

Política



SEGURIDAD ESTUDIANTIL

Área responsable: Seguridad

Fecha de implementación: 10 de abril de 2026	Política de Seguridad Estudiantil	Página 1 de 5
---	-----------------------------------	---------------

CONTENIDO

1 PROPÓSITO	2
2 GLOSARIO DE TÉRMINOS	2
3 ROLES Y RESPONSABLES	2
4 LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA	3
4.1 GENERALIDADES	3
4.2 SEGURIDAD FÍSICA	3
4.3 ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS	4
4.4 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	4
4.5 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA	5
5 MODIFICACIONES	5

Responsables del documento

Elaborado / Actualizado por: <p style="text-align: center;">Ana Carolina Marín Castillo</p>	Revisado por: <p style="text-align: center;">MONICA MARIA VARGAS BARRANTES (FIRMA)</p>  <p style="font-size: 8px; text-align: center; color: gray;">Firmado digitalmente por MONICA MARIA VARGAS BARRANTES (FIRMA) Fecha: 2026.04.10 17:37:27 -06'00'</p>	Aprobado por: <p style="text-align: center;">Luis Antonio Vaca H</p>
Nombre: Ana Carolina Marin Castillo Cargo: Jefe de Seguridad Fecha: Abril 2026	Nombre: Mónica Vargas Cargo: Asesora Legal Fecha: Abril 2026	Nombre: Luis Vaca Cargo: Director Ejecutivo Fecha: 10 de abril de 2026

1 PROPÓSITO

La Universidad Latina de Costa Rica (en adelante, “ULATINA” o “Universidad”) busca que sus instalaciones cumplan con los lineamientos legales vigentes en el país, así como, fomentar una cultura preventiva, en la que se integre la seguridad física de las instalaciones.

En función de lo anterior, esta Política busca establecer el marco general para promover un ambiente de estudio seguro y saludable, procurando la seguridad y el bienestar de los estudiantes mediante la protección de las instalaciones y activos, así como, fomentando una cultura de prevención.

2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Accidente.-** Suceso imprevisto y repentino que causa daño o representa un peligro.
- **Campus.-** Conjunto de terrenos e instalaciones pertenecientes a una Universidad.
- **Cultura preventiva.-** Conjuntos de valores, actitudes y prácticas orientadas a evitar cualquier situación (accidentes, hurtos, entre otras) dentro de las instalaciones.
- **Directrices.-** Instrucciones o normas que deben seguirse en la ejecución de una actividad o procedimiento determinado.
- **Incidente.-** Acontecimiento imprevisto que interrumpe el desarrollo normal del trabajo, sin causar necesariamente daños.
- **Manuales.-** Documentos que permiten comprender mejor el funcionamiento de un sistema, proceso o procedimiento, y facilitan el acceso ordenado y conciso al conocimiento de un tema o materia específica.
- **Siniestro.-** Suceso que ocasiona un daño o una pérdida material considerable. Puede incluir accidentes, catástrofes, desastres, tragedias, ruinas, calamidades, cataclismos, debacles, naufragios, hundimientos, choques, incendios o fuegos.

3 ROLES Y RESPONSABLES

- **Comunidad universitaria.-** Responsables de conocer y cumplir con los procedimientos, procesos, lineamientos, instrucciones, entre otros similares, relativos a la seguridad; así como, de reportar accidentes, incidentes o situaciones

de riesgo, mantener limpio y ordenado su entorno, participar en capacitaciones y simulacros, y contribuir a la cultura de prevención.

- **Dirección administrativa.-** Responsable de verificar el cumplimiento de la presente Política, así como, de presentar modificaciones en función de los procesos de mejora continua.
- **Personal interno de Operaciones y Seguridad.-** Responsable de velar por el cumplimiento de cada una de las políticas internas de la Universidad relacionadas con la seguridad; y brindar el respectivo apoyo a cada una de las mismas, según sea el caso.
- **Proveedor de seguridad.-** Responsable de verificar que el personal de vigilancia cumpla de manera oportuna con la normativa relativa a seguridad.
- **Rectoría.-** Responsable de generar las directrices necesarias para fomentar la cultura de la prevención.
- **Salud Ocupacional.-** Responsable de gestionar la adecuada capacitación del personal, miembros de comités y brigadas a cargo, investigar y reportar accidentes e incidentes, así como actualizar y proponer mejorar a dichos procesos y protocolos.

4 LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA

4.1 Generalidades

La Universidad prioriza la seguridad, vida e integridad física de las personas. En este sentido, promueve la seguridad de los estudiantes dentro del campus universitario, a fin de prevenir accidentes y actuar en caso de incidentes.

A través de la concientización, la Universidad busca preparar a los miembros correspondientes de su comunidad universitaria para atender cualquier eventualidad.

Finalmente, la Universidad impulsa la mejora continua en los procesos con el propósito de optimizar y adaptar permanentemente los procedimientos vinculados a la seguridad, procurando el resguardo de la integridad física de la comunidad universitaria y terceros.

4.2 Seguridad física

La Universidad procura precautelar que sus instalaciones cuenten con las medidas de seguridad correspondientes para un adecuado ingreso, permanencia y salida de sus campus. Es así que ejecuta procesos que permiten gestionar los ingresos a los

Código: POL-AC-011		
Fecha de implementación: 10 de abril de 2026	Política de Seguridad Estudiantil	Página 4 de 5

campus, la supervisión de los miembros de la comunidad universitaria y terceros que accedan a los campus y una salida ordenada de los mismos.

De igual forma, la Universidad procura que su infraestructura cumpla con los requerimientos de seguridad tales como accesos, iluminación, señalización, alarmas, entre otros. Esta medida contribuye significativamente a la prevención de accidentes o situaciones de riesgo que puedan afectar a la comunidad universitaria y terceros.

4.3 Actuación en caso de emergencias

La ULATINA cuenta con planes de evaluación y respuesta ante emergencias, los cuales son difundidos a la comunidad universitaria a través de los medios que la Universidad considere oportuno para su mejor recepción.

Es necesario que los miembros de la comunidad universitaria y terceros que acudan a los campus conozcan las rutas de evacuación y los puntos de encuentro establecidos, a fin de resguardar su integridad física en caso de un siniestro. Por tanto, la Universidad cuenta con la señalización correspondiente, entre otros, para extintores y rutas de evacuación.

Asimismo, es indispensable la activación de comités y brigadas de emergencias, con personal previamente identificado y capacitado, para que se sepa a quién acudir en caso de accidente o situación de riesgo.

La Universidad cuenta con los correspondientes botiquines de primeros auxilios, con el objetivo de atender, en primera instancia, cualquier accidente menor antes de brindar asistencia médica o trasladar a la persona afectada a un establecimiento de salud.

Después de que la persona afectada por un accidente o incidente haya sido evaluada por el personal correspondiente, se deberá determinar la necesidad o no de su traslado a un centro médico, con el fin de obtener un diagnóstico más preciso por parte de un profesional de la salud. A partir de ello, se brindarán los cuidados necesarios para evitar daños mayores y, posteriormente, se deberá reportar el accidente a las autoridades competentes.

Es fundamental contar con una comunicación efectiva con las autoridades de la Universidad y la comunidad universitaria para informar sobre las medidas de seguridad que deben adoptarse en caso de una emergencia. Asimismo, es necesario notificar oportunamente a las autoridades internas o externas respectivas, a través de las instancias correspondientes de la Universidad, sobre cualquier accidente ocurrido dentro de las instalaciones, con el fin de recibir los lineamientos pertinentes.

4.4 Acciones correctivas y preventivas

Código: POL-AC-011		
Fecha de implementación: 10 de abril de 2026	Política de Seguridad Estudiantil	Página 5 de 5

Es esencial implementar acciones correctivas y preventivas que permitan atender de forma adecuada cualquier emergencia, así como, brindar la orientación y el apoyo necesarios. Igualmente, difundir las acciones correctivas y preventivas, a fin de fortalecer la capacidad de respuesta ante cualquier eventualidad.

Es indispensable llevar un registro y control sistemático de los accidentes e incidentes que ocurran dentro del campus, con el fin de notificar oportunamente a las autoridades correspondientes. Este proceso de control y documentación contribuirá también a mejorar las estrategias de prevención y mitigación de riesgos.

Para evaluar continuamente la efectividad en seguridad y prevención, el sistema de medición y seguimiento contará con indicadores como el número de accidentes reportados, el tiempo de respuesta ante emergencias y la participación en capacitaciones y simulacros, los cuales permitirán analizar el desempeño institucional y mejorar los procesos.

4.5 Revisión y actualización de la Política

La presente Política será revisada cuando, por cambios normativos o institucionales, así se requiera, procurando la participación de los miembros correspondientes de la comunidad universitaria en su proceso de mejora.

5 MODIFICACIONES

La modificación de los nombres de cargos, áreas u otros inherentes a la organización institucional por parte de la Universidad, no afectará a la ejecución de la presente Política por lo que sus actuaciones serán válidas y las disposiciones de este instrumento les serán plenamente aplicables hasta la respectiva actualización del presente texto normativo.

Signature: Ana Carolina Marín Castillo

Ana Carolina Marín Castillo (Apr 13, 2026 15:21:44 MDT)

Email: ana.marin@ulatina.cr

Signature: LUIS VACA

LUIS VACA (Apr 13, 2026 16:29:05 MDT)

Email: luis.vaca@ulatina.cr




Política de Seguridad Estudiantil-QS

Final Audit Report

2026-04-13

Created:	2026-04-13
By:	Monica Vargas Barrantes (monica.vargas@ulatina.cr)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAUxNo42hXhU4v7IqKCRDY9EMZ7nLw3EIL

"Política de Seguridad Estudiantil-QS" History

-  Document digitally presigned by MONICA MARIA VARGAS BARRANTES (FIRMA)
2026-04-10 - 11:37:39 PM GMT
-  Document created by Monica Vargas Barrantes (monica.vargas@ulatina.cr)
2026-04-13 - 9:16:01 PM GMT
-  Document digitally presigned by
2026-04-13 - 9:16:03 PM GMT
-  Document emailed to ana.marin@ulatina.cr for signature
2026-04-13 - 9:16:47 PM GMT
-  Email viewed by ana.marin@ulatina.cr
2026-04-13 - 9:17:34 PM GMT
-  Signer ana.marin@ulatina.cr entered name at signing as Ana Carolina Marín Castillo
2026-04-13 - 9:21:42 PM GMT
-  Document e-signed by Ana Carolina Marín Castillo (ana.marin@ulatina.cr)
Signature Date: 2026-04-13 - 9:21:44 PM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to luis.vaca@ulatina.cr for signature
2026-04-13 - 9:21:46 PM GMT
-  Email viewed by luis.vaca@ulatina.cr
2026-04-13 - 10:27:50 PM GMT
-  Signer luis.vaca@ulatina.cr entered name at signing as LUIS VACA
2026-04-13 - 10:29:03 PM GMT
-  Document e-signed by LUIS VACA (luis.vaca@ulatina.cr)
Signature Date: 2026-04-13 - 10:29:05 PM GMT - Time Source: server

✔ Agreement completed.

2026-04-13 - 10:29:05 PM GMT