

Iniciativas de programas para la mejora del entorno laboral de Limpieza y mantenimiento 7 de diciembre de 2011

Organización/estructura

#	Medida	Miembros del personal responsables	Estado actual	Fecha objetivo de finalización
1	Establecer un Comité de asesoramiento compuesto por un grupo diverso de empleados de Limpieza y mantenimiento de los tres turnos, el cual proporcionará información a la gerencia de Limpieza y mantenimiento sobre el progreso logrado al abordar las cuestiones planteadas en el informe de PRM y ofrecerá recomendaciones adicionales para garantizar que los valores y el respeto sean los pilares predominantes del entorno del departamento.	El encargado de la formación de este comité es el Comité de supervisión.	Se ha notificado a los miembros del comité y la asamblea de inicio de actividades se llevará a cabo el 15 de diciembre.	En progreso
2	Revisar las prácticas de asignación de tareas para garantizar que esto se realice permanentemente de manera equitativa.	Directora de Limpieza y mantenimiento, Lea Holt Directora de RR. HH. de Serv. de la Universidad, Tracy Agnew Directora senior de empleados y contratación de personal de la Of. de RR. HH., Noreen Montgomery Asesor de relaciones con los empleados y la gerencia de la Of. de RR. HH., Chris Chiron	Medida provisional: los traslados de personal entre áreas, que no sean por necesidad comercial o para la resolución de un problema de personal, se han suspendido desde julio de 2011. Las prácticas revisadas están por finalizar.	31 de diciembre de 2011
3	Evaluar la distribución y el ritmo de trabajo de los turnos para determinar si se necesitan los tres turnos o si se pueden hacer cambios y acomodar más turnos diurnos de trabajo.	Comité de asesoramiento	Se han sondeado las universidades colegas.	31 de marzo de 2012

#	Medida	Miembros del personal responsables	Estado actual	Fecha objetivo de finalización
4	Examinar la estructura organizacional de servicios de Limpieza y mantenimiento.	Directora de RR. HH. de Serv. de la Universidad, Tracy Agnew Directora senior de clasificación y remuneración de la Of. de RR. HH., Jessica Moore Director ejecutivo de Serv. de la Universidad, Van Dobson	Se está estudiando la estructura en términos de tiempo y etapas y se está tomando como punto de referencia un subgrupo de instituciones colegas	15 de enero de 2012
5	Analizar la información salarial de Limpieza y mantenimiento para determinar si existen discrepancias inaceptables en los sueldos.	Directora senior de clasificación y remuneración de la Of. de RR. HH., Jessica Moore	Este análisis está en proceso.	31 de diciembre de 2011
6	Llevar a cabo una encuesta de satisfacción del cliente y calidad del servicio de Limpieza y mantenimiento. Realizar una encuesta/volver a medir dentro de 1 a 2 años para determinar el progreso.	Director ejecutivo de Serv. de la Universidad, Van Dobson	La encuesta más reciente se llevó a cabo en marzo de 2011.	Marzo de 2012 o 2013
7	Llevar a cabo investigaciones de seguimiento, según se justifique, de cualquier actividad que se haya divulgado a PRM y que posiblemente constituya un acto ilícito de acoso o discriminación, de manera congruente con la declaración de confidencialidad de PRM, o sobre la base de problemas del entorno laboral divulgados en el informe.	Directora de Limpieza y mantenimiento, Lea Holt Directora de RR. HH. de Serv. de la Universidad, Tracy Agnew Asesor de relaciones con los empleado y la gerencia de la Of. de RR. HH., Chris Chiron Encargada de EEO/ADA, Ann Penn	Se espera la información de PRM.	En progreso
8	Revisar todas las normas y políticas laborales internas de servicios de Limpieza y mantenimiento para garantizar la congruencia con las políticas y los procedimientos de la Universidad.	RR. HH. de Serv. de la Univ., Doni Posey Directora de Limpieza y mantenimiento, Lea Holt Miembros del personal de la Of. de RR. HH., según sea necesario	Las políticas y los procedimientos existentes se encuentran bajo revisión.	21 de diciembre de 2011

Reclutamiento y contratación

#	Medida	Miembros del personal responsables	Estado actual	Fecha objetivo de finalización
1	Revisar los procesos de reclutamiento y contratación, incluidos los requisitos para el trabajo y los protocolos de entrevistas para todos los puestos temporales y permanentes de servicios de Limpieza y mantenimiento, a fin de garantizar que el reclutamiento sea congruente con las políticas de la Universidad y que las personas que se contraten cumplan con nuestros requisitos de comunicación y desempeño.	Directora senior de empleados y contratación de personal de la Of. de RR. HH., Noreen Montgomery RR. HH. de Serv. de la Univ., Trish Batchelor	Se ha desarrollado e implementado un enfoque más estructurado para la contratación de personal temporal y permanente, el cual incluye mayor participación por parte de RR. HH. Se ha capacitado al personal de Limpieza y mantenimiento que participa en el proceso de contratación. Se están redactando nuevamente las publicaciones de vacantes de trabajo para los puestos de Limpieza y mantenimiento de todos los niveles.	31 de diciembre de 2011

Gestión de desempeño

#	Medida	Miembros del personal responsables	Estado actual	Fecha objetivo de finalización
1	Complementar el proceso de gestión de desempeño para que los empleados puedan proporcionar opiniones constructivas y evolutivas respecto de los supervisores y la gerencia de Limpieza y mantenimiento como parte de un programa piloto.	RR. HH. de Serv. de la Univ., Doni Posey Asesor de relaciones con los empleado y la gerencia de la Of. de RR. HH., Chris Chiron	Este análisis está en proceso.	30 de abril de 2012

2	Revisar y modificar las descripciones de los puestos de trabajo de Limpieza y mantenimiento	RR. HH. de Serv. de la Univ., Trish Batchelor Directora senior de clasificación y remuneración de la Of. de RR. HH., Jessica Moore Asesor de relaciones con los empleado y la gerencia de la Of. de RR. HH., Chris Chiron	Se ha implementado y redactado nuevamente la descripción del puesto de Director de Limpieza y mantenimiento. El resto de las descripciones de puestos de trabajo de Limpieza y mantenimiento se han redactado nuevamente y se encuentran en proceso de revisión.	31 de marzo de 2012
3	Para proporcionar medidas claras de responsabilidad, se debe garantizar que la función principal de "equipo de trabajo y profesionalismo" se incorpore a todos los planes de trabajo de Limpieza y mantenimiento y que la función principal de "supervisión" se incorpore a todos los planes de trabajo de los supervisores de Limpieza y mantenimiento.	RR. HH. de Serv. de la Univ., Doni Posey Asesor de relaciones con los empleado y la gerencia de la Of. de RR. HH., Chris Chiron	Los cambios se implementarán en los planes de trabajo de junio de 2012.	30 de junio de 2012

Capacitación y comunicaciones

#	Medida	Miembros del personal responsables	Estado actual	Fecha objetivo de finalización
1	Implementar un programa de desarrollo de supervisión para todos los supervisores de Servicios de la Universidad/servicios de Limpieza y mantenimiento.	Encargado de capacitación de Serv. de la Univ., Ray Doyle Directora senior de comunicaciones y desarrollo de talento de la Of. de RR. HH., Kathy Bryant	Todos los gerentes de área y directores adjuntos de Limpieza y mantenimiento han completado el curso "Fundamentos de la supervisión en Carolina" y se han inscrito en la "Iniciativa de desarrollo de supervisores"	30 de noviembre de 2012
2	Se requiere capacitación de actualización para	Encargado de capacitación de Serv.	Desarrollo de cronogramas para	15 de febrero

#	Medida	Miembros del personal responsables	Estado actual	Fecha objetivo de finalización
	todos los empleados y gerentes de Limpieza y mantenimiento (con intérpretes, de ser necesario) respecto de la prohibición de acoso y discriminación, incluida la información sobre las políticas pertinentes de la Universidad (política sobre la prohibición de acoso y discriminación, política para la presentación de quejas de empleados SPA y política sobre mediación), recursos del campus y protección contra las represalias.	de la Univ., Ray Doyle Encargada de EEO/ADA, Camille Brooks Coordinadora de quejas formales de la Of. de RR. HH., Martha Fowler	las ofertas de los cursos.	de 2012
3	Proporcionar y exigir programas para la enseñanza del inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés) para los empleados actuales de servicios de Limpieza y mantenimiento que no tienen habilidades para mantener una conversación en inglés, según sea necesario.	Directora de Limpieza y mantenimiento, Lea Holt Encargado de capacitación de Serv. de la Univ., Ray Doyle Directora senior de comunicaciones y desarrollo de talento de la Of. de RR. HH., Kathy Bryant	Han comenzado las evaluaciones de las habilidades para los idiomas. Sobre la base de los resultados de las evaluaciones se dará inicio en enero a la enseñanza del inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés).	Los cursos comienzan en enero de 2012
4	Desarrollar estrategias de formación de equipos para abordar problemas culturales dentro del departamento, incluido:	El Comité de asesoramiento desarrollará recomendaciones respecto de las iniciativas 4a y 4b.		31 de enero de 2012
a.	desarrollar estrategias de formación de equipos que incluirán el tratamiento de problemas transculturales y la mejora de los problemas de la gerencia/los empleados.	Para el punto 4c, Directora de RR. HH. de Serv. de la Universidad, Tracy Agnew Directora de Limpieza y mantenimiento, Lea Holt		
b.	Enfocar la capacitación de los empleados en el entendimiento de las políticas y las habilidades interpersonales/de creación de equipos y proporcionarla de manera			

#	Medida	Miembros del personal responsables	Estado actual	Fecha objetivo de finalización
c.	<p>continua y periódica, para fortalecer el conocimiento y las habilidades de comunicación.</p> <p>Evaluar las necesidades específicas del grupo de trabajo en varias áreas, para futura capacitación.</p>			
5	Traducir los documentos/las políticas principales a los tres idiomas nativos de muchos empleados actuales de servicios de Limpieza y mantenimiento (español, birmano y karen).	Miembros del personal de la Of. de RR. HH. Directora de RR. HH. de Serv. de la Universidad, Tracy Agnew	Se han traducido el informe de PRM y la Política sobre la prohibición de acoso y discriminación, los cuales se han repartido entre los miembros del personal de Limpieza y mantenimiento. Se está evaluando la traducción de otras políticas.	15 de enero de 2012
6	Completar y distribuir copias del manual del empleado SPA, incluidas las versiones traducidas a los tres idiomas nativos de muchos empleados actuales de servicios de Limpieza y mantenimiento (español, birmano y karen).	Directora senior de comunicaciones y desarrollo de talento de la Of. de RR. HH., Kathy Bryant Directora de RR. HH. de Serv. de la Universidad, Tracy Agnew	La Of. de RR. HH. está por finalizar la elaboración del manual	15 de enero de 2012
7	Proporcionar intérpretes para las reuniones, según sea necesario.	El Comité de asesoramiento, para hacer cualquier recomendación adicional	Actualmente en proceso.	En progreso

Seguridad

#	Medida	Miembros del personal responsables	Estado actual	Fecha objetivo de finalización

1	Contemplar la contratación de Safewalk de la UNC, o una organización similar, para proporcionar acompañantes para los empleados del tercer turno que deban caminar entre los edificios del campus (el servicio actual está disponible de domingos a jueves, de 11:00 p. m. a 3:00 a. m.)	Directora de Limpieza y mantenimiento, Lea Holt Asesor de relaciones con los empleado y la gerencia de la Of. de RR. HH., Chris Chiron		15 de enero de 2012
2	Contemplar una asociación con Seguridad pública de la UNC para garantizar el patrullaje de seguridad más frecuente en lugares de alto riesgo o a ciertas horas.	Directora de Limpieza y mantenimiento, Lea Holt	El director de Limpieza y mantenimiento está en contacto con Seguridad pública para examinar las posibilidades.	15 de enero de 2012
3	Asegurarse de que todos los empleados de Limpieza y mantenimiento tengan información sobre cómo ponerse en contacto con Deer Oaks, según sea necesario.	RR. HH. de Serv. de la Univ. La-Kristyn McLean	Una hoja del programa de asistencia al empleado (EAP, por sus siglas en inglés) se ha traducido al español, birmano y karen.	Completado