



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

MANUAL DE SEGURIDAD
(SECURITY)

PO BOX 7004
PONCE, PR 00732

TEL.: (787) 848-4254 FAX: (787) 840-9756
840-2575

Revisado : 1 de septiembre de 2011

—

5

MANUAL DE SEGURIDAD
(Oficina de Servicios Generales)

INDICE

	Página
Introducción	1
Servicios de Seguridad	2
Seguridad y Protección	3
Protección Personal	4
Acciones Delictivas	5
Medidas de Seguridad Utilizadas en el Mantenimiento de las Facilidades Físicas	6
Áreas de Estacionamiento	7
Cumplimiento de la Ley dentro del “Campus” y la Autoridad de Ejecución del Personal	8
Responsabilidades del Personal y Estudiantes	9
Política Pública en Cuanto a Visitantes	10
Revisión y aprobación	11

1

MANUAL DE SEGURIDAD (Oficina de Servicios Generales)

INTRODUCCION

La Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud de Ponce tiene como uno de sus objetivos principales vigilar por la seguridad y bienestar de todo su personal, estudiantes y visitantes.

Sus esfuerzos van encaminados a promover un ambiente de estudio y trabajo seguro, libre de riesgos, actos de violencia y peligro.

Cualquier persona que con sus actos de comisión u omisión, viole cualquier estatuto estatal o federal, estará sujeto a las medidas disciplinarias establecidas en los reglamentos institucionales y/o ser procesado civil o criminalmente según las leyes estatales y/o federales que apliquen.

La Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud de Ponce promueve y propicia un ambiente de estudio y trabajo de respeto al ser humano y a sus libertades personales, seguro de riesgos a la salud, a la seguridad y al bienestar de todos sus miembros. La Institución ha establecido, además, su política Institucional sobre el uso de sustancias controladas y el abuso de alcohol.

**MANUAL DE SEGURIDAD
(Oficina de Servicios Generales)**

SERVICIOS DE SEGURIDAD

La Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud cuenta con un equipo de Guardias de Seguridad los cuales habrán de cubrir todas las dependencias institucionales velando por la seguridad de todos los que en esta institución laboramos y estudian hasta horas de la noche.

Para poder brindar este importante servicio, necesitamos la participación de los que nos veremos beneficiados por el mismo.

Comenzaremos por exigir que cada uno de nosotros usemos la tarjeta de ID para ingresar al "campus" y mientras permanezcamos dentro. Todos los automóviles deberán tener sus permisos de estacionamiento en el lugar visible, según instrucciones y según sea el "status" de facultativo, estudiante, administrativo o identificación como visitante.

Es importante que todos estemos concientes que los automóviles que estacionan fuera de la propiedad de la Escuela no están bajo control institucional. Las autoridades municipales y estatales son las responsables de la seguridad en las calles y carreteras de Puerto Rico.

Si tienen alguna duda o pregunta, favor comunicarse a la oficina de Servicios Generales con la Sra. Rossane E. West Muñoz (ext. 2265), Oficial de Servicios Generales, o el Sr. Elbert Matos Caraballo (ext. 2250), Supervisor de Seguridad.

MANUAL DE SEGURIDAD
(Oficina de Servicios Generales)

SEGURIDAD Y PROTECCION

La Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud de Ponce, interesada en la seguridad y bienestar de sus empleados y estudiantes, tiene casetas de seguridad en el Área Académica y Área de Administración.

La seguridad de la Institución cuenta con un grupo de Guardias de Seguridad sobre quienes recae la responsabilidad de velar por la seguridad del personal, estudiantes y visitantes, así como proteger la propiedad de la Institución las 24 horas al día, los 7 días de la semana.

La criminalidad es una amenaza a nuestra paz y tranquilidad y se requiere del esfuerzo de todos para combatirla.

La seguridad comienza con cada uno de nosotros. Para información o ayuda, debemos acudir a los Guardias de Seguridad y/o a la Oficina de Servicios Generales.

4

MANUAL DE SEGURIDAD
(Oficina de Servicios Generales)

PROTECCION PERSONAL

Recomendaciones para la protección personal:

1. Esté siempre alerta y observe con detenimiento lo que ocurre a su alrededor.
2. No tome riesgos innecesarios.
3. Camine por lugares bien alumbrados. De creerlo necesario, pida escolta al Guardia de Seguridad.
4. Evite caminar por lugares poco transitados, zonas desoladas, edificios vacíos, callejones o estacionamientos.
5. Evite tomar atajos por lugares oscuros y edificios desolados.

El Guardia de Seguridad está para servirle. Por su seguridad debe notificarle inmediatamente cualquier situación sospechosa o fuera de lo común.

**MANUAL DE SEGURIDAD
(Oficina de Servicios Generales)**

INFORME DE ACCIONES DELICTIVAS

De surgir cualquier acción dentro de las facilidades de la Institución, lo primero que debe hacer es informar al Guardia de Seguridad de turno, cuya misión principal es velar por el Orden y la Seguridad.

Las casetas de los Guardias de Seguridad están ubicadas en el Área Académica y en el Área de Administración.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE ESTAS SITUACIONES

- El Guardia de Seguridad procederá inmediatamente a investigar los casos para determinar la veracidad de los actos o hechos y rendirá su informe a las autoridades correspondientes.
- Si los actos constituyen un delito bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dichas acciones se referirán a la Policía Estatal de Puerto Rico.
- La Institución dará seguimiento a incidentes de esta naturaleza.
- En caso de estar envuelto en el acto delictivo algún estudiante, se notificará de inmediato al Decano de Estudiantes o su representante.
- En caso de estar envuelto en la situación algún empleado, así se le notificará a la Oficina de Recursos Humanos para las acciones pertinentes.

Los Guardias de Seguridad son un ente de seguridad y protección y no están para juzgar a ninguna de las partes envueltas.

**MANUAL DE SEGURIDAD
(Oficina de Servicios Generales)**

**MEDIDAS DE SEGURIDAD UTILIZADAS EN EL MANTENIMIENTO DE
FACILIDADES FISICAS**

- Plan de trabajo para que los árboles y arbustos frondosos estén siempre podados a una altura prudente.
- Mantenimiento preventivo al sistema de iluminación de las facilidades físicas.
- Ubicación de áreas de estacionamiento al personal y/o estudiantes.
- El personal de seguridad tiene equipo de comunicación como radios portátiles y teléfonos.
- Los Guardias de Seguridad podrán intervenir con personas extrañas en los edificios o terrenos de la Institución.
- Rondas preventivas de vigilancia por parte de los Guardias de Seguridad.
- Clausura de áreas como medida preventiva a la Comisión de Delito.

MANUAL DE SEGURIDAD
(Oficina de Servicios Generales)

AREAS DE ESTACIONAMIENTO

- Hay áreas de estacionamiento designadas para facultad, para estudiantes, para personal administrativo y para visitantes.
- Todos los automóviles deberán tener sus permisos de estacionamiento en el lugar visible, según instrucciones y según sea el “status” de facultativo, estudiante, administrativo o identificación como visitante.

MANUAL DE SEGURIDAD
(Oficina de Servicios Generales)

**CUMPLIMIENTO DE LA LEY DENTRO DEL CAMPUS Y LA AUTORIDAD DE
EJECUCION DEL PERSONAL**

Línea de Mando (Autoridad)

1. El Presidente y Decano es la máxima autoridad y, en ocasiones que lo considere necesario, podrá intervenir directamente con los Guardias de Seguridad con relación a la seguridad y protección del personal y estudiantes de la Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud de Ponce.
2. El personal de Seguridad estará adscrito y responderá a la Oficina del Director de Facilidades y Servicios Generales y coordinará las actividades y directrices que rijan dicha oficina.
3. Existirá una relación de cooperación entre los funcionarios de la Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud de Ponce, Guardias de Seguridad y la Policía Estatal y Municipal cuando se cometan actos delictivos bajos las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

MANUAL DE SEGURIDAD
(Oficina de Servicios Generales)

RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y ESTUDIANTES

Se exhorta al personal y estudiantes a ser responsables de su propia seguridad y la de los demás.

Se exhorta a que denuncien actos o hechos que reconsideren delito bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o en violación de los reglamentos institucionales.

TELEFONOS DE EMERGENCIA

- | | |
|--|---|
| Policía de Puerto Rico | 787-842-0080 (Ponce)
284-4040 (Ponce)
840-2020 (Ponce)
343-2020 |
| Delitos Sexuales | 787-765-2285
474-2028
1-800-981-5721 |
| Escuela de Medicina y
Ciencias de la Salud de Ponce | 787-840-2575
ext. 2265 Oficina Servicios Generales
787-848 4254 Directo Servicios Generales |
- Caseta área Académica 787-841-1500
840-2575 ext. 2250
(área administración) ext. 2249
 - Oficial Serv. Generales 787-381-5595
841-7693
 - Supervisor Seguridad 787-601-0708
267-5308

**MANUAL DE SEGURIDAD
(Oficina de Servicios Generales)**

ADENDUM



PONCE SCHOOL OF MEDICINE
P.O. BOX 7004
PONCE, PR 00732
TEL.: (787) 848-4254 FAX: (787) 984-5507
840-2575 841-1045

GENERAL SERVICES
ADMINISTRATION
(jmontalvo@psm.edu)

Política Pública en Cuanto a Visitantes en la Escuela de Medicina de Ponce
(Familiares y Amigos para el Personal de la Escuela)

Se establece como política pública de esta institución lo siguiente:

1. No se recibirán **visitas personales* durante horas laborables a Empleados de la Escuela de Medicina de Ponce.
2. En ocasiones existen **situaciones particulares** que requieren atención inmediata. Para esto se instruye al Guardia de Seguridad que llame a la recepcionista o al empleado y que permita al visitante estacionarse en el área de espera por un máximo de 10 minutos. El empleado saldrá a atender a la persona en dicha área. De no serle posible salir a atenderle, el empleado autorizará su entrada para recibirle en su oficina. Por razones de seguridad, deben evitar traer niños a las facilidades.
3. Se promulga este reglamento con el propósito de salvaguardar la seguridad y eficiencia del personal de la institución.
4. Esta disposición entra en vigor de inmediato y aplicará uniformemente a todo el personal.

JULIO C. MONTALVO RAMÍREZ
Ayudante Ejecutivo del Presidente y Decano

25 de septiembre de 2003

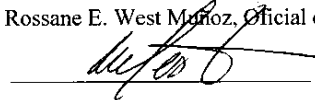
** Visitas personales son todas aquellas no relacionadas con nuestros trabajos.*

**MANUAL DE SEGURIDAD
(Oficina de Servicios Generales)**

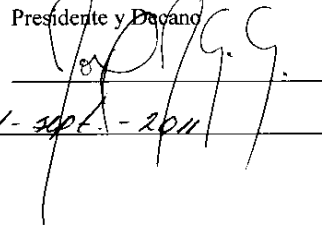
Revisado por: Elbert Matos Caraballo, Supervisor de Seguridad



Rossane E. West Muñoz, Oficial de Servicios Generales



Aprobado por: Joxel García García, MD
Presidente y Decano



Fecha: 1- sept - 2011

Este manual debe estar disponible en todos los departamentos y en el "web page" de la Escuela de Medicina de Ponce.