

# entre nosotros

número 9  
marzo de 1986



Publicación del personal de la Universidad del Sagrado Corazón

## Así funciona la licencia por vacaciones

Por Julio Sainz de la Maza

Se acerca ya la primavera y con ella el período en que nuestras oficinas deben hacer sus planes de vacaciones para que la labor de las mismas no se vea alterada. Será ahora cuando recibamos los impresos en los que, como preludeo a un merecido descanso, tendremos que marcar los días en que faltaremos con algunas alternativas.

Este va a ser, precisamente, el tema de este número de "entre nosotros", las vacaciones, que técnicamente reciben el nombre de Licencia Anual.

Esta licencia es una de las contempladas por ley en Puerto Rico, junto a otras como la militar, enfermedad y maternidad, siendo el resto de las licencias beneficios marginales de las empresas o instituciones.

Como empleados de la Universidad del Sagrado Corazón, disponemos de 1.83 días laborables acumulativos por mes trabajado, siempre que en ese mes se haya rendido un mínimo de 90 horas trabajadas, lo que daría un total, a lo largo de 12 meses, de 21.96 días laborables. En este cómputo hay que tener en cuenta que los días no trabajados por licencia de enfermedad no cuentan como "no trabajados", sino que a efectos de las 90 horas mensuales se contarían como si el empleado hubiera estado asistiendo regularmente a la oficina, los salones o el taller, según nos informara la propia Oficina de Personal.

En cuanto a aquellos compañeros que disfrutan de contratos especiales, como los de media jornada o temporeros (se excluye a los profesores), acumularán 1.50 días de licencia por cada mes rendido, con un mínimo, igual que en el caso anterior, de 90 horas mensuales.

El disfrute de esta licencia tiene algunas limitaciones contempladas en la ley. La primera es que ningún empleado podrá gozar de esta licencia hasta en tanto no haya cumplido un año natural de trabajo, momento en que podrá disponer de los días que haya acumulado, aunque bien es cierto que se pueden dar excepciones por diversos motivos. En este caso, Evelyn Zapata, de la Oficina de Personal, señalaba que cada caso se estudiaría por separado.

Por otra parte, si una persona cesa en su trabajo por la razón que fuera, los días acumulados hasta ese momento le serán pagados a base del salario vigente en el momento de su cese.

La ley, más adelante, señala que esta licencia está sujeta a un mutuo acuerdo entre las partes, institución y empleado, especificando que éste último deberá disponer de la licencia a base de las necesidades de su empresa, de manera que la

gestión de la misma no se vea perjudicada por estas vacaciones.

Así expuesto, este punto podría plantear problemas en puestos de mucha responsabilidad o de excesivo trabajo, pero unas líneas más adelante afirma que ningún empleado podrá permanecer más de dos años sin haber disfrutado esta licencia, lo que no quiere decir que vaya a irse por el total de todos los días acumulados, sino aquellos que determine de mutuo acuerdo con el patrono.

Precisamente, esta parte referente a que la licencia no perjudique el normal desarrollo de nuestra Institución, es el que hace que con antelación sometamos nuestra solicitud con diferentes alternativas, de manera que los compañeros de una misma sección roten en sus

días de vacaciones y no vaya a permanecer la oficina sola.

Como último punto, la Srta. Zapata nos señalaba que en caso de que algún compañero en el disfrute de su licencia realice gestiones para la Institución, por encomienda o previo acuerdo con el responsable de algún departamento u oficina de la Universidad, podrá solicitar posteriormente, con la certificación del director responsable, que esos días no le sean contabilizados en sus vacaciones. En el memo deberá especificarse con todo detalle las gestiones y las horas dedicadas, día a día, a esa labor.

Y esto es, en líneas generales, los puntos más importantes de la licencia anual, más conocida por todos como "vacaciones".

## La Fundación Sears hace un donativo a la U.S.C.



James Boozer, Presidente de Sears Roebuck visitó recientemente la U.S.C. para hacer entrega de un donativo de la Fundación Sears Roebuck. Le acompaña el Dr. Pedro González Ramos.

# Conociendo las oficinas y su gente

A partir de esta edición comenzaremos a presentar las oficinas administrativas y académicas de la U.S.C., con el propósito de dar a conocer qué hace cada oficina y quiénes trabajan en ella.

Iniciaremos el "recorrido" con las administrativas, en particular con la de Personal. Los compañeros que trabajan allí se alegraron de ser los primeros en ser entrevistados y expresaron, además, su satisfacción ante una idea como ésta.

De acuerdo con el Lic. Enrique Arias, Director, la Oficina de Personal es la que atiende los asuntos relativos a los recursos humanos de la Institución. Hay unas áreas que son importantes en el funcionamiento de esta oficina: reclutamiento y selección de personal; clasificación de puestos y evaluación de salarios; beneficios marginales (plan médico, pensión, seguro de vida, beneficios de estudio, etc.); evaluación de empleados; contratos y cambios de personal, y asistencia y licencias.

También hay unas personas que son "clave" en esas áreas, y son quienes nos atenderán en un momento determinado. Empezamos con Evelyn Zapata. Evelyn es la persona encargada de los beneficios marginales. También trabaja con las autorizaciones de estudio para empleados e hijos; examina y evalúa las peticiones del personal para asistir a seminarios; estudia las evaluaciones del período probatorio del empleado y las anuales. Tiene "taller", además, en el área de adiestramiento, evaluación y estudios del personal administrativo.

Lydia Delgado, técnico de personal, es responsable de las áreas de reclutamiento, clasificación y retribución. Por otro lado, tiene el control de las solicitudes de empleo cuando un

director de oficina desea cubrir una plaza en particular (secretarías, contadores, ect.), y lleva a cabo los estudios de clasificación por oficinas y los salariales. Lydia comenzó a trabajar en la Universidad el año pasado.

La veterana de este equipo es Maribel Cruz. Está muy identificada con la Institución, con el personal y los estudiantes (fue estudiante de la U.S.C.). Maribel, a quien sus compañeras le dicen "la alcaldesa" (porque se conoce a todo el mundo) y "el computador" (porque tiene un "alcance de memoria grande"), es la asistente de técnico de personal. Trabaja con la asistencia y con todas las licencias (ayudada por Alma Rodríguez), y con los

cambios y nombramientos de personal. Y, añaden sus compañeras, que "gracias a Maribel se cobra los 28".

Irene Flores es la subdirectora de la oficina. Colabora con el director en la planificación, organización, coordinación y dirección de los asuntos relacionados con la administración de personal. Su función se concentra mayormente en el área de nombramientos y cambios.

Se encuentran también en esta oficina Myrna Alemán, oficinista mecanógrafa que es la persona responsable de tramitar los recibos de reembolsos del plan médico, y la nueva secretaria del Lic. Arias, Elsa M. Ortiz Vargas.



Alma, Evelyn, Maribel, Irene, el Lic. Arias y Lydia.

## Compañeros nuevos



Angel J. Agostini es el nuevo subdirector de la Oficina de Finanzas. Trabajó anteriormente en distintas firmas como contador público.



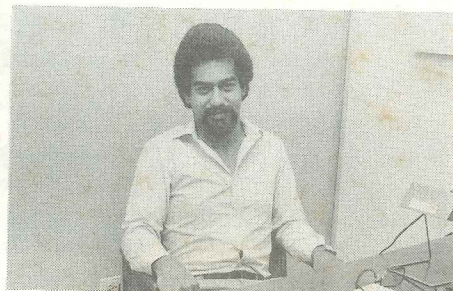
Vanessa M. Vega también es orientadora, pero particularmente de los estudiantes atletas y de estudiantes con limitaciones. Fue profesora de Educación Física, y durante su bachillerato se destacó como atleta lanzando el disco y las pesas. Participó en las justas L.A.I. en el 80 y 81.



Shirley Kennerley comenzó a trabajar en la U.S.C. como mamá voluntaria en la Biblioteca de la escuela elemental y secundaria. Ahora, luego de diez años de ausencia, vuelve a la Secundaria para llevar a cabo su trabajo de bibliotecaria.



Sonia P. González es una nueva orientadora para los estudiantes de Servicios Especiales. Antes de hacer su maestría en Orientación, trabajó como maestra de escuela elemental.



Wilfredo Toledo se une al equipo de planificadores como Coordinador de planificación y estadísticas.

Universidad del Sagrado Corazón  
Oficina de Actividades Extracurriculares  
Director: Carlos A. Acevedo Menéndez  
Coordinador: Julio Sainz de la Maza  
Editora: Myrna A. Miranda Apellániz

Impresión y fotografía:  
Centro de Tecnología Educativa



## *Aprende y Disfruta*

### *Una inversión para toda la vida*

#### VERANO DEL 1986

Nº 3 La Vieja Europa 29 días	\$2,090.00
Nº 6 - Grecia y 10 Países 30 días	\$2,295.00
Nº 7 - Países Nórdicos 30 días	\$2,290.00
Nº 8 - Ruta de los Bárbaros 39 días	\$2,498.00

Las personas interesadas deben separar sitio mediante el depósito de \$50.00 antes del 30 de marzo de 1986.

Estos precios incluyen lo siguiente:

-Tarifa aérea - De haber algún cambio en los costos se verán incrementados en la proporción de la misma.

- Hoteles dos y tres estrellas. Habitaciones dobles con baño o ducha.
- Billetes de barco. Camarotes o butacas según trayecto.
- Autocar de lujo con aire acondicionado.
- Guía cualificado durante todo el recorrido.
- Estancia en régimen de media pensión.
- Las salidas están programadas para fines de mayo.
- Los viajes que se inicien en junio o julio tendrán un costo mayor.

**INFORMACION: 727-7120  
728-1199**



## *Viaja con nosotros*

• Actividades Extracurriculares 727-7120 • Admisiones 728-1199

# Natación para todos

¡Atención compañeros! ¿Quiéren aprender a nadar, ponerse en forma o pertenecer a un equipo de natación? La Universidad les brinda esta oportunidad a ustedes y sus hijos.

Si quieres aprender a nadar o que tus hijos aprendan, puedes hacerlo ahora con crédito universitario o sin él. En el primer caso regirán las actuales normas de beneficio de estudios que prevee la exención de costos hasta un máximo de 6 créditos, ó 9, en casos especiales.

Si no te interesa que te acrediten la clase, el costo sería de \$25.00 al mes para ti o tu primer hijo, y \$20.00 y \$15.00 mensuales para los siguientes.

En el caso de que tú o tus hijos quisieran pertenecer al equipo de natación de la Universidad, serán sometidos a una prueba por el entrenador, y en caso de ser aceptados podrán competir en todos los torneos auspiciados por la Federación de Natación de Puerto Rico, incluidos los internacionales. El costo en el equipo sería de \$20.00 al mes por persona o por el primer hijo, y \$15.00 del segundo en adelante.

El equipo y las clases están dirigidas por el profesor Manuel de Jesús, entrenador del equipo nacional de waterpolo, ayudado por Víctor López, quien compitió en los Juegos Centroamericanos y del Caribe y en los Panamericanos de 1979 que se celebraron en San Juan.

Recuerda además que no importa la edad: el único requisito es haber cumplido más de cinco años y tener ganas de pasar un buen rato en el agua, aprendiendo o entrenando. Los interesados deben comunicarse con el Prof. Pintor, a la ext. 202.



Personal del Banco de Ponce y de nuestra Universidad inauguraron recientemente la nueva sucursal del Minibanco que prestará servicio a la Institución.

A través de su teclado, el usuario tendrá acceso a las cuentas que mantenga en este banco, tanto en el apartado de depósitos, como en el de retiros. Durante 24 horas al día, 7 días a la semana, se podrán hacer pagos de teléfono, a préstamos y tarjetas, además de obtener balances, sacar adelantos en efectivo de las tarjetas de crédito del Banco de Ponce y acceder a la red PrestoCash.

En la fotografía, podemos ver un momento de la inauguración oficial. De izquierda a derecha, la Srta. Sandra Caro; el estudiante Javier Albelo; el Sr. Ariel Rodríguez, Vicepresidente de Banca Electrónica del Banco de Ponce; nuestro Presidente, Dr. Pedro González Ramos, y el Sr. Eli Beléndez, Vicepresidente Auxiliar de la División de Banca Institucional.

# ¡FELICIDADES!

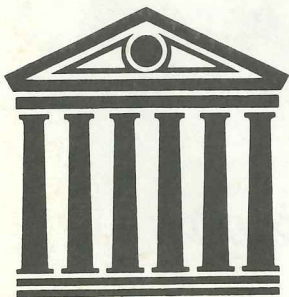
Saludos y felicitaciones a los compañeros que celebrarán su cumpleaños durante este mes.

Nombre	Departamento	Día
Carmen Lasanta	Finanzas	1
María de los A. Ortíz	Admisiones	1
Esther Burgos Ostoloz		2
Raquel Rivera	Comunicación	3
María del C. Roldán	Planta Física	4
Sandra M. Colorado Vega	Registro	5
Milagros Ramos	Administración de Empresas	5
Bolívar Román	Turismo	6
María V. Hitchez Collado	Finanzas	6
José O. Díaz	Cómputos Administrativos	6
Eusebio Pagán	Cómputos Administrativos	7
Virginia García	Tecnología Médica	7
María T. Domenech	Decanato de Asuntos Académicos	8
Virginia Falcón	Finanzas	8
Ada Oliveras de Lugo	Actividades Extracurriculares	8
Enrique Arias Maldonado	Personal	8
Sara Soto	Humanidades	9
Félix Cotto	Administrativos Complementarios	9
Zaida I. Colón	Decano de Estudiantes	9
Elsa Castillo	Registro	10
Victoria Rivera	Presupuesto y Compras	10
Daniel López Pimentel	Tecnología Educativa	10
Dalila del C. Vega	Tecnología Educativa	10
Julio C. Rodríguez	Escuela Secundaria(Facultad)	14
Escherezada Alvarez	Orientación	14
Eugene P. Sepúlveda	Esc. Secundaria	15
Alba G. Sigarreta	Humanidades	17
Margarita Segarra Resto	Serv. Especiales	17
Yesmín Hernández	Turismo	17
José E. Franco Alejandro	Administración de Empresas	17
Alfredo M. González	Oficina del Presidente	18
Ceferino Lugo Sequinot	Planificación y Desarrollo	18
Vanessa M. Vega	Orientación	18
Teresa Monsanto de Cajigas	Decana de Académicos	19
Nancy Gómez Lugo	Programa Upward Bound	20
Orlando R. O'Neill	Decanato de Estudiantes	21
Mayra Alonso	Ciencias Naturales	23
Carmen R. Cordero	Educación Física	23
Letty González	Orientación	23
Israel Rivera Vázquez	Decano de Estudiantes	24
Wanda I. de Jesús	Esc. Secundaria (Administración)	25
José L. Otero	Administración de Empresas	25
Orlando Huertas	Planta Física	26
José A. Santiago	Planta Física	27
Frankie Castro Poupart	Tecnología Educativa	27
Enid Oliver	Cómputos Administrativos	28
Gloria I. Colón Cintrón	Esc. Secundaria (Facultad)	28
Edgar R. Marrero Bonilla	Cómputos Administrativos	28
Gloria Haney	Servicios Especiales	30
Jesús Vargas	Biblioteca	30

LA UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZON NO DISCRIMINA POR CONSIDERACIONES DEL SEXO, RAZA, IMPEDIMENTO FISICO O MENTAL, CONDICION U ORIGEN SOCIAL, EDAD O RELIGION EN LA FORMULACION Y DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS EDUCATIVOS, PRACTICAS DE EMPLEO Y NORMAS DE ADMISION DE ESTUDIANTE.

UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZON University of the Sacred Heart  
Apartado 12383, Correo Calle Loíza, Santurce, Puerto Rico 00914 - Tel. 728-1515

NON-PROFIT ORG.  
U.S. POSTAGE  
PAID  
SAN JUAN, P.R. 00936  
PERMIT No. 3295



JOSE L. RAMOS MARRERO  
ELODEA 2-G-37  
LOMAS VERDES  
BAYAMON, P.R.

00619

*Los problemas personales  
en casa se quedarán,  
pues con una lívida sonrisa  
al usuario atenderá.*

*Una virtud que practica  
es ser con todos paciente;  
educa al más altivo  
siendo humilde y complaciente.*

*Creemos que ya adivinas  
de quién estamos hablando,  
pero por si tienes dudas  
hablamos del bibliotecario.*

(Colaboración de: **Carlos Pérez**  
Biblioteca Madre María Teresa Guevara)

*Y también en adición  
debes de sonreír  
la cortesía esgrimir  
estando siempre en acción.*

(Colaboración de: **Leticia Pérez**  
Biblioteca Madre María Teresa Guevara)

---

---

## Para Ser Bibliotecario

*Para ser bibliotecario  
hay que ser muy especial  
pues se necesita tener  
cualidades al detal.*

*Primeramente hay que conocer  
un poco de cada cosa  
y tratar de descifrar  
los disparates que te acosan.*

*Además hay que tener  
características físicas  
que nos ayuden a bien  
nuestra labor realizar.*

*Ojos que vean más allá  
al que se quiere llevar  
algún interesante material  
sin las reglas cumplimentar.*

*Oídos que tengan la capacidad  
de abrirse para escuchar  
de cerrarse para concentrar  
y las metas alcanzar.*

*Piernas ágiles  
para subir y bajar  
para correr y avanzar  
hasta exhaustos quedar.*

*Brazos como tentáculos  
que a muchos puedas atender  
sin poner nada de obstáculos  
y así poder vencer.*



*Srta. Damaris Coreano*

## Damaris Coreano transferida en ascenso a la Oficina de Auditoría Interna

Nuestra buena amiga y compañera Damaris Coreano, recibió recientemente un merecido reconocimiento al ser transferida en ascenso de la Oficina de Personal a un puesto de Secretaria en nuestra Oficina de Auditoría Interna. Damaris se desempeñó con gran éxito por varios años en nuestra Oficina de Personal como Oficinista Dactilógrafa. Fue seleccionada por nuestra Auditora Interna, Lourdes Bertrán de Rodríguez, para actuar como su secretaria, en competencia con otras candidatas de muy buena preparación y experiencia.

Suerte deseamos a Damaris y nuestra felicitación a Lourdes por tan valiosa adquisición.

---

---

## CUANTO SE DEBE DORMIR

No hay normas estrictas sobre la necesidad de horas de sueño que precisa una persona. Existe un gran número de factores que harán variar el número de horas de sueño... tales como la edad, el estado físico, la constitución del organismo y el temperamento del individuo, entre otros.

Como promedio se considera preciso, entre siete y nueve horas. Los niños y personas muy jóvenes necesitan dormir más; y las personas de edad avanzada, bastante menos.

Hay individuos que llevando una vida muy activa y llena de ocupaciones, reparan sus fuerzas con sólo cinco horas de sueño; otras, sin embargo, precisan un mínimo de nueve horas para encontrarse en perfecta forma.

## Decanato de Administración Ofrece Seminario sobre el Proceso de Comunicación Organizacional

Durante los días 23 y 25 del pasado mes de marzo de 1983, nuestro Decanato de Administración auspició un interesante seminario sobre "El Proceso de Comunicación Organizacional". Para el mismo se utilizó como recurso al Sr. Tomás Morell, Sicólogo Clínico y Consultor Gerencial de gran prestigio profesional.

Participaron en este seminario los siguientes funcionarios de la U.S.C.:

Sr. Angel de Jesús .. Decano de Administración  
Ing. José R. Marchand Director de Planta Física  
Sra. Ruth C. García ..... Directora de Finanzas  
Sra. María D. Seguí de Aponte ..... Directora  
de Personal

Sr. Audberto Antonini . Director de Presupuesto  
Sr. José M. Pascual ..... Director de Compras  
Sr. Wilfredo López ..... Director de Servicios  
Complementarios

Sra. Vicky Rivera .... Directora de Contabilidad  
Oficina de Finanzas

Sra. Evelyn Zapata de Lugo ..... Oficial de la  
Oficina de Personal

Ing. Julio Durán ..... Oficina de Planta Física  
Sra. Lydia Rodríguez ..... Contadora,  
Oficina de Finanzas

Los detalles de organización así como otros arreglos de carácter administrativo de este seminario estuvieron a cargo de la Sra. Evelyn Zapata de Lugo de nuestra Oficina de Personal, quien fue un factor determinante en el éxito de esta actividad profesional.

En el seminario se enfocó principalmente el proceso de comunicación como un elemento de gran relevancia en la efectividad de una organización y los conocimientos y destrezas imprescindibles para la identificación de diferentes estilos de comunicación y su impacto en el desarrollo de una empresa. Durante el transcurso del seminario se discutieron temas como: (a) Definición de Comunicación Interpersonal; (b) Barreras en la Comunicación Interpersonal; (c) Análisis de Transacciones; y (d) Características de una Retroalimentación Efectiva.

El viernes, 25 de marzo se llevó a efecto la clausura en la Sala "A" de Usos Múltiples así como la entrega de certificados a los participantes.

ENTRE NOSOTROS extiende felicitaciones a Angel de Jesús, nuestro Decano de

Administración, por su diligencia en el ofrecimiento a ejecutivos de ese Decanato de unos medios que les mejore profesionalmente en áreas de reconocida competencia gerencial. Le exhortamos a que continúe esta línea de acción la que indudablemente proveerá a la USC de mejores y más capacitados administradores.

---

---

### No andes diciendo maravillas, ¡Dí la verdad!

*La verdad es como levadura  
y hace fomentar la justicia y el amor...  
que son los pilares  
en que descansa una comunidad  
si está llena de vida:  
la justicia y el amor.*

*Vivimos cada día en la mentira.  
Las mentiras nos nacen de la sangre misma,  
desde el señor encopetado al pequeñajo  
que llega a casa con disculpas.  
Las mentiras tienen carta de ciudadanía.  
A menudo llegamos incluso a convertirlas  
en ciudadanas de honor.*

*Brotan las mentiras como hongos:  
el chisme más estúpido y vulgar  
se enrosca en el anzuelo seductor  
de un "Dicen que..." o un "¿No has oído que...?"*

*Mentiras de la "gran política":  
con la mayor frecuencia  
no se rigen en absoluto por la verdad,  
sino por el interés propio.*

*Mentiras para hacer negocio:  
los defectos de la mercancía  
se cubren de maquillaje  
y nos lo pone todo "por las nubes"  
la refinada tosquedad de los anuncios.*

*Esas mentiras que vemos por todas partes  
tienen la culpa  
de nuestra desorientación y desconfianza.  
Las mentiras son un cáncer  
que roe a la gente por dentro  
y carcome con mortal seguridad  
las raíces de la paz,  
la bondad y la confianza.*

Por: Phil Bosmans  
Las Flores del Bien

---

---

"The best way to destroy an enemy is to make him  
your friend."

— Lincoln

## Ameno e Interesante Programa en la Celebración de la "Semana de las Ciencias Sociales" (18 al 22 de abril de 1983)

En visita que giramos a la Oficina de la Srta. Annie J. Babilonia, Directora del Departamento de Ciencias Sociales, gentilmente nos entregó copia del programa preparado para la celebración de la **Semana de las Ciencias Sociales** que ha sido señalada para llevarse a cabo del 18 al 22 de abril de 1983.

Como se podrá ver más adelante, el programa de la semana presenta una serie de actividades que se caracterizan por lo ameno y por lo interesante de las mismas. La Srta. Babilonia exhorta por este medio a toda la comunidad universitaria a que asista a estas actividades que han sido programadas con el propósito de ofrecer tanto a estudiantes como al personal docente y administrativo de nuestra Institución la mejor calidad en exposiciones de carácter académico suplementadas con actos culturales y sociales de muy buen gusto y fino entretenimiento.

### Lunes, 18 de abril - 12:00 M.

Capilla U.S.C.

Misa dedicada a estudiantes y profesionales en el campo de las Ciencias Sociales.

Durante todo el día y en la Biblioteca Madre María T. Guevara, habrá una exposición de los libros más recientes publicados en el campo de las Ciencias Sociales (con énfasis en temas de Puerto Rico).

### 9:00 a.m. a 3:00 p.m. y de 5:00 a 7:30 p.m.

Lobby Edificio Barat

Actividad de Promoción de Programas Académicos para estudiantes.

### Martes, 19 de abril

Continúa exhibición de libros en la Biblioteca U.S.C.

### 10:30 - 12:00 M.

Teatro Emilio S. Belaval

Conferencia - Prof. Rafael Ramírez, UPR  
"El concepto sobre cultura y las Ciencias Sociales".

Continúa actividad de Promoción de Programas Académicos a estudiantes.

### Miércoles, 20 de abril

Continúa exposición de libros en la Biblioteca.  
Continúa actividad de promoción de programas académicos.

### 12:00 M. - Teatro Emilio S. Belaval

Cine Foro

Exhibición de Película: "Midnight Express"

Recursos: Profesores Carlos Sosa, Islia Rosado y Carlos Morales.

### 7:30 - 10:30 p.m. - Teatro Emilio S. Belaval

Concierto: "Palabras de Amor y Circunstancias"

Prof. Islia Rosado

### Jueves, 21 de abril

Presentación de Hallazgos: "Estudio sobre Juegos Electrónicos", por estudiantes del curso de Psicología Experimental.

### 10:30 - 12:00 M. - Teatro Emilio S. Belaval

Recurso: Prof. Mayra Huergo

### 7:00 p.m. - Salones de Usos Múltiples A y B

Noche de Logros - Estudiantes de Trabajo Social (Auspiciado por la Asociación de Estudiantes de Trabajo Social)

### Viernes, 22 de abril

### 3:00 p.m. - Patio Interior, Edif. Barat

Concierto por la Banda de la Policía de P.R. (Actividad auspiciada por la Asociación de Estudiantes de Ciencias Sociales, dedicado a todas las secretarías de la Institución).

---

---

## Sociales

### Visitas de la Cigüeña:

1. Ana Virginia es el lindo nombre de la hermosa niña con que la Cigüeña obsequió el 9 de marzo de 1983, a nuestra distinguida compañera Angie Rodríguez, Directora de la Oficina de Admisiones de la U.S.C.

Felicitaciones a Angie y a su esposo Pedro del Valle por tan feliz acontecimiento.

2. Un día más tarde, el 10 de marzo, también llegó una linda niña para la Directora Asociada de nuestro Departamento de Educación, Dra. María Antonia Irizarry de Turpin. Inés Ernestine es el nombre de la recién llegada que ha de llenar de alegría el hogar de la Doctora Irizarry y su esposo Ernest Turpin. ¡Felicidades!



*Srta. Irene Flores, Subdirectora de Personal*

## **Irene Flores, Nueva Subdirectora de Personal de la U.S.C.**

Es con gran satisfacción que anunciamos la designación de la Srta. Irene Flores como Subdirectora de Personal del Decanato de Administración de la U.S.C. efectiva el lunes, 4 de abril de 1983.

Irene posee una vasta experiencia en la Administración de Personal lo que sin duda ha de proveer una extraordinaria ayuda en la atención de asuntos relacionados, desde nuestra Oficina de Personal.

Previo a unirse al personal administrativo de esta Institución, Irene ocupó durante cuatro años el cargo de Gerente de Personal de la Compañía Singer en el Area del Caribe, como miembro de su "Staff" Gerencial respondiendo al Gerente General de dicha área y al Vice Presidente de Personal de las Oficinas Ejecutivas de esta firma, luego de ocupar otros cargos administrativos de gran importancia por espacio de aproximadamente once años.

Ha asistido a numerosos seminarios sobre diferentes aspectos de la Administración de Personal y ha participado en reuniones profesionales fuera de Puerto Rico. Es miembro de la "American Society for Personnel Administration" (ASPA). Obtuvo el Bachillerato en Ciencias Secretariales, con concentración menor en Gerencia y una Maestría en Administración Pública en el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.

Nuestro saludo de bienvenida a Irene y nuestros mejores deseos de éxito en el desempeño de sus funciones en la Oficina de Personal de la U.S.C.

## **Lic. Enrique Arias Designado Ayudante del Decano de Administración**

Con sumo placer anunciamos el nombramiento del Lic. Enrique Arias como Ayudante de nuestro Decano de Administración, Sr. Angel de Jesús, efectiva desde el lunes, 28 de marzo del año en curso. En este cargo el Lic. Arias colaborará con el Decano de Administración en el mejoramiento de los servicios que el Decanato ofrece a otras dependencias institucionales identificando áreas susceptibles de mejoramiento mediante el análisis del insumo que reciba de los directores de esas dependencias; participará activamente en la revisión o formulación de normas y procedimientos de las oficinas administrativas que integran el Decano de Administración, i.e., Personal, Finanzas, Compras, Planta Física, etc. y atenderá encomiendas especiales del Decano.

Previo a su reclutamiento para este importante cargo Arias se desempeñó como Director de Personal en la Oficina de Administración de Tribunales. En esta posición era responsable de la dirección y supervisión de todos los asuntos de personal de la Rama Judicial del ELA que incluía reclutamiento, clasificación y retribución, transacciones de personal, orientación a empleados y asignaciones de los Jueces a las distintas salas del Tribunal de Primera Instancia. Durante dos años anteriores se dedicó a la práctica privada de su profesión de abogado.

Más temprano en su carrera, Arias se desempeñó en áreas relacionadas con la Administración de Personal en la Oficina Central de Administración de Personal del ELA y en el Departamento de Servicios contra la Adicción.

Obtuvo un Bachillerato en Administración Comercial (Cum Laude) en la U.P.R. en 1973 y el Juris Doctor (Cum Laude) en la Universidad Interamericana en el año 1978. En marzo de 1979 aprobó los exámenes de la reválida para ejercer la profesión de abogado en Puerto Rico.



*Lic. Enrique Arias, Ayudante del Decano de Administración.*