

CIRCULAR

UNA-R-CIRC-044-2024

UNA-RA-CIRC-021-2024

Para: Comunidad Universitaria

De: Rectoría y Rectoría Adjunta

Asunto: Personal secretarial: columna vertebral de las organizaciones
Día del Secretariado.

Fecha: 26 de abril de 2024

Estimada comunidad UNA:

El personal secretarial es la columna vertebral de cualquier organización, garantizando un funcionamiento fluido y en marcha. Hoy, Día del Secretariado, aprovechamos para felicitarles pero además para reflexionar en el cambio que sufren los entornos laborales y qué aspectos tomar en cuenta para continuar con ese rol estratégico.

En primer lugar, las funciones y el conjunto de habilidades en el entorno secretarial han evolucionado. Atrás quedaron los días en los que únicamente se tomaban dictados y se archivaba. El personal secretarial de hoy gestiona cronogramas, proyectos y flujos de información complejos. Parte de las responsabilidades en expansión abarcan tareas como: capacitación y supervisión, edición de documentos complejos, gestión e investigación de la información, gestión de proyectos y labores asociadas a relaciones públicas. Todo esto

requiere un aprendizaje continuo y una mejora de las habilidades para mantenerse a la vanguardia.

El segundo aspecto en evolución es enfrentar el caos en la gestión del tiempo. Hacer malabares con los horarios de varios ejecutivos, manejar solicitudes inesperadas y priorizar tareas puede ser una lucha diaria, donde convergen prioridades en conflicto, cambios de último minuto y sobrecarga de información, asociada a correos electrónicos, llamadas, mensajes por distintas vías y solicitudes constantes que exigen habilidades organizativas excepcionales.

El tercer reto tiene que ver con los cambios tecnológicos permanentes, lo que obliga a capacitación constante, porque la tecnología ha transformado el lugar de trabajo. El personal secretarial debe dominar diversas aplicaciones de software, desde herramientas de programación hasta plataformas de gestión de proyectos.

El dominio de habilidades blandas no es una cosa menor. Buen trato, mantener la discreción en un mundo donde se exige transparencia a instituciones como la nuestra requiere atención, prudencia y pensamiento estratégico. La confidencialidad es una piedra angular de la función de secretaria, pero el aumento de las prácticas de comunicación abierta puede dificultar la navegación por información confidencial.

Es claro que el personal secretarial de la Universidad Nacional desempeña un papel vital, que requiere cada día una mayor valoración, asumimos entonces, desde esta gestión el compromiso por elevar su condición de empleo hacia una categoría profesional.

Aprovechamos el día de hoy, para reconocer públicamente los aportes de la Escuela de Secretariado Profesional, que precisamente cumple 50 años y a quienes felicitamos por su gran trayectoria "Sello UNA".

Estimadas secretarias y secretarios, ustedes son el puente entre las autoridades universitarias y el resto de la institución, en muchos sentidos. Su dedicación y experiencia son invaluable para esta Universidad.

Cordialmente,

Dra. Marianela Rojas Garbanzo
Rectora Adjunta

M.Ed. Francisco González Alvarado
Rector

svr/amc