

COMITÉ DE ASESORAMIENTO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

Salón de capacitación, edificio Cheek-Clark
5 de enero de 2012

Bienvenida y presentación:

La Sra. Lea Holt dio la bienvenida y agradeció a todos por asistir a la reunión. Los miembros presentes del Comité de asesoramiento eran: Virginia Baillif, Sylvia Bland, Shawn Caldwell, David Fraley, John Williams, Juanita Williams, Angela Womack y Donald Wright. Los miembros ausentes fueron: George James, Kyaw Aung y Saw Lawla Moo. También estuvieron presentes Tracy Agnew, Christopher Chiron y Mary Craven, de apoyo del personal.

Acta de la reunión del 15 de diciembre de 2011:

Lea Holt entregó a cada miembro una copia del acta de la última reunión. John Williams presentó una moción para aceptar el acta con una corrección (que las reuniones se realicen en la sala de conferencias del Cheek-Clark, no en la sala de capacitación). La moción fue apoyada por David Fraley y se aprobó en forma unánime.

Cronograma de la reunión:

La Sra. Holt observó que con un cronograma bisemanal, en lugar de uno de dos veces al mes, el comité tendrá 26 reuniones programadas para el año calendario, en vez de solo 24. El Sr. Chiron agregó que el comité puede decidir, cuando surja la ocasión, si el comité desea reunirse en esa tercera reunión en un mes. En la próxima reunión, se entregará a cada miembro un calendario con las fechas de reunión programadas.

Reglas básicas:

El Sr. Chiron dirigió la conversación sobre las “Reglas básicas” para garantizar que todos se sintieran cómodos con éstas. El comité revisó cada regla. La Sra. Holt aclaró que trabajaría con la Sra. Agnew y Brandon Thomas, Director de comunicaciones de los servicios de las instalaciones, para publicar las reglas y otros contenidos del comité en una página web.

Shawn Caldwell solicitó que las reglas incluyan que debe hablar una persona a la vez y que los miembros tengan determinada cantidad de tiempo para hablar. La Sra. Holt agregó que podrían ponerse límites de tiempo en los temas a debatir, de manera de que haya suficiente tiempo para todos los temas.

El Sr. Williams solicitó que las reglas incluyan una “zona de estacionamiento” para temas que están fuera del alcance en el debate en curso o que deben abordarse en una reunión futura. La Sra. Holt agregó que se puede retomar algunos puntos “estancados” al final de la reunión, si el tiempo lo permite.

Juanita Williams instó la aprobación de las reglas básicas modificadas, con el apoyo de Sylvia Bland, y el comité aprobó dichas reglas en forma unánime. Los miembros recibirán copias finales en la próxima reunión.

Iniciativas de PRM

El Sr. Chiron dirigió el debate de las iniciativas que surgieron del informe de PRM. El comité revisó cada iniciativa.

Durante el debate de las revisiones actualmente en proceso para la política de asignación/transferencia de trabajo (parte del punto N° 2 bajo la sección Organización/Estructura de Iniciativas), el Sr. Williams recomendó la redacción de “PEO” (Procedimientos Estándar de Operación) y que se proporcionen a los empleados para otras políticas también, de manera de que todos conozcan las reglas y puedan consultarlas cuando sea necesario. La Sra. Holt agregó que revisará la política de asignación/transferencia de trabajo con el comité antes de compartirla con el resto del departamento y que se escribirán otras políticas y procedimientos, que se proporcionarán a los empleados.

El Sr. Fraley solicitó información sobre la estructura organizacional de los servicios de limpieza y mantenimiento para comprender cómo está estructurado el departamento y quién ocupa qué cargos en el departamento. La Sra. Holt dijo que el comité analizará la estructura organizacional y que ella fortalecerá las futuras comunicaciones con los empleados de limpieza y mantenimiento acerca de los cambios en el personal.

La Sra. Williams preguntó sobre el personal durante las actividades de capacitación obligatorias que tendrán lugar para todos los empleados (parte del punto N° 2 bajo la sección Capacitación y comunicación de Iniciativas). Se proporcionará capacitación sobre políticas de acoso, discriminación, violencia y luto a todo el personal de limpieza y mantenimiento y a los gerentes, probablemente antes de fines de febrero. Se espera que la capacitación tenga una duración de medio día (4 horas).

La Sra. Holt indicó que el departamento intentará proporcionar capacitación durante los turnos regulares de los empleados para evitar interrupciones a sus cronogramas de trabajo y que se proporcionará una limpieza “mínima” a los clientes en esos días. El Sr. Chiron agregó que se puede comunicar a los clientes con anticipación a la fecha de la capacitación, para que estén al tanto del cambio temporal en el servicio regular.

El Sr. Chiron también indicó que los supervisores de limpieza y mantenimiento han completado la primera parte del programa de capacitación en administración, y que se les brindarán otras capacitaciones en los próximos meses sobre la aplicación adecuada de la administración de rendimiento y los procesos disciplinarios, las habilidades de tutoría y desarrollo, y demás desarrollo de las habilidades de administración.

Búsqueda de un nuevo director de limpieza y mantenimiento:

La Sra. Agnew proporcionó información al comité sobre la búsqueda para contratar al nuevo director de limpieza y mantenimiento. El Comité de búsqueda entrevistará a once candidatos por teléfono en las próximas dos semanas. De ellos, se seleccionará un grupo más pequeño de candidatos para entrevistas en el campus, un día del mes de febrero. El papel del comité en el proceso de contratación y las posibles preguntas de las entrevistas serán el tema principal de la próxima reunión del comité.

Cierre:

La reunión se dio por finalizada a las 9:01 am. La próxima reunión será el jueves 19 de enero de 2012 a las 7:30 am.