

**Periodo 2018-2021**

Postulación para Representación  
Administrativa

| Freddy Morales Garro | La Gestión del cambio

# **Presentación de Propuesta de Plan de Trabajo**

## **Representación Administrativa**

**Periodo del Consejo Directivo  
2018 -2021**

**Freddy Mauricio Morales Garro**

**Candidato**

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO  
ELECCIONES 2018



El presente documento tiene su concepción producto de un trabajo minucioso en cuanto a los siguientes aspectos:

1. Observación cuidadosa del sistema de trabajo.
2. Años que se ha trabajado bajo la misma tendencia.
3. Visión y Gestión que se puede mejorar.

Ha sido pensado en función del plazo que otorga la posibilidad de ser elegido como representante administrativo, así mismo se ha subdivido por años y este a su vez en semestres y entre ellos se han detallado tareas que ayudan al cumplimiento de los objetivos planteados.

En el tiempo de poco más de 10 años de labores en el Colegio Universitario de Cartago he podido ser testigo fiel de aspectos en la institución tales como la cultura organizacional, implementación de procesos, aspectos de control, desarrollo de la infraestructura institucional, definición de objetivos y cumplimiento de los mismos que pueden mejorarse mediante la propuesta contenida en el documento actual.

Dentro de los aspectos que me permitirían impulsar el cambio puedo citar que conozco la institución, cuento con la experiencia en el sector y formación académica del campo, he sido parte del grupo de compañeros que hemos sido impulsores de proyectos generadores de bienestar y acercamiento de sectores tal como la Asociación Solidarista de Empleados del Colegio Universitario de Cartago, vocación de servicio al cliente y buen comunicador.

Sobre las oportunidades me permito indicar que a través de la presente se proyecta el accionar de la institución a futuro, brindar a los funcionarios administrativos la posibilidad de escuchar y trasladar sus inquietudes ante las instancias correspondientes, comprometerse a hacer buen uso de las herramientas tecnológicas con el propósito de agilizar gestiones y trámites, todo lo anterior bajo la habilidad del liderazgo.



**Meta Realizar un cambio en la Gerencia del Colegio Universitario de Cartago**

### Procesos

Articulación de Sectores Administrativo - Docente y Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica  
(ESTRATEGIA DE UNIÓN)

### Tareas

- 1 Atender las consultas planteadas por los funcionarios Administrativos.
- 2 Dar trámite a las solicitudes y proyectos que se definan en conjunto con la Administración Superior.
- 3 Participación conjunta del Decano, Representante Administrativo, Docente y Estudiantil en las reuniones bimensuales.
- 4 Rendición de informes sobre las propuestas planteadas en el plan de trabajo y su cumplimiento.
- 5 Análisis del procedimiento de pago en condición de nombramientos interinos para el Sector Docente.
- 6 Brindar servicios de calidad al estudiante dado que es el proceso sustantivo de la institución.



### Año 1

#### Primer semestre

Identificación y formulación de las oportunidades de mejora más relevantes a las que se enfrenta la institución en forma conjunta con la Administración Superior.

#### Tareas

1. Definir para cada una de las oportunidades de mejora causas originales, causas actuales y variables que se pueden cambiar.

(Controlables)

2. Conocer las causas que no se pueden cambiar (No controlables, limitaciones y restricciones que se tienen).

#### Segundo semestre

Construcción de un modelo de solución para cada oportunidad de mejora.

#### Tareas

1. Extraer la esencia de cada oportunidad de mejora por medio de preguntas y respuestas. (Método de hipótesis)

2. Plantear las posibles soluciones.

3. Crear un método de trabajo que funcione como guía a las soluciones que requiere la institución.



### **Año 2**

#### **Primer semestre**

Obtención de soluciones para creación y presentación de la propuesta de Gestión de cambio ante el Consejo Directivo en coordinación

con el Representante Docente y Estudiantil.

#### **Tareas**

1. Creación de un plan para validaciones de las soluciones encontradas.
2. Realizar realimentación junto con los ajustes correspondientes al modelo planteado para cada oportunidad de mejora.
3. Establecimiento de soluciones permanentes en el sistema de Gestión de Cambio.

#### **Segundo semestre**

Realizar seguimiento a la aprobación de la Gestión de cambio.\*\* Depende de la aprobación de la propuesta por parte del Consejo

Directivo institucional.



### **Año 3**

#### **Primer semestre**

Promover un plan de sucesión a fin de asegurar la continuidad de objetivos y visión de la institución.

#### **Tareas**

1. Crear planes de promoción interna teniendo en cuenta la igualdad de condiciones y posibilidades para los funcionarios que podrían desempeñar el puesto.
2. Realizar una valoración de las necesidades actuales y futuras para crear el plan de sucesión.
3. Planificación del desarrollo de las posiciones clave en la institución.

#### **Segundo semestre**

1. Activación de Plan de sucesión\*\* Depende de la aprobación de la Administración Superior su aprobación.

#### **Tareas**

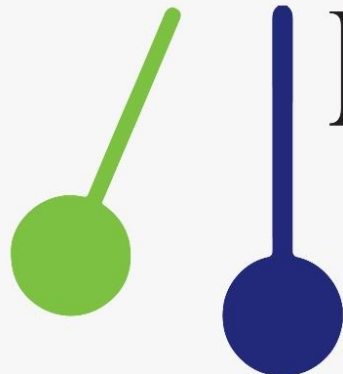
1. Se desarrollará tareas de ejecución, validación y realimentación al plan de sucesión.



**Periodo** 2018-2021

Postulación para Representación  
Administrativa

| Freddy Morales Garro | La Gestión del cambio



# Impulsando el Cambio

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO  
ELECCIONES 2018

