

SET. 11 1970

COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SAGRADO CORAZON
Santurce, Puerto Rico

A: Todos los Jefes de Departamentos

De: 
Director Planta Física

ASUNTO: Coordinación para Mejor Servicio

Le sugerimos a continuación las normas a seguir para la solicitud de servicio.

- 1) Toda solicitud debe ser por escrito
- 2) La presentación debe efectuarse con 48 horas de anticipación, o antes, según índole de trabajo y fecha para la cual se solicita su terminación.
- 3) La solicitud de compra de materiales tiene que ser aprobada por la decana de Administración.
- 4) En el caso de una solicitud por los servicios de electricista o plomero, favor de especificar claro, debido a que no contamos con este tipo de personal y se hace por medio de Contrato de Servicio a personas ajenas al College.
- 5) Los empleados del Departamento de Planta Física no pueden realizar ningún trabajo que no este autorizado por estas oficinas.

Contamos con su colaboración para el logro de un mejor servicio.

COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SAGRADO CORAZON

Santurce, Puerto Rico

Diciembre 14 de 1970

M E M O R A N D U M

A: Decana de Administración

De: 
Ramón L. Torres
Director Planta Física

ASUNTO: Recomendaciones para el Presupuesto del Departamento de Planta Física, (1971-1972).

A continuación le envío la información relacionada con el Presupuesto de este Departamento del año fiscal 1971-1972. Estos aumentos, los cuales usted podrá observar en las diferentes partidas están basadas en conversaciones que he sostenido con algunos jefes de Departamento, debido a que no se me ha informado por escrito las proyecciones futuras del Colegio.

Al someter este reporte estoy completamente conciente de las demás necesidades y la situación económica por la que estamos atravesando. Todo lo que aquí le recomiendo lo he pensado detenidamente, siempre considerando en poder brindar un mejor servicio al colegio.

Sientase usted en la libertad de ajustar o cortar en los aumentos de acuerdo a su mejor criterio.

Todo lo recomendado en este informe es adicional a la ya existente en el presupuesto del año 1970-1971.

Recomendaciones para el Presupuesto de 1971-1972

XM-1

- 1) Solicito se cree la plaza de Supervisor de Mantenimiento, debido al crecimiento del Colegio, las areas de trabajo son más extensas y conlleva más responsabilidades, una persona no es lo suficiente para el control, supervisión y organización de éste Departamento.

Esta plaza si se crea quedaria cubierta por el Sr. Erasmo Hernández, el cual lleva sirviendo al Colegio por espacio de diez y ocho años.

De aprobarse esta plaza, solicito un aumento de \$ 20.00 mensuales al sueldo del Sr. Hernández, lo cual conlleva un aumento de \$240.00 anuales.

- 2) Solicito los servicios de una secretaria a tarea completa, ya que debido al crecimiento del College se me hace imposible mantener los asuntos administrativos al dia, además para poder tener una persona en la oficina atendiendo el teléfono.

CLEANING SERVICES XM 2

2 Womens = Mujeres
2 Men = Hombres

- 1) Debido a la adquisición del edificio del Pensionado .
- 2) Aumento en matrícula.
- 3) Cursos nocturnos.
- 4) Aumento de actividades sociales

Materiales	\$ 1,500.00
Equipo	300.00

REPAIRS BUILDINGS XM 3

Solicito aumento de \$ 1,200.00 con el propósito de crear una plaza para un electricista. El método el cual estamos usando no nos permite llevar un control del costo de reparaciones y materiales eléctricos.

Gastos Materiales	\$ 2,000.00
Equipo	800.00

REPAIRS AND FURNITURE XM 4

Solicito aumento en ésta partida con el propósito de crear una plaza para ayudante de carpintero, ya que el señor Erasmo Hernandez es recomendado para supervisar de mantenimiento.

Gastos de Materiales	\$ 1,000.00
Equipo	500.00

GROUNDS DEPARTMENT XM-9

Recomiendo se cree dos plazas adicionales, ya que con el aumento de matrícula y la adquisición del Pensionado, nuestro terreno aumenta en tamaño y hay mucha más demanda de limpieza. Los planes de preparar jardines en el Colegio requiere personal adicional para una vez que esten preparados poder mantenerlos propiamente, y poder continuar con nuestros planes de embellecimiento de todas las areas en general.

Gastos de Materiales	\$ 1,000.00
Equipo	1,000.00

Solicito un aumento en la partida de equipo de aproximadamente \$ 1,000.00 para el próximo año para poder reemplazar el equipo existente, debido al desgaste y deterioro del mismo.

SPECIAL POLICE SERVICE XM-10

En esta partida quisiera recomendar para su consideracion el aumento de (4) cuatro guardias.

- 1) Para una mejor seguridad
- 2) Mejor servicio
- 3) Se provee el personal necesario para reemplazo de un guardia en caso de enfermedad o vacaciones
- 4) Para evitar el vandalismo a la propiedad de la institución.

Hago esta recomendación porque durante este año hemos experimentado situaciones desagradables las cuales se hubieran evitado con una mejor vigilancia. El aumento en matrícula, el estacionamiento, el tránsito y las actividades sociales requieren una mejor vigilancia.

Febrero 26 de 1971

Sr. Rafael Enrique García Bottari
Presidente
Colegio Univ. del Sagrado Corazón

Estimado Presidente:

Como este departamento se encuentra muy comprometido con las tareas de rutina y los planes que tiene que llevar a cabo durante el verano; quiero recomendar que para el traslado e instalación de todo el equipo de cafetería se contrate los servicios de la Cía. John Napoli, que posee personal técnico, equipo y materiales especiales en este tipo de trabajo y así se obtendría unas facilidades acorde al servicio de comida que ofrecemos que es uno de los mejores en el área.

En lo referente a lo económico resultaría más conveniente porque nos ahorrariamos contratiempos futuros de: cambios, reparaciones etc. que nos obligaría a incurrir en gastos adicionales. Durante el día de ayer, el Sr. Guevara y yo, sostuvimos una conversación con un agente de la mencionada Cía. y le solicitamos un estimado de costo de movimiento y de instalación (sin compromiso alguno para la Institución). Tan pronto esten en mis manos con mucho gusto pasaré a discutirlo con usted.

Sin nada más sobre el particular, espero su siempre amable cooperación,

Cordialmente,


Ramón L. Torres
Director Planta Física

cc: Decana de Administración

Febrero 26 de 1971

Sr. Rafael Enrique García Bottari
Presidente
Colegio Univ. del Sagrado Corazón

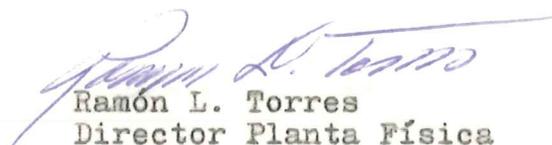
Estimado Presidente:

Como este departamento se encuentra muy comprometido con las tareas de rutina y los planes que tiene que llevar a cabo durante el verano; quiero recomendar que para el traslado e instalación de todo el equipo de cafetería se contrate los servicios de la Cía. John Napoli, que posee personal técnico, equipo y materiales especiales en este tipo de trabajo y así se obtendría unas facilidades acorde al servicio de comida que ofrecemos que es uno de los mejores en el área.

En lo referente a lo económico resultaría más conveniente porque nos ahorraríamos contratiempos futuros de: cambios, reparaciones etc. que nos obligaría a incurrir en gastos adicionales. Durante el día de ayer, el Sr. Guevara y yo, sostuvimos una conversación con un agente de la mencionada Cía. y le solicitamos un estimado de costo de movimiento y de instalación (sin compromiso alguno para la Institución). Tan pronto esten en mis manos con mucho gusto pasaré a discutirlo con usted.

Sin nada más sobre el particular, espero su siempre amable cooperación,

Cordialmente,


Ramón L. Torres
Director Planta Física

cc: Decana de Administración

Sr. Ramón L. Torres, Director

Planta Física

INTER-OFFICE MEMO

TO _____

DEPT. _____

FROM Oficina del Presidente

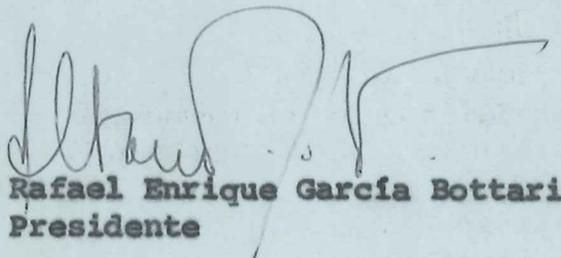
SUBJ. _____

DATE 10 de marzo 1971

Acuso recibo de su atenta del 16 de febrero en la que me informa sobre la deseabilidad de contratar los servicios de una firma para realizar la traslación de nuestros servicios de cafetería.

He referido la misma a la atención de la Hna. Socorro Juliá, Decana de Administración, para que discuta con usted y con el Sr. Guevara las bondades de su propuesta.

Agradezco muy de veras su interés.



Rafael Enrique García Bottari
Presidente

cc: Hna. S. Juliá

INTER-OFFICE MEMO

TO Dr. García Bottari

DEPT. _____

FROM Ha Julia

SUBJ. _____

DATE 3/2/71

Incluyo copia de la carta recibida con la recomendación a ud. del Director de Planta Física.

Quisiera se aclarara bien quién es el jefe inmediato del Sr. Torres, ya que según mi modo de entender esa carta como el ejemplo de saga que le incluí debe ir de esta oficina a la suya. Para mí es más cómodo lo otro. Pero, actúo por principios de administración.

muchas gracias

naturalment que si ud. creu deile ser
de la manera ejecutada me adaptaré
al sistema que ud. crea convenient.

J.

Mayo 7 de 1971

Sr. Rafael Garcia Bottari
Presidente
CUSC.

Estimado Sr. Presidente:

Referente al caso de la verja propiedad nuestra, la cual se desprendio de su base, debido a una excavación que hicieron en el solar al lado opuesto de la misma y propiedad del Sr. Jorge Sous.

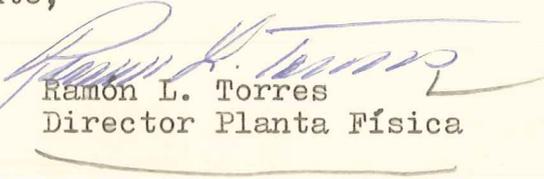
Quiero recordarle que hay un compromiso de parte de éste señor de reparar dicha verja desde octubre 20 de 1970 y aún no lo ha cumplido.

Yo me he comunicado con él por telefono y por correspondencia y no he obtenido resultados beneficios para nosotros.

Le recomiendo que este caso se le notifique al abogado de la Institución, con el propósito de conseguir la reparación inmediata de la verja.

Los gastos de reparación a nuestra propiedad se estiman en \$ 1,000.00 aproximadamente.

Atentamente,

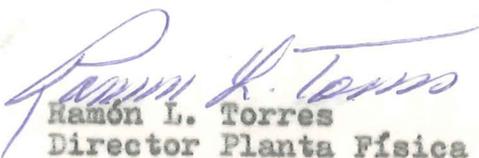

Ramon L. Torres
Director Planta Física

cc: Madre Juliá

COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SAGRADO CORAZON
Santurce, Puerto Rico

Abril 20 de 1971

A: Hna. Comella
Decana de Estudios

De: 
Ramón L. Torres
Director Planta Física ✓

ASUNTO: Coordinación para actividades académicas

Con motivo de la experiencia que tuvimos con la actividad del departamento de Ingles, durante este fin de semana, en el cual parte del equipo y materiales usados no fueron solicitados a esta oficina por medio de una solicitud de servicio, me veo en la obligación de recomendar que para futuras actividades, debe coordinarse con esta oficina por medio de una solicitud de servicio, la cual debe ser presentada con la firma del jefe del departamento y con tres dias de anticipación a la fecha de la actividad.

Con esto se evitaran inconvenientes además de tener una persona responsabilizandose por el equipo y materiales facilitados.

cc: Presidente
Decana de Administración
Decano de Estudiantes
Ayudante ejecutivo del Presidente

COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SAGRADO CORAZON
Santurce, Puerto Rico

Mayo 25 de 1971

M E M O R A N D O

A: Sr. William Látimer
Tesorero

De: *Ramón L. Torres*
Ramón L. Torres
Director Planta Física

ASUNTO: Equipo de camas

Con relación a los contratos de actividades para los meses de junio, julio y agosto, es conveniente señalar que no contamos con el equipo de camas para poder acomodar las personas que participaran en estas actividades, Y no disponemos de las facilidades del edificio de residencia debido a que esta comprometido para estudiantes de verano.

Solicito instrucciones al respecto para que la Institución pueda proveer los servicios ofrecidos.

cc: Presidente
Hna. Juliá

INTER-OFFICE MEMOTO Sr. Ramón L. Torres
Director, Planta Física

DEPT. _____

FROM Oficina del PresidenteSUBJ. EQUIPO DE
CAMASDATE 26 de mayo 1971

Me refiero a su memorándum de fecha 25 de los corrientes con relación al asunto que se menciona en el epígrafe.

Por este medio le informo que la residencia que ocupan actualmente las estudiantes de CUSC será usada para estos fines y que las estudiantes con quienes hemos hecho compromiso durante la sesión de verano pasarán al edificio de administración.

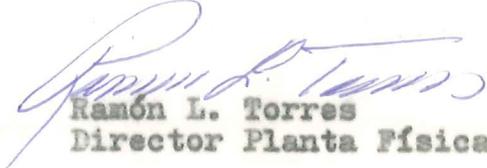
Rafael Enrique García Bottari
Presidente

Hna. Socorro Juliá
cc: Sr. William Látimer

COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SAGRADO CORAZON
Santurce, Puerto Rico

Mayo 27 de 1971

A: Comunidad

De: 
Ramón L. Torres
Director Planta Física

ASUNTO: Uso de vehículos propiedad del College

Con el propósito de coordinar el uso de vehículo, deseo informarle que comenzando el 27 de mayo de 1971, las llaves de los vehículos que son propiedad del College estarán localizadas en la caja de llaves del guardia en la oficina de Planta Física.

En caso de que se necesite usar un vehículo favor de ponerse en contacto con el guardia para solicitar la llave.

cc: Presidente
Látimer
Hna. Juliá

Sr. Ramón L. Torres, Director
Planta Física

INTER-OFFICE MEMO

TO _____

DEPT. _____

FROM Oficina del Presidente

SUBJ. _____

DATE 5 de marzo 1971

En contestación a su carta del 26 de febrero donde me propone se contrate los servicios de la Compañía John Napoli para el traslado e instalación de todo el equipo de cafetería, deseo este asunto lleve la aprobación de la Decana de Administración, Hna. Socorro Juliá.

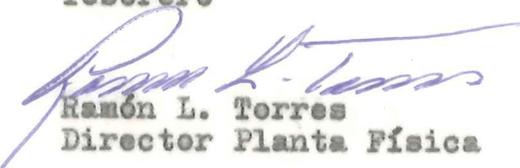
Rafael Enrique García Bottari
Presidente

REGB/avm

COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SAGRADO CORAZON

Junio 11 de 1971

A: Sr. William Látiner
Tesorero

De: 
Ramón L. Torres
Director Planta Física

ASUNTO: Servicio de Gasolina

A partir del día de hoy, junio 11 de 1971, la gasolina para los vehículos de motor del College y Comunidad se servirá diariamente a las tres y treinta (3:30 p.m.).

No se servira gasolina fuera de esta hora a no ser en caso de emergencia.

cc: Presidente
Comunidad
Taller

COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SAGRADO CORAZON
Apartado 12383
Santurce, P.R. 00914

Tel.. 724-7800

6/1 dia

Contrato para servicios de Facilidades Físicas y/o Comida

Organización PILEI - ALFAL - Inst. de L / CUSC Otros

Fecha 6/6/71 a 8/6/71 Hora Residencia - desde 6/6/71 pm hasta 8/6/71
Linguística

Tipo de actividad Residencia - para miembros que estudian en los
Institutos en la UPR

Núm. de personas 60? avisar a nosotros Precio a cobrar \$5. - diarios - \$300 en
total

Responsable Sra. Margarita Gelabert de Gonzalez Tel. 722-4053 *o 765-3607*

Dirigir factura a: Pagan adelantado al llegar a directamente.
nosotros

FACILIDADES FISICAS *Hay que ver con* COMIDA *en antiguos cuartos mederos*
Montello si ven Línea de Cafetería (corriente) *abajo.*

Dormitorio Varones - mujeres

Buffet fino

Núm. sillas Matrimonios

Servicio de mesa (mozo)

Micrófonos

Almuerzo

Mesas

Cena

Limpieza

Merienda (café o refrescos)

Piano

Mantel

Otros Sábanas - toallas -
fandas

Copas

Vino

Vajilla fina Corriente

Publicidad

Platos y vasos de cartón

Otros Desayuno

EL QUE SUSCRIBE SE COMPROMETE A PAGAR A CUSC POR EL NUMERO DE PERSONAS QUE APARECE ARRIBA Y QUE DEBE SER CONFIRMADO A LA DECANA DE ADMINISTRACION CON 3 DIAS DE ANTECIPACION, DE NO RECIBIR NOTIFICACION ESCRITA SE ENTIENDE QUE LA CANTIDAD MINIMA A COBRARSE SERA LA INDICADA ARRIBA.

Margarita de Gonzalez
Firma del responsable

Fecha de aprobación 5/3/71

Aprobado [Firma]
Decana de Administración

Distribución: Copia rosa Comedor
Copia azul Planta Física

Copia blanca Solicitante
Copia salmón Relaciones Públicas

16

COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SAGRADO CORAZON

Apartado 12383

Santurce, P.R. 00914

Tel.. 724-7800

Contrato para servicios de Facilidades Físicas y/o Comida

Organización Orientación a la Ciudad de San José CUSC Otros

Fecha Dom. 10 de junio Hora 4pm a Sábado 26 de junio 2 pm.

Tipo de actividad Entrenamiento

Núm. de personas 62 Precio a cobrar _____

Responsable Sr Rosario o Sra Pastor Tel. 7231864

Dirigir factura a: misma

Dirección _____

FACILIDADES FISICAS

COMIDA

- Salones de San José?
- Dormitorio Varones 59a60
- ~~Núm. sillas~~ de 3 a 4 allí
- Micrófonos misimo? van
- Mesas junto con ALFAL y PILEI
- Limpieza _____
- Piano _____
- Otros Sábanas, fundas toallas, almohadas

- Línea de Cafetería (corriente)
- Buffet fino
- Servicio de mesa (mozo)
- Almuerzo
- Cena
- Merienda (café o refrescos)
- Manteles
- Copas
- Vino
- Vajilla fina Corriente
- Platos y vasos de cartón
- Otros _____

Es como el de noviembre

EL QUE SUSCRIBE SE COMPROMETE A PAGAR A CUSC POR EL NUMERO DE PERSONAS QUE APARECE ARRIBA Y QUE DEBE SER CONFIRMADO A LA DECANA DE ADMINISTRACION CON 3 DIAS DE ANTICIPACION, DE NO RECIBIR NOTIFICACION ESCRITA SE ENTIENDE QUE LA CANTIDAD MINIMA A COBRARSE SERA LA INDICADA ARRIBA.

Fecha de aprobación 5/10/11 Firma del responsable _____

Aprobado _____ Decana de Administración

Distribución: Copia rosa Comedor Copia blanca Solicitante Copia azul Planta Física ✓ Copia salmón Relaciones Públicas

esta actividad es del mismo tipo de la 6/20/71-6/26/71

COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SACRADO CORAZON
Apartado 12383
Sanurce, P.R. 00914

Tel.. 724-7800

Contrato para servicios de Facilidades Físicas y/o Comida

Organización Orientación a la Cdod. Dis-truccio CUSC Otros
Fecha Dom. 4 de julio Hora 4pm a Sabado 10 de julio 2 pm
Tipo de actividad Entrenamiento igual al de 20 de junio a 21 de ju
Núm. de personas 60 Precio a cobrar _____
Responsable Sr Provario o Sr Pastor Tel. 723-1864
Dirigir factura a: _____ Dirección _____

FACILIDADES FISICAS

- Salón San José
- Dormitorio Igual
- Núm. sillas Igual
- Micrófonos Igual
- Mesas Igual
- Limpieza _____
- Piano _____
- Otros _____

COMIDA

- Línea de Cafetería (corriente)
- Buffet fino
- Servicio de mesa (mozo)
- Almuerzo
- Cena
- Merienda (café o refrescos)
- Manteles
- Copas
- Vino
- Vajilla fina Corriente
- Platos y vasos de cartón De 34 y 40
- Otros

Publicidad _____

EL QUE SUSCRIBE SE COMPROMETE A PAGAR A CUSC POR EL NUMERO DE PERSONAS QUE APARECE ARRIBA Y QUE DEBE SER CONFIRMADO A LA DECANA DE ADMINISTRACION CON 3 DIAS DE ANTI-CIPACION, DE NO RECIBIR NOTIFICACION ESCRITA SE ENTIENDE QUE LA CANTIDAD MINIMA A COBRARSE SERA LA INDICADA ARRIBA.

Fecha de aprobación 5/18/71

Firma del responsable _____
Aprobado _____
Decana de Administración
Copia blanca Solicitante
Copia salmón Relaciones Públicas

Distribución: Copia rosa Comedor
Copia azul Planta Física

Sr. Ramón L. Torres, Director

Planta Física

INTER-OFFICE MEMO

TO _____

DEPT. _____

FROM Oficina del Presidente

SUBJ. _____

DATE 30 de junio 1971

Mañana a las 7:30 P. M. habrá una reunión de la Junta de Síndicos en el Salón de Conferencias de CUSC.

Agradeceré haga los arreglos necesarios de manera que la puerta principal del edificio de administración esté abierta cuando lleguen los miembros.

Muchas gracias.

Ada V. Méndez
Ada V. Méndez
Secretaria de la Junta

avm