



UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN University of the Sacred Heart

APARTADO 12383, CORREO CALLE LOIZA, SANTURCE, PUERTO RICO 00914

TEL. 727-7800

ACTIVIDAD DE ACERCAMIENTO

Departamento de Educación

Hora: 12:00 p.m.

Lugar: Centro de Lectura

Fecha: 11 de octubre de 1979

Propósito: Lograr un mayor acercamiento con la facultad a los fines de promover el uso de los recursos existentes en la Biblioteca.

Asistentes:

Dra. María T. Marcano  
Sr. Roberto Estrella  
Prof. Lydia Mariani de Morales  
Prof. Mayra Lladó  
Prof. Rosa Ojeda  
Prof. Daleccio de Miranda  
Sra. Zaida Vélez de Carrillo  
Prof. Carmen S. Colón  
Hna. Vecchini  
Leticia Pérez  
Irma Anibarro  
Carlos Pérez  
Sonia Día LaTorre

Se distribuyó:

Lista de Revistas

orden alfabético  
por materias

Guía para el Uso de ERIC

Información General a la Facultad



UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN University of the Sacred Heart

APARTADO 12383, CORREO CALLE LOIZA, SANTURCE, PUERTO RICO 00914

TEL. 727-7800

Se mostraron las publicaciones siguientes:

Education Index

Resources in Education

International Encyclopedia of Higher Education

Bibliographic Guide of Education. 1978.

Essay & General Literature Index

Enciclopedia Técnica de la Educación

Información General a los Estudiantes

Guía para el uso del Diccionario

Guía para el uso de la Enciclopedia

Se preparó una Guía Explicativa

¿Cómo buscar material relacionado con educación?

*Se me dio por  
Sonia Díaz Latorre*

## ¿Cómo buscar material relacionado con Educación?

El material relacionado con educación, debe buscarse en el Catálogo de Materias. Las materias están en inglés debido a que se usa la Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos.

Algunos de los términos bajo los cuales encontrará el material son:

### E D U C A T I O N

- Abbreviations
- Addresses, Essays, Lectures
- Aims & Objectives and State
- Bibliography
- Bilingual
- Collections
- Congresses
- Cooperative
- Curricula
- Dictionaries
- Economic Aspects
- Elementary
- Experimental Methods
- Handbooks, Manuals
- Higher
- History
- Humanistic
- Of children
- Philosophy
- Preschool
- Secondary
- Study and Teaching
- Urban

### E D U C A T I O N A L

- Accountability
- Innovations
- Planning
- Psychology
- Research
- Sociology
- Survey
- Technology
- Tests & Measurements

Si el material que interesa es la educación en un país en específico, debe buscar bajo Education y el nombre del país. Ejemplo:

Education - Puerto Rico

Para localizar información en:

Artículos de Revistas debe consultar el Education Index y el Indice Analítico.

Artículos de Periódicos debe consultar el New York Times Index.

Informes, trabajos de investigación, bibliografías, libros y algunos artículos de revistas debe consultar Resources in Education.

Estos índices se encuentran en la Sala de Revistas.

Ensayos debe consultar el Essay and General Literature Index localizado en la Sala de Referencia.

Folletos, hojas sueltas consulte el Archivo Vertical en la Sala de Referencia.

En la Biblioteca los materiales impresos están organizados de acuerdo al Sistema de Clasificación Decimal Dewey, en el cual los materiales relacionados con Educación están clasificados en 370.

Esquema del Sistema de Clasificación Decimal Dewey en Educación

370	Educación	370	Education
371	Escuela	371	The school
372	Educación Elemental	372	Elementary education
373	Educación Secundaria	373	Secondary education
374	Educación de Adultos	374	Adult education
375	Currículo	375	Curriculums
376	Educación de la mujer	376	Education of women
377	Escuela y Religión	377	Schools & religion
378	Educación Superior	378	Higher education
379	Educación y el Estado	379	Education & the state

Esto quiere decir que los materiales relacionados con la Educación Superior están clasificados en 378. Ejemplo:

R  
378.03                    International Encyclopedia of Higher Education.  
K73i                        San Francisco: Jossey-Bass, 1978.

*11 de octubre de 1979.*

*Preparado por:  
Servicios de Contacto*



UNIVERSIDAD DEL  
SAGRADO CORAZON<sub>0</sub>

NOTICIAS PARA LA PRENSA  
RADIO Y TELEVISION

OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS

BOX 12383 LOIZA STA, SANTURCE, PUERTO RICO - 724-7800

Contacto: Jesús M. Díaz Caraballo  
Tel.: 727-7800, Exts. 200 ó 244

OBRAS DE JOSE LUIS CUEVAS EN LA U.S.C.

La Universidad del Sagrado Corazón presentará una exposición de grabados y dibujos-acuarelas del renombrado pintor mejicano José Luis Cuevas.

Se exhibirán al público unas treinta obras pertenecientes al profesor Carlos La Costa, asiduo coleccionista de las obras de Cuevas. Estas obras, dijo La Costa, representan el acervo artístico de Cuevas a través de todas sus épocas.

El profesor La Costa dicta cátedras en economía y derecho mercantil en el Recinto y posee una de las colecciones más valiosas de arte en Puerto Rico.

La exposición de las obras de José Luis Cuevas se abrirá al público a las 8:00 de la noche mañana jueves 30 de agosto, con la presencia de personalidades de la comunidad y figuras en el campo del arte. A partir del 30 la exposición estará abierta para el público, en la Biblioteca de la U.S.C., todos los días por cuatro semanas consecutivas.

Cuevas es un pintor de fama internacional. En 1954 un muchacho de veinte años, José Luis Cuevas - el niño prodigio del arte mejicano - celebró su primera exposición fuera de México, en la sede de la OEA en Washington, D.C.

Aunque era casi un desconocido en el mundo internacional del arte, la exposición suscitó un gran interés y fue reseñada con entusiasmo en el diario The Washington Post y la revista Time. Los cuarenta y dos dibujos y acuarelas - en gran parte retratos de dementes - se vendieron en pocos días. Un comerciante de Manhattan vendió varios por teléfono sin que los clientes los vieran y el Museo de Arte Moderno de Nueva York, basándose sólo en el catálogo, reservó dos de los estudios más impresionantes del manicomio.

La exposición dio a Cuevas fama internacional de la noche a la mañana. Después ha celebrado más de setenta exposiciones individuales y ha tomado parte en innumerables exposiciones colectivas. Hoy día es posiblemente uno de los más famosos artistas mexicano vivos y se le reconoce mundialmente como uno de los mejores dibujantes de nuestra época.

En junio de este año, Cuevas volvió al lugar de su primer triunfo internacional, la OEA, que organizó una exposición retrospectiva, la OEA, que organizó una exposición retrospectiva de sus obras como homenaje, al cumplirse el vigésimo cuarto aniversario de su primera exposición. El Secretario General de la OEA, Alejandro Orfila, al presentarle una placa conmemorativa, dijo que Cuevas hacía honor a México y a América Latina. A su vez, Cuevas dio las gracias con emoción a José Gómez-Sicre, Director del Museo de Arte Contemporáneo de América Latina, que fue el promotor de su primera exposición internacional hace casi veinticinco años.

José Gómez-Sicre, ha dicho: "Cuevas es un fenómeno. No me aventuraría a usar esa palabra a no ser porque el desarrollo de la personalidad artística de Cuevas durante las últimas dos décadas es en ver-

dad un caso aparte. En <sup>0</sup>nuestros días, tan abundantes en el cambio inesperado, rara vez se encuentra uno con la figura de un artista joven que ha tomado una posición de poder y que se mantiene firme en un solo modo de expresión ante tendencias cambiantes y los modos estéticos. Tendencias recientes - el informalismo, el impresionismo abstracto y las artes op y pop - ha arrollado como los ríos, a veces turbulentos abstractos y en ocasiones majestuosos, pero sólo para confundirse finalmente con otras dos corrientes, o para desaparecer en las arenas secas del olvido. Inmovible en medio de las corrientes variables, la obra de Cuevas se crece cada día con mayor firmeza, como un delata que se ensancha constantemente".

Sus obras se encuentran en las más exclusivas colecciones privadas y en museos e instituciones de América y Europa.

La Universidad del Sagrado Corazón cursa por este medio invitación a los artistas, estudiantes y al público en general a apreciar esta muestra.

\*\*\*\*\*

29 de agosto de 1979

## EXPOSICION DE NACIMIENTO PUERTORRIQUEÑO

Belén Puertorriqueño, nacimiento creado por Lilliana Acosta de Marqués, Javiera Benítez de Llompert, Lilibet Bigot de Ramírez y Rose Juliá de Rovira, de la clase de 1969 de la Universidad del Sagrado Corazón.

Las ex-alumnas amigas, concibieron la idea de su Belén Puertorriqueño en 1967, como el tema de su tesis de graduación en 1969. Este Belén consiste de unas cien esculturas de cerámica construidas y pintadas a mano por las ex-alumnas y tiene la peculiaridad de que todas las escenas tienen lugar en el Viejo San Juan, en la Costa y en la Montaña, y que excepto los del pesebre instalados en una reproducción de la Capilla del Cristo, que han sido vestidos, según la tradición bíblica, todos los otros personajes son a usanza puertorriqueña, incluyendo piragueros, revendones, lavanderas, limpiabotas, etc..

El Belén de las ex-alumnas se exhibió en La Fortaleza en diciembre del año pasado, para marcar el comienzo del Año Internacional del Niño y vuelve a exhibirse ahora en la Universidad del Sagrado Corazón para clausurar ese año.

Diciembre, 1979

## EXPOSICION DE NACIMIENTO PUERTORRIQUEÑO

Belén Puertorriqueño, nacimiento creado por Lilliana Acosta de Marqués, Javiera Benítez de Llompert, Lilibet Bigot de Ramírez y Rose Juliá de Rovira, de la clase de 1969 de la Universidad del Sagrado Corazón.

Las ex-alumnas amigas, concibieron la idea de su Belén Puertorriqueño en 1967 como el tema de su tesis de graduación en 1969. Este Belén consiste de unas cien esculturas de cerámica construidas y pintadas a mano por las ex-alumnas y tiene la peculiaridad de que todas las escenas tienen lugar en el Viejo San Juan, en la Costa y en la Montaña, y que excepto los del pesebre instalados en una reproducción de la Capilla del Cristo, que han sido vestidos según la tradición bíblica, todos los otros personajes son a usanza puertorriqueña, incluyendo piragueros, revendones, lavanderas, limpiabotas, etc..

El Belén de las ex-alumnas se exhibió en La Fortaleza en diciembre del año pasado, para marcar el comienzo del Año Internacional del Niño y vuelve a exhibirse ahora en la Universidad del Sagrado Corazón para clausurar ese año.

Diciembre, 1979

## CONSERVACION DE ENERGIA

La energía, según el diccionario de física, es la facultad que tiene un cuerpo de producir trabajo. En el argot común, energía es fuente de vida, es sinónimo de movimiento, adelanto científico y comodidad. Sin embargo, hay que tener presente que las fuentes de energía que conocemos y utilizamos en la tierra se están agotando aceleradamente.

El grito del mundo moderno es: "Tenemos que ahorrar energía". Todas las reservas de petróleo descubiertas hasta ahora podrán cubrir, en el mejor de los casos durante cincuenta años, las crecientes demandas mundiales. Las existencias conocidas de gas natural alcanzarán a lo más para cuarenta años. El carbón es el único mineral que tiene una expectativa de vida más larga - se agotará dentro de unos 110 a 150 años, si el consumo mundial sigue aumentando al ritmo actual. Conociendo estos datos es importante que comencemos a ahorrar energía.

El automóvil es uno de los artefactos de la tecnología moderna que más consume energía. El petróleo, elemento indispensable para su manejo y movilización es uno de esos minerales que está más próximo a extinguirse.

Es necesario pues, que estudiemos las diferentes posibilidades de ahorro en el consumo de petróleo en los automóviles.

Estas posibilidades tienen que ver con el funcionamiento correcto del motor, con la cantidad de aire que tienen las gomas y con otros detalles que debemos conocer.

A continuación les ofrecemos una bibliografía con las fuentes de información que sobre este tema posee la Biblioteca Madre María Teresa Guevara.

*Archivar*



**UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN University of the Sacred Heart**

**APARTADO 12383, CORREO CALLE LOIZA, SANTURCE, PUERTO RICO 00914**

**TEL. 727-7800**

**BIBLIOTECA MADRE MARIA TERESA GUEVARA**

29 de enero de 1981

Estimados compañeros:

Por este medio quiero notificarles que el viernes 30 de enero, a las 9:00 A.M., celebraremos una actividad sobre entrevistas a usuarios y servicios de información. Esta charla se llevará a cabo en la Sala de Exposición de la Biblioteca.

Esperamos la puntual asistencia de todos.

Cordialmente,

*Sonia Díaz Latorre*

Sonia Díaz Latorre  
Coordinadora Servicios  
de Contacto

ng

# P R O G R A M A

TEMA :

## ENTREVISTA A USUARIOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN

### I. INTRODUCCION

FORMULAR EL OBJETIVO DE LA CHARLA

### II. PELICULA

MORE THAN WORDS

### III. CHARLA

SOBRE EL TEMA

### IV. RECESO

10 MINUTOS

### V. PERIODO DE ACTIVIDADES Y DE CONTESTACION DE PREGUNTAS

### VI. EVALUACION

PARTICIPANTES:

IRMA ANIBARRO

MAGDA BETANCOURT - *Ausente*

NANCY GONZÁLEZ

RAFAEL MORALES

CARLOS MUÑOZ

CARLOS PÉREZ

CARMEN M. PÉREZ - *Excusada*

OLGA PICO

MOISÉS RODRÍGUEZ

WILLIAM RODRÍGUEZ

MIREYA SALAZAR

SONIA DÍAZ LATORRE

PARTICIPANTES:

IRMA ANIBARRO

MAGDA BETANCOURT

NANCY GONZÁLEZ - *NJ*

RAFAEL MORALES *Rafael Morales*

CARLOS MUÑOZ *Carlos Muñoz*

CARLOS PÉREZ *Carlos A. Pérez*

CARMEN M. PÉREZ *CM.P.*

OLGA PICO *Olga Pico*

MOISÉS RODRÍGUEZ *Moisés Rodríguez*

WILLIAM RODRÍGUEZ *WR*

MIREYA SALAZAR *MS.*

SONIA DÍAZ LATORRE

## INTRODUCCION

iBuenos días a todos!

Es un placer para mi, poder celebrar esta actividad, pues es propicia para compartir ideas que redunden en un desempeño mas eficaz de nuestras labores.

Conscientes de la importancia de la comunicación en las relaciones humanas, les ofrecemos esta charla sobre las técnicas de entrevistas a usuarios y los servicios de información en una biblioteca. Pues comprenderán que la clave del exito está en la comunicación con el usuario.

Nuestra relación con el usuario es directa y es a través de ellos que ganamos prestigio en la comunidad universitaria.

Se que la información que les va a ofrecer nuestra compañera Irma Anibarro, a muchos les recordará momentos vividos y para otros será una nueva información. Por ser un aspecto tan importante quisimos reunirlos, pues de vez en cuando es beneficioso refrescar nuestra memoria.

Otro propósito para celebrar esta actividad es que para el Sr. Stieg - bibliotecario-el trabajo de referencia es un arte y yo me uno a esas palabras.

El diccionario Vox define arte como:

- conjunto de procedimientos para producir cierto resultado
- habilidad, destreza para hacer ciertas cosas

Lo que indica que además de poseer un trasfondo cultural es necesario desarrollar ciertas destrezas para atender debidamente al usuario.

Espero que disfruten de este rato y recordemos que:

Nunca tendremos una segunda oportunidad de lograr una buena primera impresión

Ahora vamos a ver una película titulada

More Than Words

y después tendremos a Irma Anibarro.

HOJA DE EVALUACION

ACTIVIDAD

ENTREVISTA A USUARIOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN

CONSIDERA USTED QUE EL OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD ESTABA CLARAMENTE DEFINIDO

SI\_\_\_\_\_

NO\_\_\_\_\_

INDIQUE EN QUE MEDIDA ESTA ACTIVIDAD CONTRIBUYÓ A SU MEJORAMIENTO PROFESIONAL

MUCHÍSIMO\_\_\_\_\_

ALGO\_\_\_\_\_

NADA\_\_\_\_\_

MUCHO\_\_\_\_\_

POCO\_\_\_\_\_

INDECISO\_\_\_\_\_

INTERESA QUE CONTINUEMOS OFRECIENDO ACTIVIDADES SIMILARES

SI\_\_\_\_\_

NO\_\_\_\_\_

SI CONTESTÓ SI, FAVOR DE SUGERIR VARIOS TEMAS DE SU PREFERENCIA

---

---

SI CONTESTÓ NO, FAVOR DE EXPLICAR

---

---

## ACTIVIDAD I: TRATO PERSONAL

INSTRUCCIONES: Conteste las preguntas como se indica. No trate de adivinar; ni sea excesivamente precavido. Si no quiere elegir, haga una señal en torno al círculo.

Usted es el bibliotecario de turno. Un encolerizado usuario se precipita en su departamento y le expone agriamente su queja. Usted se da cuenta inmediatamente de que él está en un error. ¿Cómo debería usted enfocar el asunto? (Señale la actitud que crea más conveniente)

- a) Tratando de colocarse en su punto de vista, por erróneo que sea, y mostrándole cierta simpatía.
- b) Tratando de hacerle ver amablemente que se encuentra en un error.
- c) Diciéndole que no está en sus manos tomar una resolución y que debe dirigirse a la persona encargada de los servicios al público o bien a la sección de referencia.

Sin elección 0

Usted es el encargado de un área. Uno de sus empleados se le dirige sugiriéndole una modesta idea en beneficio del área. A usted se le había ocurrido ya la misma idea y tenía proyectado ponerla en práctica. ¿Cuál de las dos actitudes siguientes considera usted que sería la más conveniente? (Señale la que elija)

- a) La de decirle al empleado que usted ya había tenido la misma idea y que no obstante, le agradece la sugerencia.
- b) La de abstenerse de decir al empleado que ya se le había ocurrido la misma idea y felicitarle por su cooperación.

Sin elección 0

Cuando usted trata de conseguir que uno de sus tercros estudiantes acepte una idea o una sugerencia de usted, debe hacer una de las siguientes cosas: (Señale la que le parezca más indicada)

- a) Si es posible, trata de presentarle la idea de tal modo que él crea que ha salido, por lo menos en parte de su cerebro.
- b) Trata de que reconozca que la idea ha partido de usted.

Sin elección 0

En su departamento hay que realizar unas tareas delicadas. Usted es un atareado bibliotecario que se ha formado y elevado desde abajo y que sabe que puede realizar el trabajo mejor que cualquiera de sus subordinados. Siendo así, ¿en qué forma ordenaría que el trabajo se llevara a cabo? (Señale la que crea más conveniente)

- a) Tómese todo el tiempo necesario para realizar la tarea personalmente.
- b) Delege en varios de sus subordinados la realización del trabajo.

Sin elección 0

Un buen vocabulario revela a menudo una persona superior. Palabras como "cotidiano", que significa "que ocurre diariamente", no solamente son muy expresivas, sino a menudo más precisas. Supongamos que usted está hablando con un profesor que es además doctor en filosofía, excepcionalmente culto y que domina varios idiomas, ¿qué frase consideraría usted más efectiva para exponer su idea? (Señale la que elija)

- a) "Ocurre día tras día."
- b) "Es una cotidiana ocurrencia."
- c) "Ocurre frecuentemente."

Sin elección 0

## TRATO PERSONAL

Es posible que sepa usted tratar bien a la gente, aunque tal vez cuando tiene prisa puede ser precipitado o de demasiado indeciso. Esto puede significar que quizás no sea usted completamente efectivo en ciertos aspectos que atañen a la capacidad de mando, y, por consiguiente esto rebaja su puntuación.

- |      |      |
|------|------|
| 1) C | 4) B |
| 2) A | 5) A |
| 3) A |      |

Cuente 3 puntos por cada contestación correcta. Reste 5 puntos si ha contestado "sin elección" a más de una pregunta.

Reste usted 5 puntos si no ha contestado "sin elección" a ninguna pregunta. (Si ha contestado usted la pregunta 1 correctamente, ello equivale a una de las contestaciones "sin elección".)

Reste 3 puntos por cada pregunta no contestada.

ACTIVIDAD II: SIMPATIA

INSTRUCCIONES: Trace una señal después de SI si está totalmente de acuerdo con lo manifestado. Trácela después de NO si no se siente inclinado a aceptarlo. Procure contestar a todas las cuestiones, y tómese para ello el tiempo que desee.

Uno debe tener siempre presente que no pasa un minuto sin que se esté bajo la observación de los que nos rodean.

SI NO ✓

Hay que tener la independencia suficiente para contarles a los amigos despreocupadamente las gracias de nuestro perro favorito o las cosillas del trabajo, aunque ellos no compartan nuestro entusiasmo por el tema.

SI NO ✓

Lo más prudente y juicioso es conservar la dignidad, aunque se esté fuertemente tentado a obrar de otra forma.

SI NO ✓

Cuando una persona demuestra ser tan avisada como para captar por la conversación el modo de pensar de su interlocutor, debe procurar ponerse a tono aunque no esté totalmente de acuerdo con él.

SI NO ✓

Al encontrarse con personas extrañas debe uno procurar mostrarse agradable y ocurrente hasta el punto de impresionarlas.

SI NO ✓

Debe uno hacerse respetar, sin tolerar jamás que le hagan objeto de una broma.

SI NO ✓

Cuando se habla con alguien cuya conservación es ocurrente y graciosa, debe uno hacer un sincero esfuerzo para contestar a tono con chocantes respuestas.

SI NO ✓

Se ha de tener la sinceridad de llamar la atención de los amigos sobre posibles faltas y desviaciones cometidas en el curso de la conservación.

SI NO ✓

Es mejor que los demás dependan de uno, que tener que depender de los demás.

SI ✓ NO

Un verdadero amigo hace siempre un esfuerzo por ayudar a aquellos que son objeto de su amistad.

SI ✓ NO

Debiera uno intentar por todos los medios averiguar si es realmente apreciado y querido.

SI NO ✓

No debe uno defender osada y calurosamente sus creencias cada vez que a alguien se le ocurre expresar una opinión contraria.

SI NO ✓

Cuando nos es presentada una persona y no entendemos bien su nombre, debemos suplicar que nos sea repetido.

SI ✓ NO

Debemos andar siempre con pies de plomo para que no se rían de nosotros.

SI NO ✓

Debe uno ayudar a sus amigos, por si algún día necesita uno de la ayuda de ellos.

SI ✓ NO

No vale la pena hacer demasiados favores, ya que, en fin de cuentas, es muy poca la gente que sabe realmente agradecerlos.

SI NO ✓

Cuando en una reunión se pone a contar alguien un chiste que uno sabe, debe uno interrumpirlo.

SI NO ✓

Cuando en una reunión oímos un chiste que ya conocíamos, debemos ser tan considerados como para reírlo a carcajadas.

SI NO ✓

Cuando un amigo le invita a ir a su casa, pero prefiere usted ir al cine, debería usted decir que le duele la cabeza o pretextar cualquier piadosa excusa antes que arriesgarse a herir los sentimientos del amigo diciendo la verdad.

SI NO ✓

Un verdadero amigo apremia a los que están cerca de su corazón para que hagan lo que más le conviene, aun cuando ellos no deseen hacerlo.

SI ✓ NO

SUPERIOR (DIEZ POR CIENTO) 85-100

BUENO (VEINTE POR CIENTO) 75-80

REGULAR (TREINTA POR CIENTO) 65-70

POBRE (CUARENTA POR CIENTO) 0-60

RESPUESTAS

1. NO
2. NO
3. NO
4. NO
5. NO
6. NO
7. NO
8. NO
9. SI
10. SI

11. NO
12. SI
13. SI ✓
14. NO
15. NO
16. NO
17. NO
18. NO
19. NO
20. NO

30 de enero de 1981.

Estimados compañeros:

Quiero informarles los resultados de la Hoja de Evaluación de la charla sobre Técnicas de entrevistas a usuarios y servicios de información.

Considera usted que el objetivo de la actividad estaba claramente definido

nueve personas contestaron Sí

Indique en que medida esta actividad contribuyó a su mejoramiento profesional

dos personas contestaron Muchísimo

siete " " Mucho

Interesa que continuemos ofreciendo actividades similares

nueve personas contestaron Sí

Temas sugeridos para actividades similares

Criterios de Selección de Materiales

Servicios - Sala de Puerto Rico

Servicios - Sala de Usos Múltiples

Recursos utilizados en Sala de Referencia

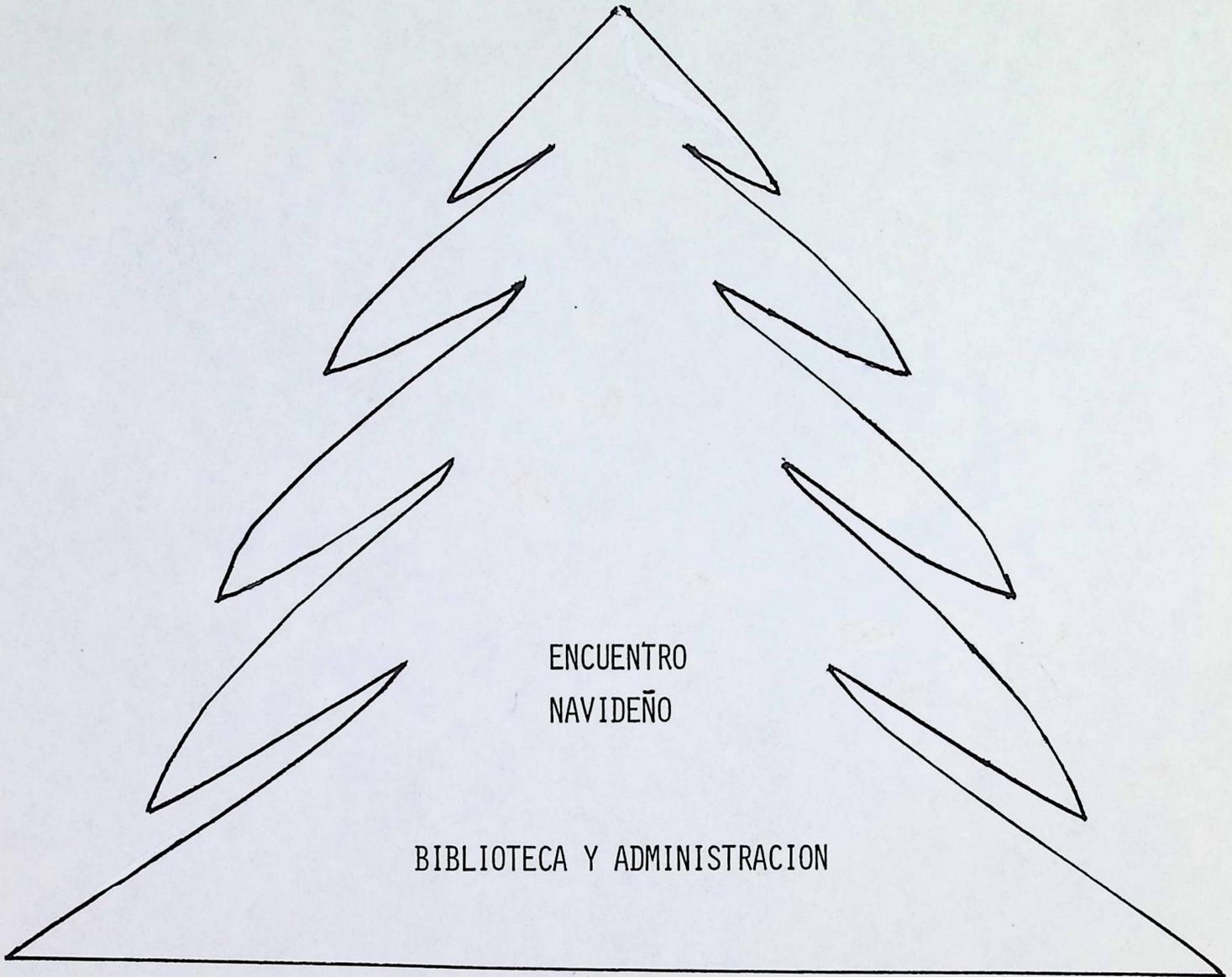
Recursos utilizados en Sala de Revistas

Medición y evaluación de eficiencia en el trabajo

Funcionamiento de cada sala

Sugerencia:

Ofrecer esta charla a los estudiantes asistentes.



En el aire hay voces cristalinas  
que en la distancia cantan:  
¡Paz a los hombres!  
¡Salve, la buena voluntad!

Tomás Blanco. Los Aguinaldos  
del Infante

BIBLIOTECA MADRE MARIA TERESA GUEVARA

Hemos preparado para usted una lista selectiva de los diferentes materiales que tenemos a su disposición.

Los materiales fueron localizados en el Catálogo de Materias buscando por los temas siguientes:

EDUCATION, HIGHER  
UNIVERSITIES AND COLLEGES - ADMINISTRATION

COLECCION GENERAL Y SALA DE REFERENCIA

- NYU  
378.1  
A823a            Ashby, Eric. Adapting Universities to a Technological Society. San Francisco: Jossey Bass Publishers, 1974.
- NYU  
378.101  
C280g            Carnegie Commission on Higher Education. Governance of Higher Education: Six Priority Problems; A Report and Recommendations. New York: McGraw-Hill, 1973.
- NYU  
378.73  
C280m            \_\_\_\_\_. The More Effective Use of Resources: An Imperative for Higher Education; A Report and Recommendations. New York: McGraw-Hill, 1972.
- NYU  
378.01  
C280p            \_\_\_\_\_. The Purposes and the Performance of Higher Education in the United States: Approaching the Year 2000. New York: McGraw-Hill, 1973.
- R  
378.01  
D773h            Dressel, Paul L. Handbook of Academic Evaluation. San Francisco: Jossey Bass, 1976.
- NYU  
378.73  
G878c            Gross, Edward. Changes in University Organization, 1964-1971. New York: McGraw-Hill, 1974.

R  
378.1  
H236            Handbook of Institutional Advancement: A Practical Guide to College and University Relations, Fund Raising, Alumni Relations, Government Relations, Publications and Executive Management for Continued Advancement. San Francisco: Jossey Bass, 1977.

R  
378.03  
K73i            The International Encyclopedia of Higher Education. San Francisco. Jossey Bass, 1978.

R  
378.1  
K73ha           Knowles, Asa Smallidge. Handbook of college and university administration, general. New York: McGraw-Hill, 1970.

#### ANUARIOS, DIRECTORIOS, GUIAS

A continuación le ofrecemos un listado de publicaciones como anuarios, directorios y guías que están localizados en la Sala de Referencia. El propósito de estas publicaciones es suministrar datos recientes al investigador y por esta razón se publican periódicamente.

R  
001.4  
An7r            Annual Register of Grant Support. Los Angeles. Marquis Academic Media, 1979-80.

D  
353  
U58f            Federal Register. Washington, D.C.: United States Government Printing Office, 1976.

R  
379.1  
G946            The Guide to Federal Assistance for Education. La Jolla Calif. : Appleton, Century-Crafts, 1978-

R  
378  
M626            Microfiche College Catalog Collection. San Diego Calif.: National Microfilm Library, 1978-

Monthly Catalog. Washington, D.C. United States Government Printing Office, 1959-

R  
378.73  
N277            The National Faculty Directory. Detroit: Gale Research, 1979-

R  
317.3 United States Bureau of the Census. Statistical  
Un3s Abstracts of the United States. Washington, D.C.:  
U.S. Department of Commerce, 1970-

R  
378.105 U.S. Dept. of Health, Education and Welfare. Office  
U58d for Civil Rights. Racial, Ethnic and Sex Enroll-  
ment Data from Institutions of Higher Education.  
Washington, D.C.: Dept. HEW, 1976-

R  
378.73 U.S. Office of Education. Education Directory;  
U58e Higher Education. Washington, D.C.: U.S.  
Government Printing Office, 1979-

R  
374 Yearbook of Adult and Continuing Education. Chicago:  
Y39 Marquis Academic Media, 1975-76.

R  
378.73 Yearbook of Higher Education. Los Angeles: Academic  
Y39 Media, 1978-79

R  
371.9 Yearbook of Special Education. Chicago: Marquis  
Y39 Academic Media, 1977-

#### SALA DE REVISTAS

Cuando se investiga sobre un tema dado tenemos que incluir a las publicaciones periódicas. A continuación se mencionan las fuentes básicas para localizar información relacionada con la educación.

Education Index. New York: The H.W. Wilson, 1932-

Incluye aproximadamente 200 revistas relacionadas con la educación.

New York Times Index. New York: Times, 1913-

Es un índice por materia a los artículos publicados en el periódico The New York Times.

Resources in Education. Washington, D.C. U.S. Dept. of Health, Education, and Welfare, National Institute of Education.

Publicación que incluye los últimos informes y trabajos de investigación en el campo educativo.

### Indice Analítico

Es el desglose del contenido de artículos en revistas publicadas en español.

La Sala de Revistas publica anualmente una Lista de las Publicaciones Periódicas que forman parte de la colección. La Lista está organizada en orden alfabético por materias para facilitar su consulta.

Sala de la Colección Puertorriqueña  
Proyecto de Microfilmación

La Cámara Planetaria

La Biblioteca cuenta con una Cámara Planetaria usada en la tarea de microfilmar documentos y libros de cierto valor por su contenido y antigüedad. Hasta el presente se han filmado cien pies de película que incluye la lista de libros que hoy se les presenta. Todos son anteriores al 1898. La Cámara Planetaria usada en la tarea de microfilmar está colocada en el depósito de la planta baja de la Biblioteca ya que para su funcionamiento requiere una casi total obscuridad. El Sr. Humberto Ortíz del Departamento de Tecnología Educativa supervisa el trabajo de la Srta. Teresa Suárez quien es la persona encargada de la reproducción de los materiales. Durante este período inicial la Biblioteca de la Colección Puertorriqueña ha seleccionado el material para reproducir en cuanto a Puerto Rico se refiere. Próximamente comenzaremos a reproducir algunas revistas y cartas. Los profesores están en libertad de recomendar la reproducción de aquellos documentos y materiales que estimen conveniente.

Esta lista de libros sigue el orden en que aparecen las obras  
en la micropelícula

P

921 Brau, Salvador. Elogio póstumo de Rafael Cordero.  
C794b Puerto Rico: Tipografía de Arturo Córdova, 1891.

P

972.95 Historia geográfica, civil y política de la isla de  
A122h San Juan Bautista dada a luz por Don Antonio  
Valladares de Sotomayor. Madrid: Imprenta de  
Don Antonio Espinosa, 1788.

P

972.95 Córdoba, Pedro Tomás de. Memoria sobre todos los  
C796 m ramos de la administración de la isla de Puerto  
Rico. Madrid: Imprenta de Yenes, 1838.

P

972.95 Coll y Toste, Cayetano. Colón en Puerto Rico: Tip.  
C697c al vapor de "La Correspondencia" 1898.

P

864 Valle, José G. del. Un ciudadano modelo: Federico  
V24u Asenjo y Arteaga. Puerto Rico: Tip. al vapor  
de "La Correspondencia", 1896.

P

328.2 Diego, José de. La codificación Administrativa.  
D559c Mayaguez, P.R.: Imprenta La Razón, 1890.

P

606.4 Baldorioty de Castro, Román. Memoria presentada a  
B178m la Cámara Provincial de Puerto Rico sobre la Ex-  
posición Universal de París en 1867. Puerto Rico:  
Imp. de Acosta, 1890.

P

865 Diego, José de. Discurso en la Casa de América.  
D559c San Juan, P.R.: Tipografía Pujals, 1917.

P

864 Quiñones, Francisco Mariano. Artículos publicados  
07a en el "Liberal" de Mayaguez. Ponce, P.R.: Tip.  
El Vapor, 1887.

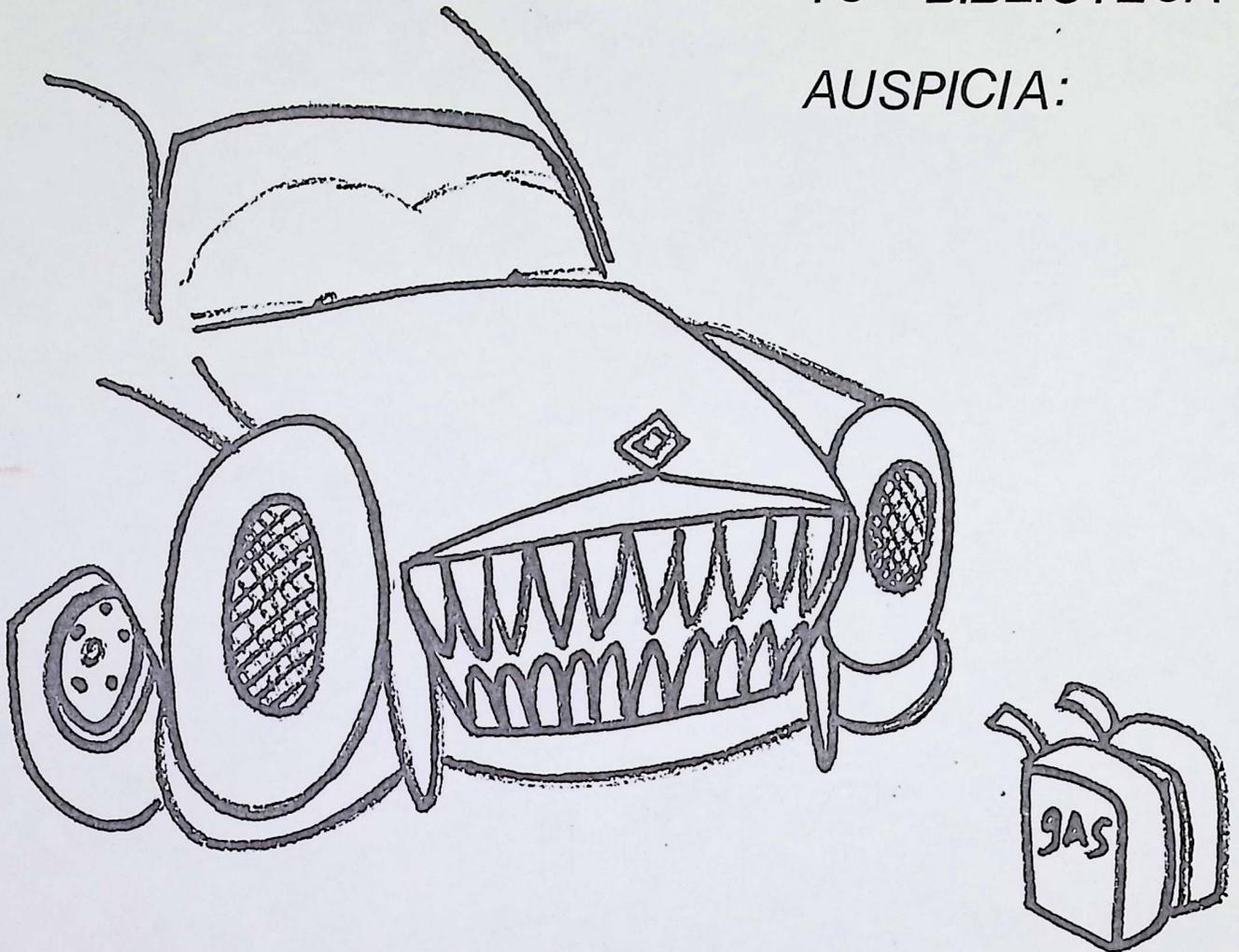
P

972.95 Abbad y Lasierra, Fray Iñigo. Historia geográfica,  
A122h civil y natural de la isla de Puerto Rico anotada  
y continuada por Don José Julián Acosta y Calbo.  
Puerto Rico: Imprenta y Librería de Acosta, 1866.

- P  
917.29  
N812i Nones, Adolfo. La isla de Puerto Rico. Puerto Rico: Imprenta y Librería de Acosta, 1889.
- P  
972.95  
B639v Blanco y Sosa, Julián E. Veinte y cinco años antes. Puerto Rico: Sucesión de José Julián Acosta, 1898.
- P  
320.15  
E52s Elzaburu, Manuel. El sentimiento de nacionalidad. Puerto Rico: Imprenta de "El Clamor" 1889.
- P  
572.9  
S781i Stahl, Agustín. Los indios borinqueños. Puerto Rico: Imprenta y Librería de Acosta, 1889.
- P  
917.295  
C697c Coll y Toste, Cayetano. Crónicas de Arecibo. Salicrup y Co., 1891.
- P  
590.742  
St781c Stahl, Agustín. Catálogo del Gabinete Zoológico del Dr. Stahl. Puerto Rico: Imp. El Boletín Mercantil, 1882.
- P  
606.4  
A116p Abad, José Ramón. Puerto Rico en la Feria Exposición de Ponce en 1882. Ponce, P.R.: Tip. El Comercio 1885.
- P  
972.95  
N335g Nazario y Causel, José María. Guayanilla y la historia de Puerto Rico. Ponce, Imp. de la Revista de Puerto Rico, 1893.
- P  
972.95  
S187d Sama, Manuel María. Desembarco de Colón en Puerto Rico, Mayaguez, Tip. Comercial 1894.
- P  
972.95  
A816f Asenjo, Federico. Las Fiestas de San Juan. Puerto Rico: Imprenta del Comercio, 1868.
- P  
917.2  
F363h Fernández Juncos, Manuel. Habana y Nueva York. Puerto Rico: Tipografía de "El Buscapié" 1886.
- P  
015.972  
S187b Sama, Manuel María. Bibliografía Puertorriqueña. Mayaguez: Puerto Rico, 1887.

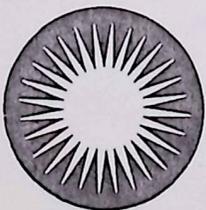
TU BIBLIOTECA

AUSPICIA:



## CLINICA

PARA EL MANTENIMIENTO DEL AUTOMOVIL Y AHORRO DE  
ENERGIA. DEMOSTRACION Y RECOMENDACIONES CON EL USO  
DE UN AUTOMOVIL EN EXHIBICION E ILUSTRACIONES CON  
DIAPOSITIVAS. EN EL PABELLON, EL DIA 5 DE MAYO, 1981  
A LAS 12:00 DEL MEDIODIA.



oficina de energía

## CONSERVACION DE ENERGIA

La energía, según el diccionario de física, es la facultad que tiene un cuerpo de producir trabajo. En el argot común, energía es fuente de vida, es sinónimo de movimiento, adelanto científico y comodidad. Sin embargo, hay que tener presente que las fuentes de energía que conocemos y utilizamos en la tierra se están agotando aceleradamente.

El grito del mundo moderno es: "Tenemos que ahorrar energía". Todas las reservas de petróleo descubiertas hasta ahora podrán cubrir, en el mejor de los casos durante cincuenta años, las crecientes demandas mundiales. Las existencias conocidas de gas natural alcanzarán a lo más para cuarenta años. El carbón es el único mineral que tiene una expectativa de vida más larga - se agotará dentro de unos 110 a 150 años, si el consumo mundial sigue aumentando al ritmo actual. Conociendo estos datos es importante que comencemos a ahorrar energía.

El automóvil es uno de los artefactos de la tecnología moderna que más consume energía. El petróleo, elemento indispensable para su manejo y movilización es uno de esos minerales que está más próximo a extinguirse.

Es necesario pues, que estudiemos las diferentes posibilidades de ahorro en el consumo de petróleo en los automóviles.

Estas posibilidades tienen que ver con el funcionamiento correcto del motor, con la cantidad de aire que tienen las gomas y con otros detalles que debemos conocer.

A continuación les ofrecemos una bibliografía con las fuentes de información que sobre este tema posee la Biblioteca Madre María Teresa Guevara.

LIBROS

P  
333.7  
P977b

Bibliografía sobre crisis energética. Biblioteca  
General Recinto Universitario de Mayaguez,  
1975.

382.42  
B942w

Brundy, William P. The World Economic Crisis.  
New York: W.W. Norton, 1975.

333.7  
C734p  
S

Commoner, Barry. La escasez de energía: la  
energía y la crisis económica. Barcelona:  
Plaza & Janés, 1977.

R  
696  
C758e

Energy Savers Catalog. New York: Pulnam, 1977.

333.7  
F855e  
S

Freeman, & David. Energía: la nueva era.  
México: Dimelisa, 1976.

333.7  
Z88d  
S

Zorzoli, Giovanni Battista. El dilema energético:  
¿medievo tecnocrático o humanismo socialista?  
Madrid: H. Blume, 1978.

Material Audiovisual

AV  
446

Is the Energy Crisis Real? (Audiorecording)  
Greenhaven Press, 1978. 1 cassette  
(10 min.).

Artículos en  
Revistas

Carter, Luther J. "Big Shortfall in Auto Fuel Economy". Science, 205 (Sept. 21, 1979): 1232-4+

"Fuelish Myths". Time, 114 (Sept. 17, 1979): 52+.

"Good Idea is Only the Start: N. Halem's Device To Cut Consumption in Air Conditioned Cars". U.S. News & World Report, 88 (May 12, 1980):

"How to Get the Most MPG'S". Consumer Reports, 45 (April 1980): 228-9.

Nerpel, Chuck. "Top Ten Gas Misers". Motor Trend, 32 (Jan. 1980): 64-8+.

"1981 EPA Mileage Ratings". Motor Trend, 32 (Dec. 1980): 70-2.

Seligman, Daniel. "Keeping Coal While Fighting OPEC". Fortune, 100 (Aug. 27, 1979): 27.

Shane, Sheldon. "Energy Lifeline". Travel & Holiday, 154 (Nov. 1980): 65.

Tucker, William. "Wreck of the Auto Industry". Harpers', 267 (Nov. 1980): 45-60.

Preparado por:  
Servicios de Contacto  
Biblioteca Madre María T. Guevara  
Abril 1981



ANTE ESTA REALIDAD TIENE EL PROFESIONAL UN ALIADO EN LA BIBLIOTECA JUNTO AL CUAL PUEDE CONSEGUIR SOLUCIÓN A ESTA SITUACIÓN.

HEMOS PREPARADO ESTA REUNIÓN INFORMAL CON ESTE GRUPO CON EL FIN DE DARLES A CONOCER LOS RECURSOS HUMANOS, FISCALES Y FINANCIEROS QUE TENEMOS A SU DISPOSICIÓN AQUÍ EN LA BIBLIOTECA Y QUE PUEDEN SERVIRLE EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN LA UNIVERSIDAD.

CONSCIENTES DE LA LABOR QUE REALIZAN USTEDES LOS ADMINISTRADORES DE ESTA INSTITUCIÓN AUNANDO ESFUERZOS EN LA CONSECUCIÓN DE LAS METAS DE ESTA UNIVERSIDAD QUEREMOS COMPARTIR Y REITERARLES QUE LOS RECURSOS DE LA BIBLIOTECA ESTAN DISPONIBLES PARA TODAS Y CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE COMPONEN EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ESTA INSTITUCIÓN.

RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES Y OBEDECIENDO A LOS CAMBIOS EN LA TECNOLOGÍA, EL MATERIAL INFORMATIVO DISPONIBLE EN LA BIBLIOTECA, SE ENCUENTRA EN DIVERSIDAD DE FORMATOS. EJEMPLO: GRABACIONES, LIBROS, MICROFICHAS, FOLLETOS, DISCOS, OBRAS DE ARTE, MAPAS, FOTOGRAFÍAS Y DIAPOSITIVAS ENTRE OTROS.

LOS BIBLIOTECARIOS DE ESTA INSTITUCIÓN SOMOS AGENTES DE INFORMACIÓN. UTILIZAMOS TODOS LOS MEDIOS DISPONIBLES PARA SUPLIR LA INFORMACIÓN QUE NECESITAN LOS INTEGRANTES DE ESTA UNIVERSIDAD.

EN TERMINOS DE PERSONAL LA BIBLIOTECA TIENE ACTUALMENTE CINCO BIBLIOTECARIOS PROFESIONALES, LOS CUALES ESTAN PRESENTES Y

PASO A PRESENTARLOS.

TAMBIEN CUENTA CON LOS SERVICIOS DE <sup>9</sup>----- AUXILIARES Y <sup>4</sup>----- ASISTENTES.

OFRECE SUS SERVICIOS <sup>74</sup>----- HORAS A LA SEMANA.

SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ES LA SIGUIENTE: *(Transparencia)*

LA ENCARGADA DEL ÁREA DE SERVICIOS TÉCNICOS ES LA SRA. DOLORES BARRERAS Y LA DE SERVICIOS DE CONTACTO LO ES LA SRTA. SONIA DIAZ.

SERVICIOS

1. REFERENCIA → *aplicación de fuentes básicas y servicios por teléfono*
2. REVISTAS *- evaluación*
3. COLECCIÓN P.R. *- explicar Proyectos - Indización*
4. USOS MÚLTIPLES *- anuncio de listas de discos - acogida de la Sala*
- SERVICIOS POR TELÉFONO → *se refieren a la Sala de Ref.*
- BIBLIOGRAFÍAS *- avisar con anticipación*
- CHARLAS EN MANEJO DE FUENTES BIBLIOGRÁFICAS -

*Celebrar taller con tours*

*14 1/2*  
*4*  
*56*  
*2*  
*58*  
*8 1/2*  
*7 1/2*  
*16*  
*74*

# Sugerencias

Celebrar tours

Preparar hoja que resume recursos  
y servicios

## SALA DE USOS MULTIPLES

Este semestre comienza a ofrecer sus servicios regularmente la Sala de Usos Múltiples de la Biblioteca Madre María Teresa Guevara. La misma atenderá a estudiantes, profesores y personal administrativo de nuestra Universidad de lunes a viernes de 8:00 A.M. a 5:00 P.M.

Esta sala, diseñada para estudio independiente y circulación limitada de los recursos audiovisuales de la Biblioteca, tiene el equipo y las facilidades siguientes: 5 proyectores de diapositiva con reproductora de cassettes integrado; 3 monitores de televisión a color y 8 componentes estereofónicos para discos.

La colección audiovisual disponible en la Sala incluye filmas, diapositivas de 35mm., transparencias para proyector vertical, cassettes y discos fonográficos. Toda esta colección está incluida en el catálogo general de la Biblioteca e identificada con las Siglas AV, MF, RECORD y CASSETTE acompañadas de números y letras.

Si al buscar información para tus clases, en el catálogo encuentras un material clasificado de esta manera, visita la Sala de Usos Múltiples en el sótano, donde podrás evaluar el mismo y recibirás orientación y ayuda. Para poder disfrutar de este servicio deberás presentar tu tarjeta de identificación.

NOTA: En el equipo de la Sala solo se usará material de la colección de la Biblioteca exclusivamente.

BIBLIOTECA MADRE MARIA T. GUEVARA  
SALA DE USOS MULTIPLES

COLECCION DE MUSICA

LISTA PARCIAL DE COMPOSITORES E INTERPRETES

VICTORIA DE LOS ANGELES  
CARL PHILIP EMANUEL BACH  
JOHAN SEBASTIAN BACH  
HECTOR BERLIOZ  
LUDWIG VAN BEETHOVEN  
LEONARD BERNSTEIN  
LUIGI BOCCHERINI  
JOHANNES BRAHMS  
JEAN BAPTISTE BREVAL  
BENJAMIN BRITTEN  
ANTON BRUCKNER  
ENRICO CARUSO  
FRYDERYK FRANCISZEK CHOPIN  
AARON COPLAND  
ARCANGELO CORELLI  
FRANCOISE COUPERIN  
CLAUDE DEBUSSY  
ANTONIN DVORAK  
GABRIEL URBAIN FAURE  
CESAR AUGUSTE FRANCH  
GEORGE GERSHWIN  
BENIAMINO GIGLI  
EDVARD HAGERUP GRIEG  
GEORG FRIEDRICH HANDEL.  
JOSEPH HAYDN  
PAUL HINDERMITH  
ARTHUR HONEGGER  
CHARLES EDWARD IVES  
LEOS JANACEK  
DMITRII BOUSOVICH KABALEVSKII  
ARAM ILITCH KHACHATURIAN  
MARIO LANZA  
FRANZ LEHAR  
FRANZ LISZT  
PIETRO ANTONIO LOCATELLI  
GUSTAV MAHLER  
JULES EMILE MASSENET  
FELIX MENDELSON-BARTHOLODY

WOLFGANG AMADEUS MOZART  
JOHAN NEPOMUK  
CARL NIELSEN  
NICOLO PAGANINI  
ROSA PONSELLA  
SERGEI S. PROKOFIEV  
HENRY PURCELL  
SERGEI RACHMANINOFF  
MAURICE RAVEL  
ANTONIN J. REJCHA  
OTTORINO RESPIGHI  
NIKOLAY RIMSKY-KORSAKOV  
GIOACCHINO ROSSINI  
CAMILLE SAINT-SANS  
DEMENICO SCARLATTI  
ARMIN CHIBLER  
ARNOLD SCHOENBERG  
FRANZ SCHUBERT  
ROBERT ALEXANDER SCHUMANN  
DMITRI SHOSTAKOVICH  
JEAN SIBELIUS  
BEDRICH SMETANA  
VACLAC SMETANA  
JAN VACLAC STAMIC  
IMA SUMAC  
ALESSANDRO STRADELLA  
JOHANNES STRAUSS  
RICHARD STRAUSS  
IGOR STRAVINSKY  
GIUSEPPE TARTINI  
PETER ILITCH TCHAIKOVSKY  
GEORG TELEMANN  
VACLAV JAN TOMASEK  
GIUSEPPE TORELLI  
ANTONIO VIVALDI  
RICHARD WAGNER  
CARL MARIA WEBER  
VAUGH WILLIAMS

Preparado por Carlos A. Pérez Doménech  
Sala de Usos Múltiples  
diciembre de 1979.

Sala de la Colección Puertorriqueña  
Proyecto de Microfilmación

La Cámara Planetaria

La Biblioteca cuenta con una Cámara Planetaria usada en la tarea de microfilmar documentos y libros de cierto valor por su contenido y antigüedad. Hasta el presente se han filmado cien pies de película que incluye la lista de libros que hoy se les presenta. Todos son anteriores al 1898. La Cámara Planetaria usada en la tarea de microfilmar está colocada en el depósito de la planta baja de la Biblioteca ya que para su funcionamiento requiere una casi total obscuridad. El Sr. Hurberto Ortiz del Departamento de Tecnología Educativa supervisa el trabajo de la Srta. Teresa Suárez quien es la persona encargada de la reproducción de los materiales. Durante este período inicial la Biblioteca de la Colección Puertorriqueña ha seleccionado el material para reproducir en cuanto a Puerto Rico se refiere. Próximamente comenzaremos a reproducir algunas revistas y cartas. Los profesores están en libertad de recomendar la reproducción de aquellos documentos y materiales que estimen conveniente.

Esta lista de libros sigue el orden en que aparecen las obras  
en la micropelícula

- P  
921  
C794b Brau, Salvador. Eloquio póstumo de Rafael Cordero.  
Puerto Rico: Tipografía de Arturo Córdova, 1891.
- P  
972.95  
A122h Historia geográfica, civil y política de la isla de  
San Juan Bautista dada a luz por Don Antonio  
Valladares de Sotomayor. Madrid: Imprenta de  
Don Antonio Espinosa, 1788.
- P  
972.95  
C796m Córdoba, Pedro Tomás de. Memoria sobre todos los  
ramos de la administración de la isla de Puerto  
Rico. Madrid: Imprenta de Yenes, 1838.
- P  
972.95  
C697c Coll y Toste, Cayetano. Colón en Puerto Rico: Tip.  
al vapor de "La Correspondencia" 1898.
- P  
864  
V24u Valle, José G. del. Un ciudadano modelo: Federico  
Asenjo y Arteaga. Puerto Rico: Tip. al vapor  
de "La Correspondencia", 1896.
- P  
328.2  
D559c Diego, José de. La codificación Administrativa.  
Mayaguez, P.R.: Imprenta La Razón, 1890.
- P  
606.4  
B178m Baldorioty de Castro, Román. Memoria presentada a  
la Cámara Provincial de Puerto Rico sobre la Ex-  
posición Universal de París en 1867. Puerto Rico:  
Imp. de Acosta, 1890.
- P  
865  
D559c Diego, José de. Discurso en la Casa de América.  
San Juan, P.R.: Tipografía Pujals, 1917.
- P  
864  
07a Quiñones, Francisco Mariano. Artículos publicados  
en el "Liberal" de Mayaguez. Ponce, P.R.: Tip.  
El Vapor, 1887.
- P  
972.95  
A122h Abbad y Lasierra, Fray Iñigo. Historia geográfica,  
civil y natural de la isla de Puerto Rico anotada  
y continuada por Don José Julián Acosta y Calbo.  
Puerto Rico: Imprenta y Librería de Acosta, 1866.

- P  
917.29  
N812i Nones, Adolfo. La isla de Puerto Rico. Puerto Rico: Imprenta y Librería de Acosta, 1889.
- P  
972.95  
B639v Blanco y Sosa, Julián E. Veinte y cinco años antes. Puerto Rico: Sucesión de José Julián Acosta, 1898.
- P  
320.15  
E52s Elzaburu, Manuel. El sentimiento de nacionalidad. Puerto Rico: Imprenta de "El Clamor" 1889.
- P  
572.9  
S781i Stahl, Agustín, Los indios borinqueños. Puerto Rico: Imprenta y Librería de Acosta, 1889.
- P  
917.295  
C697c Coll y Toste, Cayetano. Crónicas de Arecibo. Salicrup y Co., 1891.
- P  
590.742  
St781c Stahl, Agustín. Catálogo del Gabinete Zoológico del Dr. Stahl. Puerto Rico: Imp. El Boletín Mercantil, 1882.
- P  
606.4  
A116p Abad, José Ramón. Puerto Rico en la Feria Exposición de Ponce en 1882. Ponce, P.R.: Tip. El Comercio 1885.
- P  
972.95  
N335g Nazario y Causel, José María. Guayanilla y la historia de Puerto Rico. Ponce, Imp. de la Revista de Puerto Rico, 1893.
- P  
972.95  
S187d Sama, Manuel María. Desembarco de Colón en Puerto Rico, Mayaguez, Tip. Comercial 1894.
- P  
972.95  
A816f Asenjo, Federico. Las Fiestas de San Juan. Puerto Rico: Imprenta del Comercio, 1868.
- P  
917.2  
F363h Fernández Juncos, Manuel. Habana y Nueva York. Puerto Rico: Tipografía de "El Buscapié" 1886.
- P  
015.972  
S187b Sama, Manuel María. Bibliografía Puertorriqueña. Mayaguez: Puerto Rico, 1887.



UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN University of the Sacred Heart

APARTADO 12383, CORREO CALLE LOIZA, SANTURCE, PUERTO RICO 00914

TEL. 728-1515

BIBLIOTECA MADRE MARIA TERESA GUEVARA

M E M O R A N D O

23 de julio de 1981.

A : Personal Servicios de Contacto

DE : Sonia Díaz Latorre  
Coordinadora  
Servicios de Contacto

ASUNTO : Motivación: hoja de opiniones

Considero esta hoja de opiniones interesante, por lo cual les estoy enviando una copia, con el propósito de que cumplimenten la misma. Cada hoja tiene las instrucciones a seguir.

Esta hoja de opiniones forma parte del material preparado por el Instituto de Productividad, el cual se dedica a ofrecer seminarios y entrenamientos.

ng

Anexo

SU MOTIVACION



- No ordene los factores
- No firme

A continuación aparecen 25 factores que los funcionarios y empleados señalan frecuentemente que los motivan a realizar su mejor trabajo. Si algún factor lo motiva profundamente a usted y no está en la lista añádale y márquelo como una de sus tres selecciones.

Marque los 3 factores que a su mejor entender lo motivan a usted a realizar su mejor trabajo	FACTORES
	1. Seguridad en el empleo.
	2. Respeto como persona.
	3. Buen sueldo.
	4. Buenas condiciones físicas en el trabajo.
	5. Oportunidad de producir trabajo de calidad.
	6. Tener buenas relaciones con los demás en el trabajo.
	7. Oportunidad de ascenso.
	8. Oportunidad de realizar trabajos interesantes y retador.
	9. Pensiones y otros beneficios.
	10. Conocimiento de lo que sucede en la organización.
	11. Sentir que mi trabajo es importante.
	12. Buena administración y normas justas.
	13. Receptividad para mi creatividad y originalidad.
	14. Reconocimiento de mi jefe cuando realizo buen trabajo.
	15. Recibir evaluaciones de mi trabajo para conocer mi posición.
	16. Asistir a las reuniones del "staff".
	17. Estar de acuerdo con los objetivos de la organización.
	18. Mucha libertad en mi trabajo.
	19. Oportunidad para mi desarrollo y mejoramiento.

	20. Tener un supervisor eficiente.
	21. Normas justas de disciplina.
	22. Buenos compañeros de trabajo.
	23. Sentir que soy responsable de algo significativo.
	24. Participación en la planificación y toma de decisiones que me afectan.
	25. Sentirme parte.
	26.
	27.

I. Bienvenida

II. Introducción

- A. Explicación de propósitos de la actividad
- B. Presentación de los encargados de área presentes
- C. Mención breve de los recursos y servicios - *Soledad Díaz*  
mostrando la Guía de Información General a la Facultad
  - 1. -- préstamos interbibliotecarios
  - 2. -- planes de conexión con el catálogo de la universidad de NYU
  - 3. -- utilidad de la biblioteca en el diseño de los cursos
  - 4. -- Prog. Instrucción Bibliográfica - telu - fac. *curso corto conferencias publicaciones*
- D. Ilustración del proceso de investigación tradicional - contemporáneo. (como introducción a la sección de índices y de dialog)
- E. Búsqueda en índices, Extractos, revistas más relevantes en el área de comunicación. - *Tetty Pérez*
- F. Servicios de información en la sala de referencia - *Irma Anibarro*
  - Mención general
  - Búsqueda de información - en línea

III. Conclusión (Despedida)  
distribución hoja de evaluación

Refugios: Salida de Emergencia

ta base = Bases de  
Datos

## Recursos

Databank = Banco de datos

Libros, Revistas, Grabaciones, Videocintas,  
Filminas, Mapas, Documentos, Folletos,  
Periódicos, Índices,  
Servicios

Préstamo de recursos bibliográficos  
- Préstamos interbibliotecarios

Servicios de Información

Instrucción Bibliográfica <sup>conferencias</sup>  
- <sup>talleres</sup> <sup>curso</sup> <sup>publicaciones</sup>  
- <sup>coordinar</sup> con microfilm

Conferencias

Actividades culturales y educativas

Duplicación de materiales impresos y  
en microfórmats

## Reserva

Facilidades de estudio individual y  
en grupo,

Maquinillas manuales (gratuitas)  
y eléctrica

Calculadoras

Con el propósito de ampliar nuestros servicios,  
se está coordinando con la biblioteca de  
New York University para lograr una  
conexión con el catálogo de NYU.

Otro servicio que ofrece la biblioteca es la  
adquisición de los recursos recomendados por  
la facultad. Es imp. que antes de asignar  
lecturas se cercioren de la disponibilidad  
de éstas en la biblioteca. Conviene señalar  
que se tarda un tiempo en recibirse.

Continuando en el catálogo ~~de~~ ~~temas~~

podrán determinar los que están aquí.

Les reportamos que enviamos sus recomendaciones teniendo en cuenta varios principios de selección:

- utilidad
- organización del contenido
- la autoridad del autor
- vigencia de los datos
- nivel

Estamos presentándoles una transparencia que ilustra el proceso de investigación:

- 1<sup>er</sup> lugar = catálogo
- 2<sup>o</sup> " = revistas
- 3<sup>o</sup> " = diferentes áreas =  
Referencia = bibliografía  
Colección General = publicaciones

Una vez obtenidas las publicaciones viene la consulta de éstas.

Hasta aquí tenemos el proceso de investigación tradicional, ahora el investigador tiene otra alternativa; la cual facilita y le ahorra tiempo en el proceso, además de garantizar una investigación más exhaustiva y es a través de sistemas de información, del cual les hablará Irma Arribas.

Es

siguiendo este proceso la composera Leticia Pérez les hablará por sobre las revistas.



# Verde Propósitos

Anaranjado

Ilustrar los recursos y servicios disponibles en la biblioteca.

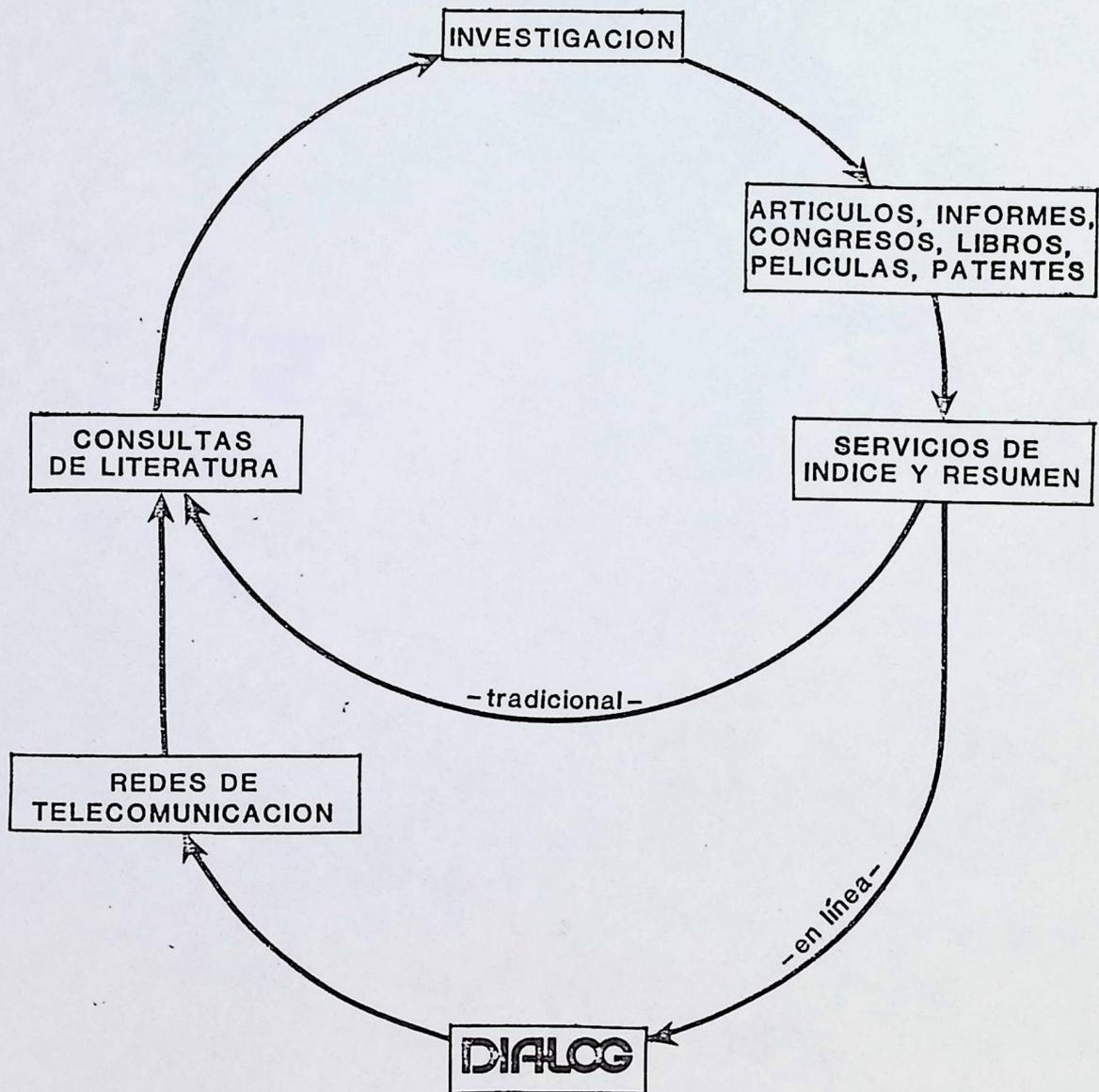
Verde

Demostrar una búsqueda de información - en - línea a través del Sistema de Información Dialog.

Anaranjado

Señalar las publicaciones periódicas más relevantes en el área de comunicación.

# ACCESO A LA INFORMACION TRADICIONAL Y EN LINEA



## LISTA SELECTIVA DE BASES DE DATOS DISPONIBLES EN DIALOG

**ABI/INFORM**, August 1971–present, 202,500 records, monthly updates (Data Courier, Inc., Louisville, KY)  
The *ABI/INFORM* database is designed to meet the information needs of executives and covers all phases of business management and administration. *ABI/INFORM* stresses general decision sciences information which is applicable to many types of businesses and industries. Specific product and industry information is included but does not receive primary emphasis. Approximately 550 primary publications in business and related fields are currently scanned for articles to be abstracted and included in *ABI/INFORM*.  
SDI: \$9.95/update  
\$73 per online connect hour, 30¢ per full record printed offline, 20¢ per full record typed or displayed online

File 15

**ADTRACK**, 1980–present, 320,000 records, monthly updates (Corporate Intelligence, Inc., St. Paul, MN)  
*ADTRACK* indexes all advertisements of ¼ page size or larger appearing in 148 major U.S. consumer magazines. The 148 titles account for over 98% of advertising revenues in major magazine categories. Advertisements are indexed by product name, company name and the characteristics and content of the advertisement. *ADTRACK* is designed primarily for the needs of advertising agencies, product and brand managers, government agencies, retailers and magazine publishers.  
\$95/per online connect hour, 25¢ per full record printed offline or typed or displayed online.

File 43

**ERIC**, 1966–present, 493,500 citations, monthly updates (National Institute of Education, Washington, D.C., and ERIC Processing and Reference Facility, Bethesda, MD)  
*ERIC* is the complete database on educational materials from the Educational Resources Information Center. It consists of two main files: *Resources in Education*, which is concerned with identifying the most significant and timely education research reports and projects; and *Current Index to Journals in Education*, an index of more than 700 periodicals of interest to every segment of the educational profession. Many items (aside from journal articles) can be purchased from the ERIC Document Reproduction Service in paper copy or microfiche. There are approximately 650 locations throughout the country having complete collections of the ERIC microfiche, and most are open to the general public.  
SDI: \$4.95/update  
\$25 per online connect hour, 10¢ per full record printed offline

File 1

**FIND/SVP REPORTS AND STUDIES INDEX**, 1977–present, 8,067 records, quarterly reloads (FIND/SVP, New York, NY)

The *FIND/SVP REPORTS AND STUDIES INDEX* database indexes and describes all industry and market research reports, studies, and surveys from over 300 U.S. and international publishers. Reports produced by investment research firms covering individual companies and industries are also included. The database provides abstracts summarizing the content of each report, indexing by broad industry category and by specific industry segment or product. The purchase price of the reports is also included and the reports can be ordered from FIND/SVP via DIALORDER™. The *FIND/SVP REPORTS AND STUDIES INDEX* is designed specifically for use by information managers, librarians, marketing researchers, market analysts, corporate planners and other executives who need to know about the existence of important analyses of markets, industries and companies. The database corresponds to the print directory *FINDex*.  
\$65 per online connect hour, 25¢ per full record printed offline

File 196

**HARVARD BUSINESS REVIEW**, 1971–present, bimonthly updates (John Wiley & Sons, Inc., New York, NY)  
*HARVARD BUSINESS REVIEW*, will contain the full text of *Harvard Business Review* from 1977 on. In addition, the database will contain citations and abstracts to *Harvard Business Review* articles from 1971 to 1976 plus 700 classic earlier articles.  
*HARVARD BUSINESS REVIEW* covers the complete range of strategic management subjects of interest to managers and researchers, including: accounting, automation, business ethics, industry analysis, strategic planning, and trade.  
Prices: To be announced

File 122

**INTERNATIONAL SOFTWARE DATABASE**, current offerings, 8,500 records, monthly updates (Imprint Software Ltd., Ft. Collins, CO)

The *INTERNATIONAL SOFTWARE DATABASE* provides a comprehensive listing of commercially available software (i.e., computer programs) for any type of mini- or microcomputer. The database is designed to keep the microcomputer owner informed of the wide range of available software. The *INTERNATIONAL SOFTWARE DATABASE* is international in scope and corresponds to the printed works *International Microcomputer Software Directory* and *International Minicomputer Software Directory*.

Records in the *INTERNATIONAL SOFTWARE DATABASE* consist of short two or three-line descriptions of each software item with indexing by broad applications categories such as medical, dental, educational, scientific, and systems. Items are coded by names of compatible minicomputers and microcomputers such as Atari, PET, APPLE, TRS-80, etc. Purchase prices and supplier names and addresses are included. Imprint Software Ltd. provides software delivery via *DIALORDER™*.

The software items included are for both the computer expert and the novice hobby game player. The *INTERNATIONAL SOFTWARE DATABASE* can lead one to programs to help one prepare mailing lists, to maintain accounts receivable records, to keep inventories, to prepare payrolls, as well as to electronic games such as chess and dominoes, Martian Invaders, Star Trek, and Executive Jigsaw.

\$60 per online connect hour, 15¢ per full record printed offline

*File 232*

**NATIONAL NEWSPAPER INDEX™**, 1979–present, 618,600 records, monthly updates (Information Access Company, Menlo Park, CA)

The *NATIONAL NEWSPAPER INDEX* provides front page to back page indexing of *The Christian Science Monitor*, *The New York Times*, *The Wall Street Journal*, the *Los Angeles Times* and *The Washington Post*. All articles, news reports, editorials, letters to the editor, obituaries, product evaluations, biographical pieces, poetry, recipes, columns, cartoons and illustrations, and reviews are included. The only items not included are weather charts, stock market tables, crossword puzzles, and horoscopes. The *NATIONAL NEWSPAPER INDEX*, particularly useful for answering general news and business questions, provides a valuable adjunct in such areas as market research, public relations, government relations, journalism, food and nutrition, and the social sciences.

SDI: \$7.95/update

\$80 per online connect hour, 20¢ per full record printed offline

*File 111*

**MAGAZINE INDEX™**, 1959 to 1971, 1973–present, 1,344,600 citations, monthly updates (Information Access Company, Menlo Park, CA)

*MAGAZINE INDEX* is the first online database to offer truly broad coverage of general interest magazines. This database was created especially for general reference, to handle a constant flow of diverse requests for information from the mundane to the scholarly to the light hearted. *MAGAZINE INDEX* covers nearly 400 popular magazines and provides extensive coverage of current affairs, the performing arts, business, sports, recreation and travel, consumer product evaluations, science and technology, leisure time activities, and other areas. (During 1983 citations will be added for the years 1971–1972 to provide continuous coverage of this periodical literature.) In addition to general reference *MAGAZINE INDEX* will service businesses and government libraries with information not available on any other online database. Users in the fields of market research, public relations, government relations, journalism, food and nutrition, and the social sciences will find *MAGAZINE INDEX* to be a significant resource.

SDI: \$7.95/update

\$80 per online connect hour, 20¢ per full record printed offline

*File 47*

**NEWSEARCH™**, current month only, 12,000–45,000 records, daily updates (Information Access Company, Menlo Park, CA)

*NEWSEARCH* is a daily index of more than 2000 news stories, information articles and book reviews from over 1700 of the most important newspapers, magazines and periodicals. In addition to these publications, *NEWSEARCH* also includes the full text of *PR News-wire* (which is transferred to *TRADE AND INDUSTRY INDEX* monthly.) Every working day the previous day's news stories are indexed and added to *NEWSEARCH* to provide current information on general news; product reviews; executive and corporation news; current events; book, record, theatre reviews; business and trade news; and much more. At the end of each month the magazine article data is transferred to the *MAGAZINE INDEX* database (File 47); the newspaper indexing data is transferred to the *NATIONAL NEWSPAPER INDEX* database (File 111). Indexing for *LEGAL RESOURCE INDEX* (File 150), *MANAGEMENT CONTENTS* (File 75), and *TRADE AND INDUSTRY INDEX* (File 148) is also transferred at the end of each month.

\$95 per online connect hour, 20¢ per full record printed offline

*File 211*

**NICEM**, 1979 edition, 331,150 records, biennially replaced  
(National Information Center for Educational Media,  
U. Southern California, Los Angeles, CA)

The *NICEM* database offers comprehensive coverage of non-print educational material. *NICEM* covers the entire spectrum of the educational field from pre-school to professional and graduate school levels. Librarians, media specialists, curriculum planners, and researchers who search *NICEM* will gain references to all types of educational media—16 mm films, 35 mm filmstrips, overhead transparencies, audio tapes, video tapes, phonograph records, motion picture cartridges, and slides.

\$70 per online connect hour, 20¢ per full record  
printed offline

*File 46*

**UPI NEWS**, March 1983—present, number of records varies, daily and monthly updates (United Press International, Inc.)

*UPI NEWS* contains the full text of news stories carried on the United Press International wire. All news currently transmitted by UPI in the categories below is available for searching: domestic general news, columns, and standing features, financial news, international news, commentaries, Washington, D.C. news. This database is divided into two files. File 261 is the current file with daily updates; up to three months of information is available through 48 hours before the present date. File 260 contains the backfile, providing information from March 1983 to two months before the previous date. Events, people or reporters, datelines,

news category, keywords, and priority of the article or event can all be searched to obtain the latest in general and business news, and current affairs. News and information from within the U.S. and around the world can be reviewed through *UPI NEWS*.

\$85 per online connect hour, 25¢ per full record  
printed offline

*Files 260, 261*

2 de mayo de 1983

Sr. Gustavo Rodríguez  
División de Planificación  
de Recursos Costaneros  
Depto. de Recursos Naturales

Estimado señor Rodríguez:

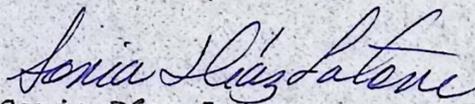
Quiero agradecer su gentileza de aceptar nuestra invitación para ofrecer una charla sobre el Campismo Rústico en Puerto Rico. La actividad fue muy interesante, sobre todo tuvimos la oportunidad de conocer parajes totalmente desconocidos para la mayoría de los presentes.

Agradezco además el habernos prestado los efectos utilizados en los acampamientos, los cuales estuvieron en exhibición durante la Semana de la Biblioteca. Entre estos estaban las fotos, las cuales le estoy devolviendo.

Le reitero que puede contar con nosotros para auspiciar actividades de índole educativa en nuestra comunidad universitaria.

Sin otro particular, queda de usted.

Atentamente,



Sonia Díaz Latorre  
Ayudante  
Directora Biblioteca

mfr

cc.: María A. Morales de Garín  
Directora Biblioteca

Anejo



ASOCIACION DE ACAMPADORES DE P.R.  
Apartado 2893 Correo Central  
San Juan de Puerto Rico 00936

Futuro(a) Acampador(a):

Te agradecemos el interés que has mostrado por la Asociación de Acampadores de Puerto Rico.

La Asociación está inscrita en el Departamento de Estado como una sin fines de lucro desde el 31 de enero de 1979. Nuestro objetivo principal consiste en promulgar el conocimiento y práctica del campamento de mochila o rústico en Puerto Rico, a la vez que educamos nuestro pueblo sobre la necesidad de conservar y proteger el ambiente. Charlas en escuelas y universidades, distribución de material informativo y artículos en la prensa son algunos de los medios que utilizamos para llevar esta tarea a cabo.

Acampamos y/o nos vamos de pasadía una vez al mes (excepto diciembre, enero y febrero), visitando lugares como ríos, bosques, haciendas, playas, cuevas y otras áreas de interés natural y cultural. Las reuniones son mensuales, participando como invitados destacados conferenciantes ambientalistas de Puerto Rico. Las actividades se detallan en EL COQUI CAMPISTA, la hoja informativa mensual que llega a toda la membresía.

Mantenemos comunicación con agencias gubernamentales y organizaciones ambientalistas privadas de manera que todos, unidos en un frente común, disfrutemos lo verdaderamente importante de nuestra Isla: su belleza natural.

Una modesta cuota anual de \$8 para estudiantes, \$12 no-estudiantes y \$18 por familia te asegura participación en el disfrute de éstas y muchas otras actividades de la Asociación. Acabas de dar el primer paso para unirte a la gran familia acampadora. ¡Unete a nosotros! Ven, y por una Borinquen bella, vuelve a la naturaleza, conociendo y protegiendo su belleza. ¡BIENVENIDO(A)!

Cordialmente,

*Gustavo Adolfo Rodríguez*

Gustavo Adolfo Rodríguez  
Presidente  
Capítulo Metropolitano

PROXIMA REUNION:

Viernes 22 abril - 10 AM salón 208-C - use

I N S T I T U T O

Sobre el Bilingüismo en Puerto Rico

L A C O M U N I C A C I O N

O R A L

Verano, 1978

Dra. Carmen Judith Nine Curt  
Facultad de Pedagogía  
UPR, Río Piedras

MANDATOS	1.	2.
No Verbales		
PRECEPTOS	1.	2.
Verbales o No Verbales		

Lista de posibles Mandatos y Preceptos

- |                             |                                  |                                   |
|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| Sé perfecto                 | Sé coqueta                       | Sé una víctima                    |
| Trata más                   | Sé "sexy"                        | No llores                         |
| Sé fuerte                   | Sé una dama                      | No te mates (de esfuerz           |
| Lucha siempre               | No puedes sólo                   | No seas mujer (hombre)            |
| No cuentes conmigo          | No te esfuerces                  | Sé frígida                        |
| Sé listo                    | Esfúerzate                       | No crezcas                        |
| No pienses                  | Promete pero no cumplas          | Todos los hombres son<br>(iguales |
| No termines lo que empiezas | Compite                          | No salgas                         |
| No sirves                   | Eres importante                  | No te diviertas                   |
| Eres maravilloso            | Te lo mereces todo               | No me superes                     |
| Sufre siempre               | Trabaja                          | No seas ordenada                  |
| No confíes en nadie         | Trabaja pero no te diver-<br>tas | Sé ordenada                       |
| No te acerques a nadie      | Apúrate                          | No decidas                        |
| Cógelolo suave              | Compláceme                       | Mereces que te quieran            |
| No vivas                    | No hagas nada                    | Bástate tú sólo                   |
| Sé antisexo                 | Haz lo que te manden             | No sientas                        |
| Sé niña                     | Obedéceme                        | Haz dinero                        |
| No crezcas                  | Intenta pero no logres           | <u>Tú puedes</u>                  |
| Primero tú                  | Quédate solo                     | <u>No vales</u>                   |
| Primero los demás           | No sabes nada                    | _____                             |
| Primero la familia          | Sé estúpido                      | _____                             |
| No trabajes                 | No me dejes sólo                 | _____                             |
| Sé gorda                    |                                  | _____                             |

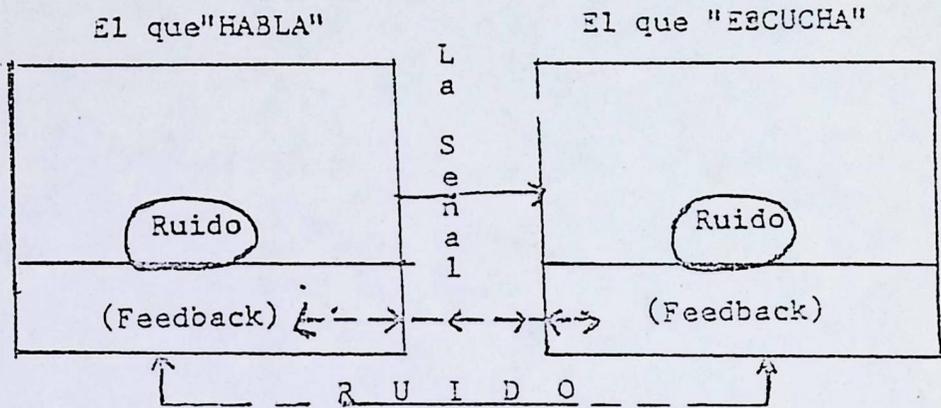
La comunicación es un modo muy personal de descubrirnos y conocernos. Es también nuestro modo de adaptarnos a nuestro mundo y a los demás para así vivir una vida plena y feliz. También es el modo por el cual influimos en nuestro ambiente y cómo controlamos el cambio.

Introducción

El hombre es un organismo "comunicador", y la calidad de su vida depende de la calidad de su comunicación consigo mismo y con los demás. El objeto de dicha comunicación es vivir plenamente, en autonomía pero en interdependencia. Para esto se necesitan destrezas varias. \*

La comunicación efectiva se puede enseñar. Y ahora la necesidad es grande por mejorar el proceso de comunicación entre nosotros. Este proceso es dinámico, continuo, y siempre cambiante. \*

Los componentes de la comunicación son:



El factor "ruido" existe en todo el proceso de la comunicación, y éste puede ser de naturaleza física, fisiológica o psicológica.

El mensaje puede enviarse verbal o no verbalmente incluyendo esto último las expresiones faciales, los gestos, la posición del cuerpo, el tono de la voz, el tocar, el espacio, etc.

En el sencillísimo modelo de arriba han quedado fuera muchas cosas, tales como las creencias, las actitudes, las imágenes, los valores, los roles sociales, y la experiencia. Y estas mismas variables operan tanto en el que habla como en el q. escucha.

Existen varios niveles de comunicación oral:

*interpersonal*

- \* La más importante
- 1. ~~Inter~~personal -- Cuando nos hablamos a nosotros mismos. Aquí se encuentra el fundamento de toda otra clase de comunicación.
- 2. Interpersonal -- De dos personas, de grupo.
- 3. Pública -- El enviar un mensaje a un público. El discurso. La Televisión, Radio, las películas, periódicos, magazines, libros y anuncios.
- 4. Intercultural -- La comunicación con personas de otras culturas o de subculturas dentro de la nuestra propia.

Existen también barreras para una comunicación efectiva:

- 1. Dentro de la persona -- concepto propio y de los demás inconsistente con la realidad fuera y dentro de sí.

\* Notas traducidas, modificadas y ampliadas del libro SPEECH COMMUNICATION, William D. Brooks (Purdue University) Sec. Ed. Wm. C. Brown Co. Publishers, Dubuque, Iowa, 1974. First Printing, 1971. (408 páginas.)

Uso pobre del lenguaje; actitudes negativas y poco productivas con respecto a nosotros mismos o hacia otras personas y cosas; valorizaciones rígidas hacia palabras, conceptos, o actuaciones; tendencias a llegar a conclusiones demasiado ligero o juzgar sin hechos suficientes.

- 2. Entre personas -- objetivos negativos; la competencia y la rivalidad, la hostilidad, el miedo, los resentimientos, ... el estar a la defensiva.

I. La Comunicación Intrapersonal --

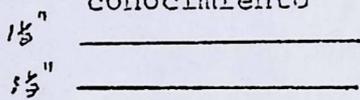
A. El sistema de comunicación dentro del individuo

- 1. Los receptores -- los cinco sentidos.
- 2. El sistema que procesa la información -- El sistema central nervioso.

La recepción de mensajes --

- 1. Los sentidos -- Tal parece como si el ver y el escuchar fueran los sentidos principales de recepción de información. La vista es poderosísima, quizás más q. el tocar.
- 2. La percepción -- El hombre no percibe todo lo que ve, ni tan siquiera percibe exactamente lo que topa con el ojo. Sin embargo, la comunicación intrapersonal está limitada y basada en la información que recibe via el proceso de percepción que surge de los sentidos.

3. Impedimentos a la percepción

- a. La percepción selectiva -- Percibimos aquello que tiene especial significado y sentido para nosotros.
  - b. La experiencia -- Percibimos aquellos que esperamos ver o escuchar.
  - c. La ilusión óptica -- La percepción no es asunto sólo del conocimiento
- 
- d. Impedimentos neurológicos -- El mensaje pasa si el impulso es lo suficiente fuerte.
  - e. Estados psicológicos y emocionales -- Estados de "stress" o altamente desagradables inician un circuito neurológico cuyo fin es el de prohibirle al cerebro q. reciba el mensaje. Efectos del miedo, la vergüenza, la ira en el aprendizaje.
  - f. Impedimentos innatos -- Las características heredadas afectan también a la percepción.

El procesar y simbolizar

- 1. El cerebro -- La capacidad más importante del cerebro es la de poder bregar con símbolos. Es el elemento indispensable para poder pensar.
- 2. La memoria -- No hay límite para lo que la memoria puede almacenar.
  - a. Factores q. ayudan a recordar lo almacenado en la memoria: (Se pierde el 70% (de lo comunicado oralmente) en 24 horas.)
    - (1) El tiempo -- La repetición y la juventud ayudan.
    - (2) La intensidad de la experiencia
    - (3) La acción inhibitoria del cerebro -- por miedo, etc. (vergüenza, dolor.)
- 3. Cómo mejorar el poder recordar información --
  - a. Memoriza ~~practicando~~ practicando el material <sup>tan</sup> en voz alta como leyéndolo.
  - b. Repasa periódicamente.
  - c. Recordamos mejor lo que nos interesa y tiene gran significado para nosotros.
  - d. Se recuerda lo que se aprendió en ambiente placentero
  - e. Visualizamos lo aprendido.

El Concepto del YO (Self-Concept) en la Comunicación

1. Definición - Todas aquellas percepciones físicas, sociales, y psicológicas, sobre nosotros mismos que hayamos derivado de nuestras experiencias y nuestras interacciones con los demás.
2. Cómo se desarrolla -- (De 0 a 7 años)
  - a. De nuestros padres, abuelos, etc.
  - b. De los grupos de referencia - los amiguitos, la escuela, la ganga.
  - c. Observándonos a nosotros mismos
  - d. Aprendiéndonos los roles de otros
    - (1) Nuestros padres -- "Este es la oveja negra." "Este es un ángel; un diablo; un amor."
    - (2) Las fantasías -- Cuentos de hadas: Caperucita; Blanca Nieves; Cenicienta; Hansel y Gretel; Juan Bobo. Películas: El Agente 007. Televisión: Batman & Robin.
3. Los muchos "YOS": (Estados del YO)
  - a. Nuestro YO físico
  - b. El YO de las ideas, sentimientos y creencias
  - c. El YO de las relaciones con otros.
  - d. El YO de la vida privada vs. la pública

William James -- "A man has as many selves as there are groups of persons about whose opinion he cares."

Wm. Shakespeare -- "All the world is a stage, and all the men and women merely players; They have their exits and their entrances; And one man in his time plays many parts, His acts being seven ages." AS YOU LIKE IT, Act. II, Sc. Vii

Ejercicio: Haz una lista de cómo te ves tú. Entonces pídele a tu amigo, o esposo, o esposa, cómo te ve a ti.

Ho.

Ejercicio: Haz una cruz delante de las siguientes características que tú creas describen a tu papá y mamá. Luego haz un círculo alrededor de aquellas de las marcadas que creas te describen a ti también.

- |                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| _____ 1. bien parecido        | _____ 30. tranquilo         |
| _____ 2. feo                  | _____ 31. violento          |
| _____ 3. elegante             | _____ 32. malhabla'o        |
| _____ 4. desgarbado           | _____ 33. grosero           |
| _____ 5. cuidadoso del vestir | _____ 34. refinado          |
| _____ 6. atlético             | _____ 35. inseguro          |
| _____ 7. ágil                 | _____ 36. lo cogen de tonto |
| _____ 8. pesado (de figura)   | _____ 37. listo, jaiba      |
| _____ 9. gordo                | _____ 38. conservador       |
| _____ 10. flaco               | _____ 39. liberal           |
| _____ 11. alegre, bachatero   | _____ 40. creativo          |
| _____ 12. amistoso            | _____ 41. torpe             |
| _____ 13. confiado            | _____ 42. inteligente       |
| _____ 14. firme               | _____ 43. laborioso         |
| _____ 15. perspicaz           | _____ 44. buen proveedor    |
| _____ 16. autoritario         | _____ 45. buena ama de casa |
| _____ 17. valiente            | _____ 46. sacrificado       |
| _____ 18. arrojado            | _____ 47. tacaño            |
| _____ 19. servicial           | _____ 48. malbaratador      |
| _____ 20. responsable         | _____ 49. cariñoso          |
| _____ 21. afable              | _____ 50. ciego             |
| _____ 22. generoso            | _____ 51. artístico         |
| _____ 23. triste              | _____ 52. progresista       |
| _____ 24. desconfiado         |                             |
| _____ 25. resentido           |                             |
| _____ 26. huracán             |                             |
| _____ 27. tímido              |                             |
| _____ 28. iracundo            |                             |
| _____ 29. apacible            |                             |
| _____ 29. derrochador         |                             |

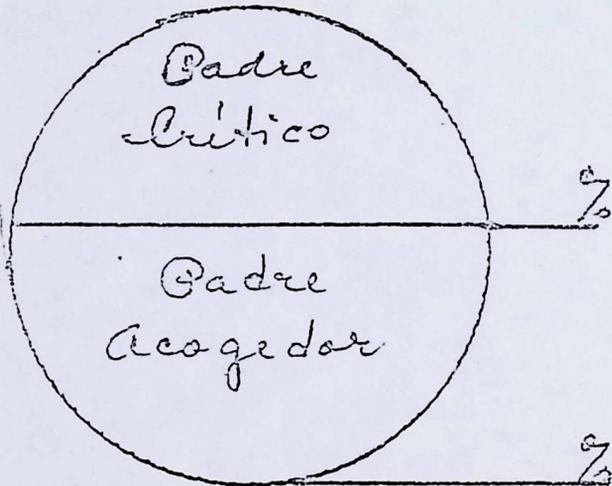
1. Como el Concepto del YO afecta la comunicación  
 a. los dos modos

- (1) Cumpliendo la profecía sobre sí mismo
  - (a) Como perdedor - concepto del YO, negativo
  - (b) Como ganador - concepto del YO, positivo

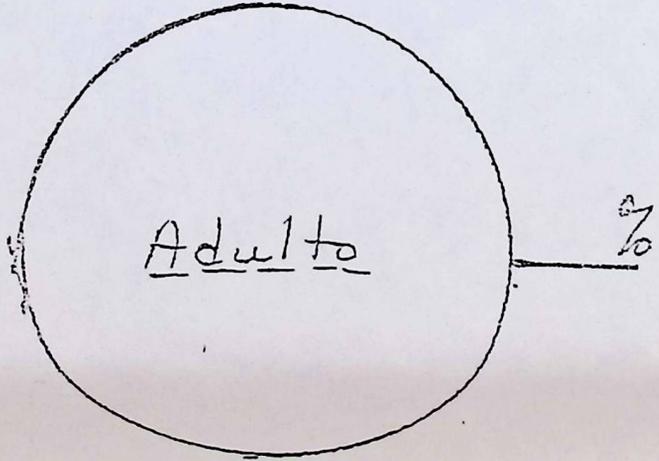
Ejercicio: Imagínate que llevas una camiseta con un mensaje al frente, el cual todo el mundo ve, y otro mensaje atrás, el cual sólo tú ves: ¿Qué escribirías tú al frente de tu camiseta, mensaje que es lo que tú crees la gente ve en ti? ¿Qué escribirías en la parte de atrás de la camiseta, mensaje que dice lo que tú crees eres tú?

- (2) Condicionando la clase de mensajes que se envían y que se seleccionan y procedan.

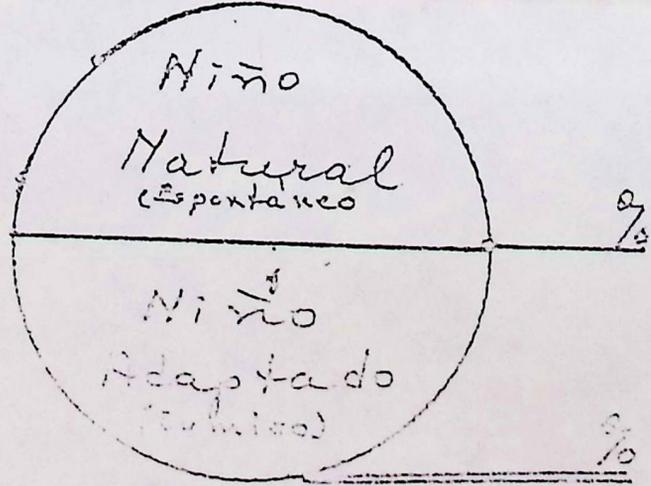
Ejercicio: Los círculos representan los Estados del YO según Análisis Transaccional. Escribe aquellos mensajes dísíticos, acogedores, adultos, espontáneos, y de niño sumiso que te vienen a la mente.



- 1. Los machos no lloran.
  - 2. \_\_\_\_\_
  - 3. \_\_\_\_\_
  - 4. \_\_\_\_\_
  - 5. \_\_\_\_\_
- 1. ¡Ay bendito! ¡Tan joven y viuda!
  - 2. \_\_\_\_\_
  - 3. \_\_\_\_\_
  - 4. \_\_\_\_\_
  - 5. \_\_\_\_\_



- 1. ¿Qué alternativa se te ocurre?
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_
- 6. \_\_\_\_\_



- 1. ¡Qué chévere! ¡Vamos a tener tamaño bembé!
  - 2. \_\_\_\_\_
  - 3. \_\_\_\_\_
  - 4. \_\_\_\_\_
  - 5. \_\_\_\_\_
- 1. Así me pasa todo. ¡Tengo una sue (te!
  - 2. \_\_\_\_\_
  - 3. \_\_\_\_\_
  - 4. \_\_\_\_\_
  - 5. \_\_\_\_\_

100%

f Ejercicio: Ahora, date un por ciento (%) a cada estado del YO, (de modo que todos sumen en total 100%) exactamente como tú te ves en términos generales.

Pídele a un amigo o amiga íntima que te asigne porcientos según él o ella te ve. Lo puede hacer tu esposa o esposo.

5. Cómo mejorar el Concepto del YO

a. Recomendación de William D. Brooks:

- (1) Revelar ~~tu~~ yo íntimo a una o más personas en quien ~~se~~ tiene total confianza.

"Un Concepto del Yo útil, efectivo, positivo es aquel que es realista, en términos del ambiente en que existe, más bien que en términos de un ambiente ya pasado e inexistente." (p. 47)

- (2) La ventana de Johari: El Concepto del Yo propio puede mejorarse si la información que se encuentra en las áreas II, III, y IV se reducen y se mudan al área I.

	YO veo	YO no veo
OTROS ven	I. Área libre	II. Área ciega
OTROS no ven	III. Área Escondida	IV. Área desconocida

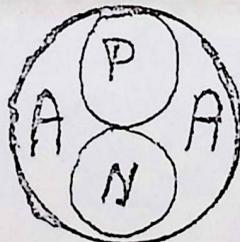
(3) Comentarios de Brooks al respecto:

- (a) "People who stay silent about their feelings and reactions stay strangers."

b. Recomendaciones de Análisis Transaccional

- (1) I'm O.K. You're O.K. -- ~~YO~~ VALGO!
- (2) Aceptación incondicional a la persona aunque puede no haber aceptación de sus actos.
- (3) "Auto-stroking" - darse reconocimiento, "caricias", a sí mismo.
- (4) "Stroking" -- Positivos: Reconocimientos, "caricias" (verbales, físicas, no verbales) a la persona, más bien que a los hechos. Negativa: Indicarle a una persona q. ha cometido un error, sin regañarlo.
- (5) Evitar los "discounts", o comentarios negativos u hostiles, sobre la persona y sus hechos.
- (6) Darse permiso uno para que el NINO NATURAL actúe.
- (7) Integrar los estados del YO en el ADULTO, de modo que éste esté en control.

Somos responsables de nuestras vidas.



R = reconocer  
 I = integrar  
 P = positivizar

c. Establecer un curso de relaciones interpersonales en tu escuela. Un posible texto para dicho curso es

WINNING WITH PEOPLE. Group Exercises in Transactional Analysis. Dorothy Jongeward & Muriel James. Addison-Wesley Pub. Co., Reading, Massachusetts. (1973)

Traducido al español como TRIUNFAR CON TODOS. (1977)

d. Ejercicios.

2. ¿Cómo procesamos la información: La lengua y el pensar

NO.

### 1. El pensar y el lenguaje

#### a. Las cuatro relaciones entre el pensar y el lenguaje

- (1) El usar símbolos ayuda a pensar y facilita el comportamiento ya q. es innecesario el proceso de experimentación
- (2) El lenguaje nos permite por medio de la simbolización detectar lo parecido y lo diferente entre objetos y sucesos.
- (3) Las palabras le dan permanencia y entrelazan los procesos no verbales del pensamiento.
- \* (4) El pensamiento lógico, el cual sólo es posible por medio de símbolos verbales, nos permite controlar y disminuir las reacciones emotivas e intuitivas.

#### b. Lengua y habla

- (1) Lenguaje -- vocabulario, fonología, gramática, etc.
- (2) Habla -- existe en una situación social, y éstas determinan lo que se dice y cómo se dice.

### 2. Habla "mayagüezana" -

a. La /x/ - arroz, Cabo Rojo, el carro rojo  
           /x/           /x/           /x/ /x/

b. La /r/ por /l/ - bolsa, alcalde, con él, altanero, algo ...  
           /r/           /r/           /r/ /r/           /r/

Andalucía: "Barcón", "Sorda'o", y "Mardita sea tu arma"  
 se escriben con l."

c. La /l/ por /r/: experto, información, abierta, discutir...  
           /l/           /l/           /l/           /l/

" El trueque contrario -é + consonante > -l se da en Constantina (Sevilla): cuelpo, picaldía (Schuchardt, Cantas, página 316); también se registra en Sierra Nevada: saltén (Voigt, pág. 37)..."

Tomado de DIALECTOLOGÍA ESPAÑOLA, Alonso Zamora Vicente, Biblioteca Románica Hispánica, Editorial Gredos, S.A., Madrid, España. 1967, p. 314.

d. Vocabulario: "olla; empanadilla; jojoto; verdura; molondrón"

### 3. EL inglés del puertorriqueño en la ciudad de New York.

TOMado de Sociolinguistic Aspects of Assimilation. Walt Wolfram Center for Applied Linguistics, Arlington, Virginia. 1973.

a. Personas envueltas -- 29 puertorriqueños y 15 adolescentes negros de East Harlem y el Bronx. (seg. generación)

b. Los hallazgos --

- (1) El sonido  $\theta$  - think, nothing, mouth.  
 Este sonido es el indicador de status social que más se percibe en el inglés Americano.

(a) El grupo se subdividió entre BL, PR/BL, y PR.

(b) Debido a sus contactos con la cultura circundante "black American", y su español casero, los participantes en la investigación pronuncian este sonido de  $\theta$

como:

((1)) /s/ - tooth - /tus/; both - /bous/

((2)) /f/ - tooth - /tuf/; both - /bouf/

Este sonido se considera "socially stigmatized"

((3)) /t/ - through - /tru/; three - /tri/

((4)) /d/ - (No se pronuncia) - truff; mouff; Namá

¿y los otros?

no.

(2) Los sonidos /d/ y /t/ en posición final de sílaba:

- (a) Por el sonido de /d/ se usa
  - ((1)) /t/
  - ((2)) /ó/ - ningún sonido
- (b) Por el sonido de /t/ se usa
  - ((1)) /ó/ - ningún sonido
- (c) Problemas gramaticales que surgen
  - ((1)) - la pronunciación del pasado de los verbos regulares, en sus terminaciones características de /d/, /t/, y /ɪd/.
  - ((2)) - Ejercicio: (Con un juego)

Past Tense -/t/	P.T. - /d/	P.T. - /ɪd/
ask -ask <u>e</u> d	clean-clea <u>n</u> ed	add-add <u>e</u> d
bake	turn	attend
like	approve	avoid
box	save	evade
stress	praise	need
push	brag	hunt
wash	study	halt
touch	worry	prevent

El español puertorriqueño tiene sólo cuatro sonidos consonantales en posición final de sílaba:

- /l/ - sol
- /r/ - ser
- /j/ - paz, luz, más (La "h" /h/ del inglés)
- /ɲ/ - pan, San Juan

(El español castellano tiene seis: /d/, /n/, /l/, /r/, /z/, /s/.)

Las palabras inglesas con grupos consonantales final de sílaba siempre crearán dificultades en el aprendizaje para hispano-parlantes.

Ejercicio: Apréndase de memoria este párrafo:

San Juan is one of the loveliest cities in Latin America. It was founded by the Spaniards in 1524 (fifteen twenty-four) and was built as a walled city. Most of these walls still remain for us to admire.

(38 words)

- (3) La partícula negativa -- Se nota los siguientes usos
- (a) El "no" hispánico -- He no have. You no shall it.
  - (b) El "ain't" por "aren't"/"isn't"
  - (c) El "ain't" por "haven't" - Ain't been there.
  - (d) El "ain't" con "got" - He ain't got no clothes.
  - (e) Pleonasma con "didn't" - I didn't did it. I didn't meant
  - (f) Los negativos dobles con pronombres indefinidos: (it.
 

He didn't do nothing.	He didn't do anything.
He didn't have no friends.	He didn't have any friends.
He don't never come no more.	He d <u>idn't</u> come any more.
	or
	He never come <u>s</u> any more.

No.

(4) El uso de "hardly" incorrectamente debido a la interferencia del "casi" hispánico.

- a. Hardly everything is Puerto Rican.  
(casi) En inglés, este "casi" es "almost".
- b. Hardly anyone came.  
(casi)

(5) /a/ por /ai/ -- "time" se pronuncia /ta:m/  
 "try" " /tra:/  
 "ride" " /ra:d/

Esto es típico del inglés del sur de los Estados Unidos.

(6) "r-less" - como el resto del inglés neoyorquino, <sup>de</sup> blancos ~~y~~ negros  
 "car" se pronuncia /ca:/  
 "parking" " /pa:king/  
 "Carter" " /ka:re:/"

(7) Dificultad en pronunciar las /s/, /z/, y /ɪz/  
 para el plural de sustantivos y la tercera persona <sup>de</sup> ~~de~~ <sup>single</sup> ~~de~~ <sup>verbos</sup> ~~de~~ <sup>(presente)</sup>  
 de los verbos.

/s/	/z/	/ɪz/
stop - stops	leave-leaves	miss - misses
drink	hug	wash
cough	aim	touch
faith	burn	edge
date	deal	finish
cake	blow	tax
puff	agree	judge

4. Sugerencias al respecto:

Una destreza útil para los estudiantes puertorriqueños que retorna, ~~y~~ <sup>que</sup> que probablemente traigan las anteriores características en su inglés es el de utilizar "role-playing" para enseñarles las formas que el "standard English" usa.

En ningún momento debe sugerírseles que su forma de hablar es inferior, aunque en Estados Unidos la llamen "sub-standard" y "stigmatized". Esta mentalidad clasista procede de Inglaterra, y es peculiar de todo el continente Europeo.

Ejercicio: Para alertar a lo difícil de cambiar tan siquiera un sonido, mucho más varios de ellos, en nuestra habla cotidiana, ~~hagan~~ <sup>hagan</sup> el siguiente ejercicio.

Sustituyan la /j/ puertorriqueña por la s final de sílaba, por la /s/ sibilante, típica del español mejicano. Luego, por la /sh/ española. ~~dan~~ <sup>dan</sup> luego el sonido /θ/ por toda s y g.

"Todos los pueblos en Puerto Rico tienen una plaza en su centro con la Iglesia a un extremo y la alcaldía al otro. De este modo los españoles nos quisieron decir que Dios, el gobierno y el descanso son necesarios al hombre."

Luego de practicar el párrafo como indicado, siéntense de dos en dos, y háganse preguntas sobre el mismo reteniendo las diferentes eses, ~~y~~ <sup>y</sup> la zetas/θ/. ¡Suerte!

1. El escuchar

1. Cómo mejorar el escuchar

- a. Darnos cuenta que no es fácil y que hay que cultivarla.
- b. Separa ratos para escuchar ... y ¡cállate la boca!
- c. Escucha temas difíciles.
- d. GENERa interés en lo que escuchas.
- e. Adáptate al que habla.
- f. El escuchar no tiene como fin discutir <sup>com</sup> sino entender a la persona que habla.
- g. Trata de encontrar las ideas principales y patrones de razonamiento.
- h. Otras: Favor ver la hojita sobre LISTEN de los Christophers.

2. Ejercicio: Siéntense en grupos de 4. Dos personas entablarán una conversación. Una hablará y la otra oirá. Una medirá el tiempo, y la cuarta persona observará la dinámica de lo que sucede. Al terminar los 5 minutos de la conversación, el q. observó preguntará al que habló si se sintió "escuchado", y por qué. El q. observó también le preguntará al que escuchó cómo se sintió y si en verdad pudo escuchar.

Luego hablarán y escucharán otras dos personas del grupo mientras otro toma el tiempo, y la cuarta persona observa.

11. La Comunicación Interpersonal

11.1. Los Componentes

A. La atracción o rechazo interpersonal

- 1. Sucesos accidentales - Se tiende a aceptar a los ganadores y a rechazar a los perdedores.
- 2. Tratamiento injusto - Se tiende a rechazar a la persona a quien uno ha herido, y a aceptar aquella a quien uno le ha hecho favores.
- 3. Premios y castigos - Tendemos a querer a quien nos premia y reconoce, y a rechazar y a odiar a quien nos castiga.
- 4. "Stress" - La ansiedad y el "stress" hacen que la gente se busque.
- 5. Aislamiento social - Los q. están solos ansian la compañía de otros, y nuestra presencia es el mejor regalo q. le podemos dar.
- 6. Cercanía - Si estamos físicamente cerca de otros, es más fácil que surja el afecto que si estamos distanciados.
- 7. Personalidades parecidas - Gente amiga se parece a nosotros en intereses, valores, actitudes, etc.
- 8. Actitudes - Hay la tendencia a hacer que nuestras ideas y orientaciones sean congruentes con las de nuestros amigos. Se mantiene así un estado de balance. Un estado de imbalance lo puede crear cualquier situación disonante donde surja diferencia en algo en q. se estaba de acuerdo antes.

B. El factor ROL --

- 1. Uno siempre habla o escucha desde una posición en particular dentro de un sistema social (p. 130)
- 2. Una persona puede ocupar y desempeñar diferentes roles, y por lo tanto, manifestar una serie de patrones de comportamiento peculiares a cada rol. (p. 130)
- 3. Los que no pueden funcionar adecuadamente en la sociedad parece que no pueden percibir los "cues" de los diferentes roles sociales, no perciben ni tan siquiera los roles, tienden a estereotipar a los demás, y no varían de roles en sí mismos.

3) Los tipos de comunicación -- a la defensiva y la q. ofrece respaldo ("supportive")

1. A la defensiva -- este tipo de persona ...
  - a. Envía mensajes/manejadores más bien q. descriptivos
  - b. Trata a unare 'de cambiar al que la escucha
  - c. Manipula, y r no es espontáneo sino q. todo lo brega con estrategias
  - d. No tiene calor humano ni empatía
  - e. Siempre está comunicando su superioridad
  - f. Es sumamente dominante

2. La persona que da respaldo ("support")
  - a. Describe las cosas y no enjuicia
  - b. No trata de enderezar a las personas
  - c. Es espontáneo y no necesita manipular a nadie
  - d. Tiene calor humano y empatía
  - e. Ve las diferencias pero no les da mucha importancia
  - f. Brega con las cosas y anda siempre en búsqueda de alternativas para los problemas o situaciones

D. La hostilidad - surge en personas altamente competitivas, al igual que desconfiadas, que se han habituado a comunicarse siempre a la defensiva. (Ver. W. Blake)

1. Agresión verbal
2. Racionalizaciones - El cuento de las uvas agrias.
3. Son personas negativas

#### A Poison Tree

I was angry with my friend:  
I told my wrath, my wrath did end.  
I was angry with my foe:  
I told it not, my wrath did grow.

And I watered it in fears  
Night and morning with my tears  
And I sunned it with smiles  
And with soft deceitful wiles.

And it grew both day and night,  
Till it bore an apple bright,  
And my foe beheld it shine,  
And he knew that it was mine,

And into my garden stole  
When the night had veiled the pole;  
In the morning, glad, I see  
My foe outstretched beneath the tree.

William Blake (1757-1827)

Nota: Análisis Transaccional recomienda que descontinúemos en lo posible los "discounts"; comentarios críticos, burlas, regaños violentos o otras personas. Recomienda, sin embargo, el dar "cupones" a las personas q. nos han ofendido; esto en un plano adulto; o "quemarlos". Un "cupón" es la verbalización de un resentimiento a sentido de pena por una ofensa que hemos recibido. No debemos jamás almacenar cupones, o si no, nos pasa como en el poema "A Poison Tree".

E. Cómo salvamos cara -

1. No enfrentarse a situaciones dolorosas, o utilizar a un tercero.
2. Se piden excusas

F. "Feedback" - retroalimentación

1. El utilizar el "feedback" adecuadamente, bien sea ésta positiva o negativa, mejora las relaciones interpersonales, ayuda a la adquisición de nuevas destrezas, y al desarrollo de nuevas percepciones (insights).

# La Comunicación no verbal

## 1- Acerca de la comunicación no verbal

### a. El paralenguaje -

- 1. los tonos de voz - alto o suave
- 2. entonación
- 3. registro
- 4. tersura
- 5. velocidad
- 6. acentos
- 7. calidad

Otro set: risa, lloro, "words" (ujú, ah, oh)

### b. Emblemas - toda forma de comunicación donde los números la puntuación, las palabras son sustituidos por gestos. El idioma de gestos de los mudos.

### c. Kinésica - estudia el movimiento del cuerpo, el caminar, gestos, expresiones faciales, etc.

### d. Proxémica - estudia el uso del espacio por los humanos

### e. Háptica - estudia la comunicación por medio del tacto

### f. El movimiento de los brazos

### g. El tiempo -- (1) policonismo vs. (2) monocronismo (muchas cosas a la vez) (una sola cosa a la vez)

### h. Los artefactos -- objetos como la ropa, la decoración, los muebles, artículos de peinados, las máquinas, y el cuerpo humano.

Notas: Uno puede evitar el comunicarse verbalmente, pero no podemos evitar el comunicarnos no verbalmente.

Podemos escoger cuidadosamente nuestras palabras, pero los "cues" no valen, no se pueden escoger: surgen espontáneamente según el sentimiento del momento.

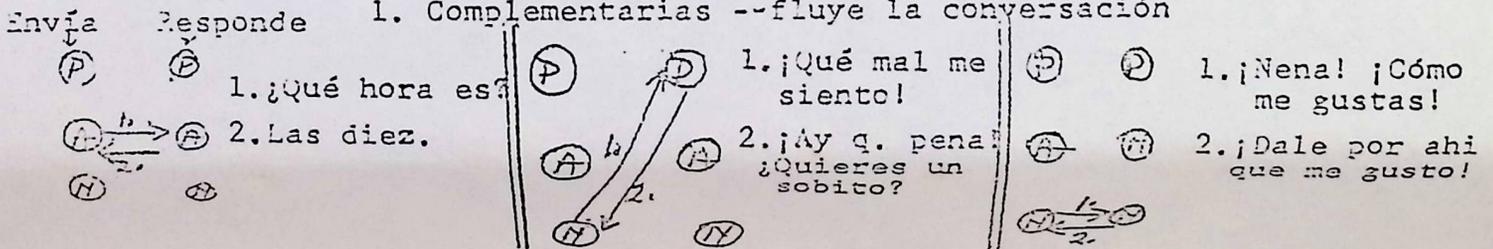
Los canales no verbales tal parece que son canales muy efectivos para enviar mensajes relacionados con nuestros sentimientos, actitudes, y nuestras relaciones interpersonales.

## 2. La Comunicación entre Dos -- "Dyadic Communication"

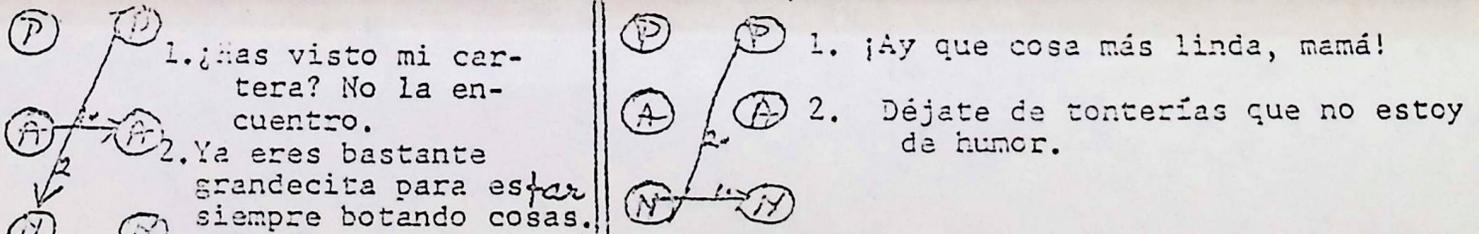
- a. El proceso de conocerse - unirse descubriendo uno al otro
- b. La interacción íntima -- Requisito indispensable -- el confianza
- c. La interacción con otros;

### 1. Las transacciones según Análisis Transaccional

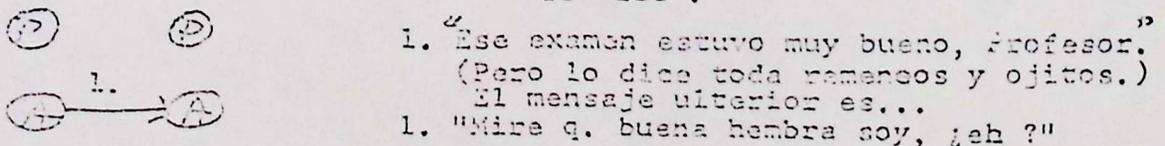
#### 1. Complementarias -- fluye la conversación



#### 2. Cruzadas -- Se corta la comunicación



#### 3. Ulteriores -- esconden el verdadero mensaje, pero se "lee".



2.

Los juegos psicológicos - descubrimiento de Eric Berne, Games People Play (1964)

- a. De maestros -- Finalidad de los juegos: Ob- tener "strokes" favorables.
  - 1. El papa
  - 2. El Diplomita
  - 3. El Sabelotodo
  - 4. El siquiatra
  - 5. El "trabajador social" - "Yo sólo quería ayudarte."
  - 6. La motita ("Blemish")
  - 7. Muchísimos más! - Ver: Games Students Play, Ken Ernst, Celestial Arts, Millbrae, California, 1972

- b. De estudiantes --
  - 1. El pata de palo
  - 2. La tángana
  - 3. Estúpido
  - 4. "Rappo" - Violación
  - 5. El Discípulo Amado
  - 6. El desastre
  - 7. "¿Por qué siempre me tiene q. suceder a mí?"
  - 8. En el último tren -- Todo se entrega tarde
  - 9. Y muchísimos más!...

d. La entrevista -- Sería conveniente enseñarle a nuestros estu- dantes cómo comportarse en una entrevista. Esto se presta para mucho uso de la lengua oral en "role-playing".

1. Cómo comportarse en ella

- a. la apariencia física
- b. los movimientos del cuerpo - caminar, darse las manos, los ojos, manierismos...
- c. el uso de la voz- el tono, el volumen, expresividad...
- d. el uso del lenguaje - vocabulario, gramática, jerga
- e. Actitudes - sinceridad, cordialidad, claridad, firmeza, alerta, las emociones bien canalizadas

2. Qué solicitar del q. te entrevista

- a. Pregunta sobre el trabajo en detalle
- b. Pregunta sobre la compañía
- c. Pídele "feedback" sobre la entrevista al entrevistador sin forzarlo

C. La Comunicación en Grupos

a. Las diferentes clases de grupos

- 1. Primarios (familia, el "peer group")
- 2. Casuales -- para compartir amistosamente
- 3. Educativos -- el panel, el simposio, el foro, el coloquio
- 4. Terapéuticos -- para crecimiento personal por la consecución de cambios en comportamiento, valores, y actitu- (AA, Weight W-atchers, etc.)
- 5. Para resolver problemas - "task oriented" and not for therapy.

b. Liderato - "permissive"vs. autoritario

- c. El liderato compartido -- Los miembros de un grupo tienen varias manifestaciones de liderato: 1. el de relaciones públicas 2. el facilitador 3. el chistoso 4. el sabio 5. el creativo 6. el que anima al grupo

Ejercicio: Convendría crear en un salón de clases dedicado a la comunicación oral una serie de comités a cargo de un proyecto anual: montar un programa de fin de año; or- ganizar una jira; hacer una campaña sobre limpieza; etc. para q. experimenten lo que es trabajar en grupos, una de las destrezas casi indispensables de nuestro mundo actual.

La comunicación pública

1. El orador - Dice Aristóteles. "Podemos afirmar que la fuente más potente de persuasión es la entereza de la persona que habla." En inglés, "character".

2. El discurso --

- a. La voz    b. La Fortaleza de la voz    c. Intonación variada,
- d. compás y ritmo    e. la calidad de la voz    f. articulación y pronunciación/g. fluidez y estilo conversacional    h. el uso del cuerpo

Ejercicio -- Convendría estructurar una actividad donde los estudiantes manifiesten sus opiniones en forma de discursos breves sobre temas de importancia para ellos:

- 1. Argumentativa -- "La situación del puertorriqueño que regresa en el pueblo X."
- 2. Informativa -- "Qué es ser puertorriqueño del Bronx"

3. El mensaje y sus características

(Favor consultar Capítulo 11 del libro Speech Communication de Brooks, páginas 287-309)

E. La Comunicación en Masa --

1. Los medios de comunicación en masa

- a. La televisión    b. la radio    c. los periódicos<sup>d</sup>, las revistas
- e. las películas

2. McLuhan (Marshall) - canadiense; Arguye en su famoso libro "The Medium is the Message" que el medio es el que ha hecho posible y ha traído los grandes cambios en la sociedad del hombre, al punto que el mundo va hacia convertirse en una "aldea global".

a. La etapas de desarrollo según McLuhan

- (1) la comunicación oral de boca a boca
- (2) la invención del alfabeto fonético
- (3) La invención de la imprenta
- (4) la invención de la electrónica

IV. La Comunicación entre culturas

A. Tres áreas de dificultad

- 1. Lengua- verbal y no verbal
- 2. Valores y creencias
- 3. Estilos de comunicación, procedimientos y modos de pensar

Puerto Rico

USA (*from a mainstream*)

- |                               |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| 1. "People oriented" (Family) | 1. Task oriented (I-Yc)  |
| 2. Estilo                     | 2. Comodidad             |
| 3. Convivialidad              | 3. Privacidad            |
| 4. Esplendidez                | 4. Sobriedad             |
| 5. "Indirectness"             | 5. "Directness"          |
| 6. Variedad                   | 6. Uniformidad           |
| 7. Improvisación              | 7. Planificación         |
| 8. Culto al ruido             | 8. Culto al silencio     |
| 9. Culto al movimiento        | 9. Culto al recogimiento |
| 10. "Supportive"              | 10. Competitivo          |
| 11.                           | 11.                      |
| 12.                           | 12.                      |
| 13.                           | 13.                      |
| 14.                           | 14.                      |

La alternativa moderna: aprender quiénes somos al mirarnos en otros de otras culturas, y aceptar que somos iguales aunque diferentes.

- a. Legal  
b. ilegal

- (1) "Civil Disobediencia" - "Nonviolent" -- Gandhi y Luther King  
(2) "Criminal Disobediencia" - Violenta -- La revolución del negro americano -- Las Panteras Negras, etc.

2. La protesta para subsanar ofensas y discrimen

- a. Los grupos feministas  
b. El movimiento del indio americano  
c. El movimiento de La Raza -- Chicano  
d. Etc.

3. La protesta política

Notas: Vivimos en una época de cambios acelerados. Preparémonos en nosotros mismos. X

Mucho de lo arriba expuesto se puede hacer con pura voluntad humana. Pero por regla general, nos quedamos cortos casi siempre. Podemos adquirir muchos conocimientos sobre las relaciones interpersonales y sin embargo, podríamos no llegar al objetivo final de toda vida: a amar. Y aquí procedería citando a San Pablo:

"Si yo hablara todas las lenguas de los hombres (o sea si fuera no tan solo bilingüe sino multilingüe) y de los ángeles, y me faltara el amor, no sería más que bronce q. resuena y campana que toca." (1 Cor 13)

Y tal me parece que así hemos andado hasta hace poco muchos de nosotros, sonando a barril, a "dron" vacío... llenos de mucho "ruido", otro nombre para el conocimiento sin amor.

Creo que lo de arriba sería imposible si no dialogamos primero q. nada con nuestro Centro mismo, donde Dios reside. Pero no voy a darle cátedra ahora dé cómo orar. En estos días Dios se ha compadecido de sus hijos y se manifiesta de modo extraordinario sanando, fortaleciendo, instruyendo y trayendo paz y alegría a muchos de nosotros. Vds. saben de esto tanto o más que yo.

Yo no les hubiera hablado como les he hablado si no estuviera convencida de que hay esperanzas, porque el Amor de Dios camina entre nosotros de forma patente, y nuestro conocimiento y esfuerzo parecen multiplicarse al ponerlo al servicio de otros.

Espero haberles podido contagiar en algo de ésta mi fe, de que sí hay esperanza, de que sí pueden enfrentarse a una vida difícil -- me refería a Vds. y a sus estudiantes -- en la seguridad de que no estamos solos y de que no nos faltarán las fuerzas.

El siguiente libro versa sobre TM (Transcendental Meditation) y su versión cristiana: DAILY WE TOUCH HIM. M. Basil Pennington, Doubleday & Co., Garden City, N.Y. 1977

CITAS DE LA ESCRITURA  
SOBRE

El hombre viejo y el nuevo; la convivencia entre cristianos...

1. GALATAS 5, 13-15      Ustedes, hermanos, fueron llamados para gozar la libertad; no hablo de esa libertad que encubre los deseos de la carne más bien háganse esclavos unos de otros por amor. Pues la ley entera está en una sola frase: Amarás a tu prójimo como a ti mismo. Pero si se muerden y se devoran unos a otros, ¡cuidado! que llegarán a perderse todos.
  
2. GALATAS 5, 19-26      Es fácil ver lo que viene de la carne: relaciones sexuales prohibidas, impurezas y desvergüenzas; culto de los ídolos y supersticiones; odios, celos y violencias; furoros, ambiciones, divisiones, sectarismo, desavenencias y envidias; borrachefas, orgías y cosas semejantes. Les vuelvo a declarar lo que ya les he dicho: los que hacen estas cosas no heredarán el Reino de Dios.  
  
En cambio, el fruto del Espíritu es: caridad, alegría y paz generosidad, comprensión de los demás, bondad y confianza; mansedumbre y dominio de sí mismo. Ahí no hay condenación ni Ley, pues los que pertenecen a Cristo Jesús tienen crucificada la carne con sus vicios y sus deseos. Si tenemos la vida del Espíritu, dejémonos conducir por el Espíritu. No busquemos la gloria vana: que no haya entre nosotros provocaciones ni rivalidades.
  
3. MARCOS 2, 21-22      Nadie remienda un vestido viejo con un pedazo de género nuevo; porque la tela nueva encoge: tira la tela vieja, y se hace más grande la rotura. Y nadie echa vino nuevo en vasijas viejas; porque el vino las rompería. Así se echarían a perder el vino y las vasijas. ¡El vino nuevo, en vasijas nuevas!
  
4. ROMANOS 12, 2      No sigan la corriente del mundo en que vivimos, sino que transformémonos por la renovación de nuestra mente. Así sabrán ver cuál es la voluntad de Dios, lo que es bueno, lo que le agrada, lo que es perfecto.
  
5. EFESIOS 4, 22-24      Ustedes saben que tienen que dejar su manera anterior de vivir, el "hombre viejo" cuyos deseos falsos llevan a su propia destrucción. Han de renovarse en lo más profundo de su mente, por la acción del Espíritu, para revestirse de Hombre Nuevo. Este es el que Dios creó a su semejanza, dándole la verdadera justicia y santidad.
  
6. EZEQUIEL 10, 18-20      Ellos vendrán y retirarán todos sus ídolos y sus idolatrías. Les daré un corazón nuevo y un nuevo espíritu, quitándoles el corazón de piedra y poniéndoles un corazón de carne para que caminen conforme a mis leyes, guarden mis mandamientos los pongan en práctica. Ellos serán mi pueblo y yo seré su Dios.
  
7. 2 CORINTIOS 2, 15      Somos el buen olor que de Cristo sube hacia Dios, y lo perciben, tanto los que se salvan como los que se pierden.
  
8. GALATAS 3, 26-28      Todos ustedes son hijos de Dios por la fe en Cristo Jesús. Todos ustedes fueron bautizados en Cristo y se revistieron Cristo. Ya no hay diferencia entre quien es judío y quien griego, entre quien es esclavo y quien hombre libre; no se hace diferencia entre hombre y mujer. Pues todos ustedes son uno solo en Cristo Jesús.
  
8. LUCAS 14, 26-27      "Si alguno quiere venir a mí, mientras prefiere a su padre, a su madre, a su mujer, a sus hijos, a sus hermanos, a sus hermanas, o aun a su propia persona, no puede ser mi discípulo. El que no carga con su cruz y me sigue, no puede ser mi discípulo.

Y O M I S M A F U I M I R U T A  
(I was my very own route)

Julia de Burgos  
(1914 - 1953)

Yo quise ser como los hombre quisieron  
que yo fuera: un intento de vida;  
un juego al escondite con mi ser.  
Pero yo estaba hecha de presentes,  
y mis pies planos sobre la tierra  
promisora no resistían caminar hacia atrás,  
y seguían adelante, adelante,  
burlando las cenizas para alcanzar  
el beso de los senderos nuevos.

A cada paso adelantado en mi ruta  
hacia el frente  
rasgaba mis espaldas el aleteo  
desesperado  
de los troncos viejos.

Pero la rama estaba desprendida  
para siempre,  
y a cada nuevo azote la mirada mía  
se separaba más y más y más  
de los lejanos horizontes aprendidos;  
y mi rostro iba tomando la expresión  
que le venía de adentro,  
la expresión definida que asomaba  
un sentimiento  
de liberación íntima;  
un sentimiento que surgía  
del equilibrio sostenido entre mi vida  
y la verdad del beso  
de los senderos nuevos.

Ya definido mi rumbo en el presente,  
me sentí brote de todos los suelos  
de la tierra,  
de los suelos sin historia,  
de los suelos sin porvenir,  
del suelo siempre suelo sin orillas  
de todos los hombres y  
de todas las épocas.

Y fui toda en mí como fue en mí  
la vida ...

Yo quise ser como los hombres  
quisieron que yo fuese:  
un intento de vida;  
un juego al escondite con mi ser.  
Pero yo estaba hecha de presentes;  
cuando ya los heraldos me anunciaban  
en el regio desfile de los troncos viejos,  
se me torció el deseo  
de seguir a los hombres,  
y el homenaje se quedó esperándome.

I wanted to be just like men wanted  
me to be: <sup>(my culture)</sup>  
an attempt at being alive;  
a game of hide-and-seeK with my own self.  
But I was made of present: moments,  
and my steady feet standing  
on promising land,  
could not bear to walk back,  
and they kept on moving forward,  
forward, avoiding the ashes  
to reach for the kiss  
of new paths.

At each step on my forward route  
ahead, the desperate flutterings  
of the old tree trunks tore  
at my back.

But the branch was permanently  
torn away,  
and each new beating made my eyes  
detach themselves more and more  
and more from the far away and  
formerly learned horizons;  
and my face increasingly began to show  
the expression that came from within;  
the definite expression that hinted  
at a feeling of deeply felt  
liberation;  
a feeling that came out of  
the equilibrium between my life  
and the truth of the kiss offered  
to me by the new paths.

After my route became defined  
and clear in the present,  
I felt to be a sprout coming out  
of all lands,  
of lands without history,  
of lands without a future,  
of a land always a land  
without borders,  
belonging to all men and to all times.

And I became everything within me  
as life became all in me.

I wanted to be just like <sup>(my culture)</sup> men wanted me  
to be: an attempt at being alive.  
a game of hide-and-seeK with my own self.  
But I was made up of present moments;  
when the heralds were already  
announcing my presence at the regal  
procession of the old tree trunks,  
my desire to follow men got twisted  
around, <sup>(my culture)</sup>  
and the homage was left waiting for me.

Fiesta Navidad  
1985

<u>CENTROS DE MESA</u>	<u>Unidad</u>	<u>Total</u>
15 dzs. Bases Styro Foam 12"	\$24.00	\$360.00
3 paquetes de palillos	1.75	5.25
75 dzs. bombillas	2.50 dzs.	187.50
25 dzs azules		
25 dzs verdes		
25 dzs rojas		
2 rollos papel celophane	31.75	63.50
1 1/2 dzs rollos cinta 25 yds	4.25 each	76.50
15 dzs velas 12"	9.00 dzs	135.00
doiles	_____	30.00
Dulces	_____	25.00
		<u>          </u>
	TOTAL	<u>\$882.75</u>



UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZON  
BIBLIOTECA MADRE MARIA TERESA GUEVARA

V E R A N O

Al llegar la época del verano, temporada que muchos aprovechan para visitar otros países, algunas personas viajan a Estados Unidos otros a Europa, Sur América o a alguna de las islas del Caribe; sin embargo le recomendamos que antes de planificar su viaje consulte una guía de viajes.

Estas guías son muy útiles para los turistas, pues ofrecen información descriptiva sobre las ciudades y los países, el clima, la temperatura y los medios de transportación. Mencionan además los lugares históricos y de mayor interés, museos, restaurantes, hoteles y los sitios donde ir a comprar.

También tenemos una amplia colección de material audiovisual sobre diferentes países. Le recomendamos consulten estos recursos, los cuales están disponibles en la Biblioteca y le deseamos un ¡FELIZ VIAJE!

R  
917.4  
K86b

A Budget Guide to New York and New England.  
New York: St. Martin's Press, 1976.

910.4  
H615r  
S

Las expediciones Ra. Barcelona: Editorial  
Juventud, 1974.

R  
917.29  
F653c

Fodor's Caribbean and the Bahamas 1980.  
New York: David McKay Company, Inc.,  
1979.

R  
915.9  
F653s

Fodor's South-East Asia 1980. New York:  
David McKay Company, Inc., 1979.

R  
917.59  
K86k

Kosoy's Budget-Travel Guide to Florida and  
the South. New York: St. Martin's  
Press, 1976.

R  
918  
C737 1

Latin American Travel Guide. New York:  
Compsco Publishing Company, 1973.

R  
917.4  
H329 1

A Literary Tour Guide to the United States:  
Northeast. New York: William Morrow  
and Company, Inc., 1978.

R  
917.5  
S819 1

A Literary Tour Guide to the United States:  
South and Southwest. New York: William  
Morrow & Company, Inc., 1979.

R  
016.91  
N341r

Reference Guide for Travellers. New York:  
R.R. Bowker, 1969.

R  
918  
S726

South American Handbook, 1980. England:  
Trade & Travel Publications, Bath, 1979.

R  
915.1  
T727

Tourist Guide to China. Peking: Foreign  
Languages Press, 1974.

R  
916  
T779

Traveller's Guide to Africa. London: Interna-  
national Communications, 1978.

Preparado por:  
Servicios de Contacto  
Biblioteca  
Madre María T. Guevara

HECTOR  
BONILLA  
NORAT  
Architect AIA  
Architect Planner & Associates



10 de diciembre de 1987

Sra. Sonia Dfaz Latorre  
Directora Asociada  
Universidad del Sagrado Corazón  
Apartado 12383, Correo Calle Lofza  
Santurce, Puerto Rico 00914

Estimada Sonia:

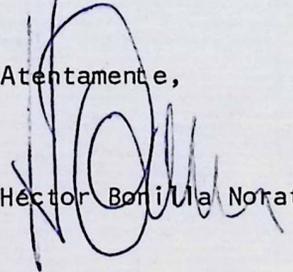
Agradezco tu carta del 7 de diciembre reconociendo nuestra participación en la actividad que hiciéramos en la Universidad del Sagrado Corazón sobre el tema ¿Tenemos en Puerto Rico una vivienda apropiada para la familia de hoy?

Mis gracias también a todos los directores de dicha institución que participaron en la misma.

El Colegio de Arquitectos seguirá este tópicó en este próximo año y ustedes serán los primeros en ser informados de nuestras actividades.

Te agradeceré me envíes copia de la grabación que se hiciera de esta actividad para editarla y publicarla en el boletín de nuestro Colegio.

Atentamente,

  
Héctor Bonilla Norat

Dibujo a pastel de autoretrato de los estudiantes, Annie Sánchez,  
Daisy Pérez, Alberto Goachet y Mario Cardona del Programa de Artes  
Visuales del Departamento de Comunicación de la Universidad del  
Sagrado Corazón.

Dedicado a la profesora Mary Ann Mckinnon, donado a la Biblioteca  
Madre María Teresa Guevara el 10 de abril de 1987.

Santurce, Puerto Rico

*Texto para placa 15/10/87 ADL*

TERTULIA EN TORNO A LA OBRA DE ISABEL ALLENDE

Fecha: miércoles, 4 de noviembre de 1987

Hora: 3:00 p.m.

Lugar: Biblioteca, Planta Baja

PROGRAMA:

Datos Biográficos- Prof. Nina Torres Vidal

Trasfondo Histórico de Chile- Patricio Chaparro

Comentarios sobre las novelas:

La Casa de los Espíritus- Prof. Isabel Yamín

De Amor y de Sombra- Prof. Patricia Oronoz

Moderadora: Prof. Mireya Salazar

*Reunión martes 8*

*Ma. Eugenia - comunicado prensa*

*Amalia - hojas sueltas  
calendario*

*Biblioteca - proveerá mailing list*

Actividad - estudiante Colegio San Vicente Paul  
- - Abril, 1987

Muy Buenos Días, a todos los presentes,  
es muy grato dirigirme a ustedes hoy,  
en esta semana que se está celebrando la  
Semana del Maestro; palabra que  
evoca gratísimos recuerdos para muchos  
de nosotros.

La profesión del maestro ha evolucionado,  
en la Edad Media comienzan a florecer  
en Europa las universidades; institución  
que ha tenido grandes cambios.

En la mañana de hoy quisiera mostrarles  
un poco de la Universidad del Sagrado  
Corazón; donde me desempeñé como  
Bibliotecaria.

Los escritos modernos indican que  
las universidades tienen dos funciones  
estas son:

- enseñar a los estudiantes  
a obtener información
- enseñar a los estudiantes  
a interpretar la información

Si analizamos estas funciones vemos  
que importante es la función de  
las Bibliotecas en nuestras vidas.

Ustedes están en la etapa final de su vida como estudiantes de escuela superior; pronto muchos de ustedes ingresarán a las universidades, otros a institutos y algunos decidirán integrarse a la fuerza laboral de nuestro país.

Pero todos ustedes, sin excepción, necesitarán documentarse; informarse para tomar decisiones acertadas. Es ahí que las bibliotecas se convierten en nuestras aliadas de por vida; no tan sólo para realizar las asignaciones que ahora los maestros les asignan sino además para muchos de las decisiones que ustedes tendrán que tomar en sus vidas; pronto ustedes

tendrán que decidir:

- qué estudiar
- dónde

Para esta decisión existen diversas fuentes de información e.g.

Occupational Outlook Handbook  
y otras guías especializadas en las distintas carreras

Otras decisiones que a diario tomamos, muchas veces sin percatarnos que nuestra vida

se basa en decisiones e.g. tareas  
a realizar hoy ; a cual asignatura le  
voy a dedicar mas tiempo ; el nuevo  
traje, nuevo peinado ; la película o  
la obra de teatro ; si vamos a  
hacer windsurfing deben informarse  
del globo . . . la alcuna para el auto, que  
bicicleta comprar . . .  
A medida que pasamos de la  
etapa de adolescentes a adultos,  
seremos <sup>mas</sup> responsables de nuestras  
ejecutorias y por ende de nuestras  
decisiones y estas a su vez afectaran a mas  
personas.

El hombre siempre ha sentido la  
necesidad de superar y de aprender,  
va buscando la verdad, la sabiduría,  
en la edad antigua la Biblioteca  
de Alejandria era de pergaminos  
ustedes o los hijos de ustedes asistían  
a unas bibliotecas muy distintas

e.g. - discos en rayos laser

- libros en pantalla

- correo electrónico

- quizás comunicación desde su  
hogar a través de líneas o redes  
de información

Sin embargo nos debe ocupar y preocupar  
el hoy ; pues esto determinará el mañana.

Ortega y  
Gasset

dijo -

Yo soy yo y  
mi circunstancia

Tenemos la responsabilidad de contribuir  
al progreso espiritual y económico de nuestra  
sociedad puertorriqueña, tarea de todos  
y cada uno de nosotros.

# Chapter Five

## Studying To Write A Paper

### Highlights

**The Six Steps In Writing a Paper:** Planning your time; Choosing and defining the topic; Collecting the information (Research); Preparing the final outline; Writing rough drafts; Writing the final paper.

**Planning Your Time:** How much time can you realistically plan to spend on the paper? How much time do you have to complete the paper? Set deadlines for yourself.

**Choosing and Defining the Topic:** Make sure the topic is not too big or complicated. Make sure you can find information on the topic. Make sure the topic interests you. Use textbooks and lecture notes to get topic ideas. After deciding on the topic, define it by making a rough and general plan of your main point and major subtopics.

**To Locate Sources:** Use encyclopedias, *Books in Print*, the *Reader's Guide to Periodical Literature*, the card catalog. Don't overlook A-V materials and microfilm or microfiche.

**Survey Each Possible Source:** Read thoroughly only if useful.

**Bibliography Cards:** Title, Author, Publisher, City and Year of Publication, Edition, Volume, Library Call Number, Other Identifying Information. One card for every source.

**Taking Notes:** Use index cards. One main idea and supporting details per card. Identify cards with author, title and page number. Use quotation marks when needed.

**Plan Ahead for Interviews, Field Trips and Experiments:** Prepare questions, lists of things to be observed and hypotheses ahead of time.

**Keep Reminding Yourself of Your Topic:** Don't waste time on things not clearly related to the topic. At the same time, Keep An Open Mind.

**Write a Rough Outline When Your Research Is About Half Done:** Use this outline to redirect your attention and to identify subtopics requiring much more research.

**When Research Is Completed, Review Notes and Plan the Paper:** What main points are you going to discuss? What conclusions are you going to draw? What are you going to say in your introductory part? How are you going to organize your development?

**Write, Review and Rewrite Final Outline.**

**Write, Review and Rewrite the Rough Draft:** Clean up spelling and punctuation. Put footnotes in place. Prepare the bibliography. Make sure the paper says what you want it to say. Make sure somebody else will understand what you are trying to say.

**Write the Final Draft:** Is it clear? Is it neat? Do you explain and justify your conclusions? Are spelling and punctuation correct?

ILUSTRAR LOS RECURSOS Y SERVICIOS DISPONIBLES EN LA  
BIBLIOTECA.

Depto. Comunicación (Actividad)

SEÑALAR LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS MÁS RELEVANTES  
EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN

DEMOSTRAR UNA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN - EN - LÍNEA A  
TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DIALOG.

ILUSTRAR LOS RECURSOS Y SERVICIOS DISPONIBLES EN LA  
BIBLIOTECA.

Representa un motivo de orgullo y satisfacción, para el personal de la Biblioteca Madre María Teresa Guevara, auspiciar la presentación de la obra Mármol, Bronce y Barro: Una Historia del Arte Griego, escrita por una ilustre educadora, que desde hace un tiempo forma parte de la Universidad del Sagrado Corazón.

La Dra. Ethel Ríos de Betancourt se desempeña como directora del Departamento de Comunicación de la Universidad del Sagrado Corazón. Precede a este puesto una larga carrera docente en la Universidad de Puerto Rico, donde enseñó cursos de humanidades y estableció la enseñanza del curso de arte clásico. Dirigió el Departamento de Estudios Generales, fue Decana de Asuntos Académicos y es la única puertorriqueña miembro de la Junta Directiva de la Middle States Association. Ha sido consultora en asuntos educativos y trabajó en la Comisión de Reforma Educativa. La doctora Ethel Ríos de Betancourt cursó estudios en las escuelas en Puerto Rico., obtuvo el grado de Bachiller en la UPR y la maestría en Columbia University. Luego fue al viejo mundo, a la bella Italia a estudiar Arte Clásico en la Universidad de Roma, donde obtuvo su doctorado. Estas experiencias de educación formal han sido acompañadas de largos viajes al mundo griego y a Europa, donde nace la idea de la obra Mármol, Bronce y Barro: Una Historia del Arte Griego. La misma ha sido objeto de elogios y reconocimientos por autoridades en la materia. Sin embargo yo quiero indicar que además de los méritos del contenido, es notable la sencillez con la que la profesora Betancourt introduce al lector al mundo fascinante del arte griego. Arte que todavía hoy seguimos admirando y estudiando.

#### Excelente Bibliografía

- " Índice de contenido
- " Índice analítico
- " Índice de ilustraciones

« Libro dirigido a - amantes del arte griego, aquellos estudiantes y estudiosos en busca de un texto en español con datos confiables, información al día, una abundancia de ilustraciones, algunos comentarios y pocos juicios. »

LBL  
20-9-84

*Archivos  
Actividades  
Organización*

Asuntos a atender en la organización, planificación y ofrecimiento de actividades, seminarios, etc.

- Citar a los participantes, especificar día, hora, lugar, título de la actividad y recurso a ofrecerla.
- Coordinar los servicios de :  
Tecnología Educativa
  - fotografía, grabación, micrófono, podio, "display", etc.
- Coordinar con el recurso, los materiales necesarios
- Coordinar servicios de cafetería
- Coordinar servicios de limpieza
- Preparar un programa de la actividad, (temas generales, específicos, los períodos de receso, etc.)
- Preparar jarra con agua, vaso
- Identificar funcionario a cargo de la bienvenida y de la presentación del recurso
- Preparar un "kit" del material a usar en la actividad
- Hoja de evaluación
- Designar funcionario a cargo de cerrar la actividad (dar las gracias por asistencia a los participantes y al recurso por su aportación)
- Si se requiere la identificación de los participantes
  - preparar las tarjetas
- Designar los colaboradores en la actividad, con la función de cada uno
- Cerciorarse de la limpieza del lugar
- Cerciorarse de que fotocopias, etc., estén listas
- Coordinar con Actividades Extracurriculares la promoción, publicidad, decoración, servicios de planta física, etc. (Llenar formularios)
- Enviar comunicado a Seguridad, para permiso de acceso, si es un recurso externo
- Enviar carta de agradecimiento a recurso
- Distribuir resultado de evaluación entre participantes

## Cómo mejorar sus ideas

*La facultad creadora es un poder mental.  
Utilice el lector estos consejos sencillos  
que publicamos y hágala rendir más.*

Por MICHAEL LEBONUR

EL MÉDICO francés René Laënnec recordó que cuando niño se comunicaba con sus amigos golpeando un tronco hueco. A partir de esa evocación concibió y, más tarde, inventó el estetoscopio.

En un viaje a Canadá, Clarence Birdseye observó un proceso natural de congelamiento y descongelamiento de ciertos peces. Tomó esa idea de la naturaleza, dando con ello origen a la industria de los alimentos congelados.

Alguna vez, un espíritu ingenioso se percató de que donde había tinta siempre se encontraban plumas. ¿Por qué no combinar ambas cosas? El resultado fue la creación de la estilográfica.

El meollo de toda nueva idea está en renovar, mejorar, combinar o modificar las antiguas. Si alguien realiza lo anterior por accidente, dirán que es afortunado. Si lo hace con intención, lo llamarán creador. Todos somos capaces de producir ideas casi a voluntad. El problema

consiste en comprender y hacer uso del proceso creativo de un modo eficiente.

Imagine que su creatividad es un músculo mental; para sacarle mayor provecho debemos ejercitarlo, darle vigor y tener en cuenta sus principales aptitudes.

En general, se consideran necesarios cinco pasos para la aparición de ideas nuevas.

**Intuición inicial.** El lector tiene un problema por resolver o una actividad que desea comenzar: obtener mejor empleo, cambiar la decoración, de su casa, convertir el material sobrante de su compañía en un subproducto lucrativo. Estos son ejemplos de intuición inicial.

**Preparación.** Acto seguido se investigarán todas las formas viables para desarrollar esta idea incipiente. Habrá de conseguirse cuanta información sea posible al respecto. Lea, tome notas, hable con otros, haga preguntas y recopile datos. Sea receptivo a sus propios sentidos. En

cierta ocasión Picasso afirmó: "El artista es un receptáculo de emociones producidas por cualquier cosa: el cielo, la Tierra, un pedazo de papel, una forma pasajera o una telaraña". Esas ideas son un instrumento que nos impulsará a imaginar más.

**Incubación.** Ahora ceda el mando a su subconciente. Dé un paseo, duerma una siesta, tome un baño, ocúpese de otro asunto o pasatiempo, y deje lo otro para el día que viene. Como señaló la autora Edna Ferber: "Una historia debe cocinarse lentamente en su propio jugo durante meses o años, antes que esté lista para ser utilizada".

**Inspiración.** Esto es el punto culminante del proceso creativo. El discernimiento aparece y, en un instante, todo se ubica en su lugar. Darwin había reunido datos para su teoría de la evolución; más tarde, un día en que paseaba en su carruaje, todo quedó articulado. "Recuerdo", escribió, "justo el sitio del camino donde, para mi regocijo, di con la clave del problema". La inspiración es la fase más emocionante del proceso creativo.

**Verificación.** Aun así, con toda la maravillosa perceptibilidad que contiene, la inspiración puede ser terriblemente ilusoria. Por ello, después entrarán en juego el intelecto y el juicio para confirmar o negar con lógica los trances y las corazonadas. Tome distancia y reflexione acerca de sus ideas lo más objetivamente que pueda. Pida la opinión de otros. Revise, perfeccione: a me-

nudo, en el proceso, observará sus pensamientos bajo una nueva luz. En resumen, el quid del ciclo creativo radica en asimilar sus cinco distintas fases. Primero, el deseo inicial de crear seguido de un largo período de investigación y acopio de datos. Luego, la incubación, donde riges el subconciente. A esto sigue un momento de inspiración, donde culmina el esfuerzo subconciente. Y al final, viene el momento de verificar y depurar las ideas concebidas.

Otras condiciones y actitudes sobrevienen en cuanto se comprende el funcionamiento de la creatividad. Es fundamental darse a sí mismo un incentivo: ¿Qué beneficio le trae? ¿Una nueva y mejor carrera? ¿Un ascenso? ¿Satisfacción? Muchas veces, las mejores ideas vienen de quienes están hambrientos de éxito. A Tomás Edison lo motivaba su insaciable necesidad de más dinero para continuar su trabajo. Después de convertirse en millonario, se le oyó decir: "No quiero inventar nada que no sea vendible".

Además de estímulo, se debe tener el sentido de la premura, porque en todos nosotros hay una tendencia natural a dejar que pase el tiempo. Ejercer la presión necesaria fijando cierta fecha límite razonable para dar con una nueva idea. Y cíñase a dicho plazo.

Las personas creativas son por lo general de espíritu juguetón. Todos podemos aumentar nuestra capaci-

dad de producir ideas adoptando una actitud similar: no esté ansioso, evite el exceso de cautela, piense en la creatividad como algo divertido, aunque el resultado pueda ser muy serio.

Por supuesto, no se puede decir que actividad es la más benéfica para usted. Quizá sea andar de un lado a otro, tomar café o escuchar música. Lo importante es realizar actos que lo relajen a uno.

Los pensadores creativos han inventado varios trucos para generar y aportar nuevas ideas. He aquí algunas técnicas:

**Listas:** Haga un índice de verbos tales como: aumentar, minimizar, sustituir, reorganizar, revertir y combinar. Intente la aplicación de cada uno de ellos sobre el problema inmediato.

Anotar las cualidades es otra norma: por ejemplo, examine un destornillador. Este tiene las siguientes características: es redondo, con eje de acero, mango de madera, punta en forma de cuña, y se opera haciéndolo girar con la mano. Para mejorarlo, uno debe atender a cada atributo por separado, y preguntar: "¿Se podría sustituir con un eje hexagonal el eje redondo, a fin de que pueda rotar con más fuerza?, ¿qué pasaría si removiéramos el mango de madera y diseñáramos un eje que se pudiera adaptar a un taladro eléctrico?, ¿sería posible hacer distintos ejes intercambiables para tornillos de diferentes tamaños?" El objetivo primordial de las listas de atribu-

tos es observar cada componente y ponerlo en cuestión: "¿Por qué tiene esto que ser así?" Esto rompe las presuposiciones inconscientes.

**Registro de inventos.** A menos que el lector haga el esfuerzo de ir registrando sus ideas, perderá muchas en la rutina diaria. Como no hay forma de predecir el surgimiento de una buena idea, tenga siempre a la mano un cuaderno de notas, bolígrafo, lápiz o, mejor aún, una grabadora magnetofónica de cartuchos. Cuando le llegue la idea, anócela o grábela.

Carl Sagan, escritor y astrónomo de la Universidad de Cornell, apunta cada vez que se le ocurre algo. Lleva una grabadora a todos lados. "Algunas veces el llamado es cortés y otras es muy insistente", dice. "Por lo general, me encuentro envuelto en una pasión, una especie de trance. Bien puedo estar en un avión, cuando siento el capítulo entero de una novela llamar a la puerta".

**Almacén de ideas.** Tenga un sitio donde guardar ideas relacionadas con determinado asunto, puede ser una cartera, un fichero, una caja de zapatos o un cajón del escritorio. Cuando se dé el caso, escriba y archive sus pensamientos. Después, cuando esté listo para desarrollar algo serio, contará con un buen número de ideas previas.

**Haga que el tiempo trabaje para usted.** Con frecuencia la inspiración puede sorprenderlo a mitad de la noche; si está trabajando en un proyecto, escriba lo que impida su

progreso, olvídelo, vaya a dormir y deje que el subconciencia resuelva. Con frecuencia, despertará con nuevas ideas y soluciones. El insomnio también puede ser útil para la creación; en lugar de preocuparse por que no puede dormir, elija un área y desarrolle alguna idea que favorezca sus metas. ¿Quién sabe?, se le puede ocurrir algo provechoso; y razonar en ello, quizá lo ayude a dormir.

Gran parte de nuestra existencia cotidiana es una rutina que requiere poco o ningún esfuerzo mental. ¿Por qué no invertir nuestro tiempo

po en crear? Los momentos que se desperdician pueden volverse así productivos.

Más importante: cuando tenga una idea nueva no la juzgue con apresuramientos, o cometerá el error de quien frena y acelera a fondo a la vez. Ajustese al juicio crítico sólo después de haber encontrado tantas novedades como le sea posible. Acepte que sus ideas valen hasta que pruebe lo contrario. Recuerde, casi todas las innovaciones fracasaron porque una persona creyó con obstinación en ellas. Confié usted en las propias.

CONDENSADO DE "IMAGINERING HOW TO PROFIT FROM YOUR CREATIVE POWER", © 1980 POR MICHAEL LEBGUR, PUBLICADO POR MCGRAW-HILL BOOK CO., DE NUEVA YORK, NUEVA YORK.

### COMO MEJORAR SUS IDEAS

A veces pienso que un 90 por ciento de los "insomnios" son imaginarios. Cuando era joven y vivía en una pensión en Toronto (Canada), mi hermano George fue a visitarme. Como todos los cuartos estaban ocupados, tuvimos que compartir mi cama. Por la mañana, al despertar, le pregunté:

—¿Dormiste bien, George?

—Ni un minuto en toda la noche.

—Yo tampoco pude dormir, estuve oyendo todos los ruidos, desde el anochecer hasta el clarear.

En seguida, sacamos la cabeza de entre las mantas y vimos que la cama estaba cubierta de yeso. Durante la noche se nos había caído encima el cielo raso y ninguno de los dos nos dimos cuenta... pero ambos habíamos tenido "insomnio". —S.L.

### Ignorante

UN TALENTOSO profesor de la Universidad de Oxford siempre se movilizaba en bicicleta al sitio donde daba sus conferencias. Cierta día descubrió que el neumático delantero no tenía aire, y se puso a inflar el trasero.

El estudiante que pasaba le indicó que no estaba inflando el neumático que correspondía.

—Oh—repuso el catedrático algo sorprendido—, ¿entonces no están conectados? —J.R.