

RESUMEN

El presente trabajo de investigación es un proyecto factible porque existen los recursos humanos, tecnológicos necesarios y equipos informáticos suficientes para la creación del Perfil Profesional de las Secretarias en la UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE. Esta investigación tiene la finalidad de servir de apoyo y orientación para la aplicación de mejores procedimientos y conocimientos con el propósito de dar soluciones a los inconvenientes que se originan a nivel interno y externo de la Institución. La secretaria ejecutiva moderna desempeña en el presente un rol muy importante en pro de la eficacia, rendimiento, productividad, ante las nuevas exigencias que demandan las instituciones que se han propuesto ser exitosas, tanto en el mundo de los negocios como en la industria o en las profesiones liberales. En los tiempos debido al introducido mundo de los negocios y de la burocracia la secretaria es un pilar fundamental dentro de las actividades de la oficina sea esta privada o estatal contribuyendo directamente con su jefe en forma discreta, meticulosa y dinámica asumiendo inclusive mayores responsabilidades con credibilidad y confianza. Es importante e independiente la capacidad de liderazgo habilidad para comunicar, visión a largo plazo, asumiendo nuevas responsabilidades. Unasecretaria es una colaboradora inmediata de un centro de gestión con un conocimiento cabal de actividades de que se realizan en la institución, además está capacitada para la delegación de ciertas áreas de trabajos que desarrollan o pueden desarrollar. La secretaria eficiente debe poseer cualidades personales que conjuntamente con las destrezas y conocimientos le permitan desarrollar su trabajo de la manera más óptima lo que le ayudará a trabajar con otras personas como miembros de un equipo. Una de las cualidades que debe caracterizar a la secretaria es la amabilidad, tratar con gentileza, estar siempre presente para ayudar a solucionar los problemas que pueda tener un cliente o usuario dando lugar a buen prestigio para la empresa. Este tema y la realización de esta tesis incluyen forzosamente un proceso de asimilación a estructuras anteriores es decir una integración de estructura previa y de esta forma la asimilación de elementos que acaba de conocer y lo que significa dentro del contexto del ser humano. Es importante para la Universidad Técnica del Norte contar con personal en el área de secretariado que posea características basadas en la incidencia de la eficacia y eficiencia en el desempeño de sus funciones, además contar con profesionales capacitadas en secretariado que aporten al desarrollo académico administrativo de este Centro de Educación Superior.