



NUESTRA MISIÓN: El Decanato de Administración (DECAD) sirve a toda la comunidad universitaria, mediante procesos ágiles, eficientes y en cumplimiento, en apoyo a la gestión académica y a la vida estudiantil, a tenor con las mejores prácticas empresariales según expuestas en la Política Institucional, el Pensamiento Esbelto (LEAN) y la Gestión Integral de la Calidad (TQM).

MENSAJE DE LA DIRECTORA

retos, innovación y cambios

Cada año nos ofrece una nueva oportunidad para remirarnos y reinventarnos.

Ante la innovación y el cambio constante del mundo laboral, el equipo de trabajo de la Oficina de Recursos Humanos está remirando sus procesos e identificando mejores prácticas, con el objetivo de seguir brindando los servicios de calidad y excelencia que el talento humano de InterPonce se merece.

Se siguen evaluando las actividades y gestiones administrativas, así como se han reconfigurado las instalaciones físicas, para desarrollar otras estrategias de servicio que impacten positivamente al ambiente laboral.

Ustedes son nuestra razón de ser.

Sra. Ivonne Collazo Santiago
Directora

icollazo@ponce.inter.edu
787-284-1912, ext. 2008

Prioridades Estratégicas

1. Eficiencia administrativa y efectividad operacional.
2. Servicio personalizado y retroalimentación oportuna.
3. Alto nivel de satisfacción en el servicio de calidad a clientes internos y externos.
4. Pleno cumplimiento de la política institucional, leyes, normas y reglamentos.
5. Motivación y desarrollo del talento humano y trabajo integrado en equipos.
6. Mejora continua de los procesos y búsqueda de la excelencia.

NUESTRA GENTE



El **talento humano** representa el sello de autenticidad de cada empresa. La Inter de Ponce tiene un inventario de personal altamente cualificado que brinda apoyo a la gestión estudiantil.

- ✓ Una población estudiantil de aproximadamente **5,970** entre estudiantes presenciales y a distancia
- ✓ Equipo administrativo de **194** empleados
- ✓ Equipo docente a jornada completa de **96** profesores
- ✓ Equipo docente a jornada parcial de **202** profesores

Vida Estudiantil

Docencia

**Gerencia y
Administración**

PLAN ESTRATÉGICO

Definiciones

- **Eficiencia:** minimizar la utilización de los recursos físicos, humanos y financieros
- **Efectividad:** lograr las metas y objetivos de manera adecuada y dentro de un tiempo razonable
- **Eficacia:** percepción de alta satisfacción por el servicio prestado o producto recibido
- **Rendimiento:** tener una ganancia entre el balance de ingresos versus gastos o entre recursos y esfuerzos puestos versus resultados alcanzados
- **Productividad:** realizar una cantidad considerable de tareas, actividades y procesos
- **Excelencia:** tener altos estándares de calidad y ejecución al compararse con equivalentes

Meta: Planificación estratégica, desarrollo continuo y maximización del potencial de los recursos humanos.

Objetivos:

1. Elaborar un plan efectivo de capacitación y desarrollo de supervisores y empleados.
2. Proveer un espacio de confianza y confidencialidad para atender las solicitudes o situaciones de empleados de manera rápida y efectiva.
3. Garantizar el cumplimiento con leyes y reglamentos laborales en el manejo de nóminas, beneficios y otros derechos y responsabilidades.

Actividades:

- Establecer un plan de desarrollo personal y profesional para todo el personal no docente, incluyendo las academias de supervisores y el programa de calidad de vida.
- Diseñar módulos de capacitación en línea y mecanismos de servicio en línea.
- Promover y garantizar un ambiente de confianza, respeto y confidencialidad en la oficina de RH.
- Elaborar de un plan de desarrollo continuo para el personal técnico y de oficina sobre aspectos de cumplimiento institucional y calidad en el servicio.
- Programar orientaciones al personal sobre las normativas de recursos humanos y derecho laboral.
- Realizar procedimientos de mejoramiento continuo de los procesos críticos.
- Asesorar a la Rectora, Decano, Directores y Supervisores sobre distintos aspectos relacionados a los recursos humanos.

Conozca sus deberes y responsabilidades. Visite la sección de Recursos Humanos dentro del portal del DECAD.

Las 10 mejores maneras de prepararse para la jubilación

1. Conozca sus necesidades de jubilación.
2. Investigue acerca de sus beneficios del Seguro Social.
 - ✓ Llame a la Administración del Seguro Social al 1-800-772-1213 y solicite un estado de su cuenta gratis y acceda a www.socialsecurity.gov para conocer otros beneficios.
3. Obtenga información acerca del plan de pensión o de participación en las ganancias de parte de su patrono.
4. Aporte a un plan de ahorro con protección impositiva.
 - ✓ TIAA Cref
5. Oriéntese con la Oficina de Recursos Humanos.
6. Deposite su dinero en una cuenta personal de jubilación.
7. No toque sus ahorros.
8. Comience ahora, impóngase metas y cúmplalas.
 - ✓ Comience temprano. Cuanto antes comience a ahorrar, más tiempo tendrá su dinero para crecer.
9. Considere los principios básicos de las inversiones.
10. Haga preguntas
 - ✓ Converse con su patrono, con su banco, con un asesor financiero. Obtenga asesoría práctica.

Información de la Administración de Seguridad para los Beneficios de Empleados del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos



Maneras de disfrutar tu trabajo

1. **Cambia** tu actitud.
2. **Identifica** cambios y sugerencias para hacer más atractivo tu trabajo.
3. **Trata** de modificar la parte en particular que no te agrada del trabajo.
4. **Explora** nuevos proyectos.
5. **Participa** de adiestramiento cruzado con un compañero o área de trabajo.
6. **Aprovecha** oportunidades para adiestrarte.
7. **Visualiza** las cosas que puedes cambiar en tu trabajo.
8. **Búscale** el valor y orgullo a lo que haces.
9. **Toma** el trabajo como plataforma de aprendizaje.
10. **Reconoce** el buen trabajo de otros y adopta esas mejoras prácticas.
11. **Desarrolla** tus destrezas de comunicación.
12. **Sonríe.**
13. **Piensa** positivo
14. **Sueña.**
15. **Aprende** y **trasmite.**

Recuperado del <http://tucoachejecutivo.com>.





No abandones las ansias de hacer de tu vida, algo extraordinario.

No dejes de creer, en que las palabras y las poesías, sí, pueden cambiar el mundo. Pase lo que pase, nuestra esencia está intacta; somos seres llenos de pasión.

La vida es simultáneamente desierto y oasis.

Nos derriba, nos lastima, nos enseña, nos convierte en protagonistas de nuestra propia historia. Aunque el viento sople en contra, la poderosa obra continúa: Tú puedes aportar una estrofa.

No dejes nunca de soñar, porque solamente en sueños puede ser libre la humanidad.

Valora la belleza de las cosas simples.

Disfruta del pánico que te provoca, tener la vida por delante. Vívela intensamente, sin mediocridad. Piensa que en ti, está el futuro y encara la tarea, con orgullo y sin miedo.

No permitas que la vida, te pase sin que la vivas.

Autor desconocido

DOCUMENTOS NORMATIVOS:

http://ponce.inter.edu/html/doc_normativos.html