

INSTITUTO EDUCATIVO DEL NOROESTE A.C. CETYS Universidad	PROC. # SEG05 MEX-CSH	
	ORIGINATOR: Xochitl Morales	
TITLE: PPROCEDIMIENTO EN CASO DE EXTRAVIO Y/O DESAPARICION DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD CETYS.	DEPARTMENT MANAGER: Ing. Fidencio Medina Hernandez	
	APPROVALS: Ing. Fidencio Medica//Protección civil	

1. PROPOSITO:

CETYS Universidad se compromete a crear y preservar un entorno seguro para sus alumnos, Docentes, Visitantes, Personal Administrativo y Servicios, para apoyar este compromiso, se establecen procedimientos a seguir en caso que hubiese un reporte o notificación de extravió de los integrantes de la comunidad CETYS antes mencionados ante la institución.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento aplica a todos los estudiantes, Docentes, Visitantes, Personal Administrativo y Servicios de todos los campus de CETYS Universidad.

3. RESPONSABILIDADES:

- 3.1 Es responsabilidad de la Coordinación de Seguridad y Protección Civil el dar a conocer este documento a todo el personal del campus de CETYS universidad, así como la modificación del mismo de acuerdo a las necesidades de CETYS universidad y vigilar su cumplimiento.
- 3.2 Es responsabilidad de todo el personal de CETYS universidad Campus Mexicali el cumplir con este procedimiento, Correspondiendo al Departamento de Recursos Humanos lo relacionado con el Personal Docente, Administrativo de y/o Servicios, Correspondiendo a la Áreas De Dirección de Escuelas lo relacionado con Alumnos en General.

4.0 PROCEDIMIENTO:

- 4.1 Todos los informes de extravió de estudiantes matriculados, docentes, visitantes, personal Administrativo y/o de Servicios en el cualesquiera de los 3 campus, se deben dirigir a la oficina de seguridad y protección civil; en estos casos, la coordinación del área deberá tomar la responsabilidad de informar a la Dirección Administrativa y Dirección del Campus en caso de tener una confirmación positiva de la desaparición y/o extravió de alguno de los miembros de la comunidad CETYS (alumnos, Docentes, Visitantes, Personal Administrativo y Servicios) y hacer una determinación si el estudiante se encuentra extraviado en conformidad con este reglamento.
- 4.2 El Departamento de Seguridad y Protección Civil deberá dar seguimiento a la investigación y apoyar en todo momento a las autoridades en caso de tener un reporte de que algún Alumno, Docente, Personal Administrativo y de Servicios con estatus activo dentro de esta institución se encuentre desaparecido.

INSTITUTO EDUCATIVO DEL NOROESTE A.C. CETYS Universidad	PROC. # SEG05 MEX-CSH	
	ORIGINATOR: Xochitl Morales	
TITLE: PPROCEDIMIENTO EN CASO DE EXTRAVIO Y/O DESAPARICION DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD CETYS.	DEPARTMENT MANAGER: Ing. Fidencio Medina Hernandez	
	APPROVALS: Ing. Fidencio Medica//Protección civil	

- 4.3 En caso de que la personal reportado como extraviado sea alumno, docentes, visitantes, personal Administrativo y/o de servicios y que el reporte de desaparición se encuentre confirmado con la autoridad y los familiares del alumno, se procederá a la cooperación entre todos los miembros de la comunidad CETYS, en caso de alumnos foráneos se contará con el apoyo del departamento de Asuntos estudiantiles área de Foráneos quienes apoyarán en medida de sus alcances a la localización del alumno desaparecido.
- 4.4 El departamento de Asuntos Estudiantiles deberá iniciar cualquier acción que se considere apropiada en las circunstancias en el mejor interés del estudiante extraviado, previa notificación al Departamento De Seguridad y Protección Civil para un trabajo en conjunto.
- 4.5 En caso de ser Personal Docente, Personal Administrativo y/o de Servicios y que el reporte de desaparición se encuentre confirmado con la autoridad y los familiares se procederá a la cooperación entre todos los miembros de la comunidad CETYS, adjuntamente se contará con la colaboración de la Dirección Académica y Dirección de Recursos humanos quienes apoyarán en la medida correspondiente a la localización de la persona desaparecida respectivamente.
- 4.6 Todos los alumnos, Docentes, Visitantes, Personal Administrativo y de Servicios tienen la opción de designar a una persona de contacto confidencial o personas con las que se podrá comunicar para confirmar la situación y dar el seguimiento oportuno. Esta información puede añadirse a través de la verificación de datos en el Centro De Admisión y Servicios Al Estudiante (CASE) o en el Departamento De Finanzas Estudiantiles. Sólo empleados autorizados del campus y la autoridad competente en cumplimiento de la investigación de la persona extraviada podrán tener acceso a esta información.