

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 **noviembre y diciembre de 2023**.

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Archivo Universitario</p> | <ul style="list-style-type: none"> • La directora y administradora de documentos del Archivo Universitario, señora Aida Irizarry fue seleccionada en la Asamblea de la Red de Archivos como tesorera de la Junta de Directores. • La administradora de documentos ofreció el taller <i>Transferencia de documentos del archivo de oficina al Archivo Central</i> a empleados de Administración Central. • Participación de la administradora de documentos en el <i>X Foro de Archivos e Investigación</i>. <p>Archivo Histórico - Investigadores y/o estudiantes atendidos para investigaciones sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centro de Investigaciones Sociales – solicitud para investigación de la creación del Centro. • Mujeres españolas artistas en el exilio – para investigación. • Edificios del Recinto con nombres de personas – Para hacer biografías. <p>Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientaciones, disposición y/o transferencias de documentos – 5 unidades. |
| <p>Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias (OCIU)</p> | <p>División Electricidad</p> <p>Registro 73 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remodelación al sistema eléctrico de la Escuela Maternal. • Reemplazo de tubos fluorescentes en laboratorios del 1er piso y 2do piso del Edificio Facundo Bueso y 6to piso de la Biblioteca Lázaro. • Reemplazo de focos del alumbrado exterior en el estacionamiento ROTC. • Instalación de los circuitos dedicados en el <i>stream house</i> de la estación El Verde. • Reemplazo de bombillas en áreas comunes de la Facultad de Ciencias Naturales-Fase I. • Mantenimiento a la subestación principal del Recinto y las subestaciones de la Planta Central de Refrigeración. <p>División de Refrigeración</p> <p>Registro de 169 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavado condensadoras en el DEGI. • Mantenimiento preventivo unidades de aire en: techo edificio Juan J. |

| | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Osuna, consolas edificio Ana María O’Neill, sótano de Casa Margarida, RTOC.</p> <ul style="list-style-type: none">• Reparación de congelador en el Centro de Desarrollo Preescolar. <p>División de Mantenimiento Preventivo y Talleres</p> <p>Brigadas de Mantenimiento Preventivo</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro de 122 órdenes de trabajo completadas• Se creó el Plan de Trabajo para la reparación de las aceras en el recinto. Este proyecto estará a cargo de la brigada de construcción bajo la supervisión del señor Wilfredo Rivera. El TIMETABLE es el siguiente:<ul style="list-style-type: none">○ 1/febrero/2024 – Humanidades / Cuadrángulo / Teatro○ 1/marzo/2024 – 4 Grandes / Mariana Bracetti○ 1/abril/2024 – Ciencias Naturales / Maternal○ 1/mayo/2024 – Complejo Deportivo <p>Piscinas / Generadores</p> <p>Registro de 16 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Reemplazo a las bombas de agua potable (#3 y #6) en la cisterna general.• Reemplazo del cargador de batería del generador de 65KW del Edificio Facundo Bueso <p>Plomería</p> <p>Se registraron 54 órdenes de trabajo de plomería completadas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se comenzó la instalación de fuentes de agua en la Facultad de Ciencias Sociales.• Destape de tubería sanitaria en Escuela Maternal, Cuadrángulo, Biblioteca Lázaro, Educación, entre otros.• Reparación tubo roto en Escuela de Leyes.• Destape línea pluvial Escuela de Arquitectura <p>Pintura y Lavado</p> <p>Se registraron 21 órdenes de trabajo completadas</p> <ul style="list-style-type: none">• Pintura – Registrador, laboratorios de Facundo Bueso, Sala VIP Teatro, Taller OCIU, Proyecto Celeli, Servicios Médicos, edificio Compras, entre otros.• Lavado – talleres OCIU, edificio Compras, Servicios Médicos, Correo Interior, CAUCE, Plaza Hostos, Parque Centenario. <p>División de Ornamentación Panorámica y Control de Plagas</p> <p>Registro de 22 órdenes de trabajo completadas.</p> <p>Mantenimiento áreas verdes en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de alcantarillas• Jardinería y poda (Centro de Estudiantes, Anfiteatro de Estudios Generales, Centro de Cuidado Diurno)• Mantenimiento de las áreas verdes del Recinto (Cuadrángulo, Casa |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Rectora, Residencias de la Facultad, ROTC, Talleres OCIU, Estudios Generales, Servicio Médicos, Facultad Ciencias Naturales, Escuela Maternal, Facultad de Humanidades, Escuela Arquitectura, Centro Cuidado Diurno, Hogar Masónico, Plaza Hostos, entre otros).</p> <p>Control de Plagas Registró 6 órdenes de trabajo completadas.</p> <p>Divisiones de mudanza, mecánica, cerrajería y transportación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de 49 órdenes de trabajo completadas por brigada de Mudanza. • Registro de 40 órdenes de trabajo por el Taller de Mecánica. • Registro de 209 órdenes de trabajo completadas por la División de Transportación. |
| <p>Unidad de Apoyo e Infraestructura</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron trabajos de mantenimiento en las unidades de aire acondicionado. • Se completó el 100% de los reemplazos de las unidades de aire bajo los fondos CRASSA. • Se completaron los trabajos de reparación de las torres de enfriamiento (CT#4). • Se realizó el 90% de los reemplazos de las unidades de aire (25 fan coils) del edificio Domingo Marrero bajo los fondos institucionales. • Se concluyó la reparación del compresor #1 del <i>chiller</i> #1 de la Planta Central. • Se completó la recarga de refrigerante (2,000 libras) del compresor #1 del <i>chiller</i> #1 de la Planta Central. |
| <p>Oficina de Recursos Humanos (ORH)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Con el diseño y apoyo del DTAA, ORH logró la creación digital de la Solicitud de Certificación de Empleo y Sueldo digital. El empleado activo recibe su certificación en aproximadamente cinco minutos. En cuatro días se logró procesar 100 solicitudes. • ORH coordinó con el apoyo de la DECEP el taller: <i>Supervisión y Liderazgo Efectivo</i>, ofrecido por el doctor Julio Cotto Delgado. • Orientación sobre Acoso Laboral con el licenciado Carlos Falcón. Participación de 13 empleados. • Participación del director, doctor Eduardo Berríos en el Simposio sobre la <i>Conciencia Ética hacia el cambio climático</i>. – Comité de Ética. • Nombramientos y Cambios – Evaluación y proceso de 1,148 transacciones en los meses de noviembre y diciembre. Se trabajó, además, en la corrección en sistema de la información de informes referidos por ORH-AC para Proyecto de Registro de Asistencia Digital-Kronos. • División de Clasificación y Reclutamiento – Se realizaron 42 nombramientos, 1 reclasificación. Se publicaron 4 convocatorias (Supervisor de Conserje I, Confeccionador de Alimentos y Asistente de |

| | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Administración IV) y 9 Avisos de Empleos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licencias y Beneficios Marginales – Se prepararon 38 notificaciones de liquidaciones de empleados jubilados al 31 de diciembre de 2023. Se revisó informes referidos por ORH-AC del Proyecto de Registro de Asistencia Digita-Kronos. • PROGRAMA DE AYUDA AL EMPLEADO (PAE) – <ul style="list-style-type: none"> • El personal del PAE ofreció <ul style="list-style-type: none"> ○ 64 sesiones de intervención de seguimiento, ○ 7 servicios de asesoría a gerenciales para el manejo de situaciones con personal de sus unidades, ○ 25 servicios de psicoterapia individual/familiar con psicólogos en formación adscritos al PAE ○ 4 referidos para hospitalización parcial para estabilizar condición emocional. ○ 2 servicio de apoyo a empleados y familia inmediata para organizar, solicitar y completar formularios para acogerse a la jubilación por años de servicio. • Apoyo en la coordinación, divulgación y participamos de una serie de actividades que formaron parte de la <i>Jornada por la Paz de las Mujeres</i>, en conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de las violencias contra las Mujeres y como parte de los 16 días de activismo contra las violencias de género. • Coordinación actividad navideña a la Comunidad Universitaria <i>Parrandón Navideño</i> con los Reyes, el Conjunto Criollo y el PAE. • Se logró iniciar el proceso de dialogo para viabilizar dos acuerdos colaborativos para que los servicios del PAE, sean extendidos al personal de la Administración Central UPR y del Sistema de Retiro. • Como parte del Comité de la Rectora para el <i>Wellness Center</i>, se logró la aprobación de dos propuestas y la designación de fondos institucionales, para que se lleven a cabo dos investigaciones, que serán de beneficio para servicios de bienestar nutricional y de actividad física para el personal docente y no docente del recinto. • <i>¿Quién cuida al que cuida?</i> Grupo de Apoyo para personas cuidadoras informales de adultos mayores: (se ofrecieron tres sesiones). |
| <p>Oficina de Finanzas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se creó el correo electrónico institucional para la Oficina de Seguros y Fianzas. En el correo seguros.rp@upr.edu se canalizan todas las comunicaciones enviadas a esta oficina con el propósito que puedan ser atendidas por más de un personal de la Oficina de Finanzas. |
| <p>Correo Interior</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se procesaron 2,707 piezas para Puerto Rico, Estados Unidos y el extranjero. • Se realizaron (7 viajes) servicios especiales de mensajería para llevar y/o |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>recoger documentos a diversas Oficinas gubernamentales y privadas en el área de San Juan.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se procesaron 66 servicios de préstamos interbibliotecario del Sistema de Bibliotecas entre universidades de Puerto Rico, Estados Unidos y el extranjero. |
| Oficina Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional | <ul style="list-style-type: none">• La señora Lymari Orellana, Especialista en Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental, ofreció el taller <i>Norma de Comunicación de Riesgo</i> (29 CFR 1910.1200), <i>La Norma de Exposición a Sustancias Químicas en los Laboratorios</i> (29 CFR 1910.1450) y <i>Manejo adecuado de Desperdicios Peligrosos en los Laboratorios</i> (40 CFR 261). 23 estudiantes.• Se ofreció el taller <i>Norma de Exposición Ocupacional Patógenos Transmitidos por Sangre</i> (29 CFR 1910.1030) y <i>Manejo Adecuado de Desperdicios Peligrosos Biomédicos</i>. 8 participantes empleados del Departamento de Servicios Médicos.• Entrega de informes mensuales de explosivos• Evaluación, recomendaciones y/o reacondicionamiento de áreas – Centro Preescolar.• Programa de Reciclaje - Se recogieron y se llevó para el proceso de reciclaje 1,280 libras de papel mixto.• Manejo de Sustancias – Trabajos de recogido y disposición de desperdicios peligrosos y reemplazo de envases a laboratorios académicos y de investigación.• Manejo de Extintores –<ul style="list-style-type: none">○ Cotejo y verificación de mangueras contra incendio de la facultad Estudios Generales y Centro Preescolar○ Reparación, montura extintores y montura base de extintor en Taller de Mecánica, trabajo de oficinas administrativas, Oficina de Seguridad, Estudios Generales y Biblioteca Lázaro○ Transporte para 5 unidades e intercambios en la facultad de Ciencias Naturales. |