

**CURRICULUM VITAE DE LA PROFESORA SARAH MERCEDES GONZALEZ  
PREPARADO POR EL COMITE DE EVALUACION DEL DEPARTAMENTO  
SECRETARIAL**

**Preparación Académica**

B. S. en Educación Comercial, Universidad de Puerto Rico, 1943  
M. A. Teachers College, Columbia University, Nueva York, 1946  
Diploma de Psicología, Escuela de Psicología y Psicoecología,  
Universidad de Madrid, España, 1962 (curso de dos años)  
Diece créditos aprobados en Estudios Hispánicos (Español 121-122  
y 311-312) Universidad de Puerto Rico, 1959-60

**Trabajo Académico**

Catedrático Asociado (Desde el 1 de julio de 1956)

**Distinciones recibidas**

Altos Honores, Universidad de Puerto Rico, 1943 (Matrícula de Honor 1939-43)  
Medalla Federación de Comerciantes, Universidad de Puerto Rico, 1943  
Iniciada en el Capítulo Kappa de la Kappa Delta Pi, An Honor Society in Education, Teachers College, Columbia University, 1946  
Miembro del Consejo de Estudiantes de Teachers College, Columbia University, 1946  
Invitada a ser miembro fundador del Capítulo Tau de la Delta Pi Epsilon (sociedad honorífica en Educación Comercial), Teachers College, Columbia University, 1951. (No se inició por no haber podido asistir a la iniciación.)  
Ayudante de la Decana Interina de Comercio, Universidad de Puerto Rico, 1956-58  
Diploma de Psicología con calificación de Sobresaliente, Universidad de Madrid, 1962  
Iniciada como miembro honoraria en el Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de Secretarias (Internacional), 1965  
Invitada por la Escuela Graduada de la Facultad de Pedagogía de la Universidad de Puerto Rico a formar parte del tribunal examinador en relación con la tesis de la Sra. Olga Navas (1966)

**Publicaciones**

Técnicas Mecanográficas Modernas, Gregg Publishing Division, McGraw-Hill Book Company, Inc. - Coautora. Primera Edición, 1957 (166 páginas). Segunda Edición, 1966 (212 páginas).

Publicaciones (Continuación)

Exposición de la Taquigrafía Gregg, Nueva edición revisada,  
publicada por el momento en forma mimeografiada, 1966 - Coautora  
(138 páginas)

Errors in Transcription, publicado por la División de Impresos de  
la Universidad de Puerto Rico para usarse en Secr. 201-202, 1959  
Autora (53 páginas)

Principios de Eficiencia, publicado por la División de Impresos  
de la Universidad de Puerto Rico para usarse en el curso de  
Adm. 103, 1965 - Autora (45 páginas)

Decálogo de la Secretaria. Semana de la Secretaria, 1959

Oración de la Secretaria. Semana de la Secretaria, 1961

Cómo Usar Efectivamente "Técnicas Mecanográficas Modernas,"  
artículo escrito en colaboración con la Srta. Alice M. González  
y publicado por la Revista Gregg en los números correspondientes  
a enero-febrero 1966 y marzo-abril 1966.

Love--An Essential in Human Relations - artículo publicado en el  
Boletín del Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de  
Secretarias (Internacional) que se publica durante la Semana de  
la Secretaria (1957)

Mensaje a los Ejecutivos - Semana de la Secretaria, 1963

Investigaciones

Por encomienda de la Gregg Publishing Division de McGraw-Hill  
Book Company hizo un análisis del texto Taquigrafía Gregg Sim-  
plificada publicado por dicha casa editora (1952)

Estudio Comparativo de la Labor Realizada por Los Estudiantes  
del Diploma Secretarial en Transcripción en Inglés, Transcrip-  
ción en Español y en los Cursos Elementales de Taquigrafía,  
Mecanografía e Idioma durante los Años Académicos 1957-59 (1959)

Participación en Comités

Miembro del Comité de Currículo de la Facultad de Administración  
Comercial en dos ocasiones: 1955-56; 1960-61

Participación en Comités (Continuación)

Presidenta del Comité de Currículo del Departamento Secretarial,  
1963-64

Miembro del Comité de Permanencia del Departamento Secretarial,  
octubre de 1964 a marzo de 1965

Presidenta Comité Coordinador de Reevaluación del Departamento  
Secretarial, octubre de 1967 hasta el presente

Convenciones, Seminarios y Conferencias

Por iniciativa propia en el año 1959 organizó y dirigió un seminario de Transcripción para la Facultad del Departamento Secretarial (Participaron en este seminario todos los profesores que enseñaban transcripción.) Preparó una bibliografía sobre los artículos escritos de 1954-59 sobre la enseñanza de la taquigrafía, mecanografía y transcripción. Esta bibliografía la utilizaron los participantes como fuente de información. Se basó en cinco revistas distintas.

Por invitación del Departamento de Instrucción Pública de Puerto Rico dirigió un seminario sobre la enseñanza de la transcripción para todos los maestros de comercio de las escuelas superiores de Puerto Rico. Tuvo también a su cargo una de las ponencias: La Psicología del Aprendizaje y su Aplicación a la Enseñanza de la Transcripción. (1961)

Por invitación del Departamento Secretarial de la Universidad Católica de Santa María en Ponce dirigió un seminario sobre la enseñanza de la taquigrafía y de la transcripción para todos los maestros de comercio de las escuelas superiores de Puerto Rico. Además de dirigirlo tuvo a su cargo dos ponencias: La Taquigrafía y el Lenguaje en los Cursos de Transcripción; Aspectos Importantes en la Enseñanza de la Taquigrafía; el desarrollo de la rapidez y la evaluación. (1963)

Participación en tres seminarios auspiciados por el Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de Secretarías (Internacional): 1961 y 1963. Seminario del 1961 - Tema: No Hay Grandes Ejecutivos sin Eficientes Secretarías. Seminario del 1963 - Discusión a panel sobre el tema: La secretaria es al hombre de negocios moderno lo que el pedestal a la estatua: su punto de apoyo.

28-30 de octubre de 1966 - En calidad de miembro honorario del Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de Secretarías (Internacional) asistió al "Southeast District Conference" celebrada en el Hotel Puerto Rico Sheraton. En dicha actividad

disertaron las siguientes personalidades:

Dr. Donald G. Stather, Director del Departamento Secretarial de la Universidad de Boston y Decano Auxiliar del Instituto para Certificar Secretarias de los Estados Unidos. El tema de su disertación fue: "Who Killed Apathy?"

Dr. Teodoro Moscoso, Presidente de la Junta de Directores de la Commonwealth Oil Refining Company. El tema de su disertación fue: "Puerto Rico and its Status."

16 de noviembre de 1966 - Asistió a la actividad "Columbia in Puerto Rico" auspiciada por los Exalumnos de la Universidad de Columbia y del Colegio Barnard residentes en Puerto Rico. En dicha actividad se discutió el siguiente tema: "The Role of the University in National Development." Participaron en la discusión las siguientes personalidades:

Dr. Grayson Kirk - Presidente de la Universidad de Columbia  
Dr. Eli Ginsberg - Profesor de Economía  
Dra. Rosemary Park - Presidenta del Colegio Barnard  
Dr. David B. Truman - Decano Columbia College

30 de noviembre de 1966 - Dictó la conferencia No Hay Grandes Ejecutivos sin Eficientes Secretarias ante dos grupos de "Mejoramiento Secretarial," cursos auspiciados por el Centro de Desarrollo Gerencial de nuestro Colegio. Dictó esta conferencia a petición de las profesoras Olga Navas y Norma López quienes estaban a cargo de estos cursos.

9 y 10 de diciembre de 1966 - Tuvo a su cargo la organización de un seminario sobre la Enseñanza de la Transcripción en que el expositor lo fue el Dr. Handen L. Forkner, Profesor Emeritus de Teachers College, Columbia University. Se invitó a esta actividad a todos los profesores de Secretarial de las instituciones de nivel universitario de Puerto Rico y también a las directoras de la División de Educación Comercial del Departamento de Instrucción Pública.

30 de diciembre de 1966 - y 4 y 5 de enero de 1967 - Participó en un seminario auspiciado por Servicios Legales de Puerto Rico, Inc. Tuvo a su cargo la parte del Seminario dedicado a las secretarias de dicha organización. Les habló sobre los siguientes temas: Cualidades de la Secretaria, Técnicas Secretariales, Relaciones Humanas en particular con los jefes, con los compañeros de trabajo y con el público.

En enero de 1967 tuvo una reunión con la Sra. Matilde Santini, Directora del Departamento Secretarial del Colegio Universitario del Sagrado Corazón y la Sra. Carmen I. Arsuaga de Sein, profesora de la misma institución, en la que se le consultó sobre diversos aspectos de la enseñanza de la transcripción y sobre la preparación del prontuario para este curso.

El 25 de enero de 1967 visitó las Oficinas del Servicio de Extensión Agrícola, acompañando un grupo de miembros de la Asociación de Futuras Secretarias, Capítulo de la Universidad.

Participó en las ceremonias de iniciación del Capítulo de Futuras Secretarias de la Universidad, celebradas el 23 de noviembre de 1966 y 3 de mayo de 1967. En la primera tuvo a su cargo la invocación; en la segunda, el mensaje de bienvenida a las jóvenes que se iniciaron.

Asistió a la conferencia que sobre relaciones humanas, dictara el Lic. Francisco O'Neill Susoni ante los grupos de Mejoramiento Secretarial de las profesoras Olga Navas y Norma López.

Durante el año académico 1966-67 reunió varias veces a las profesoras de Transcripción en Inglés y elaboramos una serie de criterios para la evaluación de textos de transcripción en inglés.

Ha continuado trabajando con la Sra. Celeste O. de Pumarada en la Nueva Edición Revisada de la Exposición de la Taquigrafía Gregg del cual es coautora. Son autoras también la Srta. Ana María O'Neill y la Sra. Olga Muñoz de Vela.

21 de marzo de 1967 - Conferencia (de dos horas) sobre Cualidades de la Secretaria y Técnicas y Procedimientos Secretariales ante las secretarias del "Programa de Desarrollo Gerencial y Liderato Cooperativo." Este programa funciona bajo la Liga de Cooperativas de Puerto Rico, el Servicio de Extensión Agrícola de la Universidad de Puerto Rico con la colaboración de la Administración de Fomento Cooperativo. Secretarias de todas estas agencias asistieron a la conferencia.

1 de abril de 1967 - Dictó la conferencia No hay Grandes Ejecutivos sin Eficientes Secretarias ante dos grupos de los cursos de "Mejoramiento Secretarial" bajo la dirección de las profesoras Rosa Angela Vales de Tirado y Mercedes G. de Gómez.

- 22 de abril de 1967 - Fue panelista en el Seminario Educativo que anualmente celebra el Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de Secretarías (Internacional) al iniciarse la Semana de la Secretaria. Bajo el título de la Secretaria en Acción se discutieron una serie de problemas con que suele encontrarse la secretaria en la oficina.
- 25 de abril de 1967 - Fue moderadora en una discusión a panel en torno al tema La Secretaria en los Distintos Campos de la Profesión. Esta actividad fue auspiciada por la Asociación de Futuras Secretarías, Capítulo de la Universidad, Recinto de Río Piedras, y por el Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de Secretarías.
- 27 de abril de 1967 - Dictó nuevamente la conferencia No Hay Grandes Ejecutivos Sin Eficientes Secretarías ante las secretarías del periódico El Mundo.
- 29 de abril de 1967 - Para las secretarías de todas las oficinas de la isla de Servicios Legales de Puerto Rico, Inc. dictó una conferencia sobre los siguientes temas: Aspectos gramaticales que ofrecen dificultad al transcribir; cualidades de la secretaria; técnicas secretariales. Esta actividad fue de tres horas de duración pues hubo participación de las secretarías, especialmente en ejercicios de gramática.
- 30 de marzo de 1968 - Tuvo a su cargo la conferencia principal en el seminario que para las secretarías de banco auspició el Capítulo de San Juan del "American Institute of Banking". Dicho seminario se celebró en el Hotel San Jerónimo Hilton y asistieron más de cien secretarías de banco de toda la isla. En esta conferencia se le dio particular atención a aquellas cualidades que permiten a la secretaria ser para el jefe "lo que el pedestal a la estatua" su punto de apoyo."
- 20 de abril de 1968 - Cooperó en la organización del seminario que anualmente ofrece el Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de Secretarías (Internacional). Le correspondió, además, hacer al final de dicha actividad un resumen de los puntos más importantes que se discutieron. El tema del seminario fue "La Etica y sus Proyecciones en la Vida de la Secretaria." La conferencia principal sobre el tema estuvo a cargo del Lic. Francisco O'Neill Susoni, profesor de Etica de nuestro Colegio.

25 de abril de 1968 - Por invitación del Padre Philip E. Dobson, S. J. Decano de la Facultad de Administración Comercial de la Universidad Católica de Puerto Rico tuvo a su cargo el discurso de la noche en la iniciación de los nuevos miembros de la National Business Honor Society.

Abril de 1968 - Asistió como invitada de honor a la instalación de un Capítulo de la Asociación de Futuras Secretarías en el Instituto Comercial de Puerto Rico. Estos capítulos de Futuras Secretarías están auspiciados por la Asociación Nacional de Secretarías (Internacional).

Coordinadora oficial en varias ocasiones de los cursos de taquigrafía y transcripción; copias de los informes aparecen en los archivos del Departamento Secretarial. En otras ocasiones ha actuado como tal extraoficialmente.

Por iniciativa propia ha prestado servicios de asesoramiento a los nuevos profesores del Departamento Secretarial, compartiendo con ellos material didáctico por ella preparado.

Ha dictado conferencias sobre hábitos de estudio a estudiantes de la Escuela Superior Central y sobre asuntos secretariales a empleados de la Escuela Industrial Miguel Such, de la Autoridad Sobre Hogares, de la Autoridad de Tierras.

Fue nombrada Consultora del Puerto Rico Junior College en noviembre 3 de 1968.

Conjuntamente con los profesores Josefina Q. de Corbea y Alice Mabel González participó en una investigación que se hizo del curso Secretarial de la Universidad Interamericana con fines de acreditación.

### Proyectos

Tiene en proyecto los siguientes textos y manuales:

- Texto de Taquigrafía Elemental en Inglés en colaboración con la Profesora Alice M. González
- Texto de Transcripción en Inglés en colaboración con la Profesora Alice M. González y posiblemente también con la Profesora Mercedes G. de Gómez
- Texto sobre la metodología para la enseñanza de taquigrafía, mecanografía y transcripción en colaboración con la Profesora Alice M. González
- Revisión del "Errors in Transcription"

3 de marzo de 1969

Manual para el texto Técnicas Mecanográficas Modernas - Coautora  
Manual para el texto Exposición de la Taquigrafía Gregg, Nueva  
Edición, Revisada - Coautora

### Actividades Extracurriculares

Como en años anteriores tuvo a su cargo la administración del examen que anualmente ofrece el Instituto para Certificar Secretarías de los Estados Unidos con el fin de otorgar el certificado C. P. S. (Certified Professional Secretary) a las secretarías que lo aprueben. Desde hace alrededor de diez años el Departamento Secretarial del Recinto de Río Piedras ha servido de centro para que este examen se ofrezca en Puerto Rico. Dicho examen tuvo lugar los días 3 y 4 de mayo del corriente año.

### Asociaciones Profesionales - Pertenece a las siguientes asociaciones:

Eastern Business Teachers Association; National Business Education Association; International Society for Business Education; Kappa Delta Pi, An Honor Society in Education; Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de Secretarías (Internacional), miembro honorario; Asociación Puertorriqueña de Profesores Universitarios.

### Experiencia

En labores administrativas (como Ayudante de Decano)  
En la enseñanza de asignaturas comerciales  
En labores administrativas como Directora del Departamento Secretarial desde marzo de 1968.

### Viajes culturales

Por diversas ciudades españolas en los años 1954-55 y 1961-62.



**CURRICULUM VITAE DE LA PROFESORA SARAH MERCEDES GONZALEZ  
PREPARADO POR EL COMITE DE EVALUACION DEL DEPARTAMENTO  
SECRETARIAL**

**Preparación Académica**

B. S. en Educación Comercial, Universidad de Puerto Rico, 1943  
 M. A. Teachers College, Columbia University, Nueva York, 1946  
 Diploma de Psicología, Escuela de Psicología y Psicotecnia,  
 Universidad de Madrid, España, 1962 (curso de dos años)  
 Once créditos aprobados en Estudios Hispánicos (Español 121-122  
 y 311-312) Universidad de Puerto Rico, 1959-60

**Rango Académico**

Catedrático Asociado (Desde el 1 de julio de 1956)

**Distinciones recibidas**

Altos Honores, Universidad de Puerto Rico, 1943 (Matrícula de  
 Honor 1939-43)  
 Medalla Federación de Comerciantes, Universidad de Puerto Rico,  
 1943  
 Iniciada en el Capítulo Kappa de la Kappa Delta Pi, An Honor  
 Society in Education, Teachers College, Columbia University,  
 1946  
 Miembro del Consejo de Estudiantes de Teachers College,  
 Columbia University, 1946  
 Invitada a ser miembro fundador del Capítulo Tau de la Delta  
 Pi Epsilon (sociedad honorífica en Educación Comercial),  
 Teachers College, Columbia University, 1951. (No se inició  
 por no haber podido asistir a la iniciación.)  
 Ayudante de la Decana Interina de Comercio, Universidad de  
 Puerto Rico, 1956-58  
 Diploma de Psicología con calificación de Sobresaliente, Univer-  
 sidad de Madrid, 1962  
 Iniciada como miembro honoraria en el Capítulo de San Juan de la  
 Asociación Nacional de Secretarias (Internacional), 1965  
 Invitada por la Escuela Graduada de la Facultad de Pedagogía de  
 la Universidad de Puerto Rico a formar parte del tribunal exa-  
 minador en relación con la tesis de la Sra. Olga Navas (1966)

**Publicaciones**

Técnicas Mecanográficas Modernas, Gregg Publishing Division,  
 McGraw-Hill Book Company, Inc. - Coautora. Primera Edición,  
 1957 (188 páginas). Segunda Edición, 1966 (212 páginas).



Curriculum Vitae de la Profesora  
Srta. Sarah Mercedes González

-2-

3 de marzo de 1969

Publicaciones (Continuación)

Exposición de la Taquigrafía Gregg, Nueva edición revisada,  
publicada por el momento en forma mimeografiada, 1966 - Coautora  
(158 páginas)

Errors in Transcription, publicado por la División de Impresos de  
la Universidad de Puerto Rico para usarse en Secr. 201-202, 1959-  
Autora (53 páginas)

Principios de Eficiencia, publicado por la División de Impresos  
de la Universidad de Puerto Rico para usarse en el curso de  
Adm. 103, 1965 - Autora (45 páginas)

Decálogo de la Secretaria, Semana de la Secretaria, 1959

Oración de la Secretaria, Semana de la Secretaria, 1961

Cómo Usar Efectivamente "Técnicas Mecanográficas Modernas,"  
artículo escrito en colaboración con la Srta. Alice M. González  
y publicado por la Revista Gregg en los números correspondientes  
a enero-febrero 1966 y marzo-abril 1966.

Love--An Essential in Human Relations - artículo publicado en el  
Boletín del Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de  
Secretarias (Internacional) que se publica durante la Semana de  
la Secretaria (1957)

Mensaje a los Ejecutivos - Semana de la Secretaria, 1963

Investigaciones

Por encomienda de la Gregg Publishing Division de McGraw-Hill  
Book Company hizo un análisis del texto Taquigrafía Gregg Sim-  
plificada publicado por dicha casa editora (1952)

Estudio Comparativo de la Labor Realizada por los Estudiantes  
del Diploma Secretarial en Transcripción en Inglés, Transcrip-  
ción en Español y en los Cursos Elementales de Taquigrafía,  
Mecanografía e Idioma durante los Años Académicos 1957-59 (1959)

Participación en Comités

Miembro del Comité de Currículo de la Facultad de Administración  
Comercial en dos ocasiones: 1955-56; 1960-61



Curriculum Vitae de la Profesora -3-  
Sarah Mercedes González

3 de marzo de 1969

Participación en Comités (Continuación)

Presidenta del Comité de Currículo del Departamento Secretarial,  
1963-64

Miembro del Comité de Permanencia del Departamento Secretarial,  
octubre de 1964 a marzo de 1965

Presidenta Comité Coordinador de Reevaluación del Departamento  
Secretarial, octubre de 1967 hasta el presente

Convenciones, Seminarios y Conferencias

Por iniciativa propia en el año 1959 organizó y dirigió un seminario de Transcripción para la Facultad del Departamento Secretarial (Participaron en este seminario todos los profesores que enseñaban transcripción.) Preparó una bibliografía sobre los artículos escritos de 1954-59 sobre la enseñanza de la taquigrafía, mecanografía y transcripción. Esta bibliografía la utilizaron los participantes como fuente de información. Se basó en cinco revistas distintas.

Por invitación del Departamento de Instrucción Pública de Puerto Rico dirigió un seminario sobre la enseñanza de la transcripción para todos los maestros de comercio de las escuelas superiores de Puerto Rico. Tuvo también a su cargo una de las ponencias: La Psicología del Aprendizaje y su Aplicación a la Enseñanza de la Transcripción. (1961)

Por invitación del Departamento Secretarial de la Universidad Católica de Santa María en Ponce dirigió un seminario sobre la enseñanza de la taquigrafía y de la transcripción para todos los maestros de comercio de las escuelas superiores de Puerto Rico. Además de dirigirlo tuvo a su cargo dos ponencias: La Taquigrafía y el Lenguaje en los Cursos de Transcripción; Aspectos Importantes en la Enseñanza de la Taquigrafía; el desarrollo de la rapidez y la evaluación. (1963)

Participación en tres seminarios auspiciados por el Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de Secretarías (Internacional): 1961 y 1963. Seminario del 1961 - Tema: No Hay Grandes Ejecutivos sin Eficientes Secretarías. Seminario del 1963 - Discusión a panel sobre el tema: La secretaria es al hombre de negocios moderno lo que el pedestal a la estatua: su punto de apoyo.

28-30 de octubre de 1966 - En calidad de miembro honorario del Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de Secretarías (Internacional) asistió al "Southeast District Conference" celebrada en el Hotel Puerto Rico Sheraton. En dicha actividad



Curriculum Vitae de ... Profesora  
Sarah Mercedes González

-4-

3 de marzo de 1969

disertaron las siguientes personalidades:

Dr. Donald G. Stather, Director del Departamento Secretarial de la Universidad de Boston y Decano Auxiliar del Instituto para Certificar Secretarias de los Estados Unidos. El tema de su disertación fue: "Who Killed Apathy?"

Dr. Teodoro Moscoso, Presidente de la Junta de Directores de la Commonwealth Oil Refining Company. El tema de su disertación fue: "Puerto Rico and its Status."

16 de noviembre de 1966 - Asistió a la actividad "Columbia in Puerto Rico" auspiciada por los Exalumnos de la Universidad de Columbia y del Colegio Barnard residentes en Puerto Rico. En dicha actividad se discutió el siguiente tema: "The Role of the University in National Development." Participaron en la discusión las siguientes personalidades:

Dr. Grayson Kirk - Presidente de la Universidad de Columbia  
Dr. Eli Ginzberg - Profesor de Economía  
Dra. Rosemary Park - Presidenta del Colegio Barnard  
Dr. David B. Truman - Decano Columbia College

30 de noviembre de 1966 - Dictó la conferencia No Hay Grandes Ejecutivos sin Eficientes Secretarias ante dos grupos de "Mejoramiento Secretarial," cursos auspiciados por el Centro de Desarrollo Gerencial de nuestro Colegio. Dictó esta conferencia a petición de las profesoras Olga Navas y Norma López quienes estaban a cargo de estos cursos.

9 y 10 de diciembre de 1966 - Tuvo a su cargo la organización de un seminario sobre la Enseñanza de la Transcripción en que el expositor lo fue el Dr. Handen L. Forkner, Profesor Emeritus de Teachers College, Columbia University. Se invitó a esta actividad a todos los profesores de Secretarial de las instituciones de nivel universitario de Puerto Rico y también a las directoras de la División de Educación Comercial del Departamento de Instrucción Pública.

30 de diciembre de 1966 - y 4 y 5 de enero de 1967 - Participó en un seminario auspiciado por Servicios Legales de Puerto Rico, Inc. Tuvo a su cargo la parte del Seminario dedicado a las secretarias de dicha organización. Les habló sobre los siguientes temas: Cualidades de la Secretaria, Técnicas Secretariales, Relaciones Humanas en particular con los jefes, con los compañeros de trabajo y con el público.



Curriculum Vitae de la Profesora -5-  
Sarah Mercedes González

3 de marzo de 1969

En enero de 1967 tuvo una reunión con la Sra. Matilde Santini, Directora del Departamento Secretarial del Colegio Universitario del Sagrado Corazón y la Sra. Carmen I. Arsuaga de Seín, profesora de la misma institución, en la que se le consultó sobre diversos aspectos de la enseñanza de la transcripción y sobre la preparación del prontuario para este curso.

El 25 de enero de 1967 visitó las Oficinas del Servicio de Extensión Agrícola, acompañando un grupo de miembros de la Asociación de Futuras Secretarias, Capítulo de la Universidad.

Participó en las ceremonias de iniciación del Capítulo de Futuras Secretarias de la Universidad, celebradas el 23 de noviembre de 1966 y 3 de mayo de 1967. En la primera tuvo a su cargo la invocación; en la segunda, el mensaje de bienvenida a las jóvenes que se iniciaron.

Asistió a la conferencia que sobre relaciones humanas, dictara el Lic. Francisco O'Neill Susoni ante los grupos de Mejoramiento Secretarial de las profesoras Olga Navas y Norma López.

Durante el año académico 1966-67 reunió varias veces a las profesoras de Transcripción en Inglés y elaboramos una serie de criterios para la evaluación de textos de transcripción en inglés.

Ha continuado trabajando con la Sra. Celeste O. de Pumarada en la Nueva Edición Revisada de la Exposición de la Taquigrafía Gregg del cual es coautora. Son autoras también la Srta. Ana María O'Neill y la Sra. Olga Muñoz de Vela.

21 de marzo de 1967 - Conferencia (de dos horas) sobre Cualidades de la Secretaria y Técnicas y Procedimientos Secretariales ante las secretarias del "Programa de Desarrollo Gerencial y Liderato Cooperativo." Este programa funciona bajo la Liga de Cooperativas de Puerto Rico, el Servicio de Extensión Agrícola de la Universidad de Puerto Rico con la colaboración de la Administración de Fomento Cooperativo. Secretarias de todas estas agencias asistieron a la conferencia.

1 de abril de 1967 - Dictó la conferencia No hay Grandes Ejecutivos sin Eficientes Secretarias ante dos grupos de los cursos de "Mejoramiento Secretarial" bajo la dirección de las profesoras Rosa Angela Vales de Tirado y Mercedes G. de Gómez.



- 22 de abril de 1967 - Fue panelista en el Seminario Educativo que anualmente celebra el Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de Secretarías (Internacional) al iniciarse la Semana de la Secretaria. Bajo el título de la Secretaria en Acción se discutieron una serie de problemas con que suele encontrarse la secretaria en la oficina.
- 25 de abril de 1967 - Fue moderadora en una discusión a panel en torno al tema La Secretaria en los Distintos Campos de la Profesión. Esta actividad fue auspiciada por la Asociación de Futuras Secretarías, Capítulo de la Universidad, Recinto de Río Piedras, y por el Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de Secretarías.
- 27 de abril de 1967 - Dictó nuevamente la conferencia No Hay Grandes Ejecutivos Sin Eficientes Secretarías ante las secretarías del periódico El Mundo.
- 29 de abril de 1967 - Para las secretarías de todas las oficinas de la isla de Servicios Legales de Puerto Rico, Inc. dictó una conferencia sobre los siguientes temas: Aspectos gramaticales que ofrecen dificultad al transcribir; cualidades de la secretaria; técnicas secretariales. Esta actividad fue de tres horas de duración pues hubo participación de las secretarías, especialmente en ejercicios de gramática.
- 30 de marzo de 1968 - Tuvo a su cargo la conferencia principal en el seminario que para las secretarías de banco auspició el Capítulo de San Juan del "American Institute of Banking". Dicho seminario se celebró en el Hotel San Jerónimo Hilton y asistieron más de cien secretarías de banco de toda la isla. En esta conferencia se le dio particular atención a aquellas cualidades que permiten a la secretaria ser para el jefe "lo que el pedestal a la estatua" su punto de apoyo."
- 20 de abril de 1968 - Cooperó en la organización del seminario que anualmente ofrece el Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de Secretarías (Internacional). Le correspondió, además, hacer al final de dicha actividad un resumen de los puntos más importantes que se discutieron. El tema del seminario fue "La Etica y sus Proyecciones en la Vida de la Secretaria." La conferencia principal sobre el tema estuvo a cargo del Lic. Francisco O'Neill Susoni, profesor de Etica de nuestro Colegio.



25 de abril de 1968 - Por invitación del Padre Philip E. Dobson, S. J. Decano de la Facultad de Administración Comercial de la Universidad Católica de Puerto Rico tuvo a su cargo el discurso de la noche en la iniciación de los nuevos miembros de la National Business Honor Society.

Abril de 1968 - Asistió como invitada de honor a la instalación de un Capítulo de la Asociación de Futuras Secretarías en el Instituto Comercial de Puerto Rico. Estos capítulos de Futuras Secretarías están auspiciados por la Asociación Nacional de Secretarías (Internacional).

Coordinadora oficial en varias ocasiones de los cursos de taquigrafía y transcripción; copias de los informes aparecen en los archivos del Departamento Secretarial. En otras ocasiones ha actuado como tal extraoficialmente.

Por iniciativa propia ha prestado servicios de asesoramiento a los nuevos profesores del Departamento Secretarial, compartiendo con ellos material didáctico por ella preparado.

Ha dictado conferencias sobre hábitos de estudio a estudiantes de la Escuela Superior Central y sobre asuntos secretariales a empleados de la Escuela Industrial Miguel Such, de la Autoridad Sobre Hogares, de la Autoridad de Tierras.

Fue nombrada Consultora del Puerto Rico Junior College en noviembre 3 de 1968.

Conjuntamente con los profesores Josefina Q. de Gorbea y Alice Mabel González participó en una investigación que se hizo del curso Secretarial de la Universidad Interamericana con fines de acreditación.

### Proyectos

Tiene en proyecto los siguientes textos y manuales:

- Texto de Taquigrafía Elemental en Inglés en colaboración con la Profesora Alice M. González
- Texto de Transcripción en Inglés en colaboración con la Profesora Alice M. González y posiblemente también con la Profesora Mercedes G. de Gómez
- Texto sobre la metodología para la enseñanza de taquigrafía, mecanografía y transcripción en colaboración con la Profesora Alice M. González
- Revisión del "Errors in Transcription"



Curriculum Vitae de la Profesora -8-  
Sarah Mercedes González

3 de marzo de 1969

Manual para el texto Técnicas Mecanográficas Modernas - Coautora  
Manual para el texto Exposición de la Taquigrafía Gregg, Nueva Edición, Revisada - Coautora

Actividades Extracurriculares

Como en años anteriores tuvo a su cargo la administración del examen que anualmente ofrece el Instituto para Certificar Secretarías de los Estados Unidos con el fin de otorgar el certificado C. P. S. (Certified Professional Secretary) a las secretarías que lo aprueben. Desde hace alrededor de diez años el Departamento Secretarial del Recinto de Río Piedras ha servido de centro para que este examen se ofrezca en Puerto Rico. Dicho examen tuvo lugar los días 3 y 4 de mayo del corriente año.

Asociaciones Profesionales - Pertenece a las siguientes asociaciones:

Eastern Business Teachers Association; National Business Education Association; International Society for Business Education; Kappa Delta Pi, An Honor Society in Education; Capítulo de San Juan de la Asociación Nacional de Secretarías (Internacional), miembro honorario; Asociación Puertorriqueña de Profesores Universitarios.

Experiencia

En labores administrativas (como Ayudante de Decano)  
En la enseñanza de asignaturas comerciales  
En labores administrativas como Directora del Departamento Secretarial desde marzo de 1968.

Viajes culturales

Por diversas ciudades españolas en los años 1954-55 y 1961-62.