

INFORME (BIMESTRAL) DE PROGRESO DE LABORES DEL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN

El Senado Académico mediante Certificación Núm. 102, 2020-2021 requirió a los decanatos sin facultad que presenten informes escritos de labores realizadas cada dos meses en las reuniones del cuerpo. El Decanato de Administración deberá presentar sus informes en la segunda, cuarta, sexta y octava reunión ordinaria. En cumplimiento con dicha directriz se presenta este informe que cubre **septiembre y octubre de 2023**.

Archivo Universitario	<ul style="list-style-type: none">• El miércoles 11 de octubre se realizó el taller virtual <i>Transferencia de documentos del Archivo de Oficina al Archivo Central</i>, con la participación de 90 empleados del Recinto de Río Piedras, de la Administración Central y los Administradores de Documentos del Sistema UPR.• Visita al Museo de Arte para rescatar documentos de la profesora Lilliana Ramos Collado, profesora de la Escuela de Arquitectura, poeta y ensayista, además, curadora del Museo de Arte Contemporáneo de Puerto Rico y directora ejecutiva del Instituto de Cultura Puertorriqueña. Este rescate de documentos fue una colaboración con el Centro de Conservación y Restauración de Puerto Rico. La colección de la profesora Ramos se estará evaluando y posteriormente se añadirá a la Colección 562.2 Académicas y Figuras destacadas de la UPR.• Acuerdo de colaboración con Universidad de Puerto Rico, el Archivo Universitario UPRRP y la Universidad de Miami en el Proyecto <i>Caribbean Women Legacy</i> de la profesora Yolanda Martínez San Miguel, del Departamento de Lenguas Modernas, de la Universidad de Miami para difundir la recopilación de historias orales de mujeres caribeñas que muestren relevancia política, social y cultura en la región.• La directora y Administradora de documentos del Archivo Universitario fue invitada por la Acceso, Revista Puertorriqueña de Bibliotecología y Documentación como revisora del artículo <i>El patrimonio documental digital en el contexto del Gobierno Electrónico del Ejecutivo Nacional del Venezuela</i>.• A petición de la Archivera General de Puerto Rico del Archivo General de Puerto Rico y el Instituto de Cultura Puertorriqueña, se trabajó con el borrador del Proyecto de la Cámara 1835, nueva ley de <i>Administración y Conservación de Documentos Públicos para el Siglo XXI</i> y derogar la Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, según enmendada, Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico. Se le hicieron recomendaciones y comentarios del Proyecto y se le envió al Archivo General.
------------------------------	--

	<p>Archivo Histórico - Investigadores y/o estudiantes atendidos para investigaciones sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • José Arsenio Torres – solicitud para semblanza de honras fúnebres. • Sebastián González García, Jorge Enjuto, Facundo Bueso, Julio García Díaz, Carmen Rivera de Alvarado, Carlota Matienzo y Beatriz Lasalle – para divulgación en enciclopedia.pr.org. • Plantación de árboles en el Recinto de Río Piedras- tesina Departamento de Ciencias Ambientales de la Facultad de Ciencias Naturales. • Programa de Estudios Interdisciplinarios. Investigación es sobre los graduandos de Humanidades General o Bachillerato de Estudios Interdisciplinarios. <p>Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientaciones, disposición y transferencias de documentos – 7 unidades <p>Orientaciones sobre la digitalización y la preservación de documentos electrónicos en SharePoint. - 1 unidad</p>
<p>Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias (OCIU)</p>	<p>División Electricidad</p> <p>Registro 239 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reemplazo de todas las lámparas a tecnología LED en: lobby del edificio Jaime Benítez Rexach, Pisos 1 y 2 de la Escuela de Bellas Artes • Reemplazo de lámparas, instalación de abanicos, alambrado, instalación de receptáculos e interruptores en el 2do nivel de la Escuela Maternal. • Ajuste de magnitud de voltaje en la subestación del edificio Carlota Matienzo • Mantenimiento del alumbrado exterior en las facilidades deportivas, ROTC, etc. <p>División de Refrigeración</p> <p>Registro de 286 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavado de consolas de aire en el 1er piso del Edif. Ramón E. Betances, Museo, entre otros. • Mantenimiento unidades de aire en: el Centro Preescolar, Hogar Masónico y Complejo Deportivo, incluyendo área de las pistas y Gimnasio. • Lavado a la torre del ROTC, cambio de correas, filtro y mantenimiento. • Reparación de extractores del Recinto. <p>División de Mantenimiento Preventivo y Talleres</p> <p>Brigadas de Mantenimiento Preventivo</p>

	<p>Registro de 276 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavado de aceras y exteriores de fachadas edificios <p>Plomería</p> <p>Se registraron 75 órdenes de trabajo de plomería completadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Destape de tuberías sanitarias en: la Facultad de Leyes, Escuelas Laboratorio, y Talleres OCIU • Instalación de fregaderos en mesas de laboratorio en Facundo Bueso. • Reemplazo de equipos sanitarios en: Plaza Universitaria, Estación El Verde, Stream House, Casa de Animales y Facundo Bueso. <p>Pintura y Lavado</p> <p>Se registraron 46 órdenes de trabajo completadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pintura – Oficina de Finanzas, Senado Académico, Decanato de Sociales, Escuela Elemental y pasillos de Bellas Artes. • Lavado – aceras y encintado ROTC. <p>División de Ornamentación Panorámica y Control de Plagas</p> <p>Registro de 80 órdenes de trabajo completadas.</p> <p>Mantenimiento áreas verdes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de material vegetal en las gradas del pozo del millón. • Mantenimiento de las áreas verdes del Recinto. <p>Control de Plagas</p> <p>Registró 72 órdenes de trabajo completadas.</p> <p>Divisiones de mudanza, mecánica, cerrajería y transportación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de 115 órdenes de trabajo completadas por Brigada de Mudanza. • Registro de 90 órdenes de trabajo por el Taller de Mecánica. • Registro de 55 órdenes de trabajo completadas por el Taller de Cerrajería. • Registro de 197 órdenes de trabajo completadas por la División de Transportación.
<p>Unidad de Apoyo e Infraestructura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante septiembre se pudo concluir con el 100% de las instalaciones del Proyecto de instalaciones de luces ultravioletas en las unidades de aire acondicionado. • Durante septiembre se completó la segunda fase de instalaciones de bandejas en los plafones de la colección de libros raros de la biblioteca José M. Lázaro para mitigar el asunto de filtraciones a través del tratamiento de techo. • Se pudo completar el 75% de los reemplazos de las unidades de aire bajo los fondos CRASSA.
<p>Oficina de Recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En julio de 2023 personal de sección de nombramientos y cambios cumplió con las renovaciones del personal no docente y evaluación

Humanos (ORH)	<p>de transacciones de verano.</p> <ul style="list-style-type: none">• Durante septiembre ORH realizó conversatorios con los empleados y decanos de las siguientes Facultades:<ol style="list-style-type: none">1. Escuela de Arquitectura2. Facultad de Estudios Generales3. Facultad de Educación• Reclutamiento, Clasificación y Retribución<ul style="list-style-type: none">• Se trabajaron 66 nombramientos no docentes• Se trabajó 1 reclasificación• Se publicaron 5 Avisos de Empleo• Se coordinaron y se realizaron las entrevistas a empleados no docentes para el Proyecto del Plan de Clasificación y Retribución• Nombramientos y Cambios<ul style="list-style-type: none">• Ingreso en nómina en el mes de octubre – 505 nombramientos.• ORH coordinó la Conferencia: <i>El Proceso Disciplinario en el Entorno Laboral: Fundamentos y Procedimientos aplicando la Certificación Núm. 60, 2022-2023 de la Junta de Gobierno.</i>• Licencias y Beneficios Marginales<ul style="list-style-type: none">• Se trabajaron 15 Notificaciones de Liquidaciones.• Se trabajó la renovación del plan médico institucional.• PROGRAMA DE AYUDA AL EMPLEADO (PAE) –<ul style="list-style-type: none">• La doctora Olga Bernardy ofreció en colaboración con a DECEP el 5 de septiembre de 2023 el adiestramiento <i>Empatía en el Área de Trabajo</i>, celebración Técnicos de Servicios Socio penales y Técnicos de Récorde Criminal, del Departamento de Corrección y Rehabilitación de PR.• La doctora Olga Bernardy ofreció en colaboración con a DECEP el 7 de septiembre de 2023 el taller <i>Hablando español, pero no nos entendemos: Destrezas para comunicación efectiva en los escenarios de trabajo</i>, celebración Técnicos de Servicios Socio penales y Técnicos de Récorde Criminal, del Departamento de Corrección y Rehabilitación de PR.• <i>¿Quién cuida al que cuida?</i> Grupo de Apoyo para personas cuidadoras informales de adultos mayores: (1ra sesión – 7 participantes; 2da sesión – 9 participantes).• <i>Haciendo frente al duelo: Una experiencia psicoeducativa y acompañamiento por duelo</i> (dos sesiones – 10 participantes c/u)• Taller <i>Respirar y conectar para vivir/Arte para Sanar</i> – 16 participantes.• Clínicas de Evaluación de Postura (quiropática)/Masaje Terapéutico – 20 participantes.
--------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada de Concienciación sobre Cáncer de Seno: “<i>Soy mi Prioridad</i>”. Se organizó la comparsa y lazo humano rosado en la cual participaron empleados/as del Recinto como parte de la jornada de concienciación.
Oficina de Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Se concluyó la fase 2 del Proyecto <i>Missing Money</i> y se recobró sobre \$25mil. • Se consolidó los contratos de fotocopiadoras en solo tres, logrando ahorro de sobre \$100mil. Adicional, se consolidaron las compras de programados logrando a su vez ahorros sustanciales. • La Oficina de Contabilidad completó en un 100% la entrega de informes y documentación relacionada al cierre de año fiscal.
Correo Interior	<ul style="list-style-type: none"> • Se procesaron 2,476 piezas para Puerto Rico, Estados Unidos y el extranjero. • Se realizaron (38 paquetes y 19 viajes) servicios especiales de mensajería para llevar y/o recoger documentos a diversas Oficinas gubernamentales y privadas en el área de San Juan. • Se procesaron 59 servicios de préstamos interbibliotecario del Sistema de Bibliotecas entre universidades de Puerto Rico, Estados Unidos y el extranjero.
Oficina de Propiedad	<ul style="list-style-type: none"> • Se coordinó a través del Departamento de Hacienda la certificación para el proceso de decomisación de vehículos a través de un centro de reciclaje. Se decomisaron 17 vehículos y un vagón de oficina. Se obtuvo una ganancia de \$6,107.20. • Se realizó la decomisación de los equipos de Resicampus para comenzar el proyecto de construcción. También en la Facultad de Estudios Generales.
Perisología	<ul style="list-style-type: none"> • Se terminó la configuración de los planos del sistema de alarma contra incendio de la Biblioteca Lázaro y Biblioteca de Derecho. Se realizaron las pruebas para verificar el funcionamiento, y se detectaron algunos problemas que se están reparando.

INFORME PARA EL SENADO ACADÉMICO

Certificación Núm. 37, Año 2023-2024
7 de noviembre de 2023

Sra. Anaisa M. López Cedrés
Decana
Decanato de Administración

Arq. Jomarly Cruz Galarza
Directora
Oficina de Planificación y Desarrollo Físico



OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO FÍSICO
UPRRP

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Oficina de Planificación
y Desarrollo Físico

6 Ave. Universidad
STE. 601, San Juan, PR 00925-2526
787.763.4215
787.764.0000 ext. 83165
<http://www.uprrp.edu>

A tenor con la Certificación Núm. 37, Año 2023-2024 y en diálogo con el Decanato de Administración y la Oficina de Planificación y Desarrollo Físico (OPDF) se incluyen las oficinas de servicios a la comunidad que han sido reubicadas desde julio hasta el presente:

- **Departamento de Consejería para el Desarrollo Estudiantil (DCODE)** - ubicados en el 3^{er} nivel Biblioteca José M. Lázaro, antes estaba ubicado en el anexo del Archivo Central (al lado de las gradas, detrás del Teatro). Previamente DCODE estaba ubicada en el edificio Carlota Matienzo, que tuvo daños por el huracán María y Fiona. Actualmente este edificio es parte de los proyectos a intervenir como mejora permanente y gestionándose desde la Oficina de Recuperación de Desastres (ORD) en Administración Central.
- **Oficina de la Procuraduría Estudiantil** - ubicados en el anexo de Archivo Central, detrás del Teatro y al lado de la Facultad de Educación en lo que se realizan trabajos de sellado de techo en el Centro de Estudiantes. Una vez completados los trabajos, la Oficina de la Procuraduría Estudiantil regresará al Centro de Estudiantes, y el espacio resultante en el anexo del Archivo Central será el Almacén de Teatro.
- **Servicios Médicos Temporero** – inaugurado recientemente en el 1^{er} nivel del Centro de Estudiantes, antes ubicado en el 3^{er} nivel del Centro de Estudiantes. El edificio de Servicios Médicos original fue otro de los que tuvo grandes daños con el paso del huracán María y Fiona, este edificio es parte de los proyectos a intervenir como mejora permanente y gestionándose desde la Oficina de Recuperación de Desastres (ORD) en Administración Central.