites de velocidad dentro de los terrenos de la Universidad y con las disposiciones aplicables de la Ley de Automóviles y tránsito del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada (Ley 141).

**6.2** Los peatones tendrán derecho de pase en todo momento y lugar dentro de las Áreas de rodaje y estacionamiento de la Universidad.

**6.3** La autoridad nominadora de cada unidad institucional establecerá y fijará los límites de velocidad dentro de cada zona o Área en su unidad, según su composición, velando porque dichos límites sean razonables y no contravengan las disposiciones de la Ley 141, anteriormente citada.

**6.4** El conductor o dueño del vehículo, o su agente, es responsable de todo daño que ocasione el mismo mientras transita o se estaciona en los terrenos de la Universidad.

**6.5** Los vehículos transitarán y se estacionará únicamente en las áreas o zonas autorizadas, ya sea en el permiso o en los avisos o letreros colocados como guías.

**6.6** Los espacios reservados para vehículos oficiales de la Universidad, carga y descarga de equipo, personas con impedimento físico y empleados que ocupan determinados puestos, no podrán ser ocupados por otros vehículos.

**6.7** No se estacionará ningún vehículo en vías destinadas al tránsito.

**6.8** No se conducirá en contra del tránsito.

**6.9** La autoridad nominadora de cada unidad institucional fijará los días y horas en que el estacionamiento estará disponible para asuntos de trabajo o estudio. Fuera de eso, no se permitirá el estacionamiento de ningún vehículo, a menos que exista alguna justificación y está autorizado por el Decano de Administración o su representante autorizado.

**6.10** Los espacios de estacionamiento estarán marcados y ningún vehículo ocupará más de un espacio. Tampoco se estacionará más de un vehículo en un mismo espacio.

**6.11** No se permitirá transitar o estacionar en los terrenos de la Universidad ningún vehículo que produzca ruidos excesivos, tales como los producidos por silenciadores defectuosos, bocinas, altoparlantes, radios, sirenas y otros equipos de sonido.

**6.12** Las bicicletas y motocicletas se estacionarán en las Áreas asignadas para esos fines.

**6.13** Los vehículos estacionados permanecerán desocupados y cerrados.

**6.14** Las Áreas de tránsito y estacionamiento no se utilizarán para reuniones, actividades; recreativas o de otra índole, excepto que hayan sido autorizadas por la autoridad nominadora de la unidad.

**6.15** El uso del estacionamiento será libre de costo, excepto cuando el estacionamiento sea administrado por un concesionario o cuando una unidad haya establecido una tarifa por este servicio. En tal caso, el contrato que se otorgue establecerá la(s) tarifa(s) que el concesionario podrá cobrar.

---

## **Artículo 7. Infracciones**

Los siguientes actos constituirán infracciones y conllevarán sanciones:

**7.1** Transitar o estacionar en terrenos de la Universidad sin permiso o con un permiso vencido o revocado.

**7.2** Desobedecer lo dispuesto en rótulos, signos o señales de tránsito o los límites de velocidad dentro de los terrenos de la Universidad; o las disposiciones