

UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE SECRETARIADO PROFESIONAL

**INFORME DE FIN DE GESTIÓN
DEL 16 DE FEBRERO DE 2024 AL
19 DE NOVIEMBRE DE 2024**

RESUMEN EJECUTIVO

M.Ed. María Eugenia Ugalde Villalobos
MBA. Fabián Arce Soto

6 de noviembre de 2024

Presentación

Este resumen ejecutivo se presenta de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento para la Rendición de Cuentas y los Informes de Fin de Gestión (UNA- GACETA 12- 2018, Anexo 3 UNA-SCU-ACUE-1652-2018), por el fin de gestión de la máster María Eugenia Ugalde Villalobos.



FACULTAD DE
CIENCIAS SOCIALES
SIEMPRE NECESARIAS

Se anexan los formularios integrados de Fin de Gestión, según el siguiente detalle:

- UNA-VADM-FORM-004 Grado de cumplimiento de objetivos y metas del Plan Estratégico/Plan de Trabajo.
- II. A. UNA-VADM-FORM-005 Estado de la gestión de los recursos financieros asignados a la Universidad Nacional.
- II. B. UNA-VADM-FORM-006 Estado de la gestión de los recursos financieros asignados en Fundauna.
- V. UNA-VADM-FORM-009 Grado de cumplimiento de objetivos y metas del Plan Operativo Anual (POA).
- VI. UNA-VADM-FORM-011 Asuntos pendientes más relevantes sujetos a seguimiento de la persona sucesora.
- VII. UNA-VADM-FORM-012 Estado de los procedimientos disciplinarios ejecutados y/o en proceso durante la gestión.
- VIII. UNA-VADM-FORM-016 Liquidación y cierre de procesos contables de la Universidad Nacional y Fundauna.
- Anexo al formulario UNA-VADM-FORM-016, el cual corresponde al siguiente comprobante:
 1. Solicitud de exclusión en registros de firmas y códigos de acceso a sistemas de información institucional u otros módulos o aplicaciones dirigido a las siguientes instancias universitarias: DTIC (CGI-CGT), Sección de Tesorería del PGF, Programa de Servicios Generales (Sección de Transporte Institucional, Sección de Seguridad Institucional, Sección de Documentación y Archivo), Apeuna, Programa de Publicaciones e Impresiones, Departamento de Registro, Proveeduría Institucional, Vicerrectoría de Investigación (Sistema de Información Académica-SIA), Departamento de Bienestar Estudiantil, Junta de Becas y Fundauna. Ver inventario al final del formulario.
- X. UNA-VADM-FORM-018 Recomendaciones u observaciones generales y cambios en el entorno que afectan el quehacer de la unidad o de la institución.
- Anexos.
 1. En el caso del (de la) director (a) de unidad académica y sección regional; decano (a) de facultad, centro y sede; y rector (a), en el momento de presentar el informe a la respectiva asamblea deberá anexar la constancia (paz y salvo) y/o



certificación de los estados contables y presupuestarios, incluyendo los traslados de activos que tuvo asignados bajo su responsabilidad para el ejercicio de su cargo, según el siguiente detalle:

- a) Para activos adquiridos por la UNA: constancia (paz y salvo) emitida por el PGF.
- b) Para activos adquiridos por la Fundauna: certificación extendida por la Fundauna, la cual deberá solicitarse al correo electrónico fundauna@una.cr.



Síntesis de actividades desarrolladas

El periodo es de 16 de febrero al 19 de noviembre de 2024.

En este apartado, se anotan actividades que amplían las metas del PMPI-2023 y POA-2023, en lo que se ha avanzado en el periodo del 16 de febrero de 2024 al 19 de noviembre de 2024.

1. Plan de Transición a los nuevos planes de estudio rediseñados

La Escuela de Secretariado Profesional, durante el 2024 ha realizado los siguientes estudios de los planes de transición:

40 estudios

16 estudios de Administración de Oficinas

6 estudios de Educación Comercial

Otros han pedido el estudio, pero no está categorizado por carrera.

Coordinadora: Norieth Guillén Cordero

La académica Norieth Guillén Cordero, coordinadora de la Comisión Curricular y el subdirector Fabián Arce se han encargado de realizar los estudios. La representante de la División de Educología para la carrera CBLEC con el apoyo del personal administrativo y la dirección de la ESP han contribuido con la gestión

Trámites de graduación, 2024

Carrera Administración de Oficinas		
Año 2024		
	I graduación	II graduación
Diplomado	33	5
Bachillerato	26	2
Licenciatura	4	8
Totales	63	15





Carrera Educación Comercial		
Año 2024		
	I graduación	II graduación
Diplomado	19	0
Bachillerato	17	2
Licenciatura	4	11
Totales	40	13

Matrícula, 2024

I ciclo, 2024

En el I ciclo 2024 se matricularon como estudiantes de primer ingresos 59 personas de los 60 previstos en Administración de Oficinas, lo que equivale a un 98.3%, mientras que en Educación Comercial ingresaron 26 estudiantes de los 30 proyectados o sea un 86.7%. En total ingresaron 85 nuevos estudiantes, o sea, un 94.4% de los 90 cupos asignados.

En cuanto a los estudiantes regulares se matricularon 270 estudiantes para una población estudiantil de ambas carreras de 355 estudiantes que comparado con el II ciclo de 2023 refleja una deserción de solo 2 estudiantes.

II ciclo, 2024

Para el II ciclo de 2024, de 52 estudiantes de II nivel de la carrera de Administración de Oficinas y 23 en Educación Comercial para un total de 75 estudiantes matriculados. Si se compara esta cifra con la del I ciclo 2024 se muestra una deserción de 10 estudiantes que equivale a un 11,7%.

Los estudiantes regulares en el II ciclo del 2024 suman 243 estudiantes, o sea una disminución de 27 estudiantes con respecto al I ciclo de ese mismo año. En total en el II ciclo del 2024 la población estudiantil matricula es de 318 estudiantes con una disminución con respecto al I ciclo de 37 estudiantes (10,4%).

Aplicación del artículo 9 de Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional

ARTÍCULO 9. DE LA REPETICIÓN DE CURSOS.

Cuando un estudiante pierda un curso en la segunda oportunidad, su caso será



analizado integralmente por quien ocupe la subdirección de la unidad académica o de la Sección Regional, quien ocupe el vicedecanato en el caso del Centro de Estudios Generales, o quien ocupe la Dirección Académica en el caso de las sedes regionales y una persona especialista del Departamento de orientación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

El resultado del estudio generará una recomendación con las medidas específicas pertinentes que deberá acatar cada estudiante interesado y quienes ocupen la dirección de la unidad académica, de la Sección Regional y el Decanato de la Sede o del Centro de Estudios Generales.

*Modificado según el acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.
Modificado según el acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-075-2022.*

Durante el segundo ciclo 2024, una estudiante solicitó la aplicación de dicho artículo, por repitencia en el curso de Matemática Financiera. A continuación, se detallan los pasos que se llevan a cabo:

- Se elabora una carta al Departamento de Orientación y Psicología (DOP) con copia a la coordinación de la Escuela de Matemática, luego asignan un representante del DOP.
- Posteriormente se consulta a la Escuela de Matemática, sobre el desempeño de la persona estudiante durante el curso en el ciclo anterior, si asistió y cumplió con sus obligaciones, de lo contrario, sino no cumplió no procede según lo dispuesto en el oficio UNA-EM-OFIC-213-2024.
- Cuando se cuenta con las referencias, se procede a coordinar la reunión con el profesor del curso, ya sea Matemática Financiera y el representante DOP, se realiza una minuta de la sesión, una vez lista se pasa para firma de los presentes y se sube al AGDE.
- Luego cuando se finaliza las reuniones se realiza un informe final y se pasa a la Subdirección.

2. Trabajo de comisiones de la ESP

La Escuela de Secretariado Profesional trabaja diversos temas académicos y de proyección de la Unidad Académica y su quehacer a partir del aporte del personal académico. Para ello, se han conformado comisiones de trabajo para el 2024:





FACULTAD DE
CIENCIAS SOCIALES
SIEMPRE NECESARIAS



50
ESCUELA DE
SECRETARIADO
PROFESIONAL
UNIVERSIDAD NACIONAL • HEREDIA • COSTA RICA

Gestión de calidad para CBLEC (carrera reacreditada)				
Integrantes	Área	Acción estratégica (PMPI)	Aporte estratégico (PMPI)	Meta ESP
Marly Alfaro Salas	Coordinadora/ Administración	Implementar procesos de acreditación, reacreditación, autoevaluación y certificación de la calidad	Proceso de Mejora continua para la reacreditación de la carrera CBLEC	Ejecutar un plan de seguimiento para atender los 6 compromisos de mejora CBLEC
Isabel Araya Muñoz	Gestión Oficinas			
Matilde Fonseca Argüello	Comunicación en español			
Ingrid Sánchez Alvarado	División de Educología			
Representante estudiantil				
Gestión de Calidad para CBLAO				
Integrantes	Área	Acción estratégica (PMPI)	Aporte estratégico	Meta ESP
Marly Alfaro Salas	Coordinadora/ Administración	Implementar procesos de acreditación, reacreditación, autoevaluación y certificación de la calidad	Proceso de Mejoramiento Continuo para Acreditación de la carrera CBLAO	Elaborar un informe de aplicación de los instrumentos para el estudio de pertinencia asociados a la autoevaluación de CBLAO
Isabel Araya Muñoz	Gestión de Oficinas			
Matilde Fonseca Argüello	Comunicación en español			
María Eugenia Ugalde Villalobos	Comunicación en español			
Mónica Avendaño Valerio	Administración			
Representante estudiantil				
Comisión curricular CBLAO				
Integrantes	Área	Acción estratégica (PMPI)	Aporte estratégico	Meta ESP
Norieth Guillén Cordero	Coordinadora	Fomentar el desarrollo de una oferta académica innovadora con enfoque MIT, abordaje Interunidades y la pertinencia del contexto regional	1. Plan de Estudios rediseñado por competencias de la Carrera de CBLAO. 2. Propuesta de posgrado: Maestría en Formación Técnica (participan ambas comisiones)	1. Implementar el Plan de estudios rediseñado de la carrera CBLAO. 2. Evaluar la ejecución del plan de estudios rediseñado de las carreras CBLAO en los campus, sedes y regiones donde se oferten. 3. Realizar un diagnóstico curricular como insumo para analizar la factibilidad de la apertura de una maestría en las áreas de conocimiento de la ESP.
Dalys Masaya Ballesterero	Innovación tecnológica			
Fabián Arce Soto	Subdirector			
Ileana Paniagua Retana	Comunicación en español			
Dinia Fallas Espinoza	Gestión de Oficinas			
Carolina Hernández Chaves	Comunicación en inglés			
Comisión curricular CBLEC				
Integrantes	Área	Acción estratégica (PMPI)	Aporte estratégico	Meta ESP
Norieth Guillén Cordero	Coordinadora	Fomentar el desarrollo de una oferta académica innovadora con enfoque MIT, abordaje Interunidades y la pertinencia del contexto regional	1. Plan de Estudios rediseñado por competencias de la Carrera de CBLEC. 2. Propuesta de posgrado: Maestría en Formación	1. Implementar el Plan de estudios rediseñado de la carrera CBLAO. 2. Evaluar la ejecución del plan de estudios rediseñado de las carreras CBLEC en los
Fabián Arce Soto	Subdirector			
Carlos Ulate González	Comunicación en inglés			





Sirney Camacho Chevez	Gestión Oficinas		Técnica (aporte de las dos comisiones.	campus, sedes y regiones donde se oferten
Alba Canales García	Representante de la División de Educología			3. Realizar un diagnóstico curricular para aportar insumo para analizar la factibilidad de la apertura de una maestría en las áreas de conocimiento de la ESP

Comisión Estrategia de Comunicación

Integrantes	Área	Acción estratégica (PMPI)	Aporte estratégico	Meta ESP
Leonardo Salas Quirós	Coordinador	Desarrollar acciones académicas de ciencia abierta y de gestión de datos que generen valor público al quehacer académico y participación	Estrategia de redes sociales para dar a conocer a la sociedad costarricense el quehacer de la Escuela	Elaborar una estrategia de redes sociales de la ESP para divulgar el quehacer de la unidad a la comunidad nacional. (Comisión de Comunicación)
Patricia Arce Rojas	Gestión Oficinas			
Gloriana Sánchez Rodríguez	Gestión Oficinas			
Mariam Ureña Hernández	Gestión de Oficinas			
Juan Carlos Salas Carballo	Administración			

Comisión Organizadora del Congreso Internacional y Congreso Nacional en Educación Comercial

Integrantes	Área	Acción estratégica (PMPI)	Aporte estratégico	Meta ESP
Patricia Arce Rojas	Coordinadora	Participar en espacios académicos nacionales e internacionales	Congreso que se alterna por carrera	Realizar el Congreso Internacional y Congreso Nacional en Educación Comercial
Xinia Corrales Escalante	Innovación Tecnológica			
Carolina Hernández Chaves	Comunicación en Inglés			
Mariam Ureña Hernández	Gestión de Oficinas			
Dalys Masaya Ballesterro	Gestión de Oficinas			
Brandon Solís Chaverri	Gestión de Oficinas			

Comisión Ambiental de la ESP

Integrantes	Área	Acción estratégica (PMPI)	Aporte estratégico	Meta ESP
Sirney Camacho Chevez	Coordinadora/ Gestión de Oficinas	Establecer acciones dirigidas a la mejora de las buenas prácticas en cultura ambiental	Proyecto de Sensibilización de buenas prácticas ambientales	Integrar a 80 personas (estudiantes, docentes y administrativos de las sedes y campus donde se imparten las carreras CBLAO y CBLEC en actividades sobre conciencia ambiental
Gabriela Cordero Gómez	Comunicación en inglés			
Sandra Mora Villalobos	Área Administrativa			

Comisión Editorial de la revista rESPaldo

Integrantes	Área	Acción estratégica (PMPI)	Aporte estratégico	Meta ESP
Brandon Solís Chaverri	Coordinador	Implementar estrategias de difusión de la producción intelectual en la Facultad	Publicaciones en la revista rESPaldo	Publicar el volumen 8 de la revista rESPaldo, con al menos 5 artículos dividido en dos números
María Eugenia Ugalde Villalobos	Directora			
Sindy Alvarado Herrera	Gestión de Oficinas			
Marly Alfaro Salas	Administración			





Comisión Organizadora Congreso Centroamericano 2024 (coordinada por Educología, la ESP aporta una persona representante a esa comisión)				
Integrantes	Área	Acción estratégica (PMPI)	Aporte estratégico	Meta ESP
Marly Alfaro Salas	Administración	Promover la participación de personas estudiantes incorporados en las distintas modalidades de la acción sustantiva con enfoque MIT	Acciones académicas de intercambio de experiencias como congresos con participación de estudiantes	Organizar junto con la División de Educología, la Universidad Francisco Morazán de Honduras y la Universidad Autónoma de Nicaragua un Congreso Centroamericano en Educación Comercial
Comisión seguimiento, rezago y repitencia				
Integrantes	Área	Acción estratégica (PMPI)	Aporte estratégico	Meta ESP
Fabián Arce Soto	Coordinador / Subdirector	Promover acciones de permanencia y seguimiento a graduados	Plan de seguimiento para estudiantes en rezago y repitencia, así como seguimiento de graduación en tiempo oportuno	Elaborar un plan de seguimiento de los estudiantes en rezago y repitencia.
Marta Matamoros Blanco	Comunicación en Inglés			
Ana Elena Azofeifa Vanegas	Comunicación en Inglés			
Anthony Valverde Molina	Comunicación en Inglés			
Juan Carlos Salas Carballo	Administración			
Comisión organizadora del 50 aniversario ESP				
Integrantes	Área	Acción estratégica (PMPI)	Aporte estratégico	Meta ESP
María Eugenia Ugalde Villalobos	Coordinadora/ Directora			
Ginette Miranda Porras	Derecho			
Marta Matamoros Blanco	Comunicación en Inglés			
Brandon Solís Chaverri	Gestión de Oficinas			
Leonardo Salas Quirós	Administración			
Matilde Fonseca Argüello	Comunicación en Español			
Comisión cambio de nombre				
Integrantes	Área	Acción estratégica (PMPI)	Aporte estratégico	Meta ESP
Fabián Arce Soto	Coordinador / Subdirector			
Gloriana Sánchez Rodríguez	Gestión de Oficinas			
Xinia Corrales Escalante	Innovación tecnológica			
Carolina Hernández Chaves	Comunicación en Inglés			
Juan Carlos Salas Carballo	Administración			
Brandon Solís Chaverri	Gestión de Oficinas			
Dalys Masaya Ballesteros	Innovación tecnológica			



COMISIONES PERMANENTES CONFORMADAS SEGÚN LA NORMATIVA DE LA UNA-ÓRGANOS COLEGIADOS



FACULTAD DE
CIENCIAS SOCIALES
SIEMPRE NECESARIAS



ESCUELA DE
SECRETARIADO
PROFESIONAL
UNIVERSIDAD NACIONAL • HEREDIA • COSTA RICA

1. Comisión de Trabajos Finales de Graduación (CTFG)	Área	Fecha de Vigencia	Observaciones:
Fabián Arce Soto	Subdirector / Coordinador	Mediante el acuerdo UNA-CO-ESP-ACUE-034-2024, se nombró a la CTFG, por un periodo del 01/02/2024 al 01/02/2027	La nombra el Consejo de Unidad según el artículo 75 del REGLAMENTO GENERAL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
Leonardo Salas Quirós	Administración		
Xinia Corrales Escalante	Innovación tecnológica		
Isabel Araya Muñoz	Gestión de Oficinas		
Marly Alfaro Salas (suplente)	Administración		

2. Comisión Permanente de Reconocimiento y Equiparación (CPRE)	Área	Fecha de Vigencia	Observaciones:
Fabián Arce Soto	Subdirector / Coordinador	Mediante el acuerdo UNA-CO-ESP-ACUE-035-2023 se aprobó el nombramiento del 05/03/2023 al 05/03/2025	Nombrada por Consejo de Unidad según REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS, GRADOS, TÍTULOS, IDIOMAS Y ACREDITACIÓN POR EXPERIENCIA
Carolina Hernández Chaves	Comunicación Inglés		
Marly Alfaro Salas	Administración		
Marta Matamoros Blanco (Suplente)	Comunicación Inglés		

3. Comisión Evaluadora para proceso de registro de elegibles y procesos de nombramientos	Área	Fecha de Vigencia	Observaciones:
María Eugenia Ugalde Villalobos	Directora / Comunicación Español	Mediante el acuerdo UNA-CO-ESP-ACUE-162-2022 se nombró a la comisión, del 11/08/2022 al 11/08/2024	Nombrada por el Consejo de Unidad Académica, según REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (ALCANCE N.º 5 A LA UNAGACETA N.º 9-2022 AL 12 DE JULIO DE 2022, UNA-SCU-ACUE-161-2022)
Leonardo Salas Quirós	Administración		
Gloriana Sánchez Rodríguez	Gestión de Oficinas		
Isabel Araya Muñoz	Gestión de Oficinas	Mediante el acuerdo UNA-CO-ESP-ACUE-223-2023 se nombró del 3/12/2023 al 3/12/2025	

Consejo de Unidad Académica	Área	Fecha de Vigencia	Observaciones:
María Eugenia Ugalde Villalobos	Directora / Comunicación Español	Hasta noviembre 2024	
Fabián Arce Soto	Subdirector / Administración	Hasta noviembre 2024	
Norieth Guillén Cordero	Innovación tecnológica	Del 20 de mayo de 2024 al 19 de mayo de 2026	
Carolina Hernández Chaves	Comunicación Inglés	Del 11 de mayo de 2023 al 10 de mayo de 2025	





Carlos Ulate González	Comunicación Inglés	Del 8 de abril de 2023 al 8 de abril de 2025	
Silvia Fallas Rodríguez	Administrativa		
Steven Rojas Gonzales	Representación estudiantil	UNA-TEEUNA-ACRE-064-2024 Del 15 de octubre de 2024 al 15 de abril de 2026	El comunicado llegó por correo electrónico, el 29/10/2024

Además, las comisiones de Trabajos Finales de Graduación, Comisión de Reconocimiento y Equiparación (CPRE) y Comisión Evaluadora, estas nombradas como órganos colegiados de parte del Consejo de Unidad Académica.

Comisión de Trabajos Finales de Graduación (CTFG)

La CTFG está coordinada por el subdirector Fabián Arce Soto. Durante el 2024, se han realizado las siguientes sesiones: 15 sesiones ordinarias, una sesión extraordinaria, se han aprobado ocho anteproyectos, se han defendido 10 TFG y hay tres en el Decanato.

Comisión de Reconocimiento y Equiparación (CPRE)

La CPRE está coordinada por el subdirector Fabián Arce Soto. Durante el 2024, se han realizado las siguientes sesiones: cinco sesiones ordinarias, cinco sesiones extraordinarias, 11 equivalencias aprobadas y una equiparación aprobada.

Gestión de la Calidad en CBLAO y CBLEC

En el PPAA, se realizaron las siguientes actividades
Objetivo: Ejecutar acciones con el fin de presentar el plan de trabajo correspondiente al año 2024 según los objetivos planteados. Actividades: Revisión de objetivos y metas del POA2024; Verificación de los objetivos y metas del CM, correspondiente al 2023; Revisión del PPAA en cuanto a objetivo; Integración de insumos en el plan; Análisis de alcances y limitaciones para ejecutar lo proyectado.

Objetivo: Cumplir con el requerimiento del informe ejecutivo del CM de CBLEC según lo solicitado por la VDOC. Actividades: Presentar el informe ejecutivo del CM CBLEC.

Objetivo: Modificar las metas operativos incluidas en el POA por las autoridades, en lo que correspondía al estudio de mercado de CBLAO. Actividades: Revisar la propuesta del POA presentada por la persona responsable del PPAA. 2. Comparar con la información incluida en el POA del PPAA. 3. Presentar propuestas de ajuste, según lo realizable en el año 2024.

Objetivo: Iniciar las acciones para implementar un estudio de mercado de CBLAO.





Actividades: 1. Realizar cinco acciones orientadas a la promoción de la carrera en redes sociales, plazo II semestre 2024 2. Presentar una propuesta de equivalencia ante el Colegio de Ciencias Económicas para las personas graduadas de las cohortes 2021 y 2022 con el fin que puedan colegiarse. Plazo II ciclo 2024. 3. Presentar el formato inicial del instrumento de percepción para los estudiantes regulares sobre el plan de estudio rediseñado para aplicarse en el año 2025. Plazo, II semestre.

Objetivo: implementar acciones para cumplir con el compromiso de mejora establecidos en el proceso de reacreditación CBLEC.

Actividades:

1. Solicitud de los insumos a la Comisión de Comunicación, en relación con la actualización de la estrategia de comunicación, según los compromisos.
2. Organización, en conjunto con la dirección, subdirección, comisión de comunicación de un taller informativo de la vida universitaria (investigación, docencia, extensión, vida estudiantil, recursos humanos, carrera académica, entre otros) para el sector docente.
3. Presentación de una propuesta de inducción para el estudiantado de primer ingreso y estudiante regular.
4. Diagnóstico para identificar temáticas de interés y necesarias según el plan de estudios para los cursos optativos para ambas carreras.

Según la solicitud remitida por el SINAES mediante la Vicerrectoría de Docencia, se presenta el informe ejecutivo del Compromiso de Mejoramiento CBLEC, (UNA-PPAA-ESP-OFIC-002-2024).

Esta es una actividad de apoyo al seguimiento, sin embargo, es responsabilidad de las autoridades que la página web esté actualizada. Mediante oficio UNA-PPAA-ESP-OFIC-029-2024 se solicitaron los insumos a los proyectistas y coordinadores de áreas disciplinarias para que se entreguen a la dirección.

Comisión Curricular

Actividades realizadas

Estudios plan terminal

- Dar seguimiento a estudios realizados para estudiantado en plan terminal. Hay estudiantes que, aunque se les hizo estudio y se les proyectó lo que debían cursar para terminar su plan de estudios terminal, no lo hacen en el tiempo indicado y posteriormente hay que darles asistencia para volver a realizarles estudio y abrirles cursos terminales.



- En 2024, se realizaron 22 estudios nuevos para estudiantes en condición de rezago, 6 de Educación Comercial y 16 de Administración de Oficinas, además, constantemente se atienden consultas sobre el plan de estudios terminal y mallas de transición mediante el correo tramitessecretariado@una.cr
- Con base en los estudios realizados en años anteriores y este, se crea una proyección de los cursos terminales que se requieren solicitar para apertura y se solicitan a Dirección tanto de la Escuela de Secretariado como a la División de Educología:

Para apertura de cursos terminales en I ciclo 2024, se envió UNA-ESP-OFIC-521-2023.

Para apertura de cursos terminales en II ciclo 2024 se envió UNA-ESP-OFIC-196-2024.

Para apertura de cursos terminales en I ciclo 2025 se envió UNA-ESP-OFIC-418-2024.

- Se realizaron llamadas a cada uno de los estudiantes rezagados para confirmar su matrícula y de esta manera corroborar los cursos terminales que era necesario ofertar en cada uno de los ciclos.

Divulgación plan terminal Trabajos Finales de Graduación

- Se organizó una actividad de divulgación para recordar al estudiantado de plan terminal, la importancia de concluir su trabajo final de graduación en el tiempo correspondiente. Dicha actividad contó con la exposición de la comisión curricular, así como la participación de autoridades y representantes de la comisión de trabajos finales de graduación.

Evaluación de planes de estudio

- Durante 2024, la comisión curricular de las carreras Administración de Oficinas y Educación Comercial coordinó el primer proceso de evaluación del plan de estudios rediseñado que se implementó en 2023.
- Esta primera evaluación, se dividió en dos etapas, la primera llevada a cabo en febrero y la segunda en julio, y estuvo enfocada a la evaluación de los cursos desde la perspectiva del docente que los impartió por primera vez, con el fin de identificar si había mejoras que se requiriera implementar a los descriptores de los cursos nuevos.
- La metodología de trabajo fue la siguiente:





✓ Se hizo un cronograma desde la comisión curricular en el que se programaron las evaluaciones que se desarrollarían con los diferentes actores involucrados en la ejecución del plan de estudios, la primera fue con docentes para evaluar los cursos impartidos por primera vez.

✓ Se diseñó un instrumento de evaluación que debería ser completado para cada uno de los cursos nuevos impartidos a partir de 2023.

✓ Se coordinaron sesiones de trabajo con las áreas disciplinares de la Escuela de Secretariado Profesional para realizar en equipo la evaluación de cada curso. Cada área disciplinar remitió los instrumentos de los cursos evaluados para sistematización por parte de la comisión curricular.

✓ En sesión de trabajo con la asesora de Vicerrectoría de Docencia, se compartieron las sugerencias y observaciones de las áreas disciplinares y se obtuvo retroalimentación sobre cómo incorporarlas al plan de estudio y cuáles requieren más análisis para incorporación posterior.

✓ Se procedió a actualizar los descriptores de los cursos con base en los instrumentos de evaluación completados por las áreas disciplinares.

✓ Se elevan las observaciones a Dirección para remisión a las coordinaciones de las áreas disciplinares con el fin de que se verifique si sus solicitudes en relación con descriptores de los cursos están incorporadas correctamente y que hagan llegar cualquier observación que requiera atención antes de realizar el envío del documento definitivo a Vicerrectoría de Docencia. Envío se hace mediante oficios UNA-ESP-OFIC-343-2024 y UNA-ESP-OFIC-344-2024.

✓ Las modificaciones a los planes de estudio son aprobados por Asambleas de Unidad y Consejos de Facultad, mediante acuerdos:

Administración de Oficinas

- Asamblea de Unidad Académica No de acuerdo UNA-AS-ESP-ACUE-008-2024
- Consejo de Facultad No de acuerdo UNA-FCS-ACUE-326-2024

Educación Comercial

- Asamblea de Unidad Académica No de acuerdo UNA-AS-ESP-ACUE-009-2024
- Consejo de Facultad No de acuerdo UNA-FCS-ACUE-327-2024
- Asamblea División de Educología No de acuerdo UNA-AS-DED-ACUE-010-2024
- Consejo de Centro de Investigación y Docencia en Educación No. de acuerdo UNA-CO-CIDE-ACUE-233-2024

✓ Finalmente se envían solicitudes formales a la Vicerrectoría de Docencia para aprobación de cambios en los planes de estudio para implementación a partir de



2025, mediante oficios UNA-ESP-OFIC-389-2024 y UNA-ESP-OFIC-395-2024.

Colaboración en revisión y planes remediales para Colegio de Ciencias Económicas

- Se colaboró con la comisión de Gestión de la Calidad en la revisión de los planes remediales basados en las mallas de transición, que se harán llegar al Colegio de Ciencias Económicas para solicitud de colegiatura de generaciones de plan terminal de los años 2019 a 2022.



Comisión Estrategia de Comunicación

- Documentar el proceso de selección e implementación de herramientas digitales para la gestión de datos y la Estrategia de comunicación en la Escuela de Secretariado Profesional (ESP)
- Proponer al menos dos herramientas digitales para el manejo de Datos.
- Actividad 1: Revisión de mejores prácticas en el manejo de datos.
- Actividad 2: Identificación de al menos dos herramientas digitales.
- Con base en la revisión hecha, se presentan herramientas a la Dirección para valorarlas e implementarlas”: Power BI y Google Data Studio.



Comisión Organizadora del Congreso

- El III Congreso Internacional y IX Congreso Nacional en Educación Comercial, (SIA 0042-21) se realizó el 26, 27 y 28 de junio de 2024 con la coordinación de la académica Patricia Arce Rojas.
- El señor Henry Chero Valdivieso, especialista en inteligencia artificial, estuvo como pasante.

Comisión Ambiental

Se llevaron a cabo dos charlas de conciencia ambiental, a estudiantes de primer ingreso, grupo 1 y grupo 2 de las carreras de Administración de Oficinas y Educación Comercial, a cargo de Ing. Carlos Araya Valverde, Campus Sostenible. También, se impartió otra charla a estudiantes del colegio de Pérez Zeledón.

Por otro lado, se han realizado publicaciones en las redes sociales de la ESP.

Revista Respaldo

1. Seguimiento y publicación de artículos rezagados del 2023.
2. Apertura de redes sociales: la revista cuenta con un perfil en Facebook para proyectar la revista tanto a nivel nacional como internacional, lo que ha permitido



umentar nuestra visibilidad y alcance. Se han captado nuevos autores.

3. Mejora del tiempo de publicación: nuevas estrategias para optimizar el proceso de revisión y publicación, reduciendo significativamente los tiempos de espera para los autores
4. Aumento de la base de datos de personas evaluadoras externas.
5. Actualización del Consejo Editorial.
6. Conformación del Consejo Asesor Internacional: se ha conformado un Consejo Asesor Internacional con la participación de académicos de Panamá, Honduras, Nicaragua, Puerto Rico, Brasil, Colombia y Estados Unidos.
7. Actualización del diseño de los artículos.
8. Implementación de nuevos tipos de publicación: se incorporó la publicación de revisiones bibliográficas y sistematizaciones de experiencias, ampliando así el tipo de contenido disponible.
9. Actualización de los lineamientos de publicación.
10. Actualización de los instrumentos de evaluación.
11. Configuración del sistema OJS según criterios de Latindex.
12. Se abrió la recepción de artículos para 2025.
13. Hemos enviado formalmente la solicitud para ser evaluados por Latindex. Este es un paso crucial para obtener nuestra primera indexación, lo cual representaría un reconocimiento importante para la revista rESPaldo y su equipo.

Comisión de Rezago y Repitencia

Se realizó un seguimiento de las personas estudiantes vía telefónica, que desertaron en el segundo ciclo para identificar los motivos de la deserción. Dentro de las principales causas se encuentran las siguientes:

- Si matriculó, pero al realizar el trámite de beca no se la aprobaron, por el momento se encuentra en una universidad privada.
- No tramitó la beca con residencia y reside en Limón, por lo que se le imposibilita asistir a las lecciones. No descarta volver a matricular si logra conseguir la beca.
- Realizó tarde los trámites de beca, por lo que no se la aprobaron, además consiguió trabajo en Puntarenas por lo que no puede trasladarse.
- No encontró lugar para alquilar por que donde vivía tenía problemas, no puede matricular en 2025.
- Hizo todos los trámites, pero no le dieron beca con residencia y es de Siquirres (en esta misma situación se encuentran 3 estudiantes)

Dado lo anterior, se evidencia que la deserción no es por motivos de elección de carrera sino más bien por motivos económicos o se obtención de beca.



Comisión de 50 aniversario de la ESP

- Los 50 años se conmemoraron el propio día 13 de febrero de 2024. Asistió la pasante Dra. Juanita Rodríguez, pasante de la Universidad de Puerto Rico, autoridades de la rectoría, vicerrectorías, exdirectores, académicas jubiladas, estudiantes, académicos y administrativos.
- El 2 de abril salió el billete de lotería conmemorativo de los 50 años de la Escuela De Secretariado Profesional.
- Se realizó una memoria alusiva a los 50 años de la Escuela de Secretariado Profesional.



FACULTAD DE
CIENCIAS SOCIALES
SIEMPRE NECESARIAS



Comisión de cambio de nombre

Se han reunido tres veces y se han tomado los siguientes acuerdos:

- a) Solicitar a la compañera Marly las grabaciones de la sesión del segundo informe de la carrera CBLAO a SINAES.
- b) Realizar la sistematización de la información y el diseño de algunos instrumentos.
- c) Incluir el cambio de nombre dentro de alguna actividad del plan estratégico.
- d) Elaboración de documento con los insumos que tenemos.
- e) Tener un plan de trabajo, acciones, actividades y plazos.
- f) Crear un conversatorio con todos los administrativos, académicos.
- g) Revisión de antecedentes de autoevaluación, informe de pares externos y acuerdo del SINAES y lo que hay actualmente.
- h) Trabajar en la hoja de ruta similar a la presentada por CONARE.
- i) Revisión de estructura y formato de informe.

Programas, Proyectos y Actividades Académicas (PPAA)

Procesos Prácticos en contextos comunitarios de carrera Educación Comercial

En el PPAA Procesos Prácticos en Contextos Comunitarios de Carrera Educación Comercial se trabajó lo siguiente:

- Durante el primer ciclo se llevó a cabo el Módulo de Alfabetización Digital: Computación Básica.
- Campus Omar Dengo: 22 estudiantes
- Campus Sarapiquí: 16 estudiantes
- En ambos lugares, en el curso Didáctica Específica para Educación Comercial, es



decir, en el primer ciclo se tuvo un total de 38 estudiantes realizando prácticas docentes.

- Manejo Básico de Oficinas se imparte en el segundo ciclo de cada año.
- Se desarrolla dentro del curso de la Práctica Profesional Supervisada en Educación Comercial.
- Según lo formulado, se proyectaron 3 grupos para un total de 45 participantes; no obstante, para este 2024, se abrieron 8 grupos, con una matrícula diversa por grupo, completando un total de 122 participantes.

1. Programa Manejo Básico de Oficinas

- Se abrieron 3 grupos con la inscripción de 87 personas. Se lograron certificar en total 30 personas de la comunidad y en esa capacitación participaron 12 estudiantes de PPS, quienes impartieron un módulo cada uno. En total se ejecutaron. 12 módulos.

2. Módulo Competencias Digitales

- En total se certificaron en Competencias Digitales 51 personas, conformadas en 5 grupos con la participación de 5 estudiantes de PPS, quienes impartieron un módulo cada uno.

Proyecto de Formación Dual

- 22 estudiantes colocados en las empresas públicas y privadas como el Banco Nacional, Universidad Nacional, Conare, Fundauna.
- Algunas de las empresas participantes son las siguientes: Banco Nacional de Costa Rica, Hospital México, Consejo Nacional de Rectores (CONARE), Fundación para el Desarrollo Académico de la Universidad Nacional (FUNDAUNA), Maestría en Administración de Justicia enfoque Sociojurídico y Comisión de Carrera Académica.
- Se está trabajando en la instrucción sobre la modalidad educativa Dual a nivel de la Universidad Nacional y a nivel nacional con Conare, la OTVE y la Vicerrectoría de Docencia para lograr esta certificación. Nuestra escuela es la única en optar por la certificación como centro formador Dual. Validación del programa que se planteó como modelo educativo.
- La realización de grupos focales con estudiantes de primer ingreso y población de segundo año, así como con estudiantes que están participando del proyecto para consolidarlo.



FACULTAD DE
CIENCIAS SOCIALES
SIEMPRE NECESARIAS



II fase Proyecto Internacionalización de la Escuela de Secretariado Profesional desde la perspectiva de sus actores

Acciones realizadas

1. Firma del convenio marco de cooperación entre la Universidad Nacional y la Universidad de Puerto Rico con la participación del Sr. Francisco González Alvarado, rector de la Universidad Nacional, Sr. Josué Hernández Álvarez, Director Ejecutivo del sistema Universidad de Puerto Rico, en representación del Sr. Luis Ferrao, presidente de la Universidad de Puerto Rico, Sra. Juanita Rodríguez Marrero, testigo de honor de la Universidad de Puerto Rico, Sra. Carmen Chinchilla, representante de la Embajada de los Estados Unidos en Costa Rica, Sra. María Eugenia Ugalde Villalobos y Sr. Fabián Arce Soto, autoridades de la Escuela de Secretariado Profesional, Sr. José Molina Rivera, representante de la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa y Sra. Carolina Hernández Chaves, responsable del proyecto.

El propósito del convenio es realizar las siguientes actividades de forma conjunta:

- a) Gestión de proyectos de acción social (extensión), investigación científica, técnica, tecnológica.
 - b) Realización de actividades de capacitación y formación en áreas prioritarias o de interés institucional.
 - c) Intercambio de información y bibliográfico.
 - d) Ejecución de Prácticas Profesionales Supervisadas, Trabajos Finales de Graduación, pasantías u otra modalidad de graduación, con la finalidad de complementar los conocimientos y experiencia de las personas estudiantes con instituciones, empresas, organizaciones o grupos que tengan intereses y experiencias afines a su campo de acción.
 - e) Movilidad académica (estudiantil, docente y administrativa).
 - f) Divulgar todas aquellas actividades que se realicen en el marco del presente convenio.
 - g) Otras actividades que puedan ser de interés.
2. Pasantía de la profesora Juanita Rodríguez Marrero, catedrática de la Universidad de Puerto Rico del 12 al 17 de febrero. Los viáticos de la pasante fueron cubiertos por la UNA y el tiquete aéreo por la UPR. Durante su estancia, la Dra. Rodríguez realizó las siguientes actividades:
 - a) Charla inauguración en los actos protocolarios del 50 Aniversario de la Escuela de Secretariado Profesional.
 - b) Taller Aprendizaje Disruptivo: Alternativa ante un Mundo Hiperactivo e Hiperconectado al personal docente de la Escuela de Secretariado Profesional.
 - c) Taller Aprendizaje Disruptivo: Alternativa ante un Mundo Hiperactivo e



Hiperconectado al profesorado y estudiantado de la Sede Central y la Región Huetar Norte y Caribe (Campus Sarapiquí)

- d) Coordinación de diferentes actividades relacionadas con la red académica.
3. Conversatorio Gestión de Proyectos Colaborativos y Producción Académica: Retos y Oportunidades con la participación de 22 personas de los recintos Aguadilla, Arecibo, Río Piedras, Bayamón, Humacao y Ponce de la Universidad de Puerto Rico, 17 personas de la Escuela de Secretariado Profesional, 1 persona de la Rectoría Adjunta, 1 persona de la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa y 1 persona del Departamento de Física de la Universidad Nacional.
4. Participación en el Programa Desde el Paralelo 10, a cargo del Sr. Guillermo Acuña González, vicedecano Facultad de Ciencias Sociales.
5. Coordinación de acciones con funcionarios de la Universidad de Chiriquí, Panamá, Universidad Federal de Sergipe, Brasil, Universidad Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, Brasil y Universidad de Puerto Rico para la conformación de la red académica. También se han realizado acercamientos con la Universidad Nacional de Misiones en Argentina, Universidad Técnica de Manabí en Ecuador y Universidad Tecnológica de Santiago en República Dominicana.
6. Participación en el Encuentro Estratégico Academia y Diplomacia: UNA Enlazando con el Mundo organizado por la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa con divulgación a misiones diplomáticas, ONG y socios estratégicos.
7. Publicación del artículo Internacionalización en la Enseñanza Superior Universitaria: buenas prácticas de curricularización en el libro Experiencias y Aportes de la Internacionalización en la Conformación de la Universidad Pública de América Central del Siglo XX por el Consejo Superior Universitario Centroamericano (CSUCA). El libro será publicado por la Editorial de la Universidad de El Salvador.
8. Participación en la red de la Organización Universitaria Interamericana (UNA es miembro), la cual ofrece estrategias de internacionalización a través de la gestión de una amplia variedad de eventos internacionales, misiones y programas de desarrollo profesional. Como parte de los beneficios, se recibió una beca para llevar el curso virtual Docencia y Aprendizaje en Contextos Interculturales.
9. Reuniones de coordinación con funcionarios de la AICE para dar seguimiento a



los avances del convenio marco con la Universidad de Chiriquí y para recibir asesoría respecto a la tramitología para la conformación de la red académica.

10. Coordinación con la Universidad de Puerto Rico, recinto Humacao para realizar en el primer ciclo del 2025, la segunda edición del proyecto Intercambio virtual educativo y cultural para estudiantes de la carrera Administración de Oficinas.
11. Participación como miembro del Comité Científico del Congreso Internacional de Secretariado a realizarse en noviembre del 2025 en Sao Paulo, Brasil.
12. Capacitación a funcionarios del Instituto de Estudios Latinoamericanos en estrategias de internacionalización.

Actividad Académica Certificaciones alternativas para la formación técnico profesional en espacios laborales emergentes.

1. Análisis de ofertas curriculares relacionadas con la formación técnica profesional a nivel nacional del INA, MEP, UCR, UTN, TEC, UNED y colegios universitarios e instituciones internacionales como el SENA de Colombia, la Universidad de Panamá, la Universidad Autónoma de México, la Universidad de Guadalajara y la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, México, así como las demandas del mercado laboral para determinar la pertinencia de solicitar nuevos estándares de cualificación ante el Marco Nacional de Cualificaciones relacionados con los objetos de estudios de la Escuela de Secretariado Profesional.
2. Coordinación con funcionarios de la Vicerrectoría de Docencia para cumplir con lo establecido en la instrucción UNA-VD-DISC-024-2022.
3. Participación en el Congreso Internacional de Educación Técnica y Vocacional realizada en el ETH Zurich, Suiza con la ponencia: Effective pathways: Articulation policies at Universidad Nacional de Costa Rica with Technical and Vocational Education and Training (Rutas efectivas: Políticas de articulación de la Universidad Nacional de Costa Rica con la Educación y Formación Técnica y Profesional)
4. Coordinación con funcionarios de la Oficina de Transferencia y Vinculación Externa (OTVE) para la acreditación de la Escuela de Secretariado Profesional para ofrecer Servicios de Capacitación y Formación Profesional en el INA.
5. Coordinación del proyecto Formación de Capital Humano para la Empleabilidad de la zona Huetar Caribe con fondos del sistema de CONARE.
 - a) Implementación del módulo 1 del técnico en inglés a poblaciones vulnerables de Siquirres.
 - b) Visitas de seguimiento al proyecto a Guápiles, Siquirres y Limón.
 - c) Reuniones virtuales y presenciales de coordinación con la Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social de CONARE y otras instancias



FACULTAD DE
CIENCIAS SOCIALES
SIEMPRE NECESARIAS



ESCUELA DE
SECRETARIADO
PROFESIONAL
UNIVERSIDAD NACIONAL • HEREDIA • COSTA RICA



públicas como el MEP, IMAS, ICT, INA, MTSS, municipalidades y asociaciones de desarrollo.

- d) Coordinación con el profesor de inglés que imparte el curso y las personas que conforman la comisión CONARE del proyecto.
 - e) Coordinación con la UTN el uso del curso autogestionado Backpackers Challenge, clubes conversacionales, red de apoyo estudiantil y webinars como recursos complementarios al técnico de inglés.
 - f) Elaboración de un cartel de licitación (SICOP) para el desarrollo de contenidos audiovisuales para optimizar un sistema de gestión de aprendizaje asincrónico en línea para el técnico en inglés.
 - a. Participación en talleres de fotografía, vocería, incidencia política de las universidades y diseño de imágenes con inteligencia artificial. En este último participaron 3 profesoras, 2 administrativas y 1 una estudiante asistente de la unidad académica.
6. Participación como autora de un capítulo del libro Educación y Formación Técnica Profesional: evolución, paradigmas y experiencias en el contexto universitario costarricense, publicación realizada por la Editorial de la Universidad Técnica Nacional (EUTN).

Mejoramiento del desempeño del personal docente y de oficina

En cuanto a la venta de servicios en el año 2024, se detallan los cursos impartidos en el siguiente cuadro:

Nombre del curso	Cantidad de participantes	Profesora a cargo	Observaciones
Servicio al cliente	5	Dalys Masaya Ballesteros	Funcionarios del CINPE
Etiqueta y protocolo	8	Yorleny Fallas Trejos	Funcionarios del CINPE
Gestión de Documentos y Archivo	6	Blanca Mora Villalobos	Comunidad Nacional
Técnicas y redacción de Actas	19	Gloriana Sánchez Rodríguez y Matilde Fonseca Argüello	Funcionarios de la UNA-RH y dos externos
Gestión de Documentos y Archivo	7	Blanca Mora Villalobos	Comunidad Nacional



3. Evaluación de personal académico por superior jerárquico

A febrero de 2024, se realizaron las evaluaciones de personal académico por superior jerárquico, según la lista:



NOMBRE DE LA PERSONA ACADÉMICA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
ALFARO SALAS MARLY YISETTE	107960726
ALVARADO HERRERA SINDY SUSANA	401530485
ARCE ROJAS PATRICIA	401240433
ARCE SOTO FABIAN	204540264
CAMACHO CHEVEZ SIRNEY MARIA	503360141
CORDERO GOMEZ GABRIELA SOFIA	401870561
CORRALES ESCALANTE XINIA MARIA	401520498
FALLAS ESPINOZA DINIA MARIA	106740181
FONSECA ARGUELLO MATILDE OLIVA	107340980
GUILLEN CORDERO NORIETH MARIA	111710266
HERNANDEZ CHAVES CAROLINA	107320271
JIMENEZ RAMIREZ YOLANDA	105730456
MATAMOROS BLANCO MARTA FELICIA	105690719
MIRANDA PORRAS GINETTE	204400851
PANIAGUA RETANA ILEANA	111820242
SALAS CARBALLO JUAN CARLOS	401340065
SALAS QUIROS LEONARDO J	109230866
SANCHEZ RODRIGUEZ GLORIANA	502850536
ULATE GONZALEZ CARLOS LUIS	601170304
UREÑA HERNANDEZ MARIAM DE LOS ANGELES	114290396

4. Coordinaciones académicas para atención estudiantil

La actividad de bienvenida e inducción de la Escuela de Secretariado Profesional se coordinó con Vida Estudiantil y la Facultad de Ciencias Sociales porque se realizó a nivel de Universidad en el auditorio Cora Ferro el 23 de febrero de 2024. La directora María Eugenia Ugalde Villalobos y el subdirector, Fabián Arce Soto realizaron la inducción.



Colaboración UNA te Prepara

- El área de comunicación en Español participó en el programa UNA TE PREPARA con un curso Redacción y Ortografía. Participaron las académicas Matilde Fonseca Argüello y María Eugenia Ugalde Villalobos.
- El área de Inglés también participó en los cursos de nivelación a los estudiantes de nuevo ingreso. Los académicos participantes fueron Carolina Hernández y Gabriela Cordero.



Puertas Abiertas

- La compañera Sandra Mora Villalobos coordinó la actividad y varias personas académicas y administrativas colaboraron el 30 de setiembre y 1° de octubre. A continuación, se presenta la lista de personas funcionarias que participaron este año 2024 en esta valiosa actividad:
 - Marta Matamoros, Mariam Ureña, Marly Alfaro, Fabián Arce, Xinia Corrales, Matilde Fonseca, María Eugenia Ugalde. Paola Alfaro, Alina Juárez y Silvia Fallas. Además, de todos los estudiantes que estuvieron divulgando las carreras.



5. Participación en programa de capacitación

La participación en las siguientes actividades curriculares y extracurriculares organizadas por las autoridades de la unidad, para estudiantes, académicos y administrativos, en cumplimiento de los objetivos y metas del POA:

Fecha	Nombre de la actividad	Nombre de expositor/a
30 abril 2024	Transformación Digital en los procesos administrativos de la Organización Develación del billete de lotería conmemorativo del 50 aniversario	Dr. Willy Castro Guzmán
03 mayo 2024	Charla de conciencia ambiental, a estudiantes de primer ingreso, grupo 1	Ing. Carlos Araya Valverde
04 mayo 2024	Charla de conciencia ambiental, a estudiantes de primer ingreso, grupo 2	Ing. Carlos Araya Valverde
05 junio 2024	Charla de conciencia ambiental, a estudiantes del colegio de Pérez Zeledón	Ing. Carlos Araya Valverde
26, 27 y 28 junio 2024	III Congreso Internacional y IX Congreso Nacional en Educación Comercial	Encardada Patricia Arce Rojas
27 junio 2024	Taller Herramientas de Inteligencia Artificial para los Aprendizajes	Dr. Henry Chero Valdivieso
31 julio 2024	Aspectos básicos de la Salud Laboral, medidas preventivas y protección	Lilliana Sánchez Arias



18 octubre 2024	El estrés como factor de riesgo de enfermedad: Estrategias para reducirlo	Teresita Campos Vargas, Escuela de Psicología
30 octubre 2024	Charla Interacción con personas con discapacidad	CONAPDIS

6. Plan de Fortalecimiento y Estabilidad Laboral con Enfoque de Innovación y Desarrollo (PFESA-ID) 2023-2027

La plaza para el concurso por oposición del área de Administración sale publicada el 4 de noviembre en el periódico La Nación.

Las plazas del área de Gestión de Oficinas saldrán en el año 2025.

7. Envío de nuevos planes de estudio a colegios profesionales y solicitud de estudio ante el Colegio de Ciencias Económicas.

Se envió un oficio al Colegio de Ciencias Económicas solicitando una reunión para explicar los planes remediales que acogerán las personas graduadas de la carrera de Administración de Oficinas, antes del año 2027. Se está a la espera de la respuesta para concretar la reunión.

8. Visita de Colegios y divulgación de las carreras

La Asistente Académica de la Escuela de Secretariado Profesional gestiona en coordinación con la dirección y subdirección, la visita de colegios a la Universidad Nacional, así como la visita a diferentes centros educativos para divulgar las carreras, según se detalla a continuación:

Nombre del Colegio	Modalidad	Número de personas	Nombre de la charla	Impartido por
Colegio Técnico Profesional de Parrita	Virtual	60	Normas APA Aplicaciones CANVA	Biblioteca FCS Alina Juárez
CTP de San Isidro, Pérez Zeledón	Presencial en el Colegio	30	Ciberseguridad Promoción de ESP y las Carreras	Xinia Corrales María Eugenia Ugalde Villalobos
Liceo de CANNAN, Pérez Zeledón	Presencial	10	Tema. Aplicaciones ofimáticas en la nube, CANVA Promoción de ESP y las Carreras	Alina Juárez Fabián Arce Soto





Nombre del Colegio	Modalidad	Número de personas	Nombre de la charla	Impartido por
CTP AIRA. Pérez Zeledón	Presencial	50	Tema servicio al cliente Promoción de ESP y las Carreras	Paola Alfaro Silvia Fallas
CTP de San Isidro	Presencial en la UNA	39	Inteligencia artificial en la función secretarial archivo y firma Digital	Xinia Corrales Escalante Diego Cambronero Arce
CTP Fortuna de Bagaces	Presencial	20	Servicio al cliente Organización de eventos	Juan Carlos Xinia Castillo Bolívar
CTP de Siquirres	Presencial	16		
CTP José Figueres Ferrer, La Lucha	Presencial en la UNA	38	Ciberseguridad Servicio al cliente en Inglés	Dalys Masaya Ballesterro Marta Matamoros
Colegio de Técnico Profesional de Pococí	Presencial	19	Inteligencia Artificial en la función Secretarial Archivo y firma digital	Dalys Masaya Luis Cambronero
CTP de San Isidro de Pérez Zeledón	Presencial en la UNA	38		
CTP de San Isidro de Pérez Zeledón	Presencial en la UNA	26	Inteligencia Artificial en la función Secretarial	Dalys Masaya Ballesterro
Colegio de Técnico Profesional de Quepos	Presencial	15	Inteligencia Artificial en la función Secretarial	Dalys Masaya Ballesterro
Colegio Técnico Profesional de San Pedro de Barva	Presencial	26	Contabilidad en la función secretarial	Fabián Arce Soto

9. Reportes al decanato de la Facultad de Ciencias Sociales

Se ha reportado varias veces el asunto de las llaves, que a veces no hay quien abra los laboratorios.

10. Audiencias escritas y proyectos de ley

Durante el año 2024 se han atendido varias **audiencias escritas** sobre modificaciones en los reglamentos:

- Propuesta de modificación del Reglamento de uso de instalaciones de la Universidad Nacional
- Modificación al transitorio artículo 13, inciso D). del Reglamento de cajas chicas de la Universidad Nacional
- Modificación del artículo 38 del Reglamento de Permisos para el personal de la Universidad Nacional
- Propuesta del Reglamento de sistema de apoyo a la academia de la Universidad Nacional



- Propuesta de modificación de Reglamentos para la implementación de la Ley Marco de Empleo Público en la Universidad Nacional
- Modificación del artículo 19 inciso F) del reglamento del Certamen UNA-PALABRA
- Derogatoria de los artículos 55 y 106 y modificación a los incisos c y d del artículo 80 del reglamento de Régimen de Carrera Académica
- Modificación parcial del reglamento del Tribunal Electoral Universitario de la Universidad Nacional
- Modificación del artículo 64 del reglamento de Reconocimiento y Equiparación de estudios, grados, títulos, idiomas y acreditación por experiencia de la Universidad Nacional
- Audiencia modificación al reglamento de vinculación externa remunerada, cooperación externa y su relación con la FUNDAUNA
- Propuesta del reglamento de propiedad intelectual de la UNA
- Modificación reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreorías
- Propuesta de modificación del artículo 12. Control y Asignación de la Carga Docente, del Reglamento de Asignación y Control de Carga Académica de las Personas Propietarias de la Universidad Nacional
- Propuesta de modificación al Reglamento General de los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional
- Propuesta de modificación del acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-068-2023 del 16 de agosto del 2023 sobre las definiciones de las modalidades de trabajo final de graduación

También, se atendió un criterio sobre el expediente 24283: “Ley para la promoción de la educación y formación dual y el impulso al talento humano, en la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro”.

11. Oficina Simulada

Se realizaron gestiones ante la Rectoría para conseguir fondos para la oficina simulada y nos aprobaron 20 millones de colones en el 2023 de los cuales se destinó un total de $\$8\,977\,954.76$ para la compra de equipo de cómputo (computadores portátiles y de escritorio), así como impresoras.

Para el 2024, con el diseño aprobado por parte de PRODEMI para el inicio del proyecto, se realiza una nueva solicitud ante la Rectoría, la cual nos asigna un monto de $\$5\,075\,114.86$, con lo cual se adquirió el mobiliario necesario, el cual se detalla:





Equipo	Cantidades
Computadoras portátiles	5
Computadoras de escritorio	10
Pizarra interactiva estándar II	1
Descansa pies	8
Estación de recepción	1
Estación básica recta	8
Pupitres unipersonales	6
Sillas operativas	9
Sillas de espera tapizadas	9
Credenza baja tipo G	1
UPS	9

Cabe señalar que, no se ha puesto en marcha ya que está pendiente de que la BJGM libere el espacio completamente para poder hacer la colocación del mobiliario y el equipo y poder hacer las conexiones requeridas con DTIC.

12. Reflexiones finales

Este resumen ejecutivo detalla algunas actividades en torno a las metas propuestas para el año 2024, tanto en el PMPI para 2024 y POA 2024.

La Escuela de Secretariado Profesional se encuentra en el proceso de implementación de los planes de estudio, terminando el plan de transición de los planes de estudio de CBLAO y CBLEC que requieren un esfuerzo adicional tanto al personal docente y administrativo de la unidad académica. Además, es necesario que el personal docente se involucre con más ahínco en los equipos asesores de los trabajos finales de graduación ya que hay personas que tienen muchas tutorías o lectorías y otras casi nada.

Tanto Fabián Arce Soto como mi persona agradecemos todo el apoyo recibido durante nuestra gestión. Esperamos que para ustedes haya sido una buena gestión.

