



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
SENADO ACADÉMICO



**Comité de Búsqueda y Consulta para el Nombramiento del(la)
Decano(a) de Administración del Recinto de Río Piedras
2011-2012**

DOCUMENTOS DE:

Sr. Alberto Feliciano Nieves

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO 11 OCT 24 P4:00
RECINTO DE RÍO PIEDRAS

PROYECTO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO

Presentado ante el Comité de Consulta para la Nominación del(la)
Decano(a) de Administración 2011-2012

Alberto Feliciano Nieves, MA, MS

I. Introducción

Este proyecto académico – administrativo está fundamentado en el Plan Estratégico, Universidad 2016 y en el Plan Operacional TRAZOS. Nuestro Recinto es el principal centro docente del País y ha sido piedra angular en el desarrollo económico y social de Puerto Rico. A través de su recurso humano ha hecho importantes aportaciones al quehacer social, político, cultural, económico y deportivo a través de programas y proyectos institucionales. El Recinto de Río Piedras enfrenta grandes desafíos asociados a la coyuntura histórica en la que se encuentra; crisis económica mundial, grave crisis fiscal en el Gobierno por ende en la Universidad de Puerto Rico, reducción en el ingreso de estudiantes, reducción marcada en la población del País, degradación de la calidad de vida del puertorriqueño a consecuencia del desempleo y la criminalidad. En este contexto, un Recinto altamente productivo es esencial para lograr las metas y objetivos que nos hemos propuesto. Mantener y aumentar la productividad requiere de un esfuerzo concertado de todos los integrantes de la comunidad universitaria y particularmente de su personal directivo.

Pretendo establecer el norte que debe seguir el Decanato de Administración en los próximos años en vías de cumplir las metas propuestas para mantener una operación administrativa fortalecida y de vanguardia a pesar de la estrechez económica en la que nos encontramos. Visualizo la situación fiscal por la que atravesamos como una oportunidad para reinventarnos y desarrollarnos en nuevas prácticas administrativas que cumpliendo con la reglamentación vigente sean ágiles y eficientes. El Decanato de Administración se dirige hacia una reestructuración organizacional que propende una mejor utilización del recurso humano para optimizar la productividad del empleado y la satisfacción de éste hacia el trabajo que realiza, a través de reclasificaciones de puestos, fusiones de divisiones o áreas y formas diferentes de trabajar.

El Decanato de Administración ofrece diversidad de servicios a la comunidad universitaria a través de las oficinas que lo componen y es la unidad que vela por el cumplimiento de la reglamentación que rige los procesos administrativos del Recinto y del Sistema Universitario. Cónsono con el Plan Universidad 2016 el Decanato de Administración lleva a cabo proyectos enfocados a lograr el cambio organizacional (mediante el desarrollo de una cultura de evaluación y resultados), potenciar el uso de la tecnología para la agilización de sus procesos, mantener un recurso humano capacitado y unas facilidades físicas óptimas para el desarrollo de la investigación, la captación de fondos externos y la actualización de sus ofrecimientos académicos y servicios administrativos. El Decanato de Administración es responsable de apoyar toda gestión de desarrollo de proyectos que viabilicen las Metas 6 (aumentar la efectividad institucional mediante la transformación de sus estructuras, practicas gerenciales y procesos) y 8 (desarrollar y mantener estructuras y espacios que promueven la labor intelectual y creativa, y que enriquezcan la calidad de vida de la comunidad universitaria).

El Decanato de Administración debe mantener estrecha comunicación con los diversos componentes de la comunidad universitaria: organizaciones sindicales, empleados no docentes, profesores, investigadores, estudiantes y público en general. Es a través del diálogo y la comunicación que los diversos sectores aportan al desarrollo de la Universidad.

II. Planes y proyectos del Decato de Administración y sus componentes

1. Oficina del Decano

- a. Colaborar con unidades en el proceso de reorganización de oficinas ante el cambio organizacional.
- b. Articular las diversas iniciativas de Recinto Verde, Reciclaje y otras relacionadas en un esfuerzo colaborativo de la comunidad universitaria para lograr mayor sinergia, efectividad y continuidad.
- c. Apoyar las iniciativas de proyectos de remodelación de estructuras ya pautados, en especial el proyecto de Campus Peatonal.
- d. Apoyar la iniciativa de redistribución de espacios en el edificio institucional de Plaza Universitaria.
- e. Apoyo a la Oficina de Planificación y Desarrollo Físico en el plan de desarrollo del Recinto.
- f. Apoyo a la División de Seguridad y Manejo de Riesgos en la evaluación de diferentes medidas de seguridad a ser implantadas, enfocadas en fortalecer áreas de debilidad enfocándose en edificios, áreas y horarios de alto riesgo.
- g. Integración de las tecnologías, sistemas de información y comunicación en las unidades adscritas y la actualización del equipo.
- h. Llevar a cabo un estudio sobre las residencias de la facultad y presentar recomendaciones a la Rectora y al Presidente para la revisión de los cánones de arrendamiento.
- i. Realizar un inventario de llaves del Recinto y tomar medidas para mejorar la administración de las mismas. Sustituir el mecanismo de acceso a oficinas, almacenes, salones y laboratorios del Recinto, mediante el uso de un sistema único que garantice seguridad y conveniencia para su operación. La Facultad de Ciencias Naturales (Fase I y II, Facundo Bueso y Julio García Díaz), se utilizará como proyecto piloto en el plan.

- j. Proyecto de Asperjación de la estructura interna del Archivo Central para la protección de documentos y salud ocupacional. Además, continuar esfuerzos para relocalizar el Archivo Central en mejores facilidades físicas.
- k. Servir de guía operacional en la implantación de estrategias fiscales, administrativas y académicas que promuevan la conservación de energía.
- l. Educar, promover y adoptar prácticas administrativas y académicas que promuevan el manejo sustentable y la conservación de energía en las áreas de:
 - i. Papel
 - ii. Electricidad
 - iii. Manejo de desperdicios sólidos
 - iv. Compra de productos ambientalmente amigables.
 - v. Transportación
 - vi. Consumo de agua
 - vii. Combustible
- m. Promover el uso del transporte colectivo. Proveer infraestructura para el peatón y la bicicleta en vías de lograr un Recinto predominantemente peatonal y reducir el tránsito vehicular.
 - i. Control de acceso vehicular en donde solo se permita la entrada a vehículos debidamente identificados.
 - ii. Mantener un sistema que limite el número de estacionamientos dentro del Recinto.
- n. Proyecto de reemplazo de luminaria del Recinto por uno más eficiente y económico. Promover la instalación de alumbrado solar externo.
- o. Solicitar la compra de aparatos que ayuden a la conservación del agua (bajo consumo de agua).

2. *Oficina de Recursos Humanos (ORH)*

- a. Desarrollar un plan de trabajo para capacitar los recursos humanos reubicados y/o cuyas funciones se han visto alteradas por la consolidación de puestos, a los fines

de optimizar los recursos humanos disponibles, para mejorar su desempeño y ejecución.

- b. Desarrollar la ORH hacia una unidad que además de trabajar con las transacciones administrativas que afectan al personal también trabaje activamente con el desarrollo integral del empleado mediante programas e iniciativas conducentes a mejorar sus ambientes de trabajo y proveer talleres para su desarrollo personal.
- c. Transferir el Programa de Medicina Ocupacional adscrito a la OPASO a la Oficina de Recursos Humanos para que los servicios se administren en forma independiente a través de un médico ocupacional y una enfermera ocupacional. Se utilizarán datos estadísticos para intervenciones que redunden en beneficio de la salud de los empleados, se establecerán nuevos protocolos de atención, seguimiento a las diversas condiciones e intercambio de información con el PAE. Durante el próximo semestre (enero-mayo 2012) se trabajará con una propuesta para allegar fondos externos para aumentar los servicios, tales como: Psicología Clínica, Psicología Industrial y Organizacional, Nutricionista, Acondicionamiento Físico entre otros, e identificar instalaciones físicas adecuadas.
- d. Fortalecer los programas dirigidos a ofrecer ayuda profesional a los empleados del Recinto y sus familiares inmediatos cuando confrontan problemas o dificultades que les afecten en el ámbito personal o laboral, a través del Programa de Ayuda al Empleado (PAE).
- e. Promover el programa de actividades recreativas y deportivas de empleados como medio de prevención de condiciones de salud, actividad física y confraternización.
- f. Establecer un Diseño de Sistema de Evaluación para empleados y posterior a ello un Plan de Incentivos. Hemos determinado como asunto prioritario el desarrollo de un sistema que permita evaluar el desempeño del recurso humano, dirigido a propiciar su desarrollo y motivación. En este proyecto nos ayudan las profesoras de la Escuela Graduada de Administración Pública, Yolanda Cordero y Alba Caballero, también colaboran profesores del Departamento de Psicología, de la Escuela de Derecho, un profesor retirado experto en sistemas de evaluación y personal no docente de la ORH.
- g. Capacitación en aspectos tecnológicos

- h. Proveer Talleres para gerentes y establecer Academia de Capacitación para empleados diestros en nuevas modalidades y técnicas de realizar tareas (ej. carpinteros, albañiles, plomeros, electricistas, ebanistas, trabajadores, pintores, herreros, etc.). Para esta iniciativa estamos trabajando en vías de captar fondos de la Ley WIA a través del Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos, Agencia adscrita al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

3. *Compras y Suministros*

- a. Designar personal en unidades del recinto que se desempeñen como Agentes auxiliares de compras, con el objetivo de eliminar la redundancia en los procesos de compras, adiestrar el recurso humano en los procesos de compras y permitir a las unidades que generen sus propias órdenes de compra a los suplidores, hasta un máximo de \$3,000.
- b. Identificar estructuras (vagones) y vehículos decomisados para venta de metales, cuyo producto económico se utilice en las iniciativas del Proyecto de Reciclaje del Recinto de Río Piedras, de esta manera no es necesario pagar por su disposición.
- c. Integrar el uso de la tecnología en la toma de inventario de propiedad para facilitar el control adecuado y actualizado de los expedientes de propiedad mueble e inmueble.
- d. Disposición de propiedad mueble inservible en los inventarios de unidades y excedente de proyectos de mitigación. El equipo excedente que se identifica y tiene una vida útil en otras unidades se transfiere de forma interna o externa para economizar los cargos por disposición.
- e. Crear un catálogo electrónico con equipo mueble excedente para transferencia interna y externa.

4. *Oficina para la Supervisión de Servicios de Alimentos*

- a. Aumentar las opciones de servicios de alimentos en el Recinto de Río Piedras, mediante estructuras móviles (ej. Escuela de Arquitectura, Facultad de Ciencias Naturales, Facultad de Estudios Generales, así como máquinas de meriendas y café).
- b. Renegociar los contratos de arrendamiento en los merenderos de Ciencias Sociales.
- c. Exigir a todo concesionario en el Recinto que utilice material reciclable y que haga uso de las mejores prácticas de recogido del mismo.
- d. Consolidar esta Oficina con la Oficina para la Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional para mejorar la supervisión de concesionarios de alimentos y optimizar la utilización de los recursos humanos disponibles en ambas unidades.

5. *Oficina de Gerencia de Políticas Universitarias y Auditoría*

- a. Reorganizar y establecer los objetivos de la oficina para adaptarla a las necesidades institucionales mediante la definición de funciones que incluyan el área de auditoría interna. Esto permitirá mejorar la efectividad institucional mediante procesos ágiles y robustos. (En este proyecto nos ayuda el Profesor Edwin Maldonado, CPA y abogado, adscrito a la Facultad de Administración de Empresas)
- b. Implementar acciones correctivas recomendadas en Informes de Auditoría, a los fines de atender situaciones que no cumplan con la reglamentación vigente, mantener controles internos, identificar situaciones que permitan la comisión de irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo, generar economías en tiempo y dinero, etc.
- c. Consolidar los aspectos relacionados con auditorías, normas y procedimientos y revisar los procesos administrativos desde una perspectiva integrada que permita simplificar estos manteniéndolos robustos ante las auditorías para garantizar la integridad institucional.

- d. Evaluar, revisar y desarrollar manuales, protocolos y procedimientos para atender los asuntos administrativos de otra naturaleza procurando mejorar el seguimiento a señalamientos y actividades iniciadas para las cuales se requieren acciones concretas.
- e. Incorporar las mejores prácticas en el establecimiento de protocolos estándares de operación y en el monitoreo del cumplimiento de estos.

6. *Oficina de Finanzas*

- a. Implantación de Power Campus para optimizar el uso de los sistemas de pago por facturación electrónica, banco, Internet y descuentos de nóminas; para realizar el cobro de matrícula, cuotas, deudas y otros conceptos de ingresos, así como ampliar los sistemas de recaudo estableciendo centros de pago alternos a la Oficina de Recaudaciones.
- b. Evaluación interna de los recursos humanos disponibles y servicios para su uso óptimo.

7. *Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias (OCIU)*

- a. Transferencia de brigadas de trabajo a Facultades académicas para atender servicios de limpieza y mantenimiento de la planta física.
- b. Llevar conexión de data al Taller de Transportación y Mecánica a los fines de establecer comunicación electrónica y compartir programación con oficinas administrativas en la OCIU.
- c. Reasignar el lugar donde se almacena el combustible que se utiliza en el Recinto y sustituir los tanques de gasolina y diesel.
- d. Reforzar el Programado instalado en OCIU para establecer programa de mantenimiento preventivo de la flota vehicular del Recinto.
- e. Establecer Plan de Mantenimiento Preventivo para las áreas verdes, incluyendo la poda de árboles para mejorar la iluminación del alumbrado, y edificios.

- f. Captación de fondos externos mediante propuestas para conservación de energía a través de la Compañía de Asuntos Energéticos.
- g. Llevar a cabo un estudio de viabilidad que demuestre si es conveniente mantener la operación del taller de mecánica del Recinto u obtener los servicios de reparación a través de fuentes externas, a los fines de cumplir con las recomendaciones de la Auditoría del Manejo de la Flota Vehicular del Recinto (OAI-2009-01b).
- h. Desarrollar un plan para el manejo sustentable de la infraestructura verde del Recinto y los desperdicios sólidos del Recinto.
 - i. Mantenimiento sustentable de los árboles y jardines
 - ii. Realizar inventario de árboles
 - iii. Desarrollar zonas de manejo y trato especial.
- i. Manejo del material verde excedente
 - i. Continuar fortaleciendo el Programa de Composta.
 - ii. Disposición del material ferroso: los equipos de motor antes de decomisarlos deben venderse o donarse a escuelas vocacionales o instituciones sin fines de lucro.
 - iii. Uso de plaguicidas, pesticidas y herbicidas amigables al ambiente y derivados de compuestos naturales y no tóxicos.
- j. Desarrollar un plan anual de adiestramientos para el desarrollo del conocimiento y la educación ambiental de los trabajadores y personal gerencial responsable de dar apoyo al manejo de las áreas verdes en el Recinto.
- k. Dirigir los esfuerzos de la División de Ornamentación Panorámica a un alineamiento con la Política y Normas de Manejo de Áreas Verdes del Recinto de Río Piedras.
- l. Establecer un plan preferencial para seleccionar equipos y sistemas de aire acondicionado eficientes en el bajo consumo de electricidad o conectar edificios a la planta central.
- m. Proyectos realizados:
 - i. Mejoras a la Planta Central de Enfriamiento y Conexión de Varios Edificios – La gerencia de los proyectos relacionados a la Planta Central

enlistados abajo fue realizada mediante un equipo compuesto por el consultor en Ingeniería Mecánica de la Oficina de Planificación y Desarrollo Físico (OPDF) y la Directora de la OCIU

1. Mejoras al sistema eléctrico de Planta Central
 2. Reemplazo de Transformador para aumento de capacidad y redundancia
 3. Mejoras al sistema mecánico de Planta Central
 - a. Sistema de controles
 - b. Estación de bombeo en Facundo Bueso
 - c. Remoción de corrosión y pintura anticorrosiva en tuberías y estructuras
 - d. Aislación de tuberías de agua helada
 - e. Reparaciones físicas a torres de enfriamiento
 4. Conexión de Edificio Escuela de Derecho y reemplazo de equipos
 5. Conexión de Edificio de Educación
 6. Conexión de Edificio de Comunicaciones
- ii. Remodelación de facilidades del Departamento de Contabilidad en Edificio Ana María O’neill - Los trabajos de construcción fueron completados por la Brigada Especial de Construcción de OPDF, varios contratistas por especialidad y las brigadas de electricidad y ebanistería de la OCIU.
- iii. Varias mejoras en Domingo Marrero fase pospuesta, torres norte y central, reparación de superficies y pintura exterior e interior, refrigeración de pasillos hacia los salones - Los trabajos de construcción en los pasillos de salones fueron completados por varios contratistas por especialidad y la brigada de electricidad de la OCIU.
- iv. Plan de Mejoras al Tránsito, Seguridad y Embellecimiento de accesos al Recinto - Los trabajos de construcción fueron completados por varios contratistas por especialidad y con el apoyo de brigadas de construcción y herrería de la OCIU.

- v. Graduate Students Learning Commons - Los trabajos de construcción fueron completados por varios contratistas por especialidad y con el apoyo de la brigada de electricidad de la OCIU.

8. *División de Impresos*

Empresa creada en el 1949. Lleva a cabo sus operaciones como Empresa Universitaria y desarrolla un concepto grafico integral según las necesidades de la Institución. Dicha empresa ha mermado considerablemente sus ingresos y las cuentas por cobrar rondan el medio millón de dólares.

- a. Estamos analizando propuesta para realizar evaluación de las operaciones de la División de Impresos y posterior recomendación. La misma busca desarrollar recomendaciones para optimizar su funcionamiento. Fortalecer su plan de comunicación interna y externa, ampliar sus públicos y robustecer sus servicios y proyección, aumentar volumen de proyectos, reducir gastos operacionales y aumentar porcentaje de ingresos.
- b. Además la situación por la que atraviesa la División de Impresos se incorpora para discusión en el plan de trabajo del Subcomité de Plan Financiero y Negocios.