



RECIBIDO
SENADO ACADÉMICO UPR
RECINTO DE RÍO PIEDRAS

'04 MAR 24 A 9:51

19 de marzo de 2004

CIRCULAR NÚM. 58, AÑO 2003-04 (ENMENDADA)

A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA


Gladys Escalona de Motta, Ph.D.
Rectora

POLÍTICA DE NO CONFRONTACIÓN DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS

La comunidad universitaria del Recinto de Río Piedras practica activamente la Política de No Confrontación. Recientemente el Senado Académico aprobó la Certificación Núm. 49, Año Académico 2003-04, que acoge y adopta el Informe sometido por el Comité Especial sobre Política Institucional de No Confrontación y el Protocolo Institucional para atender situaciones que conlleven el cierre del Recinto de Río Piedras. Esta Certificación es, además, muestra del compromiso de la institución con esta Política, reconociendo que sus postulados permiten resolver los conflictos universitarios mediante el diálogo y la comunicación continua, efectiva y creadora.

Próximamente, luego de añadir el marco legal y reglamentario y otro articulado necesario, se divulgará el texto de la Política y del Protocolo antes mencionado.

mcm/D-1(K)rfr/no.confrontación/04

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras
Oficina de la Rectora

PO Box 23300
San Juan, PR 00931-3300
Tels. 787-763-3877
787-764-0000, Exts. 2424, 3240
Fax 787-764-8799



RECIBIDO
SENADO ACADÉMICO - RÍO PIEDRAS
RECINTO DE RÍO PIEDRAS

'04 FEB -2 P1:40

30 de enero de 2004

CIRCULAR NÚM. 53, AÑO 2003-2004

A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Gladys Escalona de Motta, Ph.D.
Rectora

CERTIFICACIÓN NÚM. 49 AÑO ACADÉMICO 2003-2004 DEL SENADO ACADÉMICO, RECINTO DE RÍO PIEDRAS

Mediante la Certificación de epígrafe (en adelante Certificación), copia de la cual se acompaña, el Senado Académico acordó acoger y adoptar el Informe del Comité Especial sobre Política Institucional de No Confrontación y el Protocolo Institucional para atender situaciones que conllevan el cierre del Recinto de Río Piedras.

La Certificación establece que estos documentos no podrán ser divulgados al faltarle el marco legal y reglamentario correspondiente. Hemos impartido instrucciones para que la Oficina del Asesor Legal comience a trabajar en la evaluación y redacción de este marco legal y reglamentario. Por tal razón, y de acuerdo a lo aprobado por el Senado Académico y reiterado por esta carta circular, queda pendiente la aprobación final de la Política Institucional y el Protocolo antes mencionados.

Al momento, ninguna acción administrativa o académica del Recinto podrá estar fundamentada en lo establecido en los documentos acogidos por el Senado Académico mediante esta Certificación.

mcm

Anexos

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras
Oficina de la Rectora

PO Box 23300
San Juan, PR 00931-3300
Tel's 787-763-3877
787-764-0000, Exts. 2424, 3240
Fax 787-764-8799

Certificación Núm. 49

Año Académico 2003-2004

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS



Senado Académico
Secretaría

Yo, CARMEN I. RAFFUCCI, Secretaria del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

El Senado Académico, en la reunión ordinaria correspondiente al 16 de diciembre de 2003 tuvo ante su consideración el **Punto Número 6: Informe del Comité Especial sobre Política Institucional de No Confrontación y el Protocolo Institucional para atender situaciones que conlleven el cierre del Recinto de Río Piedras.**

Luego de una amplia discusión, el Cuerpo acordó acoger y adoptar el Informe, según propuesto. Al documento se le añadirá el marco legal y reglamentario correspondiente antes de su divulgación.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil tres.

Carmen I. Raffucci
Carmen I. Raffucci
Secretaria del Senado

rema

Certifico Correcto:

Gladys Escalona de Motta

Gladys Escalona de Motta, Ph.D.
Rectora



Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I

PO Box 21322, San Juan PR 00931-1322 • Tel. (787) 763-4970 • Fax (787) 763-3999

INFORME DEL COMITÉ ESPECIAL DEL SENADO ACADÉMICO
PARA EVALUAR EL RECIENTE CONFLICTO HUELGARIO Y
PROPONER UNA POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA EL MANEJO DE
SITUACIONES DE CIERRE DE LA INSTITUCIÓN

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS



Senado Académico
Secretaría

**POLÍTICA INSTITUCIONAL DE NO CONFRONTACIÓN
Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA ATENDER
SITUACIONES QUE CONLLEVEN
EL CIERRE DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS**

Aprobado:

Comité Especial: 15 de octubre de 2003

Senado Académico: 16 de diciembre de 2003
(Certificación Núm. 49, 2003-2004)

Pendiente: Añadir marco legal y reglamentario

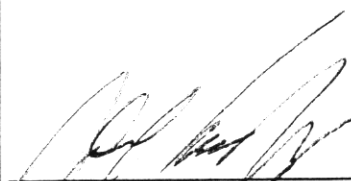
INFORME DEL COMITÉ ESPECIAL DEL SENADO ACADÉMICO
PARA EVALUAR EL RECIENTE CONFLICTO HUELGARIO Y
PROPONER UNA POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA EL MANEJO DE
SITUACIONES DE CIERRE DE LA INSTITUCIÓN

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS

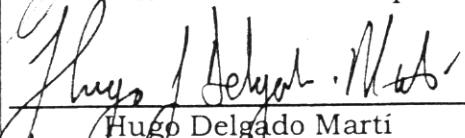


**POLÍTICA INSTITUCIONAL DE NO CONFRONTACIÓN
Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA ATENDER
SITUACIONES QUE CONLLEVEN
EL CIERRE DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS**

*Senado Académico
Secretaría*



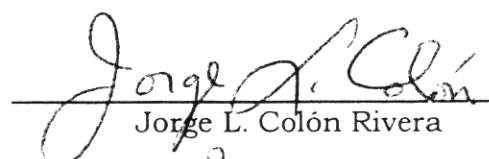
Anibal Carrión López



Hugo Delgado Martí



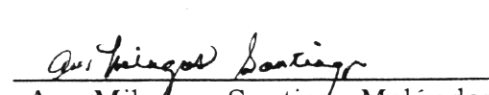
Yaricel Rivera Morales



Jorge L. Colón Rivera



Juan Giusti Cordero



Ana Milagros Santiago Meléndez



Diana Rivera Viera

15 de octubre de 2003

**INFORME DEL COMITÉ ESPECIAL
DEL SENADO ACADÉMICO
PARA EVALUAR EL RECIENTE CONFLICTO HUELGARIO
Y PROPONER UNA
POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA EL MANEJO
DE SITUACIONES DE CIERRE DE LA INSTITUCIÓN**

**POLÍTICA INSTITUCIONAL DE NO CONFRONTACIÓN
Y PROTOCOLO PARA ATENDER SITUACIONES QUE CONLLEVEN
EL CIERRE DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS**

INTRODUCCIÓN

Encomienda

Mediante la Certificación Núm. 7, Año Académico 2003-2004 (Anejo 1) el Senado Académico encomendó al Comité Especial evaluar las reacciones que las facultades y organizaciones hicieran a la *Política de No Confrontación* y al *Protocolo para Atender Situaciones que Conlleven el Cierre del Recinto de Río Piedras*, aprobadas en principio en la reunión extraordinaria del Senado Académico del 19 de diciembre de 2002 (Certificación Núm. 86, Año Académico 2002-2003, Anejo 2).

ACCIONES DEL COMITÉ ESPECIAL

El Comité Especial se reunió en cuatro ocasiones y aprobó este documento que recoge:

1. Sus recomendaciones sobre la *Política de No Confrontación*, sobre la Junta Coordinadora de Seguridad, y sobre la Oficina de Seguridad.
2. La *Política de No Confrontación del Recinto de Río Piedras*.
3. El *Protocolo para Atender Situaciones que Conlleven el Cierre del Recinto de Río Piedras*.

El Comité entiende que adoptar estas recomendaciones junto con la versión incluida en este documento de la *Política Institucional de No Confrontación* y el *Protocolo para Atender Situaciones que Conlleven el Cierre del Recinto de Río Piedras* harían operacional esta política y protocolo. Este documento es el resultado del consenso entre los miembros de este comité.

RECOMENDACIONES SOBRE LA POLÍTICA DE NO CONFRONTACIÓN

1. Proponemos un proyecto en torno a la *Política de No Confrontación* que sea parte integral de la conmemoración del centenario de la UPR y que incluya: foros, paneles, publicaciones y un video (posiblemente producido como parte de un curso de la Escuela de Comunicación). Los temas incluirían la historia de los conflictos laborales y

estudiantiles en las pasadas décadas, la libertad de expresión, la *Política de No Confrontación* y la JCS.

2. La Oficina de Comunicaciones debe diseñar y promulgar permanentemente una campaña de publicidad en los medios de comunicación sobre la *Política de No Confrontación* y la naturaleza particular de la Universidad, la autonomía universitaria y la cultura de diálogo y tolerancia.
3. La *Política Institucional de No Confrontación* y el *Protocolo para Atender Situaciones que Conlleven el Cierre del Recinto de Río Piedras*, que apruebe el Senado Académico, deben distribuirse ampliamente en el Recinto, especialmente a los decanatos, departamentos y personal universitario.
4. Los estudiantes de nuevo ingreso deben recibir información y orientación sobre la *Política de No Confrontación*, el *Protocolo para Atender Situaciones que Conlleven el Cierre del Recinto de Río Piedras* y la JCS en la actividad de bienvenida al Recinto y recibir material impreso con la Política Institucional que apruebe el Senado Académico.
5. El personal universitario de recién nombramiento debe recibir la *Política Institucional de No Confrontación* y el *Protocolo para Atender Situaciones que Conlleven el Cierre del Recinto de Río Piedras*.
6. El Decanato de Estudiantes debe diseñar talleres de capacitación para estudiantes líderes de las organizaciones estudiantiles sobre la *Política de No Confrontación*, el *Protocolo para Atender Situaciones que Conlleven el Cierre del Recinto de Río Piedras*, la JCS, y la reglamentación existente recogida en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR y en el Reglamento de Estudiantes del Recinto de Río Piedras sobre la celebración de actividades extracurriculares.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS

Senado Académico
Secretaría

RECOMENDACIONES SOBRE LA JUNTA COORDINADORA DE SEGURIDAD

- a) La Junta debe contar, como reiteradamente ha sido expresado por los componentes de la comunidad universitaria, con el reconocimiento expreso del Rector(a), sus ayudantes y su cuerpo directivo; la ausencia de reconocimiento y de comunicación entre la Autoridad Nominadora y la Junta fueron elementos decisivos que afectaron adversamente el manejo del pasado conflicto.
- b) Debe cultivarse y mantenerse una relación recíproca entre las autoridades universitarias y la Junta, sosteniendo reuniones frecuentes para atender los distintos aspectos de seguridad en el Recinto.
- c) Se reitera la necesidad de que se conozca y divulgue la disponibilidad de la Junta para atender reclamos de la comunidad universitaria ante situaciones específicas.
- d) Las autoridades universitarias deben colaborar en la divulgación de información sobre la Junta, sus funciones y el alcance de su labor.
- e) La Junta debe dar a conocer a la comunidad universitaria sus funciones, cómo y cuándo comunicarse con la Junta, quiénes la componen, a quién representan y cuáles son los mecanismos disponibles a los universitarios para traer asuntos ante este organismo.

- f) La Junta debe producir y distribuir un opúsculo, con su propio distintivo, donde se dé a conocer la *Política de No Confrontación*, el *Protocolo para Atender Situaciones que Conlleven el Cierre del Recinto de Río Piedras*, la composición de la Junta (nombres y teléfonos), sus funciones, mecanismos de acceso a la misma y cuándo interviene la Junta en actividades programadas por los distintos sectores universitarios o extrauniversitarios.
- g) La Junta debe publicar periódicamente información sobre la situación de seguridad en el Recinto con sus recomendaciones.
- h) Es recomendable que la Junta apruebe un Reglamento Interno donde exponga sus responsabilidades, funciones, funcionamiento en las distintas actividades, manejo de acuerdos, peticiones de acceso al Recinto, descripción de cómo y cuándo se darán a conocer a la comunidad universitaria los acuerdos a que se lleguen cuando un sector realice una actividad particular, entre otros asuntos. También, recomendamos se indique la forma y manera en que se nombrará su Presidente(a) o Coordinador(a), el Secretario(a) y cualquier otro puesto que requiera establecer la Junta. Dentro de su autonomía, sugerimos que evalúe y determine en qué situaciones o circunstancias particulares la responsabilidad de la Presidencia debe pasar a manos de otro miembro de la Junta.
- i) El video que se prepare sobre la *Política de No Confrontación*, el *Protocolo para Atender Situaciones que Conlleven el Cierre del Recinto de Río Piedras* y la Junta Coordinadora de Seguridad debe presentarse a los estudiantes de nuevo ingreso durante su período de matrícula. También recomendamos que se transmita a través de los televisores ubicados en el Centro de Estudiantes, una vez al mes, en horarios distintos.
- j) Se debe reproducir, en el portal electrónico del Recinto de Río Piedras, todo lo relacionado con la Junta Coordinadora de Seguridad, la *Política de No Confrontación* y el *Protocolo para Atender Situaciones que Conlleven el Cierre del Recinto de Río Piedras*.
- k) Radio Universidad debe orientar permanente y consecuentemente a la comunidad universitaria sobre esta materia, ya sea como anuncio público o a través del mecanismo más eficaz que determine.

Senado Académico
Secretaría

RECOMENDACIONES SOBRE LA OFICINA DE SEGURIDAD

1. Actualizar el Reglamento de la Oficina de Seguridad para incorporar las recomendaciones pertinentes de este informe sobre el programa de adiestramiento y educación continua para los Oficiales de Seguridad, la *Política de No Confrontación* y el *Protocolo para Atender Situaciones que Conlleven el Cierre del Recinto de Río Piedras*.
2. En una situación de cierre o de cualquier otro tipo de conflicto, los Oficiales de Seguridad deben asegurarse de tener copia de los acuerdos a los que se lleguen en la Junta Coordinadora de Seguridad, incluyendo la lista de personas con autorización de acceso al Recinto durante un cierre. El desconocimiento de Oficiales de Seguridad de los

- nombres incluidos en la lista de personas con autorización de acceso al Recinto, situación surgida en el pasado conflicto, no debe repetirse.
3. Establecer un protocolo de manejo de crisis para el personal de la Oficina de Seguridad.
 4. Establecer un programa de adiestramiento y educación continua aprovechando, en lo posible, los recursos en el Recinto y la participación en la coordinación e identificación de dichos recursos de la JCS. Entre los temas que recomendamos que deben incluirse en este programa están: la *Política de No Confrontación*, el *Protocolo para Atender Situaciones que Conlleven el Cierre del Recinto de Río Piedras* y la Oficina de Seguridad, la JCS y sus funciones, técnicas de control de multitudes enmarcadas en una *Política de No Confrontación*, relaciones con los estudiantes y demás miembros de la comunidad, derechos civiles, intervención protectora a personas con desórdenes emocionales y Ley 408 (Ley de Salud Mental de Puerto Rico), sustancias controladas, y Política de Hostigamiento Sexual.
 5. Reestablecer el programa de estudiantes trabajando por jornal que ayudaban a los Oficiales de Seguridad en tareas de vigilancia.
 6. Proveer un vehículo a la Oficina de Seguridad que esté a cargo de transportar personas intervenidas por problemas emocionales dentro del Recinto; habilitar un salón en el edificio de la Oficina de Seguridad donde se puedan trasladar a las personas intervenidas en crisis y ser atendidas por personal preparado para tratar desórdenes emocionales.

**POLÍTICA INSTITUCIONAL DE NO CONFRONTACIÓN
DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS

Introducción

La Universidad de Puerto Rico, y en particular el Recinto de Río Piedras, históricamente ha sido reflejo y partícipe de los debates y conflictos fundamentales de la sociedad puertorriqueña. En algunos casos se suscitaron acontecimientos que generaron sucesos trágicos para la Universidad y para el país. Éstos nos llevaron como universitarios a la introspección y búsqueda de unos entendidos sobre cómo evitar la violencia, la entrada de la Policía a la Universidad, y la intervención externa indebida en los asuntos de la Universidad. Estos entendidos se fundamentan en la naturaleza particular de la Universidad, la autonomía universitaria, la cultura de diálogo y tolerancia, y la *Política Institucional de No Confrontación* (mejor conocida como Política de No Confrontación). Estos entendidos, que tanto nos han costado, pueden comenzar a sonar vacíos si no los renovamos continuamente mediante el diálogo abierto y constante entre los universitarios. Resulta igualmente necesario formalizar esta Política mediante unos principios como los aquí adoptados y comunicar al país su importancia.

Senado Académico
Secretaría

El Senado Académico ha aprobado varias resoluciones reafirmando la importancia de la autonomía universitaria y la *Política de No Confrontación*, incluyendo la creación de una Junta Coordinadora de Seguridad (JCS) (Certificación Núm. 81, Año 1985-86; Certificación Núm. 65, Año 1991-92; Certificaciones Números 42 y 44, Año 1997-1998). Recientemente, se reafirmó a favor de dicha Política al aprobar la Certificación Núm. 62, Año 2002-2003.

Entre los entendidos a los que llegó la comunidad universitaria sobre cómo evitar la confrontación física en el Recinto están:

1. Garantizar la libertad de expresión de todos los componentes de la comunidad universitaria.
2. Establecer como política institucional la no intervención de la Policía Estatal en asuntos universitarios.
3. Establecer un mecanismo de diálogo y comunicación con la JCS en situaciones de conflicto.

La presente *Política de No Confrontación* del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico recoge los acuerdos y prácticas establecidas en la JCS y el Senado Académico.

Objetivos

Los objetivos de la presente Política son:

1. Divulgar los postulados y el espíritu de la *Política de No Confrontación* en el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.
2. Divulgar el mecanismo de la Junta Coordinadora de Seguridad que entre otros deberes tiene el de ser instrumento para canalizar situaciones de confrontación o posible confrontación.
3. Lograr un compromiso de todos los componentes universitarios en garantizar el respeto a la diversidad de ideas, a una cultura de diálogo, a mostrar la deferencia ante la diferencia, a la dignidad y a los estilos universitarios de confrontación de ideas.
4. Minimizar los efectos negativos en situaciones de emergencia y/o cierre del Recinto.

Política de No Confrontación

La Universidad es un espacio único y preciado donde personas de las más diversas orientaciones políticas e ideológicas dialogan, discuten incluso vehementemente, conviven y, por ende, educan y aprenden universitariamente. La *Política de No Confrontación* tiene al menos cinco principios fundamentales. Esta Política:

1. privilegia el debate universitario y la discusión creativa y vigorosa de las ideas;
2. defiende la autonomía universitaria, que en este contexto significa el derecho de la Universidad de dirimir sus propios conflictos;
3. es un llamado a la acción a fin de resolver las diferencias de una forma pacífica y creativa;
4. es un compromiso de trabajar para mantener el diálogo y la comunicación necesaria que evite las confrontaciones y la intervención externa;
5. es un rechazo a la violencia como forma de resolver los conflictos que surjan en el espacio universitario.

La *Política de No Confrontación* postula que los conflictos universitarios deben resolverse a través del diálogo y la comunicación continua, efectiva y creadora. Esto implica respeto a las diferencias y el uso de la palabra como instrumento de debate y no la violencia física. Esta Política establece un mecanismo de diálogo y comunicación entre todos los sectores que consiste de una Junta Coordinadora de Seguridad. La implantación de esta Política requiere el reconocimiento del mecanismo de la JCS por parte de toda la comunidad para coordinar las actividades que podrían conllevar confrontaciones o posibles confrontaciones.

Junta Coordinadora de Seguridad (JCS)

La JCS, creada en 1988 y descrita en el Reglamento de la Oficina de Seguridad, es un organismo con representación de todos los sectores universitarios. Ésta tiene como principal responsabilidad orientar y asesorar al Rector(a) del Recinto, al Decano(a) de Administración y al Director(a) de la Oficina de Seguridad en todo lo relacionado con la seguridad del Recinto. En el descargue de esta responsabilidad protege y mantiene la *Política de No Confrontación* como instrumento permanente de tolerancia y respeto dirigido a resolver conflictos.

De acuerdo al Reglamento citado esta Junta está constituida por diez (10) miembros, con derecho a voz y voto, y un miembro que no tiene derecho a voto pero sí tiene voz. Cada sector nombra a sus representantes según sus criterios y procedimientos internos. Una vez constituida la JCS éstos nombran a su presidente de entre sus componentes.¹

Los miembros de la JCS son:

- Dos (2) representantes del Consejo General de Estudiantes
- Un (1) representante de la Hermandad de Empleados Exentos No Docentes (HEEND)
- Un (1) representante del Sindicato de Trabajadores, que sea empleado de la UPR
- Un (1) representante de la Asociación Puertorriqueña de Profesores Universitarios (APPU)
- Un (1) representante de la Organización de Profesores Universitarios (OPU)
- El(la) Decano(a) de Administración
- El(la) Decano(a) de Estudiantes
- Un (1) representante de los(as) Oficiales de Seguridad que no tengan funciones de administración o supervisión
- El(la) Procurador(a) Estudiantil
- El(la) Director(a) de la Oficina de Seguridad, que no tendrá derecho a voto pero sí tendrá voz

Entre las funciones de la Junta están: recomendar normas y procedimientos tendientes a mejorar la eficiencia y efectividad de la Oficina de Seguridad, evaluar y recomendar candidatos(as) para el puesto de Director(a), recomendar cambios en la organización de la Oficina de Seguridad cuando a su juicio ello propenda al mejoramiento de la seguridad, evaluar periódicamente el funcionamiento de la Oficina de Seguridad, y recomendar adiestramientos para los(as) Oficiales de Seguridad.

También es responsabilidad de la Junta mantenerse alerta para recomendar acciones para atender asuntos, tales como: alumbrado del Recinto; dirección del tránsito; poda de árboles; rutas diurnas y nocturnas;

¹De acuerdo a lo establecido bajo la rectoría del Dr. Juan R. Fernández.

teléfonos de emergencias; atender actividades extracurriculares y universitarias que razonablemente se entienda puedan alterar el clima de convivencia universitaria; prevención de accidentes, identificación de rutas seguras e inseguras; y velar por el cumplimiento de las leyes federales y estatales relacionadas con la divulgación de las estadísticas de incidencia criminal en el Recinto.

La JCS utiliza el siguiente procedimiento para atender actividades que podrían llevar confrontaciones.

1. Cuando se llevan a cabo actividades con posibilidades de confrontación dentro del Recinto, la JCS coordina la seguridad de todos los manifestantes. Además, coordina con la Oficina de Seguridad los aspectos de tránsito en aquellos lugares donde éste se afecte.
2. La Oficina del(a) Rector(a), los decanatos, los organismos y las organizaciones universitarias o cualquier miembro de la comunidad universitaria podrá solicitar la intervención de la JCS. La JCS tiene la responsabilidad de autoconvocarse e intervenir en posibles conflictos aún cuando los organizadores o la administración universitaria no se lo soliciten.
3. La JCS se reunirá con todas las partes interesadas que así lo soliciten y podrá citar a reunión a los organizadores de una actividad que entienda requiere coordinarse su seguridad. Los representantes de los organizadores están obligados a reunirse con la JCS para coordinar los aspectos de seguridad de su actividad. Igualmente, los(as) Decanos(as) son responsables de proveerle a la JCS la información sobre el uso de espacios para actividades y los horarios establecidos para coordinar una actividad en su facultad. Los acuerdos entre los organizadores de la actividad y la JCS se informarán a los(as) Decanos(as) por conducto de la Oficina del(a) Rector(a). Éstos tienen la responsabilidad de comunicar la información pertinente al personal designado bajo su supervisión.
4. Para cumplir con su responsabilidad exitosamente, la JCS podrá convocar a otros miembros de la comunidad universitaria para que participen temporariamente como colaboradores de la JCS. El fin es ampliar el número de personas que apoyen a la JCS mientras dure una actividad coordinada por ésta.
5. En la medida de lo posible los organismos y las organizaciones universitarias deberán notificar a la JCS sobre las actividades que llevarán a cabo con tiempo razonable para activar la misma y coordinar el apoyo necesario para garantizar la seguridad de todos.

Procedimientos adicionales para atender situaciones que no se hayan contemplado en este documento se implantarán de acuerdo a las circunstancias.

PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA ATENDER SITUACIONES QUE CONLLEVEN EL CIERRE DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS

Introducción

El Senado Académico ha aprobado varias resoluciones reafirmando la importancia de la *Política de No Confrontación*, incluyendo la creación de una Junta Coordinadora de Seguridad (JCS) (Certificación Núm. 81, Año 1985-86; Certificación Núm. 65, Año 1991-92; certificaciones números 42 y 44, Año 1997-1998). Recientemente, dicho organismo se reafirmó a favor de dicha Política al aprobar la Certificación Núm. 62, Año 2002-2003.

La Política de No Confrontación sienta las bases para establecer mecanismos de diálogo que eviten la violencia física en el Recinto. El protocolo que se presenta en este documento es para atender situaciones que conlleven el cierre del Recinto de Río Piedras. El objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento para evitar acontecimientos violentos en el Recinto y facilitar la continuación de servicios y labores esenciales. Todas las instancias administrativas mencionadas en el mismo tienen la responsabilidad de implantar dicho protocolo como parte de sus planes de contingencia ante situaciones como las que se presentan en este documento.

Un cierre en el Recinto significa que las labores administrativas y académicas cotidianas quedan suspendidas. Los cierres deben ser medidas excepcionales de último recurso y debe hacerse el esfuerzo máximo porque los reclamos de los diversos sectores universitarios se atiendan y resuelvan mediante el diálogo y la participación activa de todos los sectores para evitar, dentro de lo posible, medidas como los cierres del Recinto, dentro del marco de respeto de los derechos constitucionales de todos los miembros de la comunidad universitaria.

Existen, sin embargo, actividades que es necesario realizar para garantizar la seguridad e integridad física del Recinto, las comunicaciones esenciales con la comunidad y no afectar de forma irreparable las investigaciones y la obra creativa que se llevan a cabo en el Recinto. Por ser una situación extraordinaria, la JCS servirá como mediador entre la comunidad universitaria y los organizadores de la actividad para salvaguardar los servicios o labores que se entiendan esenciales y el derecho de los sectores a llevar a cabo determinada actividad.

I. PREPARACIÓN PARA EL CIERRE

- A. La JCS se reunirá con los sectores universitarios (estudiantes, trabajadores docentes y no docentes y administradores) y una vez llegado a unos acuerdos procederán a informar al Rector(a) lo acordado en la Junta. Los acuerdos establecidos entre la JCS y las partes involucradas serán sólo el resultado del consenso y se presentarán como recomendaciones al(la) Rector(a). Una vez se adopten estas

recomendaciones los representantes de la JCS informarán los acuerdos al sector que representan. La Oficina de la Rectoría informará por escrito, a la brevedad posible, los acuerdos a los(as) decanos(as), quienes a su vez informarán al personal bajo su supervisión. El(la) Rector(a) activará los planes de contingencia necesarios a todos los niveles para el manejo de situaciones de cierre.

- B. La Oficina de Comunicaciones del Recinto brindará a Radio Universidad y a los medios de comunicación del país la información necesaria para que la comunidad universitaria y el pueblo en general conozca los acuerdos y el cuándo, cómo y por qué ocurrirá el cierre.
- C. A través del funcionario responsable, asignado por el(la) Rector(a) en estos casos, se les notificará a los proveedores de servicios y/o contratistas sobre el cierre para que hagan los arreglos pertinentes. Además, se les informará que durante el cierre no será posible la entrada ni de empleados ni de gerenciales a excepción del(a) Rector(a) y el personal universitario requerido por el(la) Rector(a) en funciones relativas al cierre y al personal que lleva a cabo trabajos esenciales.
- D. A los estudiantes que se hospedan en la Residencia Campus y a los huéspedes de la Casa de Huéspedes del Centro Universitario se les permitirá permanecer en estas instalaciones en la medida que se les pueda garantizar su seguridad. Se les orientará sobre la situación particular de cierre y los protocolos de seguridad pertinentes a su situación, incluyendo la activación del plan de contingencia de desalojo para el manejo de un cierre que ponga en riesgo su seguridad o salud, en coordinación con la JCS y la Oficina de la Rectoría.
- E. A comienzos de cada semestre académico los(as) decanos(as) de cada facultad enviarán a la JCS una lista preliminar con los nombres de profesores y estudiantes que llevan a cabo trabajos esenciales que requieran la entrada al Recinto durante un cierre, así como el lugar donde llevan a cabo dichos trabajos.
- F. Para asegurarse que los servicios o labores que se entiendan esenciales tengan el personal mínimo necesario y para garantizar la seguridad en el Recinto, la JCS podrá convocar a decanos(as), directores(as) de departamentos u otro personal a reuniones con la JCS para recibir información y llegar a acuerdos sobre este aspecto. La JCS informará al(a) Rector(a) los acuerdos.
- G. Ante la inminencia de un cierre durante el semestre, los(as) decanos(as) podrán revisar las listas originales sometidas a la JCS para actualizarlas. Es responsabilidad de los(as) decanos(as) informarle a su facultad las personas incluidas en las listas actualizadas.
- H. El sistema de mensaje de voz del cuadro telefónico del Recinto informará sobre asuntos vitales antes, durante y después del cierre.
- I. La JCS elegirá un representante que no pertenezca a las partes en conflicto, como contacto entre aquellos que necesitan entrar al Recinto y la Oficina de Seguridad. Este representante estará en el portón que se asigne para tales efectos y trabajará con un Oficial de Seguridad. Éste último tendrá la lista de las personas que se acordó tendrán acceso al Recinto.

II. ACTIVIDADES Y OPERACIONES DURANTE UN CIERRE

Estará prohibida la entrada a personas para continuar con operaciones regulares de cualquier tipo en el Recinto con excepción de:

- A. *Oficina del(a) Rector(a)*: El(la) Rector(a) como representante oficial del Recinto tendrá la responsabilidad de propiciar y mantener el clima de diálogo, comunicación y no confrontación entre las partes. Entrará al Recinto el personal universitario mínimo requerido por el(la) Rector(a) en funciones relativas al cierre discutido en la JCS y en coordinación con la Oficina de Seguridad.
- B. *Radio Universidad*: La Cadena Radio Universidad de Puerto Rico, WRTU, 89.7 FM y 88.3 FM, será el foro por excelencia para informar sobre lo que acontece antes, durante y después de un cierre. Radio Universidad comunicará sobre prácticas universitarias como la *Política de No Confrontación*, informará el lugar para contactar a un representante de la Junta Coordinadora de Seguridad y fomentará la discusión sobre el conflicto entre sectores universitarios. Los empleados de Radio Universidad autorizados a trabajar tendrán un distintivo que los identifique como empleados y sus nombres serán informados a la Oficina de Seguridad.
- C. *Servicio de correo*: Los empleados federales del Correo tendrán acceso al Recinto y los usuarios con apartado podrán entrar al Recinto en coordinación con la JCS y la Oficina de Seguridad.
- D. *Banco*: Sucursales bancarias y/o de servicios financieros no prestarán servicios al público. A través del funcionario responsable asignado por el(la) Rector(a) en estos casos se les notificará a los oficiales del banco sobre el cierre para que hagan los arreglos pertinentes.
- E. *Entrada al Recinto*: Durante el período de cierre sólo podrán entrar al Recinto aquellas personas que muestren la debida identificación y que se encuentren en las listas acordadas y provistas por la JCS. Dicho acceso será a través de los portones designados por la JCS. En horas en que no haya manifestaciones frente a los portones del Recinto, la entrada al Recinto será por el portón principal de la Avenida Barbosa. La JCS proveerá copia de las listas a la Oficina de Seguridad. De surgir una discrepancia sobre la autorización de entrada al Recinto de alguna persona, ésta no entrará al Recinto hasta que el representante de la JCS y el Oficial de Seguridad aclaren la situación. En ningún momento se permitirá que las partes envueltas en el conflicto intervengan con la persona cuyo acceso autorizado al Recinto está en proceso de corroboración. Situaciones no previstas, como añadir nombre de personas a las listas, se discutirán y acordarán en la JCS.

III. COMUNICACIÓN CON LA JUNTA COORDINADORA DE SEGURIDAD DURANTE UN CIERRE

La JCS estará disponible para dialogar, reunirse, y recibir comunicaciones escritas entregadas a la mano de cualquier miembro de la comunidad universitaria sobre cualquier aspecto relacionado al cierre.

La JCS establecerá un lugar y horario donde llevará a cabo esta función. Esta información se le notificará a la comunidad antes y durante el cierre a través de Radio Universidad.

IV. ACTIVIDADES INDEBIDAS DURANTE UN CIERRE O ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS QUE PUEDEN LLEVAR A CONFRONTACIÓN

Es responsabilidad de la organización que está llevando a cabo la actividad adoptar aquellas medidas que garanticen el orden y la seguridad durante su actividad. Los organizadores de la actividad serán responsables de tomar las medidas necesarias para evitar confrontaciones y atender cualquier situación donde alguna persona que apoya la actividad o forme parte de la organización viole la *Política de No Confrontación*.

La comunidad universitaria está comprometida con hacer valer:

1. La protección de la integridad física de cualquier persona o miembro de la comunidad universitaria.
2. La protección física o emocional de sus miembros.
3. La protección de las instalaciones universitarias.
4. La Política de No Confrontación.

V. MANEJO DE SITUACIONES DE CIERRE QUE NO TENGAN RELACIÓN CON CONFLICTOS OBRERO PATRONALES O ESTUDIANTILES

El Recinto cuenta con una serie de planes generales de contingencia para situaciones de emergencia. Los planes de contingencia de cada dependencia deben enmarcarse dentro de las políticas institucionales existentes para estas situaciones. La administración debe divulgar estas políticas y planes de contingencia en el Recinto, ofrecer adiestramiento sobre las mismas, y realizar los simulacros pertinentes. Para esto el Recinto cuenta con un Comité de Emergencias.

Entre los planes institucionales que deben conocer todos los integrantes de la comunidad universitaria están los siguientes:

1. Plan Básico de Operaciones de Emergencias del Recinto Universitario de Río Piedras.
2. Plan Operacional para Situaciones de Emergencia Causadas por Tormentas o Huracanes.
3. Plan Operacional de Desalojo.
4. Plan Operacional para Casos de Emergencias Causados por Incendios.
5. Plan de Operaciones de Emergencia sobre Amenaza, Hallazgos o Explosión de Bombas.
6. Plan Operacional para Derrames de Materiales Peligrosos.
7. Plan Operacional para Inundaciones.
8. Plan Operacional para Terremotos.

Al ocurrir una emergencia cuya magnitud no pueda ser atendida con los recursos internos disponibles, el(a) Rector(a) procederá a solicitar ayuda a las agencias pertinentes.

Tal y como establece el Reglamento de la Oficina de Seguridad, la Policía de Puerto Rico solamente podrá entrar al Recinto cuando sea llamada por el Rector y en situaciones de emergencia. Antes de llamarla el Rector consultará a la Junta Coordinadora de Seguridad, excepto en circunstancias extraordinarias en que lo anterior no sea posible.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS

*Senado Académico
Secretaría*

Certificación Núm. 7

Año Académico 2003-2004

Yo, CARMEN I. RAFFUCCI, Secretaria del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO Que:

El Senado Académico, en su reunión extraordinaria celebrada el 21 de agosto de 2003, tuvo ante su consideración el documento titulado: **Reacciones al borrador de la Política Institucional de No Confrontación.**

Luego del correspondiente análisis, el Cuerpo aprobó la siguiente moción:

“Que el Comité Especial del Senado Académico para estudiar la pasada huelga y recomendar medidas para responder a futuros conflictos someta ante el Cuerpo, en un término de treinta días, un documento (protocolo) que recoja el consenso de todos los sectores que componen la comunidad universitaria utilizando como base el documento de trabajo titulado: *Reacciones al borrador de la política institucional de no confrontación y al Protocolo para atender situaciones que conlleven el cierre del Recinto de Río Piedras*”.

Se acordó, además, que hasta tanto se apruebe de forma final la política del Senado Académico sobre este asunto, se mantenga vigente la política adoptada en principio por el Cuerpo, en la reunión extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2002 y recogida en la Certificación Núm. 86 de ese mismo año.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil tres.

Carmen I. Raffucci

Carmen I. Raffucci
Secretaria del Senado

rema

Certifico Correcto:

Gladys Escalona de Motta

Gladys Escalona de Motta, Ph.D.
Rectora

Patrono con Igualdad de Oportunidad

PO Box 21322, San Juan PR 00931-1322 • Tel. (787) 763-3999 • Fax (787) 763-3999



Certificación Núm. 86

Año Académico 2002-2003

Yo, CARMEN I. RAFFUCCI, Secretaria del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión extraordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2002, tuvo ante su consideración el documento titulado: **"Política Institucional de No Confrontación"**.

Luego de una amplia discusión y un ponderado análisis, el Cuerpo acordó lo siguiente:

"Que se adopte hoy este documento en principio, según enmendado, y se le de sesenta (60) días calendario a las facultades, a partir del 21 de enero de 2003, para que se expresen sobre el mismo. Al cabo de los sesenta (60) días calendario se recogerán y considerarán en una reunión extraordinaria las recomendaciones que vengan de las facultades y se adoptará de forma final la política que el Senado entienda apropiada. Mientras tanto, se considera vigente lo que aquí hemos aprobado en el día de hoy".

"Se incluirá, también, en este proceso a las organizaciones representadas en la Junta Coordinadora de Seguridad con el mismo plazo de tiempo y se solicitará a los Decanos que convoquen a reuniones extraordinarias con este propósito particular a inicios del semestre".

"Todas las facultades y organizaciones representadas en la Junta Coordinadora de Seguridad enviarán al Senado Académico sus recomendaciones o enmiendas al documento durante el período de 60 días calendario, según acordado".

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a los diecinueve días del mes de diciembre del año dos mil dos.

Carmen I. Raffucci
Carmen I. Raffucci
Secretaria del Senado

Certifico Correcto:
Gladys Escalona de Motta
Gladys Escalona de Motta, Ph.D.
Rectora

