



## MANUAL DE POLÍTICA DE SEGURIDAD EN EL CAMPUS

### 1.1 INTRODUCCION

La Política de Seguridad en el Campus de Emma's Beauty Academy constituye el documento que provee el procedimiento a seguir en casos de emergencias dentro de los predios institucionales. El mismo aplica tanto a estudiantes, facultad, visitantes como personal administrativo.

El objetivo de esta política es establecer un procedimiento básico de emergencia que garantice la protección de vida y propiedad en los predios institucionales.

La política cubre emergencias tales como:

- Asesinato / homicidio involuntario negligente
- Ofensa sexual forzada (incluyendo violaciones)
- Ofensa sexual no forzada
- Robo o Hurto
- Asalto agravado
- Robo de vehículo de motor
- Robo de accesorios de vehículos
- Incendio Provocado
- Ataque simple
- Violaciones leyes de alcohol
- Violaciones leyes de drogas controladas
- Posesión de armas ilegales
- Amenazas
- Discrimen/ Crímenes por causas de discrimen basado en raza, religión, orientación sexual, país de origen u otros.

### 1.2 ACTA DE SEGURIDAD EN EL CAMPUS

La institución reconoce como interés institucional la protección a la vida y seguridad de sus miembros. Toda Institución que recibe fondos de los Programas Títulos IV, tiene la obligación de proporcionar una información a todo estudiante o prospecto se le requiere cumplir con la Ley conocida como "Crime Awareness and Campus Security Act of 1992", esta requiere el establecimiento de una política que permita un ambiente de estudio y trabajo seguro, libre de riesgos, actos de violación y peligro. La misma reconoce el derecho de los estudiantes, posibles estudiantes y comunidad en general a ser informados sobre actos delictivos ocurridos dentro de la Institución y mantiene informado a la comunidad sobre la incidencia delictiva en la Institución.

Para el 1ro de septiembre de cada año se requiere de las Instituciones publicar un informe anual sobre la incidencia de actos delictivos dentro y en los predios de la misma.

Las estadísticas de actos delictivos deben incluir:

- Asesinato/ homicidio involuntario negligente
- Ofensa sexual forzada (incluyendo violaciones)
- Ofensa sexual no forzada
- Robo o Hurto
- Asalto agravado
- Robo de vehículo de motor
- Robo de accesorios de vehículos
- Incendio Provocado
- Ataque simple
- Violaciones leyes de alcohol
- Violaciones leyes de drogas controladas

- Posesión de armas ilegales

- Amenazas
- Discrimen/ Crímenes por causas de discrimen basado en raza, religión, orientación sexual, país de origen u otros.

### 1.3 PROCEDIMIENTO PARA INTERVENCIÓN EN QUERRELLAS:

#### 1.3.1 Estudiantes:

Los estudiantes diurnos podrían dirigir sus querrelas a la Directora Académica o a la Decana de Estudiantes. Durante la noche las querrelas podrán dirigirse a la Directora Académica o la persona que este designe.

Los estudiantes involucrados en actos delictivos se les aplicarán los procedimientos y sanciones disciplinarias esbozadas en el Manual del Estudiante.

#### 1.3.2 Personal Administrativo:

El personal administrativo diurno podrá dirigir sus querrelas a la Administradora. Durante la noche las querrelas podrán dirigirse a la Directora Académica o la persona que éste designe.

El personal administrativo involucrado en actos delictivos se les aplicarán los procedimientos y sanciones disciplinarias esbozadas en el Manual del Personal Docente y No Docente.

#### 1.3.2.1 El proceso es el siguiente:

- ✓ Una vez notificada la querrela al personal designado se procederá a completar el Formulario para Informar Sucesos Delictivos. El mismo estará disponible en la caseta del guardia de seguridad, recepción, Administrador y Directora Académica.

- ✓ La Institución tiene guardias de seguridad 24 horas, siete días a la semana. Los delitos que ocurran durante las horas en que la Institución permanece cerrada al público, el personal de seguridad asignado o la Administradora informarán por escrito el suceso en el formulario previsto. Además, deberá resumirlo en el registro de turno correspondiente.

- ✓ Dependiendo del tipo de delito se procederá a reportar el mismo a las autoridades pertinentes y notificar a las personas designadas en el listado preparado para los efectos.

### 2.1 ACCESO A LAS FACILIDADES

La Institución tiene acceso controlado mediante un guardia de turno ubicado en el portón principal 24 horas, siete días a la semana.

Todo personal, tanto docente como administrativo, deberá portar su tarjeta de identificación con foto. En el caso de visitantes, el personal de seguridad los dirigirá al área de recepción donde se canalizará hacia la persona contacto.

### 3.1 DECLARACION PARA HACER CUMPLIR LOS REGLAMENTOS DE SEGURIDAD

En la Institución existen disposiciones generales que aplican a todo el personal de seguridad, e cual establece las normas y procedimientos a seguir por este personal.

**DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE UTILIZAN PARA FOMENTAR EN LOS ESTUDIANTES Y EMPLEADOS LA RESPONSABILIDAD POR SU PROPIA SEGURIDAD.**

La administradora es responsable de proveer la seguridad mediante un plan de acción coordinado entre los diferentes componentes institucionales. La unidad a cargo de la seguridad la componen un grupo de guardias de seguridad. La misión fundamental de este grupo es proveer un ambiente seguro que viabilice el desempeño de las funciones de estudiantes, profesores, empleados y visitantes en los predios de la institución.

El área de seguridad brinda los siguientes servicios:

- ✓ Nos asesora para mejorar las medidas de control de acceso.
- ✓ Provee el que los estudiantes, empleados y otros miembros de la comunidad se responsabilicen por su seguridad.
- ✓ Vigila la propiedad y protege el campus 24 horas 7 días a la semana a través de patrullaje continuo.
- ✓ Promueve el orden y la disciplina dentro del campus.

**PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE CRIMEN**

**1 Estudiantes**

Por medio de nuestra Oficina de Admisiones se coordinan charlas y orientaciones con relación a actos delictivos tanto a nivel individual como grupal. El día de la orientación está encargada de la distribución de los siguientes documentales, entre otros.

- ✓ Student right to know
- ✓ Manual del Estudiante Consumidor
- ✓ Política de Drogas y Alcohol
- ✓ Política de Hostigamiento Sexual
- ✓ Política de Seguridad en el Campus

**1.1 Uniformes, Uso compulsorio**

**EMMA'S BEAUTY ACADEMY** exige que sus estudiantes asistan a clases con su debido uniforme. La oficina de Admisiones te proveerá copia del diseño del mismo. Además, se le requerirá el uso de la tarjeta de identificación. Esto con el propósito de poder identificar a todos nuestros estudiantes, de los visitantes.

**La institución se reserva el derecho de suspender a cualquier estudiantes que no cumpla con dichas normas.**

**5.1.2 Personal Administrativo:**

La Administradora en coordinación con las Oficinas de Decana y Contabilidad es la responsable de proveer charlas y orientaciones al personal referente a la prevención de crímenes y sucesos delictivos. Las oficinas de Decana y Contabilidad de nuestra institución cuentan

con literatura en torno al tema. Contabilidad es responsable de distribuir al personal los siguientes manuales entre otros:

- ✓ Manual de Personal
- ✓ Política de Drogas y Alcohol
- ✓ Política de Hostigamiento Sexual
- ✓ Política de Seguridad en el Campus

Todo nuestro personal esta debidamente identificado con sus tarjetas de identificación la cual tiene su foto.

**6.1 MANEJO DE LA SEGURIDAD EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

La Institución promueve la seguridad en cada una de las actividades dentro y fuera del campus. La institución vela por la seguridad en toda actividad que se realiza.

**7.1 ESTADISTICAS SOBRE ACTOS DELICTIVOS**

Las estadísticas podrán ser recopiladas de las siguientes fuentes:

- **Libro de Registro de seguridad** – Este detalla cada cambio de turno del personal seguridad y en caso de algún incidente se resume el mismo.
- **Informe de Sucesos Delictivos** –Constituye la evidencia de todo acto delictivo informado oficialmente. La oficina de la Administradora es custodio del mismo.

Al cierre del año académico (a mediados de agosto) se procederá a recopilar las estadísticas de los sucesos ocurridos. Este será publicado en tablonas de edictos y se entregará copia del mismo junto a la política de seguridad en el campus los 1 de octubre o al inicio del programa de cada año.

**8.1 POLITICAS RELACIONADAS CON EL USO, POSESION Y DISTRIBUCION DE SUSTANCIAS CONTROLADAS.**

La institución cuenta con una Política Institucional para Mantener la Academia Libre de Drogas y Alcohol la misma se distribuye a los estudiantes en la orientación que se brinda al comenzar sus estudios, a su vez se revisa periódicamente. El personal administrativo una vez forma parte de la institución también se le entrega copia de la política.

**9.1 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL**

La institución posee una política contra el Hostigamiento Sexual la cual se distribuye a los estudiantes y al personal administrativo. La misma es revisada para incluir las nuevas guías establecidas por el Departamento de Educación Federal.

**9.2 Protocolo de Violencia doméstica, De Pareja y Acecho**

Los mismos están colocados en los tablonas de edictos por toda la academia.

**ESTADÍSTICAS DE INCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL RECINTO AÑO ACADÉMICO 2015**

INCIDENTE	OCURRENCIA			
	2013	2014	2015	
Asesinato/ Homicidio Involuntario Negligente	0	0	0	0
Ofensa sexual forzada (incluyendo violaciones)	0	0	0	0
Ofensa sexual no forzada	0	0	0	0
Robo o Hurto	0	0	0	0
Asalto agravado	1	0	0	0
Robo de vehículo de motor	0	0	0	0
Robo de accesorios de vehículos	0	0	0	0
Incendio provocado	0	0	0	0
Escalamiento	0	0	0	0
Ataque simple	0	0	0	0
Violaciones leyes de alcohol	0	0	0	0
Violaciones leyes de drogas controladas	0	0	0	0
Poseión de armas ilegales	0	0	0	0
Amenazas	0	0	0	0
Discrimen/ Crímenes por causas de discrimen basada en raza, religión, orientación sexual, país de origen u otros.	0	0	0	0
Accidentes de estudiantes	0	0	0	0
Accidentes de empleados	0	0	0	0
Violencia Doméstica	0	0	0	0
Violencia de Pareja	0	0	0	0
Acecho	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>