

Orientación sobre la Oficina de Procuraduría Claustral del Recinto de Ciencias Médicas

**Profa. Iris Tamara Ramírez, MS. MA.
Procuradora Claustral del RCM, UPR
2003 - 2004**

Introducción

- Origen de la Oficina
 - Elaboración Proyecto: Comité de Asuntos Claustrales del SA (Certificación Núm. 057-1998-99 del SA)
 - Creación de la posición de Procurador(a) Claustral
 - marzo 2000 (Certificación Núm. 034, 1999-00 y 059, 2000-01 del SA)
 - Nombramiento de la Procuradora Claustral
 - 1ero. de nov. 2002 (a tiempo parcial)
 - De enero de 2003 en adelante, a tiempo completo

Propósitos de la OPC

- Proveer a la facultad un medio para que se atiendan aquellas querellas de naturaleza personal, académica y de relaciones en diferentes ámbitos que interfieren con un ambiente académico y administrativo adecuado.
- Atender todo tipo de situación que afecte al claustal.

Meta de la OPC

- Asegurar que el claustro reciba trato justo y razonable en sus relaciones con las autoridades y funcionarios universitarios.

Funciones de OPC

- Ayudar a solucionar problemas del claustro
 - Ayudar al solicitante a determinar el mérito de la situación
 - Proveer información que le permita al profesor buscar una solución a su situación
 - Referir al profesor a la persona u organismo, encargado de proveer el servicio o información que lleve a la solución de la situación
 - Intervenir directamente en la búsqueda de una solución

Funciones de OPC

- Identificar áreas problemáticas institucionales y recomendar cambios en normas, reglamentos o políticas para atender situaciones problemáticas.

Deberes de la OPC

- Buscar solución rápida a las situaciones presentadas a su consideración
- Corroborar la información presentada
- Escuchar , aclarar, informar, aconsejar y referir
- Complementar pero no sustituir los mecanismos de solución de controversias
- Dar seguimiento para asegurarse de que se resolvieron los casos traídos a su consideración
- Dar a conocer los servicios de la Oficina

Síntesis de Servicios que Ofrece OPC

- Servir como mediador, negociador, intercesor y conciliador entre la comunidad de los profesores y los otros componentes de la comunidad universitaria, estudiantes, trabajadores y administradores.
- Orientar al Docente sobre sus deberes y derechos dentro de la comunidad universitaria.
- Recomendar cambios en la política y reglamentación universitaria para corregir áreas problemáticas.

Principios que Rigen la OPC



■ Accesibilidad

- Disponibilidad

■ Neutralidad

- Imparcialidad
- Criterio principal que se haga justicia, sin prejuicio particular en contra de nadie.

■ Confidencialidad

- Confianza
- La divulgación de información tiene que ser autorizada.

■ Autonomía

- Libre de influencias, guías o control de otros.

Localización de la OPC

- Oficina en las instalaciones de Servicios Médicos a Estudiantes en oficina del Programa Calidad de Vida del Decanato de Asuntos Estudiantiles en el 3er. Piso del Edificio Principal del RCM
- Teléfono > (787) 758-2525 Ext. 2015
- rcmprofacultad@rcm.upr.edu

Documentos e Informes de la OPC

■ Documentos

- Todo documento generado en los procesos de atención a las situaciones consideradas en la Oficina es de trabajo y confidencial. No será provisto ni utilizado con otros propósitos.

■ Informes

- La OPC rinde un informe anual al Senado Académico del RCM.
- Todo informe que se produzca sobre una situación en particular se le aplicará la norma anterior.

Labor Realizada entre nov. de 2002 a mayo de 2003 por Áreas de Prioridad

- Atención a las solicitudes de servicios
 - Descripción de servicios provistos
 - Tablas I – V
- Desarrollo de infraestructura para proveer los servicios
- Capacitación profesional especializada

Tabla I. Distribución de Casos y Docentes Atendidos por Facultad o Dependencia

| Facultad o Dependencia | Núm. de Casos | Núm. de Docentes |
|---|----------------------|-------------------------|
| Escuela de Farmacia | 8 | 18 |
| Medicina | 3 | 6 |
| Escuela Graduada de SP | 3 | 3 |
| Colegio de Profesiones Relacionadas con la Salud | 2 | 3 |
| Odontología | 1 | 1 |
| Escuela de Enfermería | 1 | 1 |
| Biblioteca | 1 | 1 |
| Rectoría | 1 | 1 |
| Multifacultad Intrarecinto | 2 | (6)* |
| Total | 22 | 34 |

*Distribuidos por Facultad o Dependencia Correspondiente

Orientación a Facultad del Decanato de
Enfermería del RCM

Tabla II. Distribución de Casos por Tipos de Situaciones y Docentes Involucrados

| Tipo de Situaciones | Casos (N = 22) | Docentes Involucrados |
|----------------------------------|---------------------|--------------------------|
| Procesos, Decisiones de Personal | 14 | 20 |
| Facultad / Administración | 3 | 12 |
| Querellas, Consulta Legal | 3 | 3 |
| Estudiante / Facultad | 1 | 1 |
| Facultad / Facultad | 1 | 1 |
| | | |
| Total | 22 | 37 |

Tabla III. Distribución de Núm. de Docentes Participantes por Casos

| Núm. de Docentes Participantes | Casos (N = 22) |
|---------------------------------------|-------------------------|
| | |
| 10 | 1 |
| 5 | 1 |
| 3 | 1 |
| 1 | 19 |

Tabla IV. Distribución de los Casos por Origen de la Solicitud del Servicio

| Referidos por | | Directos / Personalmente |
|---------------------------------|------------|-----------------------------|
| Dependencias Institucionales | Compañeros | |
| 9 | 2 | 11 |

N=22

Resumen de Logros

- Prestación de servicios a 34 miembros del personal docente representados en 21 casos atendidos.
- Haber cerrado 12 casos hasta mayo de 2003.
- Haber logrado que los foros pertinentes atiendan 3 casos, en donde se medió para que éstos fueran referidos para su atención.

Resumen de Logros

- Apoyo institucional para:
 - el desarrollo y funcionamiento de la oficina
 - la capacitación de la Procuradora Claustal
 - atención de las situaciones elevadas a la gerencia académica administrativa
- La elaboración de Formulario para la Certificación de Trabajo Mensual y Asistencia del Personal Docente en el RCM
- La representación del personal docente en diversos foros

Resumen de Logros

- Desarrollo de la Infraestructura Operacional
 - Establecimiento de una oficina independiente.
 - Provisión de extensión telefónica.
 - Obtención de una cuenta en la red del RCM para correo electrónico.
 - Diseño de formularios para la operación y provisión del servicio.

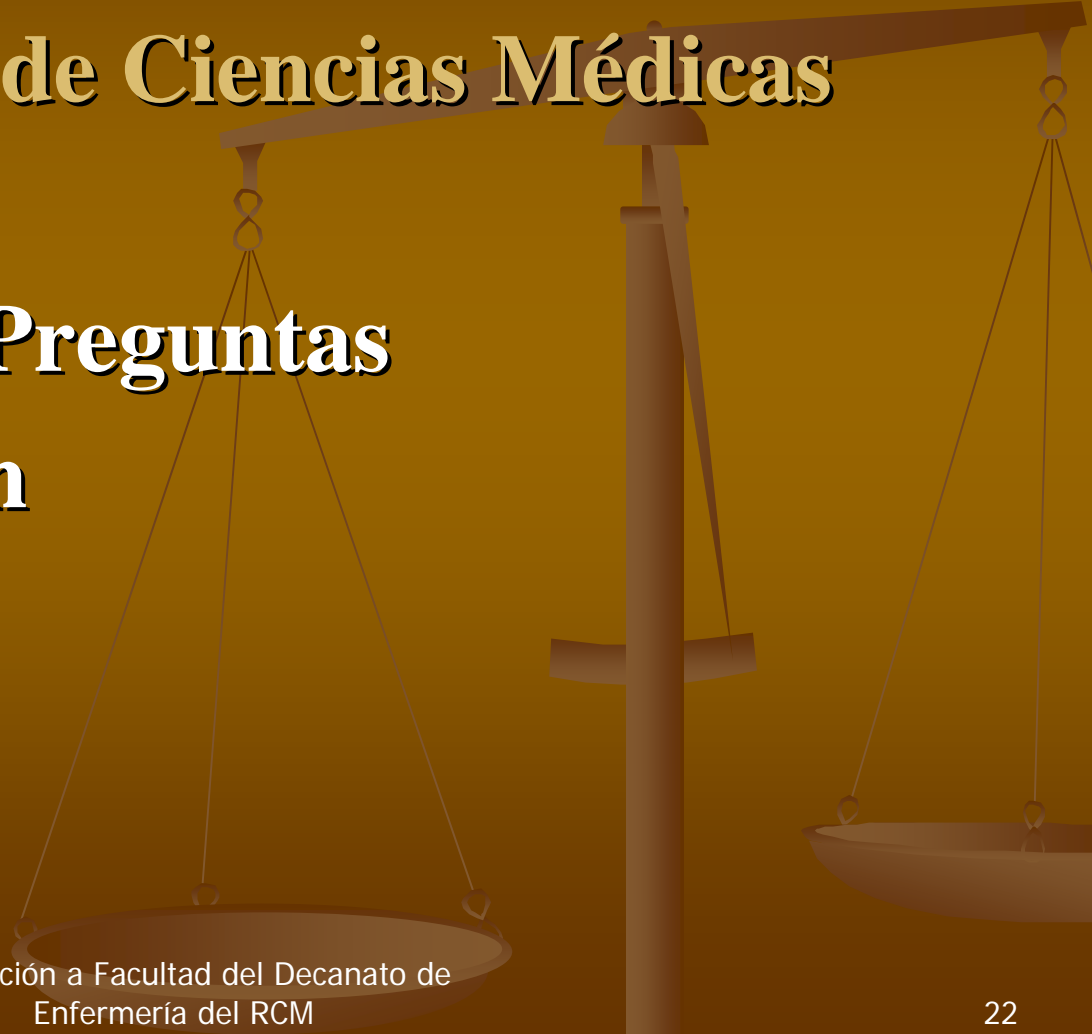
Proyecciones para el Próximo Año Académico 2003-2004

- Continuar ofreciendo los servicios de la OPC
- Trabajar en la divulgación de los servicios de la OPC.
 - Producción y distribución de un opúsculo
 - Diseño de una página en el web
 - Orientación a las facultades del RCM
- Solicitar apoyo secretarial a tiempo parcial por lo menos.

Proyecciones para el Próximo Año Académico 2003-2004

- Diseñar una base de datos para la Oficina, que facilite la recopilación, análisis y presentación de los mismos.
- Dotar la Oficina con los equipos básicos requeridos para un funcionamiento óptimo.
- Continuar el desarrollo profesional especializado del campo.

Orientación sobre la Oficina de Procuraduría Claustral del Recinto de Ciencias Médicas



- **Sesión de Preguntas**
- **Evaluación**