

PONENCIA PARA EL SEMINARIO DE LA UCID

La Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, se ha planteado para su carrera, los siguientes objetivos generales.

1. Formar un profesional capaz de cumplir con excelencia las funciones técnico secretariales propias de la carrera, que sea responsable, reflexivo y de espíritu crítico, con iniciativa propia y consciente de la sociedad de la que forma parte.
2. Que sepa analizar racionalmente los problemas que encuentra dentro de la institución donde labora y aporte soluciones adecuadas para la transformación necesaria en las diferentes empresas e instituciones del país.
3. Un profesional en el cual se dé una real actividad humana, y que mediante su preparación técnico-humanista pueda desarrollar las facultades que le permitan llegar a una existencia plena y ofrecer un espíritu creador de nuevas alternativas para la sociedad costarricense.

Partiendo de los objetivos antes citados, el programa de investigación de esta escuela, se ha abocado a efectuar investigaciones relacionadas primordialmente, con el conocimiento de la realidad nacional en el campo secretarial, ya que por ser una carrera nueva a nivel superior, se hace necesario determinar no sólo lo que a perfil profesional se refiere, sino lo que se espera

de este tipo de profesional y las posibles especializaciones dentro de su campo.

Además, en vista que la mayoría de textos utilizados son foráneos, se hace necesaria la revisión de los mismos, con el objeto de mejorar lo existente y reestructurar o bien estructurar los textos de las asignaturas técnicas con el fin de lograr la excelencia del profesional graduado de la escuela.

De esta manera, los objetivos del programa de investigación son los siguientes:

1. Definir el perfil profesional del secretario.
2. Conocer la realidad nacional en el campo del secretariado.
3. Investigar diferentes sectores ocupacionales para determinar actividades específicas.
4. Elaboración de libros de texto propios, en las materias técnicas.
5. Definir el perfil del asistente administrativo.
6. Investigar los requisitos y mercado de trabajo para secretarios con especialización en docencia y administración.

De los objetivos mencionados anteriormente se han cumplido a la fecha:

1. Definición del perfil profesional del secretario.

Mediante una investigación efectuada en el año 1976, con un equipo interdisciplinario compuesto por profesores del Departamento de Psicología y de la Escuela de Secretariado y con el asesoramiento del personal de la Oficina de Cómputo de la Universidad Nacional, se definió el perfil profesional del

secretario, que sirvió de base para la reestructuración de planes de estudio de la escuela, el que contempla nuevas materias en el currículum, además de un número mayor de horas lectivas en las asignaturas técnicas. Fue con base en esta investigación que fueron modificados.

2. Conocimiento de la realidad nacional en el campo del secretariado.

En el año 1977 se efectuó una investigación que contempló las funciones, salarios y demanda de secretarios en los sectores legal, bancario, docente, salud y empresa privada. Estos estudios sirvieron específicamente a la escuela, como referencia para el estudio de algunas posibilidades de especialización en planes futuros y el conocimiento sobre una base real, de las posibilidades de empleo y de salarios en los sectores estudiados. No obstante lo anterior, por ser tan amplio el mercado de trabajo del secretario, se hacen necesarias nuevas investigaciones, por lo que este objetivo continúa vigente.

3. Investigación de diferentes sectores ocupacionales para determinar actividades específicas.

La investigación citada anteriormente cumple con este objetivo. Además en el año 1976 se efectuó una investigación que abarcó las funciones y el mercado en los sectores docentes, administrativo y comercial.

4. Elaboración de libros de texto propios de la carrera.

Se encuentra en la etapa de revisión el primer texto de Mecanografía pero quedan pendientes para un futuro inmediato un segundo tomo de Mecanografía y uno de archivo.

5. Definición del perfil del Asistente Administrativo.

Aunque se han hecho estudios al respecto, indicados en el punto 2 y 3, este objetivo continúa vigente, pues es necesario una investigación específica al respecto.

6. Investigación de los requisitos y mercado de trabajo para secretarios con especialización en docencia y administración.

Igual que lo señalado en el punto anterior, es necesario una investigación específica para cada uno de estos temas, por lo que este objetivo continúa vigente.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Cuando la Escuela de Secretariado inició sus labores dentro de la Universidad Nacional y conforme a la política planteada en ese entonces, de que todo profesor debería cubrir las áreas de docencia, extensión e investigación, nuestra unidad académica se vio en la obligación de cubrir esta última área, sin tener el personal preparado al efecto. Fue así como se tuvo que acudir a personas especializadas o al menos con alguna experiencia, que brindaran el asesoramiento respectivo. Pese a las deficiencias y obstáculos señalados, y gracias al esfuerzo de algunos profesores, se realizaron las investigaciones citadas anteriormente y que han servido a la Escuela para encauzar su quehacer educativo.

Creemos que en lo sucesivo se hace necesario:

1. Capacitación al personal que tenga interés en dedicarse a la labor de investigación específicamente.
2. Que la persona que se dedique a la investigación, ocupe el medio tiempo o tiempo completo exclusivamente a dicha labor relevándose de la docencia y la extensión.
3. Que en la Unidad Coordinadora exista un Consejo eminentemente técnico, que asesore en materia investigativa, y que se mantenga en contacto directo con los investigadores.
4. Que las investigaciones que se hacen por recargo se eximan de los trámites de las investigaciones que se hacen con el tiempo pago, ya que este procedimiento lo único que logra es la renuencia de los profesores a participar en la labor de investigación, toda vez que se ven presionados a seguir un procedimiento burocratizado, que no pueden cumplir puesto que tienen su tiempo ocupado en la docencia y la extensión.

Margarita Segreda de Hook
Directora

Zelmira Balmaceda García
Coordinadora