



RES - 2025 - 46 - P-CAMPUSROCA #
UNNE

VISTO:

La necesidad de establecer un protocolo de seguridad externa e interna del Campus Universitario “Dr. Deodoro Roca” de la UNNE; y

CONSIDERANDO

Que resulta necesario garantizar un servicio adecuado de custodia y protección en el predio del campus;

Que para ello es prioritario establecer criterios y pautas de seguridad preventivas y persuasivas para mejorar la protección y la capacidad de reacción ante posibles acciones contra la instalación y las personas que transitan el campus universitario;

Que solución un procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo a la seguridad de personas y bienes dentro del campus universitario;

Que determina las obligaciones del Personal No Docente que cumplen funciones de vigilancia dentro del campus universitario;

Las atribuciones conferidas a la Decana de la FaCENA, Mgter. María Viviana Godoy Guglielmone como Presidenta del Campus Universitario “Dr. Deodoro Roca” hasta el mes de Mayo de 2026.-

POR ELLO:

LA PRESIDENTA DEL CAMPUS UNIVERSITARIO

CORRIENTES “DEODORO ROCA”



R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- APROBAR el “Protocolo de Seguridad en Campus Roca” adjunto como Anexo I.-

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER su cumplimiento obligatorio para todo el personal y visitantes.

ARTÍCULO 3°.- REGÍSTRESE.Comuníquese y archívese.-

m.s.

LIC. LUCAS A. OVIEDO
Subsecretario Administrativo
FACENA-UNNE

MGTER. VIVIANA GODOY
GUGLIEMONE
PRESIDENTA
Campus Deodoro Roca-UNNE



Universidad Nacional del Nordeste

Campus Universitario

"Dr. Deodoro Roca"

ANEXO I

CAMPUS "DR. DEODORO ROCA" -PROTOCOLO DE SEGURIDAD-

1) OBJETIVOS

1. Garantizar un servicio regular y estandarizado de custodia y protección de personas, bienes y actividades programadas en el predio del campus.
2. Establecer medidas, criterios y pautas de seguridad preventivas y persuasivas para mejorar la protección y la capacidad de reacción ante posibles acciones ofensivas y/o invasivas contra la instalación y las personas que transitan el campus universitario.
3. Establecer un procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo a la seguridad de personas y bienes dentro del campus universitario.
4. Determinar las obligaciones del Personal No Docente que cumplen funciones de vigilancia dentro del campus universitario.

2) COMPONENTES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD

El sistema de seguridad está conformado por:

- Dos puestos de vigilancia por turno de trabajo (mañana, tarde y noche)
- 93 cámaras de vigilancia distribuidas en el predio del campus universitario
- Medios de comunicación inalámbricos (handies)
- Linternas (una por vigilador)
- Uniforme y chalecos reflectantes
- Dos libros de actas (uno para el puesto de videovigilancia y otro para el ingreso/egreso de personas)

3) ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DEL PREDIO

3.1 Esquema de trabajo

La seguridad está organizada en tres grupos de trabajo distribuidos durante la mañana, tarde y noche. Cada grupo cuenta con una dotación de 2 vigiladores (1 en sala y 1 en la garita del portón de acceso principal).

3.2 Estrategias a emplear

3.2.1 Ronda de recorrida

Es la recorrida del servicio por las instalaciones del predio durante las 24 horas del día, de manera sistemática, con un intervalo de sesenta (60) minutos.

Las consignas de la recorrida son:

- Recorrer los distintos sectores del predio, en particular los sectores que no están alcanzados por las cámaras de seguridad.
- Verificar el cumplimiento de las normas de circulación y estacionamiento durante los turnos diurnos.



Universidad Nacional del Nordeste

Campus Universitario

"Dr. Deodoro Roca"

- Coordinar los relevos necesarios de puestos y dar apoyo al personal del predio con el fin de impedir el ingreso de personas a sectores restringidos.
- Realizar un estricto control sobre las personas que circulan por el predio una vez finalizado el horario de circulación (23:00 p.m.) o hasta que finalicen las actividades del polideportivo situado en el Campus.
- Controlar el correcto encendido de luces del predio.
- Mantener comunicación permanente entre los vigiladores del campus y con el resto de los vigiladores del predio (polideportivo, residencia universitaria e IBONE).
- Registrar las recorridas en el libro de novedades indicando: hora de inicio, hora de finalización y novedades. En caso de que no haya novedades, se indica "SIN NOVEDADES (S/N)".
- Registrar los ingresos y egresos de vehículos y motocicletas en los horarios establecidos.

3.2.2 Registro de novedades en los libros de actas

Sistema de videovigilancia

El libro de novedades se completa de la siguiente manera:

- Nombre y apellido del/a vigilador/a
- Descripción de la situación con suficiente detalle
- Hora y fecha del registro
- Firma del/la agente

Sistema de videovigilancia

PUESTOS A CUBRIR

- **Puestos:** dos puestos y rondas de recorrida las 24 horas los 365 días del año.
- **Turnos:** turnos vigentes asignados al personal de vigilancia.

APERTURA Y CIERRE DE PORTONES

Pontón principal

Apertura: a partir de las 05:30 hs

- **Cierre de 1 hoja: a partir de las 21:00 hs.**
- **Cierre definitivo:** 00:00 hs (o hasta que finalicen las actividades del Polideportivo / Quincho 1).

Portón de colectora

- **Apertura:** a partir de las 05:30 hs
- **Cierre definitivo:** 18:00 hs
- Debe estar cerrado (sin candado) de manera permanente

CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS, VEHÍCULOS y MATERIALES

El personal del Campus "Dr. Deodoro Roca" es el responsable del control de las personas que ingresan y transitan por el predio.

Ingreso al predio luego de las 00:00 horas

En los casos de ingreso fuera de los horarios nocturnos permitidos los vigiladores podrán solicitarle amablemente a la persona su autorización, ya que sin la misma el agente no



Universidad Nacional del Nordeste

Campus Universitario

"Dr. Deodoro Roca"

permitirá el ingreso al predio. Si por alguna circunstancia, la persona que desea ingresar no cumple con el citado requisito, el vigilador deberá solicitar la colaboración por vía telefónica del superior inmediato. Si ante el pedido, la persona no desea acreditarse, se le solicitará se retire y si no lo hace e insiste se pondrá en conocimiento de la fuerza de seguridad correspondiente.

Casos particulares

Son considerados casos particulares aquellos ingresos, permanencia y egresos extraordinarios y fuera del horario habitual de actividades.

Los ingresos y egresos extraordinarios pueden ser realizados únicamente por el personal de la Universidad y deben tener la autorización previa de la Presidencia del Campus "Dr. Deodoro Roca" o del supervisor a cargo.

En este caso deberán registrar Nombre y Apellido de la persona que ingresa, actividad que desarrolla, lugar de permanencia, horario de ingreso y de egreso del predio.

A partir de las 00:00 el lugar es considerado un área restringida, salvo en los casos que se estén utilizando las instalaciones del Polideportivo, quinchos u otro espacio autorizado por la Secretaría de Asuntos Sociales.

Está terminantemente prohibido permanecer en las instalaciones fuera de los horarios que determine la autoridad sin previa autorización. En todos los casos el personal de seguridad saliente debe dejar asentado en el libro las situaciones extraordinarias.

Vehículos

Registro de ingresos:

- Sábado: 14:00 hs en adelante
- Domingo: toda la jornada

El control vehicular es permanente tanto al ingreso y egreso de vehículos.

El personal apostado en el puesto de acceso principal debe tener disponible la lista de vehículos consignando: **día, hora y patente de registro.**

ACTUACIÓN ANTE EL INGRESO DE PERSONAS SIN AUTORIZACIÓN DURANTE LOS HORARIOS NO PERMITIDOS

En caso de detectar personas sin la debida autorización se le hará saber que deberá acreditarse. El vigilador tomará nota del nombre y apellido y dejará asentado en el libro de novedades el nombre, hora y lugar donde encontró a dicha persona.

En caso de detectar a una persona sin la debida autorización el vigilador deberá informar al supervisor e informarle a la persona que no puede permanecer en el predio. Si ante el pedido del vigilador la persona persiste en su actitud se le solicitará que se retire y si no lo hace e insiste se pondrá en conocimiento de la fuerza de seguridad correspondiente.

Todo ello deberá quedar asentado en el libro de novedades.

ACTUACIÓN ANTE LA POSIBLE COMISIÓN DE UN ILÍCITO

Ante la comisión de un hecho ilícito el vigilador debe tratar de disuadir la situación empleando los elementos de seguridad correspondientes. Asimismo debe informar de manera inmediata al supervisor a cargo y, según la situación, a las fuerzas de seguridad.



Universidad Nacional del Nordeste

Campus Universitario

"Dr. Deodoro Roca"

Una vez identificado el lugar del hecho se deberá franjar la zona y poner un vigilador de custodia. Se prohibirá el acceso a persona alguna hasta tanto se lleven a cabo las pericias correspondientes.

El vigilador, en su calidad de testigo presencial, dará toda la información necesaria al personal de la fuerza de seguridad que se presente en el lugar.

ACTUACIÓN ANTE LA PROVOCACIÓN DE DAÑOS DENTRO DEL PREDIO

En los sectores comunes

El vigilador deberá comunicar lo sucedido al supervisor indicando la localización de este hecho.

Asimismo, reforzará los puntos críticos del perímetro de seguridad y mantendrá en alerta a todos vigiladores de las demás Unidades Académicas, Secretarías y empresas constructoras que actúan dentro del predio.

Una vez que lleguen las fuerzas de seguridad, el control de la situación será asumida por las autoridades, debiendo cooperar con las si así se lo indican.

ACTUACIÓN ANTE ALARMA DE INCENDIO

Anoticiado el vigilador de un incendio procederá del siguiente modo:

- Informar a Bomberos inmediatamente.
- Pone en marcha el plan de lucha contra el fuego.
- Alerta a todo el sistema de seguridad.
- Colaborar con los bomberos (según se lo indiquen) una vez que estos arriban al lugar.

Hoja de firmas