

# Plan de Trabajo 2002-2003

Wilma Santiago Gabrielini, M.Arch.

---

## **PROPUESTA DE UN PLAN DE TRABAJO PARA EL DECANATO DE ADMINISTRACION 2002-2003**

### **INTRODUCCION**

Un Plan de Trabajo como lo expreso nuestro rector en su documento no debe ser la agenda de una sola persona; sino la culminación de un esfuerzo que representen los distintos equipos de personas de esta institución. A continuación presentaré una Propuesta de Plan de Trabajo para el Decanato de Administración. El propósito de crear este plan de trabajo es establecer unas metas y unos objetivos para que estos puedan ser alcanzados en un término razonable. De la misma manera reconocer las necesidades del decanato y como estas pueden ser convertidas en metas y objetivos alcanzables.

### **LOS DEBERES DEL DECANO DE ADMINISTRACION**

Este plan de trabajo esta enmarcado dentro de los deberes y funciones del decano según establecidas por el reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. El objetivo principal del Decanato de Administración es dirigir, supervisar, coordinar y prestar los servicios administrativos imprescindibles para el buen funcionamiento del recinto y el mantenimiento del ambiente necesarios para alcanzar las metas y objetivos académicos de la institución.

Dentro de este marco de deberes presento los siguientes componentes de un Plan de Trabajo a seguir.

### **ORGANIZACION DEL DECANATO DE ADMINISTRACION**

Para poder lograr e implantar el plan de trabajo debemos estar familiarizados con todas las unidades operacionales que ofrecen servicios de naturaleza general a la comunidad universitaria y sus funciones. Estas son:

1. Oficina del Decano
2. Departamento de Edificios y Terrenos
3. Empresas Universitarias
4. Enlace con el Personal

5. Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo
6. Departamento de Finanzas
7. Departamento de Recursos Humanos
8. Departamento de Tránsito y Vigilancia
9. Departamento de Servicios Auxiliares
10. Oficina de Salud, Seguridad Ocupacional y Protección Ambiental
11. Oficina de Propiedad

Todas estas dependencias que ofrecen servicios generales a todos los componentes del Recinto, esto es, estudiantes profesores y personal administrativo deben de estar en armonía con la misión y visión del Recinto Universitario de Mayaguez sus propósitos y objetivos particulares; establecidos en el plan Estratégico del RUM.

### **PLAN DE ACCION**

Siguiendo el plan de trabajo presentado por el rector someto las siguientes estrategias generales para lograr las metas y objetivos establecidos.

- 1. Establecer un sistema de administración de recursos humanos basado en el principio del mérito que le proporcione al personal universitario condiciones de trabajo motivadoras y busque los mecanismos para reconocer el trabajo excelente que tantos empleados realizan diariamente en el Recinto.**
- 2. Establecer una política de puertas abiertas en el Decanato hacia el personal no docente y las organizaciones laborales que lo representan, con el propósito de que tengan un claro conocimiento de lo que la Institución espera de ellos y viceversa. Además, adoptar los mecanismos necesarios para orientar a los empleados y funcionarios sobre las leyes, procedimientos y reglamentos que rigen las operaciones institucionales, con el objetivo de agilizar el trámite y la atención de los asuntos que manejan.**
- 3. Elaborar un Plan de Desarrollo del Decanato de Administración que este a tono con los planes individuales que preparan los Departamentos y Oficinas del recinto; en el cual se establezcan las acciones a corto, mediano y largo plazo para alcanzar las metas y objetivos enmarcados en la misión de la Institución. El plan estará de acuerdo con el plan Estratégico del RUM.**

**4. Reorientar las actividades administrativas para garantizar una mayor eficiencia y productividad en la utilización de los limitados recursos humanos y financieros existentes, con el objetivo de ofrecer unos servicios de excelencia a los miembros de la comunidad universitaria, particularmente los estudiantes: razón de ser de la Institución.**

**5. Establecer sistemas de evaluación de los empleados que incluyan aspectos de uniformidad, consistencia y objetividad. Estos deberán ser claros, específicos, definidos y confiables que limiten al máximo los visos subjetivos.**

**6. Adoptar un plan de adiestramiento al personal del Recinto, mediante el ofrecimiento de seminarios, talleres y conferencias, con la utilización de los recursos institucionales y externos especializados en las últimas tecnologías en sus respectivas áreas.**

**7. Mantener eficientemente las facilidades físicas del Recinto utilizadas en el desarrollo de las actividades educativas, administrativas, recreativas, culturales, deportivas y sociales ofreciendo una buena conservación de instalaciones para su rendimiento óptimo.**

**8. Fortalecer y ampliar la vigilancia y la seguridad en los predios del recinto, y mejorar el sistema de alumbrado para ofrecer una mayor protección a los miembros de la comunidad universitaria y la propiedades de la institución.**

**9. Reevaluar y fortalecer los Sistemas de Información computarizados que se utilizan en las actividades administrativas para optimizar su uso y aligerar el trámite y proceso de las transacciones.**

**10. Continuar mejorando y ampliando la infraestructura de la Institución proveyendo servicios eficientes de energía eléctrica, agua y alcantarillado, comunicaciones telefónicas y electrónicas, tránsito y estacionamiento de vehículos, que permitan atender la demanda debido al crecimiento de la población institucional y a las nuevas construcciones. También iniciar un programa de conservación de energía para disminuir el consumo de electricidad, agua y combustible.**

**11. Promover auditorias operacionales en las unidades del Decanato para evaluar la eficiencia y efectividad de los procedimientos administrativos. Se podrá poner en práctica las técnicas de reingeniería para modificar los procesos.**

**12. Continuar con las inspecciones periódicas de las instalaciones físicas y las áreas de trabajo para identificar aquellas condiciones que promueven riesgos a la salud y la seguridad de los estudiantes y empleados. Asegurarnos de que se cumplan con las leyes, reglamentos y la política institucional. Cumplir con todas las especificaciones de la ley ADA y barreras arquitectónicas.**

**13. Colaborar en el desarrollo y establecimiento de la política de Investigación Institucional y de la integración de los procesos de la planificación académica, administrativa y financiera para enfrentarnos con éxito a los retos del futuro.**

En este documento he incluido algunos de los puntos que considero importantes para un buen funcionamiento del decanato de administración. No son todos ni están en orden de prioridad. El esfuerzo de nuestra comunidad universitaria **día a día** hacen de estas líneas una realidad para poder seguir sirviendo a nuestro pueblo.