

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 **julio – agosto 2025**.

Archivo Universitario

Administrativo:

Como parte de los servicios que ofrece el Archivo Universitario, se realizaron las siguientes actividades:

- Reunión Junta de Administradores de Documentos del Sistema UPR: La Junta de Administradores de Documentos se reunió en el Recinto de Humacao, la señora Aida I. Irizarry Martínez, coordinadora de la Junta de Administradores de Documentos del Sistema UPR, dirigió los trabajos y realizó un taller sobre las *Listas de disposición de documentos y el inventario y plan de retención de documentos públicos*, con un total de 10 asistentes al taller. (14 de agosto 2025).
- Colaboraciones: La señora Aida I. Irizarry Martínez le ofreció a la doctora Mercy Delgado, Bibliotecaria II en el Recinto de Bayamón, una orientación/taller sobre la organización y conservación de una colección que le fuera donada del Departamento Audiovisual sobre fotografías y negativos que trazan la historia institucional del Recinto de Bayamón. Se discutió cómo realizar la limpieza, custodia y conservación de las fotografías y negativos. Además, se discutió la creación de índices y la ficha descriptiva de la colección donada, según la regla de IsadG. (20 de agosto 2025).

Archivo Central:

- Orientaciones ofrecidas: dos orientaciones. Se ofreció orientación sobre transferencia y disposición de documentos a:
 - Oficina de Recursos Humanos
 - Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI) a
- Actas de Transferencia Documental: Se recibieron seis actas de transferencia documental para disponer de los documentos que han pasado su periodo de retención.

Archivo Histórico:

El Archivo Universitario, ofreció servicio a:

- El Archivo Universitario recibió donación de la Oficina de Comunicaciones de documentos históricos de la Asociación de Exalumnos. Esta donación formará parte de la Colección 529.

	<p>Apoyo a la Investigación:</p> <p>El Archivo Universitario, ofreció servicio a 10 Investigadores durante julio y agosto de 2025. Entre los 10 investigadores, se encuentran estudiantes de universidades de Estados Unidos, exalumno, profesores de la UPR, profesores jubilados, maestra de escuela pública, director de museo y cantante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes: Tres: Universidad Cornell, Columbia University y exalumno de la UPRRP. • Investigadores: Ocho: Profesores de la UPR, jubilado de la UPR, director de Museo, Maestra escuela pública, profesor de Wenzhou-Kean University en China y CUNY Borough y cantante retirada. <p>El propósito de las consultas fue para exhibiciones, trabajos universitarios, tesis, documental, recuerdos y libro.</p> <p>Los temas de investigación fueron: Obras de artistas puertorriqueños y obras de arte, telescopio refractor en la UPRRP, programas de vivienda en Puerto Rico, antropología, comunidades, desarrollo industrial y la transformación urbana, comunidades dominicanas y su migración a Puerto Rico, economía doméstica, genealogía y ex rectores de la UPR.</p>
<p>Oficina para la Conservación de las Instalaciones Universitarias (OCIU)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Decanato se encuentra en la etapa de evaluación del <i>Proyecto piloto de monitoreo de equipos y herramientas</i>. Este proyecto busca fortalecer los procesos de control, seguridad y mantenimiento de equipos y herramientas a través de la tecnología. <p>División Electricidad</p> <p>Registro de 166 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento subestación principal del recinto del 21 al 25 de julio. • Instalación transformador tipo <i>pad mounted</i> en el estacionamiento de Arquitectura. • Instalación eléctrica para 3 chillers de 600 amp y 2 bombas de 100 amp en Ciencias Naturales 1. • Instalación provisional para alimentar dos unidades portátiles de aire acondicionados en el Centro de Estudiantes. • Conexión temporera para alimentar dos máquinas de aire acondicionados de 5 toneladas en la azotea de Facundo Bueso. • Instalación de paneles eléctricos temporeros para actividades en antiguo anexo Facundo Bueso, Escuela Elemental, Centro de Estudiantes y patio antigua escuela de comunicaciones. • Instalación eléctrica para equipos de laboratorio en Facundo Bueso. • Conversión a LED en: Radio Universidad (área administrativa), Escuela

	<p>Secundaria UHS (salones y oficinas).</p> <p>División de Refrigeración Registro de 131 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento a: unidades de a/c Preescolar, Hogar Masónico y Escuela Superior y Elemental, entre otras.• Desinstalar equipos de a/c y remover refrigerante en el Edificio de Servicios Médicos <p>División de Mantenimiento Preventivo y Talleres Brigadas de Mantenimiento Preventivo/Conservación Registro de 126 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Trabajos en la Escuela Elemental: reparación de asientos, instalación de cintas antirresbaladizas, reparación aceras parte posterior, instalación de asientos de metal, instalación techos acústicos, instalación de ventanas, preparar muebles y <i>screens</i> para varios salones, reparar grietas en paredes y marcos de puertas.• Fabricar e instalar rampa de impedidos en la Facultad de Humanidades.• Habilitar oficinas para profesores en la Facultad de Ciencias Naturales.• Limpieza de techos en: la Facultad de Administración de Empresas, Ciencias Sociales, los merenderos. <p>Piscinas / Generadores Registro de seis órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Reemplazo de los <i>feeders</i> pulsar, para ambas piscinas.• Reparación tubería 12" piscina honda.• Reemplazo de las bombas de 20hp del filtrado de ambas piscinas• Reparación de: generador DTAA – CUMMIS 300 KW, generador CNN Fase I – RK Power 300 kw.• Mantenimiento preventivo a los generadores del recinto y áreas adscritas compañía AKM.• Despachar diésel a los generadores y tanques de transportación. <p>Plomería Registro de 33 órdenes de trabajo completadas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Reparación de fuga constante en ducha de la entrada en Complejo Deportivo• Limpieza de alcantarillas en Centro Preescolar
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Destape de desagües en la parte posterior debido a derrame de aguas negras en la Escuela Secundaria UPR • Reparación de inodoros en baños de edificios Ana María O'Neill, Escuela Elemental, Facundo Bueso, División de Seguridad y Manejo de Riesgos • Reparación de tubería rota frente a la sala de la facultad de la Escuela Elemental (trabajo en exteriores). <p>División de Ornamentación Panorámica</p> <p>Ornamentación Registro de 28 órdenes de trabajo completadas.</p> <p>Control de Plagas Registro 50 órdenes de trabajo completadas.</p> <p>Divisiones de mudanza, mecánica, cerrajería, transportación y pintura.</p> <p>Brigada de Mudanza Registro de 54 órdenes de trabajo completadas.</p> <p>División de Transportación Registro de 72 órdenes de trabajo completadas.</p> <p>Mecánica Registro de 52 órdenes de trabajo completadas.</p> <p>Cerrajería Registro de 44 órdenes de trabajo completadas.</p> <p>Pintura y Lavado Registro de 7 órdenes de trabajo completadas.</p>
Oficina de Protección Ambiental y Seguridad Ocupacional (OPASO)	<p>Talleres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a los ayudantes de cátedra sobre <i>Desperdicios peligrosos y áreas satélites de los laboratorios académicos</i> • Personal de OPASO ofreció el taller <i>Norma de comunicación de riesgo (29 CFR 1910.1200), La Norma de exposición a sustancias químicas en los laboratorios (29 CFR 1910.1450) y Manejo adecuado de desperdicios peligrosos en los laboratorios (40 CFR 261)</i>. 62 participantes (empleados y estudiantes). <p>Programa de Reacondicionamiento de Edificios</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y trabajos de asperjación en el Recinto luego del mantenimiento de Planta Central (1 al 3 de agosto). 30 asperjaciones. <p>Programa de Reciclaje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ofrecieron 12 servicios de recogido en el Recinto. Se recogieron y se llevó para el proceso de reciclaje 1,920 libras de papel mixto. <p>Manejo de Sustancias y Desperdicios Peligrosos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de áreas satélites de laboratorios académicos para el inicio del semestre. • Se entraron datos al inventario de sustancias peligrosas de USEP A/NOAA CAMEO Data Manager 4,2,0, CAMEO Chemical, CAMEO Alota y CAMEO MarPlot <p>Evaluación y reacondicionamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se evaluaron áreas por problemas de temperaturas y humedad en: Oficina del Registrador, Asistencia Económica, Escuela de Arquitectura, Decanato de Humanidades, DTAA, Biblioteca Lázaro, Departamento de Psicología, Biblioteca de Planificación, los edificios Ramón Emeterio Betances, Domingo Marrero y el Decanato de Administración de Empresas, entre otros. <p>Medicina Ocupacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones y coordinación de Feria de Salud para septiembre.
Propiedad	<ul style="list-style-type: none"> • Se procesaron durante el periodo 18 Certificaciones de Propiedad por concepto de renuncia o jubilación. • Se realizaron tres decomisaciones: Plaza Universitaria, Escuela Elemental y Escuela Secundaria
Correo Interior	<p>Se procesaron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2,544 piezas para Puerto Rico, Estados Unidos y el extranjero, • 36 servicios de préstamos interbibliotecario del Sistema de Bibliotecas entre universidades de Puerto Rico, Estados Unidos y el extranjero.
Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Durante julio y agosto de 2025, la Oficina de Contabilidad logró completar, entregar y cumplir con el cierre de año fiscal 2025 en un tiempo récord. El mismo se realizó básicamente en estos meses, cuando usualmente toma de 3 a 4 meses.
Recursos Humanos	<p>Clasificación y retribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 252 diferenciales • 93 compensaciones no docentes • 71 peticiones de nombramiento personal no docentes • 3 reclasificaciones de puestos no docentes <p>Nombramientos y Cambios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 118 compensaciones adicionales • 674 nombramientos • 254 quinquenios, reclasificaciones, jubilaciones, licencias

	<ul style="list-style-type: none"> • 173 diferenciales Licencias, Beneficios Marginales y Licencias Extraordinaria • Cierre de los <i>timecard</i> de los meses de marzo a junio • Se atendió el proceso de renovación de Plan Médico • Se refirieron 44 liquidaciones de los empleados jubilados al 30 de junio • Evaluación de las ayudas económicas para matrícula Reclutamiento, Capacitación y Desarrollo de Personal • Se evaluaron solicitudes de empleo de convocatoria secretaria administrativa IV y Coordinación de Computación Académica • Se coordinó con la Procuradora de la Mujer varios adiestramientos para el semestre Programa de Ayuda al Empleado (PAE) • Durante este periodo se ofrecieron los siguientes servicios de apoyo emocional y referidos <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 entrevistas iniciales / 1 intervención en crisis de salud mental ▪ 2 intervenciones de seguimiento • Referidos a proveedor de servicios externos <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 referido a hospitalización parcial
Unidad de Apoyo Técnico e Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento anual a la planta central de enfriamiento. • Instalación de una torre de enfriamiento adicional • Instalación de aires portátiles en varias unidades
Permisología	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección y certificación de Bomberos y Departamento de Salud del Edificio Rivera • Renovación de permiso único de CIAV en la Escuela de Derecho • Certificación en uso y manejo de extintores al personal del Laboratorio de Infantes y Escuela Maternal