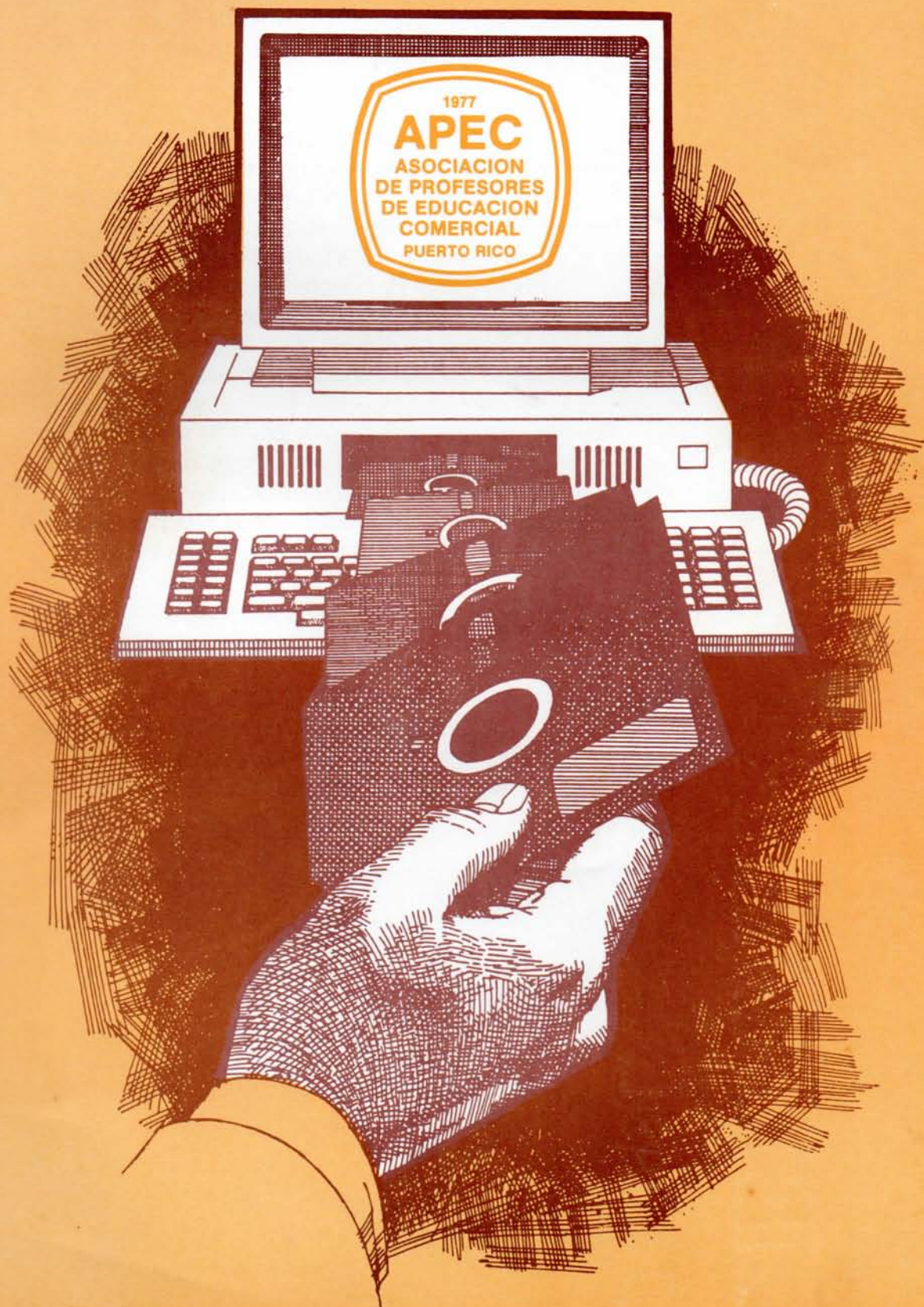


# Revista APEC

Número 10

Septiembre 1986



## INDICE

	Página
Mensaje de la Presidenta	
Prof. Ana de L. Figueroa Papaleo -----	3
Retos al Pensamiento y a la Acción	
Prof. Pilar Vales de Portela-----	5
La Corporación en Puerto Rico	
<i>Detalles del Certificado de Incorporación y otros conceptos relacionados</i>	
Prof. José A. Avila, M.P.A, M.B.A. M.Th. -----	6
APEC celebra Semana de la Educación Comercial -----	11
Octava Convención -----	12
Annual Report 1984-85 -----	15
La Maquinilla Electrónica y su Impacto en ...	
Prof. Juan Carrasquillo -----	16
La Educación en Puerto Rico para el Año 2000	
Dra. Amalia Llabrés de Charneco -----	18
El Cotejo	
Prof. Mirza Mardones -----	22
No Asumas que ellos saben ...	
<i>Cotejar un Informe</i>	
Prof. Mirza Mardones -----	23
Aspectos que debo considerar si deseo hacer uso adecuado del tiempo	
Prof. Mirza Mardones -----	23



**"Un libro excelente es el complemento perfecto para un profesorado excelente. En McGraw-Hill tenemos un compromiso con la excelencia."**



### **Estrenos de 1986**

**PROCESAMIENTO DE PALABRAS, BOYCE/POPYK**  
**101 WORD PROCESSING EXERCISES, BROOKS**  
**WORD/INFORMATION PROCESSING, 2E, POPYK**  
**WORD PROCESSING AND INFORMATION SYSTEMS:**  
**A PRACTICAL APPROACH TO CONCEPTS, 2E, POPYK**  
**WORD PROCESSING: CONCEPTS AND APPLICATIONS,**  
**PRACTICE SET, 2E, ELLIS**  
**MERCURY SYSTEMS, INC. PRACTICE SET IN WORD/**  
**INFORMATION PROCESSING, 2E, BOYCE**  
**ELECTRONIC OFFICE PROCEDURES, FRUEHLING**  
**GREGG TYPING SERIES 8, LLOYD-WINGER**  
**\* OTROS 23 TITULOS EN MATERIAS RELACIONADAS**

### **En Prensa - 1987**

**LECTURA Y TRANSCRIPCIÓN, S90, 2da ed., MERLE**  
**TECNICAS MECANOGRAFICAS MODERNAS, 4ta ed., GORBEA**

**En Educación Comercial McGraw-Hill ofrece mucho más que taquigrafía... Unase al nuevo impulso de McGraw-Hill...**



**Sr. Adolfo R. López**  
**Representante**

**Sra. Eunice Pagán-Vega**  
**Editora, Editorial McGraw-Hill**  
**Calle Del Pilar #59**  
**P.O. Box 20712**  
**Río Piedras, P.R. 00928**  
**Tels. 751-2451 / 751-3451**

# MENSAJE DE LA PRESIDENTA

## JUNTA DE DIRECTORES

1985-86

### Presidenta

Prof. Ana de L. Figueroa

### Presidenta Electa

Prof. Melba López

### Pasada Presidenta

Dra. Crucita Benítez de Avila

### Secretaria de Actas

Prof. Nereida Cruz González

### Secretaria de Correspondencia

Prof. Annie Román de Martínez

### Secretario de Finanzas

Prof. Luis J. López

### Tesorero

Prof. Juan Carrasquillo

### Representantes

Prof. Carmelo Morales

Prof. Alma Santana

Prof. Lolita Figueroa



Ana de L. Figueroa

### Saludos compañeros de APEC:

En la pasada Convención Anual celebrada los días 13 y 14 de septiembre de 1985 en el Hotel Du Pont Plaza, asumí la responsabilidad de presidir la Junta de Directores de nuestra Asociación. Ese día acepté el reto que ustedes me ofrecieron.

El afrontar dicho reto ha sido una tarea ardua, pero llena de satisfacciones porque me han dado la oportunidad de continuar contribuyendo al crecimiento profesional de los maestros de educación comercial en todos los niveles del saber, y desarrollar y compartir ideas relacionadas con nuestra profesión.

Como todos sabemos, la tecnología ha invadido el campo del comercio. La década de los '80 nos ha traído retos formidables a los educadores, especialmente a los que nos dedicamos a la enseñanza de asignaturas comerciales. La tecnología

cada día ha influido en todas las ramas de la educación, provocando en los educadores la inquietud y necesidad de crear conciencia de que nuestros currículos deben evolucionar a la par con las exigencias del cambiante mundo del trabajo. Tenemos que mantenernos a la vanguardia de la educación y de los cambios que pueden continuar operándose dentro de la Educación Comercial. Como educadores, tenemos la responsabilidad de seguir adquiriendo los conocimientos más recientes sobre nuestra profesión, de manera que podamos ofrecer a nuestros estudiantes las herramientas necesarias para ocupar posiciones en diversas áreas del mundo del trabajo en el campo del Comercio.

La Junta de Directores se siente feliz de haber colaborado para alcanzar las metas trazadas por nuestra Asociación, y se compromete a continuar trabajando en el logro de sus objetivos.

Agradecemos profundamente el apoyo que nos han ofrecido durante este año, y esperamos seguir contando con su respaldo en años venideros.



# Did You Know South-Western Has Spanish Texts For Your Business Courses?



Offer your students the practical and simple language in these motivating textbooks. These texts are ideal as supplements to any Spanish language course or as main textbooks in a more comprehensive program of instruction. Your students will learn the Spanish language *and* basic business skills such as: Communication, Correspondence, Business Grammar and Vocabulary, and Human Relations.

1506 Bori Street, Urb Antonsanti, Rio Piedras, Puerto Rico 00926  
Telephone (809) 764-0772 758-0115  
Distributors for: South-Western Publishing Co. and Mindscape, Inc.

The Mark of a Good Textbook  
**SOUTH-WESTERN PUBLISHING CO.**

# Retos al Pensamiento y a la Acción

Prof. Pilar Vales de Portela



Hace años, mientras cursaba la maestría en la Universidad de Indiana, tuve que hacer lo que llamaba el maestro, un trabajo que provocase el pensamiento. En esos días se comenzaba a mercadear el papel que está tratado químicamente por la parte de atrás y por ende, no necesita que se use papel carbón. El tópico de mi trabajo fue, "¿Por qué perder el tiempo en clases de maquinilla enseñando el uso de papel carbón si éste no se utilizará en la oficina del futuro?" Ahora, en la era de la revolución tecnológica en la oficina, nos hacemos todavía la misma pregunta, pero seguimos enseñando a trabajar con el papel carbón.

Considero que en nuestro campo hay muchos interrogantes que nos planteamos muy frecuentemente sobre técnicas en la enseñanza, evaluación de nuestros cursos, enfoques psicológicos, pero la mayor parte de las veces permanecen a

nivel de interrogantes o preocupaciones y no los resolvemos a través de investigaciones formales que arrojen luz y que, sobre todo, nos sintamos que estamos cumpliendo a cabalidad con nuestro cometido profesional.

Hoy deseo compartir con ustedes algunos de los interrogantes que me planteo en relación con los cursos de taquigrafía (tanto en inglés como en español) y los presento como retos a nuestro pensamiento y acción. Considero que los debemos decidir de una manera más objetiva que el decir: Se viene haciendo por X número de años, lo hace X institución, lo hacen en X país. Les pregunto, ¿Es ésta la forma responsable de actuar?

En la clase de Taquigrafía en Inglés en específico, el texto que se utiliza mide el material para dictar por intensidad silábica. Si comparamos el material medido por intensidad silábica y por palabras reales, encontraremos que a veces el grupo de palabras que debemos dictar coincide. Sin embargo, la mayor parte de las ocasiones hay que dictar más palabras reales de las que se dictan si utilizáramos la intensidad silábica. En taquigrafía un dictado medido por palabras reales puede tener mayor intensidad silábica que la acostumbrada, y por lo tanto, la realidad es que le estamos dictando al estudiante a una rapidez mayor de palabras por minuto que la acostumbrada. Y como aspecto de primordial importancia, ¿en qué momento es que nosotros mayormente preparamos material de dictado y recurrimos al conteo por palabras? En el momento en que preparamos exámenes. O sea, que en el momento de evaluar, cuando existen unas presiones psicológicas adicionales, usamos este tipo de conteo cuyo

efecto es estar midiendo el dictado de una forma distinta a como lo hemos venido practicando diariamente y estarle dictando a mayor rapidez a nuestros estudiantes. Y sobre todo, ¿estamos siendo justos con nuestros estudiantes al evaluarlos con un dictado medido de una forma distinta al que hemos venido utilizando día a día en el desarrollo de la destreza? ¿Estamos tomando en consideración el principio psicológico que es muy importante en el proceso enseñanza-aprendizaje, de la práctica precisa?

Otro aspecto al que nos podemos dedicar a pensar hoy es sobre las curvas de evaluación utilizadas en las taquigrafías. A través de todo el semestre de taquigrafía, casi hasta varias semanas antes de terminar el semestre, nuestros estudiantes continuamente se exponen al aprendizaje de nuevos principios y signos que utilizan rasgos variados. Sin embargo, si observamos las condiciones bajo las que administramos los exámenes, notamos que vamos aumentando la rapidez del dictado y disminuimos el tiempo para leer. En adición, las curvas con que evaluamos cambian, haciéndolas progresivamente más rigurosas. ¿No deberíamos pensar y hacer estudios que nos clarifiquen e indiquen si es ésta una decisión juiciosa?

**Nota de Redacción:** Se nos ha sugerido que hagamos de "Retos al Pensamiento y a la Acción" una columna permanente de la *Revista APEC*. Para llevar a cabo esta sugerencia necesitamos que nuestros lectores reaccionen a los retos que se presentan y/o escriban, presentando nuevos retos al pensamiento y a la acción. De esta forma podemos tener un intercambio profesional que contribuya con ideas y soluciones que sean valiosas en nuestro campo.

# LA CORPORACION EN PUERTO RICO

Detalles del Certificado de Incorporación  
y otros conceptos relacionados



Prof. José A. Avila, MPA, MBA, MTH  
Catedrático Asociado, UPR-CUH

## A. INTRODUCCION

A tenor con una famosa definición dada por el Juez Presidente del Tribunal Supremo de los Estados Unidos en 1819, Honorable John Marshall: <sup>1</sup>

“Una Corporación es un ser artificial, invisible, intangible y que existe sólo en virtud de ley. Siendo una mera criatura de ley, ésta posee sólo aquellas propiedades que le confiere la carta de su creación, sea expresamente o como incidental a su misma existencia. Estas son tales como suponen el mejor cálculo para efectuar el objeto por la cual fue creada. Entre los más importantes son la inmortalidad, y si puede atribuirse la expresión, individualidad; propiedades a través de las cuales una sucesión perpetua de muchas personas se consideran como la misma y pueden actuar como un solo individuo”.

Se distingue por esta definición que la corporación es una entidad legal creada con los derechos, responsabilidades y poderes de una persona. Incluye este concepto la unión de muchas personas en un cuerpo, cuya identidad no cambia con los cambios de posesión. Además, se sugiere que la corporación tiene una vida perpetua o permanente.

## B. FORMACION DE UNA CORPORACION EN PUERTO RICO

La Corporación en Puerto Rico es una entidad organizada por tres o más personas para la transacción de cualquier negocio lícito, o para promover o llevar a cabo cualquier objeto o propósito legítimo, al amparo de las leyes de corporaciones, incluidas bajo el Título 14 de las Leyes de Puerto Rico Anotadas (LPRA), Secciones 1.101 et seq. 7.

Estas instituciones radicarán en el Departamento de Estado de Puerto Rico, Oficina de Corporaciones, un Certificado de Incorporación, Reglamento y Sello de la Corporación y pagarán unos derechos de incorporación de acuerdo con el capital invertido.

Además éstas tienen que radicar informes anuales en o antes del 15 de abril de cada año incluyendo el estado de situación de la Corporación.

Cualquier cambio o enmienda tiene que radicarse oficialmente en la División de Corporaciones del Departamento de Estado en Puerto Rico. Por ley tiene que elegirse una Junta de Directors que regirá los destinos de la Corporación. Las mismas se pueden fusionar con otras corporaciones, ya sean domésticas (de P.R.) o extranjeras después que cumplan con los preceptos legales.

Las Corporaciones Foráneas que se establezcan en Puerto Rico deberán mantener en Puerto Rico una Oficina Principal o local de negocio y un agente residente a cargo de dicha oficina.

Cuando alguna corporación desea suspender sus operaciones se puede disolver mediante la radicación de un Certificado de la Junta de Directores o Junta de Accionistas a los efectos y ajustándose a todos los demás requisitos que la ley exige.

Aún después de disueltas, las corporaciones retienen su personalidad jurídica hasta cumplidos tres años, luego de los cuales quedarán definitivamente disueltas. Dentro de estos tres años tendrían que volver a llenar todos los requisitos de incorporación, si es que desean volver a operar.

## C. CLASES DE CORPORACIONES EN PUERTO RICO

Hay tres clases de corporaciones:

1. Corporación con fines de lucro
  - 1.1 Domésticas
  - 1.2 Foráneas (de otros estados o países)
2. Sin fines de lucro (no tienen facultades para emitir acciones de Capital). Se establecen con fines benéficos. Ejemplo: escuelas, iglesias, organizaciones cívicas, etc. Estas no tienen que rendir informes anuales al Departamento de Estado.
  - 2.1 Domésticas
  - 2.2 Foráneas
3. Corporaciones Bancarias
  - 3.1 Domésticas
  - 3.2 Foráneas

## D. DETALLES A INCLUIR EN EL CERTIFICADO DE INCORPORACION

Un grupo de tres o más personas podrá establecer una corporación bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. A tales efectos presentarán un Certificado de Incorporación, para la realización de cualquier negocio lícito o para promover o llevar a cabo cualquier objeto legítimo al amparo de la Ley de Corporaciones, con fines lucrativos, excepto aquellos propósitos excluidos por alguna disposición legal vigente. Para las corporaciones extranjeras que intenten hacer negocios con o sin fines de lucro existen en la ley instrucciones bajo el título de CORPORACIONES EXTRANJERAS.

Deberá consignarse en el Certificado de Incorporación, lo siguiente:\*

1. Nombre de la Corporación
  - 1.1 Deberá contener uno de los siguientes términos: corporación, incorporado, o sus abreviaturas.
  - 1.2 Será de naturaleza tal que pueda distinguirse en los registros del Departamento de Estado de los nombres de otras corporaciones organizadas o autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico con fines o sin fines de lucro.
2. Oficina Principal y Agente
  - 2.1 El nombre del municipio del Estado Libre Asociado con especificación de la calle y el número donde se vaya a instalar la oficina principal o local del negocio y nombre del agente.
3. Objetivos
  - 3.1 Subrayar o especificar si han de ser con o sin fines lucrativos.
  - 3.2 La naturaleza de los negocios, objetivos, o propósitos que han de llevarse a cabo, promoverse o realizarse.
4. Acciones o Capital Autorizado
  - 4.1 Las corporaciones sin fines de lucro subrayarán las palabras *no tendrá*.
  - 4.2 Las corporaciones con fines de lucro subrayarán las palabras *tendrá* y en el espacio en blanco estipularán:
    - 4.2.1 Número de acciones que la corporación podrá emitir.
    - 4.2.2 Clase de Acciones (si comunes, preferidas, etc.)
    - 4.2.3 El valor a la par de cada acción o una declaración que exprese que todas las acciones han de ser sin valor a la par.
    - 4.2.4 Limitaciones o restricciones que deseen fijar en dicho certificado de acuerdo con la Sección 1501.

## 5. Capital Pagado

El capital pagado consiste de la cuantía mínima de capital con que ha de comenzar la corporación sus operaciones, cuantía que no podrá ser inferior a mil dólares.

Las disposiciones sobre acciones o capital autorizado no es aplicable a las corporaciones con fines no pecuniarios, las cuales no habrán de tener facultades para emitir acciones de capital. Estas deberán seguir las disposiciones contenidas a continuación:

- 5.1 Se hará constar en el Certificado el hecho de que éstas no han de tener facultad para emitir tales acciones.
- 5.2 Las condiciones requeridas de los socios: Se podrá estipular en el mismo dichas condiciones, o estipular en éste que éstas se harán figurar en los estatutos de la corporación.

## 6. Incorporadores

- 6.1 Hacer constar el nombre y domicilio de cada incorporador.
- 6.2 Deben aparecer en este certificado tres o más personas naturales.

## 7. Existencia de la Corporación:

- 7.1 Debe hacerse constar si la Corporación ha de tener existencia perpetua o indefinida.
- 7.2 Si no ha de tenerla, debe especificarse el momento de su comienzo y el de su extinción.

## 8. Información adicional, juramento y firma

Podrá consignarse en el Certificado de Incorporación cualquier disposición para crear, definir, limitar y reglamentar los poderes de la corporación. De necesitar más espacio podrá adherirse otro papel al mismo, para ofrecer información en relación con los objetivos y el capital autorizado. El certificado debe suscribirse y juramentarse ante Notario Público por todas las personas que aparecen en la forma oficial DE-PRPJE-1 como incorporadores. El certificado debe además reunir las siguientes condiciones:

- 8.1 Debe aparecer en original el número de affidavit
- 8.2 Sello Notarial en original
- 8.3 Firma del Notario en original
- 8.4 Nombre, mayoría, profesión, y vecindad

## 9. Derechos a pagar por Radicación:

- 9.1 Corporación con fines lucrativos
  - 9.1.1 \$100.00 si el capital no sobrepasa el \$1,000,000.00. Si sobrepasa deben comunicarse con el Departamento de Estado para recibir la orientación al respecto.

9.1.2 \$1.00 para expedir Certificado de Existencia (opcional). Los derechos a pagarse son en Sellos de Rentas Internas.

9.2 Corporaciones sin fines lucrativos

9.2.1 \$3.00

9.2.2 \$1.00 para expedir certificado de existencia (opcional).

## E. CORPORACIONES EXTRANJERAS

1. Cumplimentar la forma número 11. (véase anexo)

1.1 Suscribir y jurar la misma ante notario.

1.2 Si jurada fuera de Puerto Rico, autentiqúese el carácter oficial del notario.

Artículo Primero:

Nombre de la corporación tal y como aparece registrada en su estado o país de origen.

Artículo Segundo:

Nombre del Agente Autorizado, ya sea persona natural o jurídica y dirección de Puerto Rico.

Artículo Tercero:

Especificar el Activo y Pasivo de la misma.

2. Observaciones

2.1 Estampar el Sello corporativo de la misma.

2.2 Firmas del presidente o vicepresidente y secretario o subsecretario.

## F. CONCEPTOS BASICOS

1. Costos de Organización

Incluye partidas como la cantidad que se paga al estado para obtener el certificado de incorporación, cantidad pagada para imprimir y obtener los certificados de acciones, y cuotas a abogados e incorporadores. Estos costos se incluyen como un *activo fijo intangible* porque ellos permitieron la existencia de la corporación y proveen los beneficios de una corporación durante la vida de la firma.

2. Capital en Acciones: Representan los derechos y privilegios de los accionistas, como los que siguen:

2.1 Participación en las ganancias por medio de los dividendos que reciben cuando son declarados por los directores.

2.2 Participación en la gerencia - vota por los miembros de la Junta de Directores.

2.3 A suscribirse a cualquier nueva emisión de acciones en proporción a la clase que se posee. Esto se conoce como derecho de suscripción previa. ("Pre-emptive right")

2.4 Participación en la distribución de los activos de la corporación si ésta fuese disuelta.

Si sólo hay una clase de acción todos los accionistas disfrutan de los cuatro derechos. Si hay dos o más clases de acciones, una clase puede disfrutar de algunos derechos y otras de otros derechos.

3. Certificado de acción - Es un documento impreso o grabado en orden numérico, emitido al comprador de las acciones como evidencia de que es dueño de un número de acciones del capital en acciones de la compañía que las emite.

4. Autorización del Capital en Acciones

Autorización del estado para emitir acciones. Se sugiere que estos hechos se anoten en un libro de anotaciones permanente de la firma. Se debe anotar el número de acciones autorizadas y su valor par, si es que lo tienen.

5. Fuentes del Capital

Incluye el dinero invertido por los accionistas (Capital en acciones), Ganancias retenidas de las operaciones y regalos o donaciones hechas a la empresa.

6. Clases de Acciones

6.1 *Comunes* - Cuando hay sólo una clase de acción, todas tratándose por igual, y no habiendo alguna clase de preferencia. Si hay más de una clase de acción, la clase que no tenga preferencia y que participa sólo de lo que sobre de las ganancias o distribución de los activos, se conoce como una *acción común*. Esta clase de acción tiene derecho al voto.

6.2 *Preferidas* - Tienen prioridad en las ganancias si se declara un dividendo y pueden tener prioridad en la reclamación de los activos si se liquidara la corporación. El dividendo depende de las ganancias, de la declaración de dividendo hecha por la Junta de Directores y del contrato. Las acciones pueden ser preferidas en cuanto a dividendos. Dependiendo del contrato, la preferencia puede ser de varias formas:

6.2.1 Dividendo acumulativo - Si el dividendo preferente no se declara en un año, la cantidad se acumulará y las acciones preferentes tienen derecho al dividendo anterior y al corriente antes de poderle hacer alguna distribución a los accionistas comunes.

6.2.2 Dividendo no acumulativo - Son los dividendos omitidos en cualquier año los cuales se pierden definitivamente.

6.2.3 No participantes - Tienen derecho a recibir únicamente lo estipulado y nada más. Esto es, el dividendo de las

acciones preferidas está limitado al porcentaje que se le ha asignado a ellas, sin importar cuál sea el dividendo pagado a las comunes.

6.2.4 Participación parcial - Tienen derecho a participar con los accionistas comunes, pero *sólo en grado limitado*.

Por ejemplo: Las Preferidas reciben el 5% y pueden participar con las comunes en un 2% adicional. Esto es así si las comunes ya han recibido también el 5%.

6.2.5 Participación completa - Tienen derecho a dividendos a un por ciento tan alto como el de los dividendos pagados sobre las acciones comunes. La cantidad de dividendo declarado se le paga en proporción a las acciones en circulación, no importa la clase.

6.3 Acciones Preferidas en cuanto a la liquidación de los activos:

En la disolución y la liquidación de una corporación, esta clase de acciones tienen el derecho a recibir el pago total del valor a la par de liquidación, en el caso que sean acciones sin valor a la par, antes de hacer alguna distribución a los accionistas comunes.

Esta preferencia de los activos se extiende únicamente al valor par de las acciones y si las acciones también son preferidas en cuanto a dividendos tienen el derecho de recibir el valor par más los dividendos acumulados.

7. Acciones con valor a la Par

Valor a la par es el valor legal del capital en acciones que se determina de una forma arbitraria y se le asigna a cada una de las acciones.

El valor a la par no puede usarse como indicativo del valor en el mercado de una acción, pues las acciones pueden venderse por encima del valor par o por debajo.

La importancia del valor par es que provee una base conveniente para anotar las transacciones del capital en acciones y permite la determinación de la cantidad de capital en la cual los acreedores pueden confiar siendo ésta la cantidad mínima contribuida por los accionistas.

8. Acciones sin valor a la par - Se refiere a la emisión de las acciones omitiendo el valor par de las mismas. Esta disposición tiene las siguientes ventajas:

8.1 Si las acciones se venden por debajo de su

valor par, el comprador tiene una deuda contingente por la cantidad del descuento. Esto es; si la corporación puede pagar sus deudas, la persona que compra las acciones con descuento tiene que pagarle a la corporación la cantidad del descuento para que así ésta pueda pagar sus obligaciones. Esto no sucedería así si las acciones no tienen valor par y si no se les asigna ningún valor.

8.2 Como no hay una cantidad fijada en el certificado de la acción, como el valor de ésta, los posibles compradores se beneficiarían haciendo averiguaciones del potencial futuro de la corporación y de la posición financiera actual.

Las acciones sin valor par tienen la siguiente desventaja: El estado le fijaría el impuesto de organización de una forma arbitraria. Este valor arbitrario podría exceder el valor justo de las acciones y resultaría en un cargo excesivo a la corporación.

8.3 Acciones autorizadas - Esto representa el número total de acciones o de dólares que le permite el Estado emitir a la corporación.

8.4 Acciones emitidas - Estas representan la porción de las acciones autorizadas que se han ofrecido a la venta.

8.5 Acciones sin emitir - Estas son la porción de las acciones autorizadas que no se han ofrecido a la venta.

8.6 Acciones en cartera - Estas representan las acciones previamente emitidas por la corporación, subsecuentemente adquiridas de nuevo y que no se han cancelado.

8.7 Acciones en circulación - Son aquella parte de las acciones autorizadas que se han emitido, poseído y están en manos del público.

8.8 Valor en los libros de las acciones - Este se obtiene dividiendo la parte del capital líquido, que se le aplica a la clase de acción, entre el número de acciones en circulación de la clase aludida.

8.9 Valor en el mercado - Es el precio al que se puede vender una acción. Este depende en parte del valor en los libros y en parte de las ganancias de la empresa y el prospecto de ganancias futuras.

8.10 Valor de liquidación - Es la cantidad de dinero que tendrá derecho a recibir un accionista cuando la corporación deja de operar disponiendo de sus activos y pagando sus deudas. El sobrante se distribuye entre los accionistas.

8.11 Valor de redención - Este es el derecho de convertir las acciones en efectivo a un precio fijo por la empresa.

CERTIFICADO DE INCORPORACION  
DE

CERTIFICADO DE INCORPORACION

(Organizado bajo las leyes del Estado Libre Asociado de P.R.)

(Insértese aquí el nombre completo de la corporación)

PRIMERO:--El nombre de la corporación será \_\_\_\_\_

PRIMERO:--El nombre de esta corporación es: \_\_\_\_\_

SEGUNDO:--La oficina principal o local de negocio de la corporación en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico estará instalada en \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, Puerto Rico. El agente residente a cargo de dicha oficina principal es \_\_\_\_\_

SEGUNDO:--Su oficina principal en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico estará localizada en: \_\_\_\_\_

El agente residente a cargo de dicha oficina principal es: \_\_\_\_\_

TERCERO:--La naturaleza de los negocios, objetivos o propósitos que han de llevarse a cabo, promoverse o realizarse con fines lucrativos, son todos o cualesquiera de los aquí mencionados, tan ampliamente como los pueda desarrollar una persona natural en cualquier parte del mundo, a saber:

TERCERO:--Esta es una corporación de fines no pecuniarios, y los objetivos o propósitos que han de llevarse a cabo, promoverse o realizarse son:

CUARTO:--Esta corporación no tendrá facultad para emitir acciones del capital. Las condiciones requeridas de los socios son: (\*)

CUARTO:--El número de acciones que la corporación tendrá autorización para emitir es \_\_\_\_\_

\* Indíquese las condiciones requeridas de los socios, o que éstas se harán figurar en los estatutos de la corporación.

La cuantía mínima del capital con que ha de comenzar la corporación sus operaciones es \_\_\_\_\_ dólares (\$ \_\_\_\_\_).

QUINTO:--Los nombres y direcciones de cada uno de los incorporadores son como sigue:

QUINTO:-- Los nombres y direcciones de cada uno de los incorporadores son como sigue:

NOMBRE	DIRECCION
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

NOMBRE	DIRECCION
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

SEXTO:--La existencia de esta corporación será \_\_\_\_\_.

SEXTO:-- La existencia de esta corporación será: \_\_\_\_\_

NOSOTROS, LOS SUSCRIBIENTES, con el propósito de formar una corporación con fines lucrativos, bajo las disposiciones de la Ley General de Corporaciones para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobada en 9 de enero de 1956, otorgamos y archivamos este Certificado, y juramos que los hechos expuestos en el mismo son verídicos.

NOSOTROS LOS SUSCRIBIENTES, con el propósito de formar una corporación de fines no lucrativos, bajo las disposiciones de la LEY GENERAL DE CORPORACIONES para el ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, aprobada en 9 de octubre de 1956, otorgamos y archivamos este certificado y juramos que los hechos expuestos en el mismo son verídicos.

Fecha en \_\_\_\_\_, Puerto Rico, hoy día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 19 \_\_\_\_\_.

Fecha en \_\_\_\_\_, Puerto Rico, hoy día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_.

Suscrito y jurado, ante mí, por \_\_\_\_\_

Suscrito y jurado ante mí por \_\_\_\_\_

(nombre, mayoría, profesión y vecindad)

(nombre, mayoría, profesión y vecindad)

a quienes conozco personalmente en \_\_\_\_\_ Puerto Rico, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_.

a quienes conozco personalmente en \_\_\_\_\_ Puerto Rico, hoy día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_.

AFFIDAVIT NUM. \_\_\_\_\_

AFFIDAVIT NUM. \_\_\_\_\_

NOTARIO PUBLICO

NOTARIO PUBLICO

# APEC Celebra Semana de la Educación Comercial

El martes, 8 de abril de 1986, la Secretaria del Departamento de Instrucción Pública de Puerto Rico, Honorable Awilda Aponte Roque firmó la proclama declarando la semana del 13 al 19 de abril de 1986 la Semana de la Educación Comercial en Puerto Rico.

Como actividad cumbre durante esta Semana, la Junta de Directores de nuestra Asociación celebró las Cuartas Competencias Secretariales. Las mismas se llevaron a cabo en el Campus Universitario del Caguas City College el viernes, 18 de abril de 1986. Nuestro lema fue:

## UNIDOS POR LA EXCELENCIA EN LA EDUCACION

Estas competencias reunieron estudiantes de veintiuna instituciones universitarias y post-secundarias—públicas y privadas—del área metropolitana y pueblos limítrofes. Los colegios y universidades participantes fueron: American College, Benedict School, Caguas City College, Caribbean University College, Colegio Universitario de Cayey, Colegio Universitario de Humacao, Colegio Universitario Tecnológico de Bayamón, Electronic College and Computer Programming, Huertas Junior College, Humacao Community College, Instituto Comercial de Puerto Rico, Junior College, Instituto Técnico Comercial, Junior College, Manpower Business Training Institute, National College, Puerto Rico Junior College, Ramírez College, Universidad Central de Bayamón, Universidad Interamericana, Recinto Metropolitano, Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, Universidad del Sagrado Corazón y la Universidad del Turabo.

Las competencias se basaron en las siguientes asignaturas: Taquigrafía Intermedia en Español, Taquigrafía Intermedia en Inglés, Archivo, Procesamiento de Palabras, Mecanografía Intermedia y Mecanografía Avanzada.

Se entregaron trofeos a los ganadores de los primeros tres lugares y certificados a todos los participantes.

Agradecemos a los profesores que tuvieron a bien el preparar los exámenes: Lucía Rivera (Procesamiento de Palabras), Dolores Figueroa (Mecanografía Intermedia), Luz Santos (Taquigrafía Intermedia Español), Rosalía Martínez (Taquigrafía en Inglés), Carmelo Morales (Archivo) e Irma Pérez (Mecanografía Avanzada).

Gracias a los profesores Eulalia Márquez, Olga Blanco, Rosa Vales de Tirado, Julia Díaz de Figueroa, Zahira García, Alma Santana, Julio Martínez y Juan Carrasquillo por toda la colaboración en la corrección de los exámenes.

Nuestra gratitud muy especial a la Sra. Annie Zayas, Vicepresidenta Caguas City College, quien junto a los profesores Luis López, Alma Santana, Juan Carrasquillo y Rosalía Martínez del Departamento de Ciencias Secretariales de dicha Institución coordinaron todos los trabajos de estas competencias y lograron que fueran un éxito rotundo.

A continuación un resumen de los ganadores de los tres primeros premios en las distintas asignaturas.

## GANADORES CUARTAS COMPETENCIAS SECRETARIALES VIERNES, 18 DE ABRIL DE 1986

Area	Primero	Segundo	Tercero
Mecanografía Avanzada	Sandra Valentín Núñez CUTB	Luz P. Alicea Rodríguez C U Humacao	Irma Armaiz Roldán MBTI
Mecanografía Intermedia	Damaris González Maldonado USC	Brenda L. López Morales C U Cayey	Nilda Falcón Vargas American College Bayamón
Taquigrafía en Español	Evelyn Ramos Gómez UPR	Ana María Báez Mercado Caribbean Univ. College	Ana Liz Acevedo Rivera CUTB
Taquigrafía en Inglés	María A. Rodríguez Velázquez UIA-Recinto Metropolitano	Nannette Datsen Santiago CUTB	Migdalia Hernández Vargas Huertas Junior College
Word Processing	Denise Báez Torres CUTB	Lourdes Yanguas USC	Carmen Morales Soto American College Bayamón
Archivo	Milagros Acosta Martínez UPR	Maribel Robles López Univ. Central de Bayamón	Lourdes Delgado Rivera CUTB

# OCTAVA CONVENCION

La Octava Convención Anual de APEC  
se le dedicó a la Prof. Celeste O'Neill de Pumarada



Prof. Ileana Inserni lee la Semblanza de la  
Prof. Celeste O'Neill de Pumarada (a la derecha).

La profesora Celeste O'Neill de Pumarada nació en Santurce. Estudió su escuela elemental en la escuela Pedro G. Goyco, de donde se graduó de octavo grado a la edad de 10 años. Estudió en la Escuela Superior Central, siendo el promedio más alto en el tercer año y el "salutatorian" cuando se graduó. Obtuvo en la Facultad de Administración de Empresas de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, su Bachillerato en Administración Comercial, Magna Cum Laude, a la edad de 18 años. Terminó su Maestría en Psicología Social, y le faltó un crédito para completar la Maestría en Educación Comercial, en el Teachers College de la Universidad de Columbia en el 1959.

Tiene dos hijos: Luis Fernando, quien se encuentra terminando su tesis doctoral en la Northwestern University, y Manuel Enrique, quien se graduó en diciembre de 1982 de matemáticas y computadoras del Recinto de Río Piedras de la U.P.R. Tiene tres nietas.

Debemos mencionar ahora ejemplos concretos de su dedicación al

servicio universitario, de su mejoramiento profesional y su ardua dedicación personal a la educación comercial en Puerto Rico.

Según palabras de una exdiscípula de ella, quien ahora es catedrática en el Colegio Universitario Tecnológico de Bayamón: "La aportación más relevante de la profesora Pumarada para la enseñanza de la taquigrafía y transcripción lo fue la tarea de emprender la creación de un texto para la enseñanza de la taquigrafía en español en Puerto Rico, lo que marcó un hito en la historia de la educación comercial puertorriqueña. Toda una generación de secretarías y profesoras de educación comercial estamos en deuda con la profesora Pumarada porque el dedicarse a trabajar en la creación de textos para la enseñanza de taquigrafía y transcripción en español nos proveyó por muchos años el único instrumento para aprender estas destrezas en Puerto Rico. Ni en Puerto Rico, ni en Hispanoamérica se ha creado aún un texto de transcripción en español que pueda compararse y mucho menos superar *La Gramática en la Transcripción*, ya que ningún otro

texto nos ha ofrecido la integración de todos los elementos de la transcripción en un sólo texto. Esta labor la realizó la profesora Pumarada como una iniciativa individual, sin subvenciones ni facilidades de ninguna casa editora, lo que demuestra su interés genuino de llenar la necesidad existente de estos materiales de enseñanza. Es preciso también recordar que los estudios graduados de la profesora Pumarada no son en educación comercial, lo que le añade méritos a su trabajo al demostrar la ardua dedicación personal y autodidactismo de esta profesora."

Además de publicar los dos libros antes mencionados, *Exposición a la Taquigrafía Gregg* y *La Gramática en la Transcripción*, la profesora Pumarada tiene a su haber múltiples artículos, ponencias, conferencias y participaciones en foros y paneles. También pertenece a numerosas asociaciones profesionales y es miembro distinguido de APEC desde el 1978.

Actualmente la profesora Pumarada ocupa el cargo de Decana de la Facultad de Administración de Empresas de la U.P.R., Recinto de Río Piedras, siendo ésta la primera vez que dicha facultad es dirigida por una mujer. Como Decana, ha obtenido unos logros sobresalientes para su Facultad, los cuales merecen destacarse, entre otros:

1. Revivió el consorcio con la Escuela Graduada de Administración Comercial de New York University y de la Universidad de Pennsylvania (Wharton) para facilitar los estudios doctorales a los profesores de su Facultad.

2. Gestionó y obtuvo del Banco Popular de P.R. un donativo de

\$85,000 para aumentar el Fondo Pro-Desarrollo y Mejoramiento Profesional de su Facultad.

3. Gestionó para crear un programa de desarrollo de empresarios en la Facultad.

4. Reanudó los trabajos de reevaluación de currículo.

5. Integró el uso de la microcomputadora a los cursos que ofrece su Facultad.

6. Su Facultad ofreció un curso de capacitación para profesores en literacia y aplicaciones de la microcomputadora.

7. Obtuvo la asignación de \$100,000 para la adquisición de equipo para el Centro Académico de Cómputos y el Centro de Procesamiento de Palabras.

8. Su Facultad ganó el L.J. Buchan Grant de \$45,000 en una competencia con universidades norteamericanas auspiciada por la sociedad honorífica Beta Gamma Sigma para traer un profesor distinguido durante 1985-86 para la Escuela Graduada.

Estos son solamente algunos de los logros obtenidos por la profesora

Pumarada durante su incumbencia como Decana de la Facultad de Administración de Empresas.

Podíamos estar aquí hablando todo el día sobre los logros de esta extraordinaria profesora, pero ahora, tanto sus ex-discípulas, como sus colegas, compañeras de trabajo y miembros de APEC, pongámonos de pie para darle un caluroso y merecido aplauso a nuestra homenajeada—la profesora Celeste O'Neill de Pumarada.

## CELESTE

*Cuando el Creador hizo al hombre culminó su obra maestra haciendo de un poco de barro un ser único en la tierra. Quería el Señor que fuese bueno, comprensivo y tierno, que compartiese con otros alimentos, ideas y afectos. Que fuese justo, sereno, multiplicara sus talentos que iluminado por El dejara en su caminar un reflejo del Creador.*

*En Celeste se plasmaron los deseos del Creador pues es persona sincera, de gran generosidad, de alma noble y sencilla, es compañera leal, de dedicación sin par, se olvida de sus deseos, para darse a los demás. Tiene corazón de niña, lleno de mil ilusiones, y espíritu luchador para hacerlas realidad. Hasta Su perfeccionismo ha querido ella emular.*

*Y por esto y más razones veo sonreír al Creador porque en esta gran persona, el nombre que a El se le dio, de Maestro, le hace honor.*



La Prof. Celeste O'Neill de Pumarada recibe la placa otorgada por APEC en la dedicatoria de la Convención.



Junta de Directores de APEC 1985-86

# OCTAVA CONVENCION



1. Las Profesoras Olga D'Acosta de Navas y Rosa Vales de Tirado, quienes ofrecieron la Conferencia Principal de la Convención. 2. La Prof. Ana de L. Figueroa Papaleo recibe el mallette de APEC de manos de la Dra. Cruclta Benítez de Avila. 3. La Prof. Vilma Ramos de Soto exhibe y modela una de las camisetas de APEC sorteadas. 4. La Prof. Mercedes Gómez rcibe de la Prof. Mirza Mardones un premio del Sorteo de Regalos. 5 - 6. Nuevos miembros de APEC iniciados en la Octava Convención.

# ASOCIACION DE PROFESORES DE EDUCACION COMERCIAL DE PUERTO RICO, INC. (APEC)

## ANNUAL REPORT 1984-1985

The Business Education Association of Puerto Rico (APEC) centered all its efforts in achieving the objectives proposed for the year 1984-1985.

The Seventh Annual Convention was held in September 1984, and the Board of Directors for 1984-1985 was elected. This Convention was dedicated to José Fernández Valdes, Representative of South-Western Publishing Co., in the Caribbean Area. In October 1984, the annual plan was designed. During the year seven professional activities covering different topics were held.

During the month of December APEC offered a seminar in Office Automation co-sponsored by Compu-Corp. In January developed a two-day seminar in Attitudes and how to deal with them in the classroom and in the work field. In February, co-sponsored by South-Western Publishing Company, we offered a seminar in Curriculum Development in Secretarial Science Program. In March we developed a seminar in Microfilm, Electronic Mail and COM co-sponsored by Kodak Caribbean in Puerto Rico. April was a special month in activities for APEC. During this month the Secretary of Education of Puerto Rico, Hon. Awilda Aponte Roque, signed the proclamation of the Business Education Week from April 17 to 24, 1985. Also in April we sponsored the Third Metropolitan Secretarial Skills Competences with the participation of the eighteen (18) post-secondary, two years and four years institutions. The competences were held at the Universidad del Turabo Campus. Awards and certificates were given to the students winners and participants. Two workshops were offered during the Future Business Leaders Convention, one in Attitudes for their counselors and other in Leadership for the members. Three in-service trainings were offered to the secretaries at the Department of Education during the Secretaries Week. In May we offered a seminar in Evaluation and Methodology in Transcription co-sponsored by McGraw-Hill. In June the Board of Directors held a special assembly to consider amendments to the Chapter By-laws.

During the academic recognition activity, sponsored by the Faculty of Education, at the University of Puerto Rico, Río Piedras Campus, APEC presented the award



**Prof. Ana de L. Figueroa de Papaleo, President**

Rosa A. Villaronga to the student with the highest academic grade in classes and the practicum in Business Education.

During December, two community service activities were held. These activities consisted of visits to old persons care homes where articles of personal use were given; and clothes and baby articles were given to a young mother. Also this year we celebrated a Fraternal Activity for all the members during the Christmas season at Caguas City College main campus.

We continued for the eight year the publication of our journal. This journal provides a forum for developing and sharing ideas from the members of APEC.

At present the membership consist of 230. Sixty five new members were initiated during the past convention held during September. The membership was raised in 25%.

The Business Education Association of Puerto Rico will continue its valuable contribution to improve the business education field in Puerto Rico and Latin America.



# LA MAQUINILLA ELECTRONICA Y SU IMPACTO EN...

Prof. Juan Carrasquillo  
Caguas City College

La máquina de escribir, al igual que otros equipos de oficina han experimentado grandes cambios desde el momento de su invención hasta el presente. Estos cambios han proporcionado a los profesores de mecanografía equipos más sofisticados que le permitirán capacitar estudiantes con los conocimientos y destrezas necesarias para realizar eficientemente las tareas en la oficina moderna.

Podríamos imaginar cuán rudimentarias eran las primeras máquinas de escribir que se usaron para la enseñanza de la mecanografía. Podríamos imaginar las dificultades con las que se enfrentaron los estudiantes que interesaban aprender a escribir a máquina: escasez de buenos equipos y materiales, escasez de libros de textos adecuados, escasez de profesores capacitados para la enseñanza de los cursos de mecanografía, maquinillas manuales y otros más.

Aunque en sus comienzos, la enseñanza de los cursos de mecanografía fueron muy difíciles, las dificultades fueron superándose y el auge que alcanzó la destreza mecanográfica causó cambios significativos que resolvieron en parte la problemática que existía entonces.

## Maquinilla eléctrica Vs. maquinilla manual

La enseñanza mecanográfica se inició con el uso de la maquinilla manual. Al surgir la maquinilla eléctrica comenzó a debatirse cuál de los dos tipos de máquinas era el más conveniente para propósitos educativos. Aunque ambos tipos de máquinas tenían sus defensores y opositores, el uso de la maquinilla eléctrica se impuso sobre la manual comenzando así un reemplazo gradual de la maquinilla manual por la eléctrica en las oficinas y colegios comerciales.

## La tecnología electrónica

En el caso particular de la máquina de escribir, la tecnología moderna ha proporcionado una serie de cambios dirigidos a aumentar la eficiencia en la operación y funcionamiento de estos equipos. Estos cambios lo caracterizaron la introducción al mercado de las procesadoras de palabras y de la maquinilla electrónica. Esta última ha creado la expectativa del posible reemplazo de la maquinilla eléctrica por la maquinilla electrónica para propósitos educativos.

Para propósitos de oficina, el reemplazo comenzó. Cada día aumenta más el número de oficinas en la industria, el comercio, la banca y otras instituciones cuyos ejecutivos han apreciado las ventajas de la maquinilla electrónica sobre la maquinilla eléctrica. Todo parece indicar que el reemplazo continuará. Gran parte de los anuncios clasificados en la prensa dirigidos a reclutar empleados de oficina, están requiriendo a los candidatos a empleo conocimientos en esta tecnología.

## La maquinilla electrónica

La maquinilla electrónica es similar en apariencia a la maquinilla eléctrica. Inicialmente se comenzó a usar en las oficinas antes que en los salones de clase. Con la introducción al mercado de nuevos modelos y marcas su aceptación fue creciendo creando de esta forma la necesidad de que las instituciones educativas ofrecieran a sus estudiantes la oportunidad de operar este tipo de equipo para suplir en parte la demanda de personal de oficina adiestrado.

Una de las características principales de una maquinilla electrónica es su capacidad de memoria. Los modelos más sofisticados tienen la opción de pantalla que es la característica principal de una procesadora de palabra. Esta característica hace aún más difícil marcar una línea divisoria entre ambos tipos de equipos para poder distinguirlos. Otras de las características de la maquinilla electrónica son:

- a. un documento grabado en la memoria de la máquina podría imprimirse cuantas veces se desee hacerlo.
- b. tiene varias funciones especiales tales como: centrar, subrayar, corregir, retroceder, retornar automáticamente, insertar y retirar el papel, fijar y eliminar márgenes y tabuladores.
- c. el operador de la máquina puede detener y continuar la impresión de un documento cuando así lo desee.
- ch. documentos innecesarios pueden ser eliminados total o parcialmente de la memoria de la máquina.
- d. un documento puede estar grabado en la memoria a espacio sencillo y podría imprimirse a espacio doble y viceversa.

- e. los modelos más recientes tienen una pantalla que le permite al operador observar la información que está mecanografiando; cualquier error que aparezca en la pantalla podría corregirse antes de que se imprima la información.
- f. podría usarse como una maquinilla convencional sin hacer uso de su capacidad automática.
- g. muchas de las capacidades de la maquinilla electrónica son también de las procesadoras de palabras; por consiguiente, los conocimientos que adquiriera un estudiante mediante el uso de la máquina electrónica podrían ser transferidos con mayor rapidez y facilidad a las procesadoras de palabras.
- h. hay menos reparaciones en la maquinilla electrónica debido a que hay menos piezas de movimiento cuando la máquina es operada; por lo tanto, los costos de reparaciones son menores, creando de esta forma economías en este renglón.

La introducción al mercado de la maquinilla electrónica ha tenido su impacto en los libros de textos para la enseñanza de mecanografía, en la metodología y evaluación, en los profesores de educación comercial y también en las instituciones educativas.

#### **El impacto en los libros de textos**

A través de los años los libros de textos para la enseñanza de mecanografía han sido diseñados específicamente para proveer al usuario un medio para adquirir y desarrollar la destreza mecanográfica. Por regla general, todos los libros de textos deben revisarse con frecuencia para incluir en ellos los cambios y las nuevas tendencias que surgen a diario en la industria y el comercio; los libros de texto de mecanografía no son la excepción. Estos deberán revisarse de tal forma que su uso y aplicaciones estén a tono con la época y con el equipo en uso en las oficinas. Las nuevas ediciones para la década del 80 y las subsiguientes, deberán incluir y enfatizar aquellos cambios tecnológicos que han estado surgiendo y que afectan la enseñanza mecanográfica. Deberán hacer mención de los nuevos procedimientos para operar la maquinilla electrónica en ejercicios de centrar, subrayar, editar, retornar, fijar y eliminar márgenes y tabuladores.

#### **El impacto en la metodología y evaluación**

Los cursos de destrezas, a diferencia de los cursos académicos, representan para sus profesores una serie de problemas en la metodología y más aún en la evaluación. En el caso particular de la mecanografía, el reemplazo de la maquinilla eléctrica por la electrónica traerá consigo nuevas situaciones relacionadas con la enseñanza-aprendizaje. Cambiarán los métodos tradicionales para las explicaciones y demostraciones

de cómo insertar el papel, cómo hacer centrado, subrayar, corregir errores y fijar márgenes. Surgirán nuevos métodos y procedimientos para presentar y evaluar al estudiante cuando realice las funciones de grabar, revisar e imprimir documentos.

Posiblemente el énfasis en la destreza básica (rapidez y exactitud) se inclinará hacia la rapidez pasando la exactitud a un segundo plano, ya que es más sencillo hacer una corrección en un equipo electrónico que en uno eléctrico; esto no significa que se va a descuidar la exactitud.

#### **El impacto en los profesores de educación comercial**

Los profesores que están ejerciendo actualmente y usan la tecnología electrónica en sus cursos de mecanografía, se verán obligados a desarrollar su propia metodología y evaluación para enfrentar la falta de uniformidad en estos aspectos cuando se usa la maquinilla electrónica. Las instituciones educativas que ofrecen programas de educación comercial, se verán obligadas a ofrecer a futuros profesores en sus currículos, nuevas alternativas para enfrentar estos nuevos cambios.

En un futuro cercano las instituciones educativas que tienen en funcionamiento programas de educación comercial y de ciencias secretariales en el nivel postsecundario y universitario, requerirán a los profesores como condición para empleo, conocimiento en los equipos electrónicos de procesamiento de palabras y en la maquinilla electrónica.

#### **El impacto en las instituciones educativas**

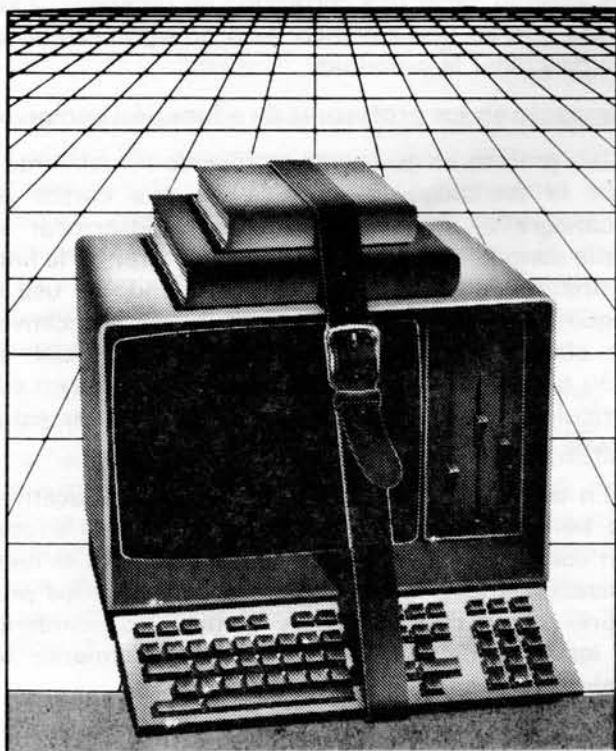
El impacto que podría tener la maquinilla electrónica en las instituciones que ofrecen cursos de ciencias secretariales sería de tipo económico. Comparativamente, el costo de una maquinilla electrónica es mayor que el de una eléctrica. A cambio de la diferencia en costo las instituciones educativas estarían adquiriendo equipo moderno para preparar el personal que necesita el comercio, la industria y la banca; un personal altamente capacitado. Esta es la razón principal por la cual se deberá anteponer el impacto educativo sobre el económico. Las instituciones que así procedan estarían a la vanguardia en el campo de las ciencias secretariales.

Sería responsabilidad de los profesores de educación comercial hacer consciente a los administradores educativos que la decisión de adquirir equipo nuevo para los salones de clase deberá ser compartida por ambas partes. No deberá ser una decisión unilateral. Son los profesores los que podrían determinar qué equipo se ajusta más para una enseñanza-aprendizaje efectiva.

# LA EDUCACION EN PUERTO RICO PARA EL AÑO 2000

(Cont. del Número 9 — Abril 1985)

Por: Dra. Amalia Lladrés de Charneco



En las últimas décadas uno de los factores de mayor impacto en la educación en Puerto Rico ha sido las aportaciones de fondos federales. La proliferación de leyes para dar atención a diversos grupos de estudiantes y clientelas ha determinado, en gran medida, los énfasis programáticos y el patrón que se ha seguido para satisfacer las necesidades de los grupos *concernidos*. Esta legislación respalda el desarrollo de programas, tales como el de Educación Compensatoria; Educación Especial; Educación Bilingüe; Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas; Educación a Estudiantes Migratorios; y otros.

Es importante hacer énfasis en que la aportación de fondos federales para determinados programas requiere la obligación de fondos estatales para el mismo propósito. Un ejemplo reciente de esto es el Programa de Educación Especial que por ocho millones de aportación federal el Gobierno de Puerto Rico tuvo que aportar cerca de veintiún millones, en el año 1981-82, para poder cumplir con todas las exigencias de la legislación federal y estatal.

Para las próximas décadas se vislumbra la continuación de las aportaciones federales en menor cuantía, pero con una mayor flexibilidad en cuanto al uso de los fondos para determinados propósitos y con mayor

responsabilidad de los estados en el sostenimiento del costo de la educación. Se espera poder disponer de los fondos federales en una forma más variada y más a tono con la realidad de la educación en Puerto Rico. Esto implica la urgencia de hacer un estudio de necesidades educativas para detectar las prioridades a seguir en el uso de los fondos federales. Esto redundaría en un uso más efectivo de los mismos, ya que se contaría con los elementos de juicio necesarios para atacar males de nuestra educación que se han venido arrastrando año tras año, como lo son el bajo aprovechamiento académico, la escasez de materiales didácticos y libros de texto, la falta de facilidades físicas adecuadas, la deserción escolar y el mejoramiento en la preparación del maestro para que éste, a su vez, pueda impartir una enseñanza de mayor calidad.

Antes de entrar de lleno en nuestras proyecciones para el año 2000, conviene resumir las ideas que expresara recientemente el Honorable Terrell Bell, Secretario de Educación de los Estados Unidos, sobre las virtudes y fallos del sistema educativo norteamericano, por tener éstas también su efecto en el sistema educativo nuestro. En su exposición, el doctor Bell hace una relación de los puntos fuertes y débiles de la educación en la nación americana. Comienza diciendo que una de las características más sobresalientes del sistema es la descentralización y diversificación de sus ofrecimientos y servicios para llegar a todo tipo de clientela. Con ello, no sólo se ha cumplido con el mandato constitucional, sino que se ha logrado subsidiar la educación mediante becas y ayudas económicas para pagar el costo de los estudios de los más necesitados. Como resultado de esta equidad, se ha desarrollado una educación en masa que sobrepasa la de cualquier otro país en el mundo, así como un gran énfasis en los derechos civiles de sus ciudadanos. Con esto se ha logrado salvaguardar y garantizar la accesibilidad educativa a grupos minoritarios, personas con impedimentos, adultos y otra clientela con necesidades especiales.<sup>3</sup>

No obstante, estas realidades, de acuerdo con lo expuesto por el doctor Terrell Bell, existen deficiencias en el sistema que ameritan atención y estudio. Se refiere, en primer lugar, a la baja calidad de la enseñanza como consecuencia de haber dado mayor preponderancia a la cantidad. Un ejemplo interesante del deterioro en la calidad de la educación es el cambio en la escala de valores de la ciudadanía en general. Hoy día la responsabilidad, los deberes y la actitud ciudadana denotan que el individuo es muy dado a recibir, pero muy parco al dar. La displicencia de gran parte de

las personas hacia estos deberes es diametralmente opuesta a la que se observaba en épocas pasadas.

Otro punto débil que amerita mención es el hecho de que la nación americana es monolingüe. En otros países europeos y suramericanos, por ejemplo, se hablan varios idiomas, dejando a Estados Unidos a la zaga en este aspecto tan relevante hoy día, cuando la interdependencia entre las naciones se hace cada vez más necesaria. Junto al problema lingüístico, existe también un "analfabetismo académico" que afecta el desenvolvimiento cabal y efectivo de muchos profesionales. Es notable la falta de dominio en destrezas de matemáticas y de comunicación en personas con grados académicos altos. Esta situación implica que ha habido un descuido enorme del estudiante mejor dotado, cuyo desarrollo máximo ha quedado trunco.

Otro señalamiento que hace el Honorable Terrell Bell como punto débil de la educación son los programas de preparación de maestros. Estos, a su juicio, han sido y continúan siendo inadecuados para las necesidades del presente y mucho más para las del futuro. Los colegios de educación no resultan ser los más prestigiosos, y los estudiantes que ingresan a éstos no son los más talentosos. Sin lugar a dudas, es necesario atender esta situación, ya que la calidad en la enseñanza requiere calidad en la preparación de los maestros que la imparten.

Por último, pero igualmente importante, el doctor Bell toca el punto de la falta de balance entre los adiestramientos que se ofrecen en el sistema educativo norteamericano y la necesidad de recursos humanos en el país. Como resultado de este desbalance egresan personas con preparación en áreas donde no existe demanda de empleo o a la inversa, engrosando en ambas situaciones, las filas del desempleo. La libre selección del estudiante, dentro de nuestro sistema democrático, así como la falta de un encauzamiento efectivo, es el resultado de este desbalance que se confronta, tanto a nivel nacional como estatal.

Sobre este particular, hemos escuchado manifestaciones del Gobernador de Puerto Rico, Honorable Carlos Romero Barceló, quien en su mensaje a la Legislatura en 1978, mencionó como una de sus más importantes metas en el área de desarrollo de recursos humanos, el mejorar y expandir las oportunidades para la educación técnica y vocacional. Dijo, entre otras cosas, que: "Los programas de educación vocacional y técnica se reestructurarán en forma tal, que puedan servir los recursos humanos que necesite la actividad económica, especialmente, las nuevas industrias"; y añadió: "Es esencial integrar nuestro proceso de educación y adiestramiento a las perspectivas y necesidades de personal adiestrado en los diversos sectores de producción y servicios, y hacer que los mismos respondan a las necesidades del futuro. Para lograr eso es necesario diseñar un sistema que nos permita definir con cierto grado de exactitud las direcciones de nuestro desarrollo industrial, las industrias de mayor potencial de crecimiento, tanto en Puerto Rico como en el mundo

entero, y las necesidades de personal que se generarán de dicho crecimiento. Tenemos que anticiparnos creando destrezas en nuestra fuerza obrera que la constituyan en un incentivo de por sí para las industrias en crecimiento".<sup>4</sup> Hacia ese logro se dirigen también nuestros esfuerzos en el Departamento de Instrucción Pública.

---

*Con este trasfondo corresponde ahora formularnos la pregunta, ¿cómo será la educación del futuro, donde los impresionantes avances tecnológicos estarán al servicio del individuo, y donde la sociedad, con su nuevo enfoque informativo, requerirá del ciudadano el desarrollo máximo de sus destrezas intelectuales? Sin lugar a dudas, estas circunstancias son punto de partida para orientar el rumbo de la educación. No obstante, es conveniente y necesario considerar seriamente las recomendaciones que hacen los que ya se están preocupando por estas cosas en el campo educativo. Por ejemplo, en la formulación de planes para el futuro inmediato, Gerard R. Brong nos alerta de que es necesario desarrollar la habilidad de investigar, así como para analizar y utilizar sabiamente el "boom" de información que existe al presente, y que cada vez se hace más voluminoso: datos, hechos, opiniones, conjeturas, conceptos filosóficos y otros. Apunta que las decisiones del mañana se habrán de fundamentar en los juicios responsables que se hagan de este caudal de información. Esta importante tarea requiere una labor de conjunto y un esfuerzo grande de todos los que interesan aportar a la educación del futuro.*<sup>5</sup>

*Otro aspecto que amerita consideración es el hecho de que los sistemas instruccionales que existen hoy día son muchos y variados. Por lo tanto, es necesario lograr una organización sistemática de esta diversidad, a los fines de trabajar más articuladamente en el campo educativo. Hay que visualizar el sistema como un medio de organizar recursos, energías y esfuerzos, así como una forma de evaluar la calidad de los programas. Con ellos se podrá satisfacer las aspiraciones de la sociedad, por tanto tiempo insatisfechas, de ver en el producto educativo la efectividad de los recursos que se invierten.*<sup>6</sup>

*Por otro lado, hay que tener presente el rol del maestro, así como el del estudiante. El maestro tiene que ser diestro en su profesión y poseer una preparación de excelencia y un alto grado de motivación. Es necesario contar con personas de mente abierta, positivas, y que no pierdan de vista el elemento humano que será el centro de la actividad educativa. La responsabilidad del educador va más allá del diseño de un programa de estudio. Le compete definir y formar a las personas que habrán de hacer uso de éstos. Esta, sin lugar a dudas, será la dimensión más relevante de todo el proceso educativo.*

Es necesario que los educadores, así como la sociedad en general tengan una imagen definida y adecuada del futuro, de manera que el sistema educativo sea un reto para nuestros estudiantes y no un medio de enajenarlos de la realidad. A este respecto afirma Alvin Toffler:

"To create a super-industrial education, therefore, we shall first need to generate successive, alternative images of the future-assumptions about the kinds of jobs, professions, and vocations that may be needed twenty to fifty years in the future; assumptions about the kind of family forms and human relationships that will prevail; the kinds of ethical and moral problems that will arise; the kind of technology that will surround us and the organizational structures with which we must mesh. It is only by generating such assumptions, defining, debating, systematizing and continually updating them, that we can deduce the nature of the cognitive and affective skills that the people of tomorrow will need to survive the accelerative thrust."<sup>7</sup>

Ya que no es fácil conocer los requerimientos de la sociedad del mañana, hay que buscar nuevos objetivos, y uno de éstos es el desarrollo de una conducta inteligente. El sistema educativo que se requiere para preparar jóvenes que asuman esas responsabilidades precisa ser diferente de lo que conocemos hoy. Sus objetivos deben estar dirigidos al desarrollo de personas adaptables y solucionadoras de problemas, capaces de una conducta inteligente. Este cambio en objetivos se dificulta debido a que las instituciones son muy intransigentes al cambio, y las tradiciones crean cierto tipo de inercia. No obstante, la demanda por cambios es innegable. Si nosotros no podemos definir el futuro claramente, nuestra única alternativa será preparar jóvenes lo mejor que podamos para que puedan solucionar los problemas que afronten en el porvenir. Alvin Toffler dice:

"For education the lesson is clear: its prime objective must be to increase the individual's "copeability" — the speed and economy with which he can adapt to continual change. And the faster the rate of change, the more attention must be devoted to discerning the pattern of future events."

Y continúa diciendo:

"Tomorrow's schools must, therefore, teach not merely data, but ways to manipulate it. Students must learn how to discard old ideas, how and when to replace them. They must, in short, learn how to learn."<sup>8</sup>

Este concepto expresado por Toffler requiere de un diseño curricular cuyo centro sea el estudiante mismo, de forma tal que provea para que éste se comporte inteligentemente. Esto se consideraba casi imposible cuando se creía que la inteligencia era algo estático,

hereditario, no sujeto a cambios, pero hoy día puede ser una realidad.

Para enfrentarnos al futuro incierto y desconocido, nuestro sistema educativo debe concentrar sus esfuerzos en el mejoramiento de las habilidades relacionadas con la solución de problemas. Lograr esto requiere que se vean las asignaturas o materias, no como un fin, sino como un medio a través del cual se pueda desarrollar esta importante destreza. A tono con este particular, en la trayectoria de la educación en Puerto Rico resultan ser proyecciones para años venideros las siguientes ideas: la creación de un currículo relevante a la realidad existente; el desarrollo de currículos auxiliares para ampliar y reforzar las destrezas básicas; el fortalecimiento del dominio de las destrezas de comunicación; la ampliación y el mejoramiento de los programas especiales diseñados para personas en desventaja o con impedimentos, así como para los talentosos; la integración de la educación, la cultura y la economía; la provisión de servicios de salud integral, consejería y orientación para complementar el aprendizaje; el establecimiento de un mayor balance entre la educación y la oferta y la demanda de empleos; la adaptación del proceso educativo a la necesidad de desarrollar fuentes autónomas en la gestión educativa y otras ideas que el espacio no permite detallar.<sup>9</sup>

Todas estas medidas, naturalmente, resultarán muy efectivas en la trayectoria de nuestro sistema para años venideros. Sin embargo, es menester considerar seriamente otras situaciones que, de no atenderse al presente, podrían revertirse en problemas de difícil solución en el futuro. Se dice que para la década del noventa la mayoría de los trabajadores estará a mitad de su carrera profesional; habrá una fuerza trabajadora altamente educada; escasearán los nuevos trabajos; habrá mucha competencia para la promoción y la movilidad de los trabajadores se incrementará considerablemente a consecuencia de la búsqueda de seguridad en el empleo. Para estas personas o grupos será necesario desarrollar programas de educación continuada, lo que habrá de requerir que el sector empresarial haga sus aportaciones para ampliar y fortalecer los readiestramientos en servicio.

Por otro lado, la porción de la población que sobrepasa los 65 años aumentará dramáticamente entre los años 1980-2020, lo que implica que hay que planificar para atender las necesidades educativas de estos grupos. Para ello es preciso pensar en la organización de programas y cursos cortos sin crédito para satisfacer sus intereses, así como en el ofrecimiento de adiestramientos relacionados con el cuidado de la salud y los problemas específicos de la edad.

---

*Otro aspecto importante que requiere atención preferente es el desarrollo de destrezas para que los individuos utilicen productivamente su tiempo de ocio. El mundo altamente tecnológico, basado en datos y conocimientos que confrontarán los estudiantes en el*

año 2000, exige que se integren nuevas tecnologías al currículo. Esto, por supuesto, le impone a los educadores la tarea de reexaminar la clase de mundo para el cual se está preparando a nuestra juventud.

A la par con estas ideas y proyecciones tenemos que considerar los profundos cambios que están ocurriendo actualmente en la sociedad. Sobre este particular, *The Trend Report* nos revela cinco tendencias que ya se vislumbran y cuyos efectos se están sintiendo en los Estados Unidos y en otros países desarrollados del mundo:

- La sustitución de una sociedad industrial por una sociedad dependiente, mayormente, de la información y el conocimiento (**Information Society**).
- La descentralización de los sistemas con diversificación de política y atención a las necesidades específicas de cada estado, región o núcleo.
- La interdependencia económica a nivel mundial, con una redistribución en los procesos de trabajo y producción.
- La aceptación de nuevas tecnologías, siempre y cuando éstas logren un mayor acercamiento entre los seres humanos (**high tech/high touch**).
- La estructuración de un ambiente laboral donde el trabajador pueda tomar decisiones a base de su experiencia y se realice al máximo de sus potencialidades.<sup>10</sup>

Estas tendencias implican que habrá una reestructuración social que producirá cambios significativos en todo el engranaje político y económico del mundo moderno. Por consiguiente, constituye también un reto grande para la educación, por lo que es menester prestar atención a cuanto ocurre, porque no sabemos, ni nadie puede predecir, cómo serán los sistemas educativos en el año 2000.

Finalmente, es conveniente señalar que el rol de los políticos y los legisladores en la educación es algo que habrá de influir grandemente en la misma. Estos grupos a niveles de gobierno federal han tenido gran impacto en la determinación de la política educativa, la asignación de fondos para determinados propósitos y la atención a las demandas de la comunidad. Estas mismas influencias, pero más marcadas aún a nivel de los estados, continúan teniendo un rol importante en las decisiones educativas. La educación del futuro, por tanto, requerirá un esfuerzo coordinado entre los educadores, los legisladores y el gobierno; así como entre los diversos sectores económicos y la comunidad en general, de forma que se pueda impartir el tipo de educación que precisa el egresado de nuestras aulas en el año 2000; que es aquel que está ingresando en nuestras escuelas al presente.<sup>11</sup>

En resumen, el futuro representa un reto para todos. Es imperativo que se continúe dando énfasis a la equidad, tanto en recursos como en la atención que se

presta a la clientela, de manera que se logre la confianza del pueblo en las instituciones educativas. Restricción y mesura enmarcarán la educación como la mejor política a seguir. Para ello hay que reevaluar y reformular los objetivos y las estrategias. Los factores económicos limitantes y la complejidad de los problemas sociales, se pueden minimizar involucrando al ciudadano en el quehacer educativo y con la unión de voluntades de todos los que dedicamos nuestros esfuerzos a las labores docentes. La tarea es ardua y son muchos los detalles que hay que considerar unidos a los cambios que sucederán, de los cuales no podemos estar seguros ni describir a cabalidad. Sencillamente, tendremos que ir analizándolos y evaluándolos año tras año, conforme a las situaciones y circunstancias que vayan surgiendo. En otras palabras, la educación es cambiante, y como tal no podemos predecir con exactitud cómo será para el año 2000 dentro del enfoque informativo que se predice que habrá.

3. Education Commission of the States, *Education at the Crossroads: Alternatives for State Leadership*, 15th Annual Meeting, August, 1981.
4. Honorable Carlos Romero Barceló, Gobernador de Puerto Rico, *Informe a la Octava Asamblea Legislativa en su Segunda Sesión Ordinaria*, 1.º de febrero de 1978, págs. 19, 46 y 47.
5. Gerald R. Brong, *The Future, It's Our Futures, So Let's Forecast It*, 1977.
6. Ricard Gilkey, op. cit.
7. Alvin Toffler, *Future Shock*, New York: Bantam Books, 1970.
8. Ibid., pp. 403, 414.
9. Departamento de Instrucción Pública, *Metas y objetivos generales del Sistema de Instrucción Pública*, marzo, 1981.
10. John Naisbitt, *The Trend Report*, 1980.
11. Education Commission of the States, *Education at the Crossroads*, 1981.

## BIBLIOGRAFIA

- Brong, Gerald R. *The Future, It's Our Future, So Let's Forecast It*. Pullman, Washington, A.V. Instructional Media Services, Washington State University, 1977.
- Departamento de Instrucción Pública. *Metas y objetivos generales del Sistema de Instrucción Pública*, 1981.
- Education Commission of the States. *Education at the Crossroads: Alternatives for State Leadership*, 1981.
- Gilkey, Richard. *Urban School Systems and Technology in the Twenty-First Century*. Portland, Oregon: Department of Educational Media, 1977.
- Hon. Carlos Romero Barceló, Gobernador de Puerto Rico. *Informe a la Octava Asamblea Legislativa en su Segunda Sesión Ordinaria*, 1.º de febrero de 1978.
- Naisbitt, John. "The New Economic and Political Order of the 1980's." *The Trend Report*, Washington, D.C., 1980.
- Toffler, Alvin. *Future Shock*. New York: Bantam Books, 1970.

# El Cotejo

**Para enseñar a cotejar ...  
... no asumas que ellos saben.**

Prof. Mirza Mardones |

## A. MOTIVA

Despierta interés en la actividad de cotejo.  
ENTUSIASMA.

## B. PLANEA

Incluye la enseñanza de cotejo dentro de tu plan de semestre, dentro de tu plan diario... pero NO LO DEJES EN EL PLAN.

## C. EJECUTA TU PLAN Y

### 1. EXPLICA—EXPRESA

- de muchas maneras
- con muchos ejemplos

### 2. DEMUESTRA—EXAGERA

- con ejemplos, cuentos, anécdotas, chistes, etc.

### 3. UTILIZA

- todos los sentidos
- todos los recursos
- toda tu iniciativa y creatividad
- tu estilo de aprender para crear tu estilo de enseñar.

### 4. DESTACA LO IMPORTANTE—SIMPLIFICA

- ve al grano—no des rodeos para señalar lo que es importante.

### 5. INSISTE—REPITE

- tal como lo hace el artista hasta llegar a la perfección.

### 6. FOMENTA

- la observación
- el sentido crítico
- el análisis
- la comparación
- el amor propio
- la investigación y/o verificación



Prof. Mirza Mardones  
Catedrática Asociada  
Universidad del Sagrado Corazón  
Santurce, Puerto Rico

### 7. SORPRENDE

- día a día...busca actividades nuevas—que vas hacer.

### 8. ALABA

- el esfuerzo realizado
- la meta alcanzada

### 9. RECUERDA

- lo que se hace es mejor que lo que se ve y mejor que lo que se oye.

### 10. REGALA

- elogios
- gestos de aceptación, de colaboración
- aliento
- sonrisa
- amor

### 11. TOLERA

COMIENZA OTRA VEZ

### 12. PIENSA

- que eres el mejor instrumento de Dios para forjar profesionales del mañana.

## D. EVALUA : Día a día... Una vez y

COMIENZA OTRA VEZ

NO ASUMAS QUE ELLOS SABEN

NO ASUMAS QUE ELLOS SABEN

## COTEJAR UN INFORME

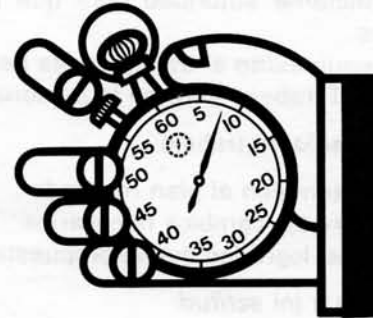
Prof. Mirza Mardones

### ENSEÑE LOS SIGUIENTES PASOS AL COTEJAR UN INFORME:

1. Haga una guía de estilo basada en las instrucciones que le dieron o en su iniciativa y conocimientos, si no hay instrucciones específicas. Esta guía debe contener información sobre espacios, uso de las mayúsculas, títulos y subtítulos, tablas, notas al calce, etc.
2. Enseñe a cotejar por pasos:
  - a. Revise el número de las páginas, para evitar omisión o repetición.
  - b. Revise los márgenes de todas las páginas, izquierdo y derecho, superior e inferior. ¿Están todos más o menos iguales? ¿Se aplicaron las reglas de "páginas siguientes"?
  - c. Coteje los títulos y subtítulos. ¿Están todos iguales? ¿Se mantuvieron uniformemente, según el estilo que aparece en la guía?
  - d. Lea el original oración por oración. Trate de concentrarse durante la lectura para que pueda detectar las omisiones, repeticiones y errores mecanográficos.
    1. Verifique en los libros de referencia correspondientes, cualquier duda que surja con respecto a la forma correcta de escribir palabra, frase, o colocar puntuación.
    2. Verifique si en alguna parte dice "en la lista que aparece en la pág. 8" (o algo parecido)... y no está en la página 8.
    3. Atienda a las fechas o números, que no estén invertidos.
    4. Verifique si hay una señal de nota al calce y ésta no aparece en la página que le corresponde.
    5. Compruebe si la nota al calce está correctamente expresada, tal como se indica en los manuales de referencia.
  - e. Cuente el número de párrafos del borrador y compárelos con el número de párrafos de su trabajo, si se ha copiado de un borrador a mano donde hay tachaduras e inserciones (éstas a veces en otro papel).

- f. Coteje las tablas, si el trabajo las contiene:
  1. Revise con otro compañero, en voz baja. Si no puede hacer esto, use una regla en el original y compare con la copia.
  2. Verifique cantidades. Realice las operaciones matemáticas necesarias para verificar.
  3. Revise títulos y otros datos de la tabla.
- g. Y por último:
  1. Coloque la portada cuidadosamente, vea que no haya papeles manchados o doblados y...

PRESILLE CUIDADOSAMENTE



### ASPECTOS QUE DEBO CONSIDERAR SI DESEO HACER USO ADECUADO DEL TIEMPO

Prof. Mirza Mardones

1. Utilizo tiempo para planear "mi tiempo".
  - a. planeo para el futuro (cercano o lejano)
  - b. planeo las actividades a realizar al día siguiente
  - c. evito resolver los asuntos según se presenten
2. Cuando *planeo* mis tareas a realizar, lo hago atendiendo a:
  - a. entiendo perfectamente lo que voy a hacer y por qué—esto hace que evite indecisiones
  - b. mi experiencia sobre resultados de planear anteriormente
  - c. las prioridades
  - d. lo inesperado (flexibilidad)
  - e. la importancia de fijarme fechas límites
3. Cuando *organizo* mis tareas a realizar:
  - a. consolido tareas
  - b. planeo completarlas dentro del tiempo que me he fijado
  - c. examino la posibilidad de delegar
  - d. considero la secuencia, la frecuencia, el tiempo necesario y la importancia de la tarea a realizar
4. Cuando *realizo* mis tareas:
  - a. concentro toda mi atención en lo que hago
  - b. concentro, pero alivio la tensión haciendo pausas
  - c. controlo mis deseos de ser perfeccionista
  - d. ...pero reviso cuidadosamente para evitar errores
  - e. uso mi iniciativa

- f. evito posponer el trabajo para otro momento
  - g. evito el desorden
  - h. evito aceptar o atender otros asuntos
  - i. evito convertir en urgente un trabajo importante por no atenderlo cuando debía
  - j. doy seguimiento al trabajo, si es necesario.
5. Cuando delego mis tareas:
- a. doy instrucciones claras y precisas
  - b. aclaro bien cuándo debe estar listo
  - c. no *asigno* trabajo, o sea, que no encargo solamente tareas secundarias que nadie quiere hacer.
  - d. trato de delegar tareas difíciles acompañados de suficiente autoridad para que tomen decisiones.
  - e. doy seguimiento al trabajo, si es necesario
  - f. critico el trabajo, pero no la persona que lo hizo
6. Cuando *evalúo* mi trabajo:
- a. analizo también el plan realizado
  - b. considero los cambios necesarios
  - c. analizo si logré las metas propuestas
7. En relación a mi *actitud*:
- a. estoy consciente de la diferencia entre malgastar y aprovechar el tiempo
  - b. trato de disminuir mi tendencia a "socializar" en exceso
  - c. trato de dominar la tendencia a posponer
  - d. estoy consciente de que debo cambiar y/o revisar constantemente mis hábitos con relación al tiempo
  - e. estoy consciente que debo tratar de cumplir con mis planes
  - f. trato de disminuir la tendencia a las "excusitas"
  - g. estoy consciente que debo mantenerme al día en mi profesión
  - h. considero que debo respetar el tiempo de otros.
8. Cuando estoy en *mi rol de educador*; estoy consciente que:
- a. debo ser un "evangelio vivo" por lo que debo demostrar que hago uso adecuado del tiempo
  - b. debo darle oportunidades a los educandos para aplicar:
    1. Los principios que envuelve la administración del tiempo
    2. Las técnicas correctas para mejorar los malos hábitos sobre el uso del tiempo
    3. Los principios de organización y supervisión administrativos.
    4. La técnica de delegar.
  - c. debo evitar promover los malos hábitos sobre el uso del tiempo.
  - d. debo dar a los estudiantes experiencias de aprendizaje para que ellos aprendan a organizar, apreciar y usar cada minuto del día.

## G. CONCLUSION

Las personas que interesen formar una corporación deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Ley General de Corporaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Los incorporadores deben cumplimentar una solicitud de incorporación a fin de asegurar su certificación por el Estado. A tales fines, el certificado debe estar firmado por tres de los incorporadores que son suscriptores de las acciones y debe jurarse ante notario público y legalizarse y certificarse ante el Secretario de Estado.

Una vez aprobada la solicitud y pagado al Estado el impuesto de incorporación, se emite el certificado. Entonces la corporación puede conducir su negocio y disfrutar de los derechos de una entidad legal. Los primeros suscriptores pasan a ser accionistas, quienes harán una reunión para elegir y nombrar los miembros de la Junta de Directores. Los directores son responsables de la administración de la corporación y generalmente son ellos quienes nombran los oficiales. Los oficiales son los responsables de la administración diaria de la empresa.

Las cláusulas de incorporación se consideran un contrato doble: entre el estado y la corporación y entre la corporación y sus accionistas. Los accionistas, como dueños de la empresa, pueden recibir los beneficios de las operaciones sin tomar parte en las decisiones diarias del negocio. La facilidad que tiene la corporación para cambiar de dueño mediante la transferencia de las acciones le permite a la corporación tener una existencia perpetua o permanente.

<sup>1</sup> Caso Darmouth College vs. Woodward de 1819

Fuente de información:

Ley Núm. 3 de enero 9 de 1952 (Ley General de Corporaciones del ELA de Puerto Rico) Título 14 de LPR (Subtítulo 3 - Sección 1101 a 1110)

Consulta al Departamento de Estado de Puerto Rico, 1984.

El Prof. José A. Avila Justiniano es Catedrático Asociado de la Universidad de Puerto Rico, Recinto del Colegio Universitario de Humacao. Ha dictado cátedra en administración y mercadeo en los colegios de Arecibo, Humacao y en el Recinto de Río Piedras. También en otras universidades del país.

Recientemente se acogió al retiro para dedicarse al santo ministerio en la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) en Puerto Rico. El profesor y reverendo Avila posee maestrías en Administración Pública, en Administración de Empresas de la UPR y en Teología del Seminario Evangélico de Puerto Rico.

