

**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 - octubre de 2024**

<p>Archivo Universitario</p>	<p>Archivo Central -</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Administradora de Documentos, la señora Aida Irizarry comenzó a trabajar en el proyecto de Administración Central para desarrollar un manual de procedimientos para el Sistema Integral de Documentos Digitales. • Se ofreció orientación sobre organización, descripción y/o inventario de documentos en la Colección Victoria Espinosa de la Facultad de Humanidades, Colección del Archivo de las Ciencias Sociales, Instituto de Cooperativismo, Escuela de Arquitectura, Departamento de Psiquiatría del Recinto de Ciencias Médicas y Estación Experimental Agrícola del Recinto de Mayagüez, entre otros. • La señora Aida Irizarry ofreció el taller: <i>Disposición de documentos en la Universidad de Puerto Rico</i> el 2 de octubre de 2024 con la participación de 51 empleados del Recinto de Río Piedras. • Se continuó con el seguimiento a unidades para la disposición de documentos contaminados en los edificios de Servicios Médicos y Antigua Escuela de Arquitectura. <p>Archivo Histórico - Investigadores y/o estudiantes atendidos para investigaciones sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesor Ángel Ramos – petición por profesor de Princenton University para escrito. • Profesora Ligia Vázquez de Rodríguez y Margarita Pinto de Miranda – investigación sobre trayectoria en Trabajo Social. • María Zambrano y Concha Meléndez – para el Aula María Zambrano de la Facultad de Estudios Generales. • Documentos Escuela Graduada de Planificación - para celebración del 60 aniversario a celebrarse en el 2025.
<p>Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias (OCIU)</p>	<p>División Electricidad</p> <p>Registro de 170 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reemplazo de bombillas en: las canchas de tenis y pista atlética, pasillos del Centro Universitario, estacionamiento del Hogar Masónico. • Reemplazo de tubos a tecnología LED en: laboratorios de CN Fase II, depósitos de la Biblioteca Lázaro, baño de damas del Complejo Deportivo.

- Instalación de panel de distribución permanente para actividades, localizado en el área verde del Centro Universitario.
- Se reemplazaron lámparas en el lobby del edificio Domingo Marrero Navarro.
- Reemplazo de transformadores en la subestación del ROTC.

División de Refrigeración

Registro de 135 órdenes de trabajo completadas.

- Instalación de unidad condensadora en el primer piso del Museo.
- Mantenimiento de máquinas de aire acondicionado en: Hogar Masónico, Centro de Desarrollo Preescolar, Escuela Superior y Elemental, Museo.
- Lavado de máquinas en: Escuela Elemental
- Se reparó tubería rota de desagüe en el salón de arte de la Escuela Elemental.
- Reparación de unidad (freezer) en el Preescolar.

División de Mantenimiento Preventivo y Talleres

Brigadas de Mantenimiento Preventivo

Registro de 24 órdenes de trabajo completadas.

Piscinas / Generadores

Registro de 8 órdenes de trabajo completadas.

- Se realizó mantenimiento anual a todos los generadores del Recinto.

Plomería

Registro de 72 órdenes de trabajo completadas.

- Se trabajó con una fuga de agua en la Facultad de Estudios Generales.
- Destape de desagües del campanario en la Torre.
- Destape de línea sanitaria en la Biblioteca Lázaro.
- Se destapó tubería sanitaria en los talleres de la OCIU.
- Se reparó tubo en la Escuela de Derecho.
- Se instalaron fuentes de agua en los edificios: Julio García Díaz, Agustín Stahl, Ciencias Naturales I y II y Facundo Bueso.
- Se destapó tubería sanitaria y pluvial en el estacionamiento del Edificio Agustín Stahl.
- Se destapó drenaje de máquina de aire acondicionado en los siguientes edificios: Osuna, Escuela de Derecho y Escuela de Arquitectura.

Pintura y lavado

Registro de 8 órdenes de trabajo completadas.

- Trabajos de pintura en: encintados de los edificios de las facultades de Ciencias Sociales y Administración de Empresas, portón en el área de Música, verja de transportación y Bellos Oficios, Programa de Honor, continuación edificio Agustín Stahl, Estación El Verde y Edificio Radio Universidad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos de lavado en: la Estación El Verde, plaza interior de Ciencias Naturales, lavado de tejas en la Casa de la Rectora y entrada de las Residencias de la Facultad, entre otros. <p>División de Ornamentación Panorámica Registro de 33 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de áreas verdes en: ROTC, Casa de la Rectora, actividad Museo, Escuela Superior y Elemental, Pistas, Escuela de Derecho, Centro Preescolar, estacionamiento Mariana Brasetti. • Poda de ramas peligrosas en Estudios Generales, corte de árbol muerto en el Estacionamiento de Derecho. • Trabajos de poda en: los merenderos, Hogar Masónico, planta central de enfriamiento, palmas del cuadrángulo, Facultad de Administración de Empresas. • Limpieza de techos en la Escuela Superior, Escuela Elemental y el comedor. • Corte de grama para la actividad de Casa Abierta. <p>Control de Plagas Registró 39 órdenes de trabajo completadas. Divisiones de mudanza, mecánica, cerrajería y transportación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de 76 órdenes de trabajo completadas por Brigada de Mudanza. • Registro de 161 órdenes de trabajo completadas por la División de Transportación. • Registro de 23 órdenes de trabajo completadas por Cerrajería. • Registro de 71 órdenes de trabajo completadas por Mecánica.
<p>Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres: <i>Norma de comunicación de riesgo</i> (29 CFR 1910.1200), <i>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). 139 participantes (empleados y/o estudiantes). • Orientaciones a conserjes del edificio Facundo Bueso. 17 participantes. • Taller: <i>Conceptos básicos de radiación y manejo adecuado de Acetato de Uralino</i>. 11 participantes. • Taller: <i>Cumplimiento y administración de un laboratorio de investigación</i>. 28 participantes. • Se realizaron 55 asperjaciones, entre ellas limpiezas de ductos. • Se realizó el simulacro de tirador activo en la Escuela Secundaria con el apoyo de la OPASO. • Empleados de la OPASO participaron y apoyaron en la coordinación de la celebración de la 14 Conferencia de Salud, Seguridad Ocupacional y Ambiental de Puerto Rico en la que participaron 255 personas entre los

	<p>días 3 y 4 de octubre. Esta actividad se realizó en el Recinto de Río Piedras.</p> <ul style="list-style-type: none">• Programa de Reciclaje - Se recogieron y se llevó para el proceso de reciclaje 2,120 libras de papel mixto y 40 de periódico.• Manejo de Sustancias – Trabajos en segregación de sustancias químicas en laboratorios.• Manejo de Extintores –<ul style="list-style-type: none">○ Se realizaron inspecciones de extintores en la Facultad de Ciencias Naturales y la Facultad de Humanidades. Se trabajó con la verificación y/o reemplazos de mangueras (4) e inspección y pruebas hidrostáticas (9).○ Se otorgaron 14 certificaciones.
Propiedad	<ul style="list-style-type: none">• Se realizaron decomisaciones en: Facultad de Administración de Empresas, Departamento de Inglés de la Facultad de Humanidades, Programa de Honor, espacios del área del cuadrángulo para inicio del proyecto de mejoras permanentes.