



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE

**DOCUMENTO PROBATORIO DEL EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN, MENCIÓN: SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE**

PROBLEMA

**FORMACIÓN PROFESIONAL Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTUDIANTES
DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE BABAHOYO**

AUTORA

SALA ZUÑIGA LIXSY ANGELINE

TUTOR

LCDO. VIVERO QUINTERO CESAR EFREN, MGS

BABAHOYO-ECUADOR

2022

RESUMEN

El presente estudio tiene como objetivo definir las competencias profesionales y la incidencia en los estudiantes de secretariado ejecutivo bilingüe de la Universidad Técnica de Babahoyo (UTB), tomando en cuenta las falencias en el aprendizaje de los estudiantes de la institución los cuales no se sienten en capacidad de desempeñar sus roles funcionales dentro de las áreas laborales en las que ejercerán. Por lo tanto, se han generado nuevas técnicas pedagógicas con la finalidad de mejorar los aprendizajes de sus estudiantes, aunque estas falencias y faltas de conocimientos no surgen en los últimos años, desde el principio la falta de conocimientos o preparación no recae solo en los docentes sino también en los estudiantes que no buscan inculcarse de forma más amplia. En el contexto investigativo se abordaron temas relevantes del sustento teórico de manera bibliográfico-documental que nos permitió conocer a trasfondo la evolución de la educación y sus procesos educativos, así también la importancia que presenta esta carrera y su metodología de estudio en las relaciones laborales. Por último, para el desarrollo de esta investigación los métodos utilizados fueron el inductivo, que proporcionó conocer más sobre la educación que se otorga dentro de la institución y el deductivo porque determinó las próximas funciones a realizar por los profesionales y establecer las conclusiones relevantes en función la información obtenida, esta respuesta será apoyará al contenido un cuestionario de diez preguntas que fueron realizadas a los estudiantes de Secretariado Bilingüe de la Universidad Técnica de Babahoyo, según el periodo académico actual.

Palabras claves: Competencias profesionales, falencias, aprendizaje, área laboral, educación superior, evolución.

ABSTRACT

The objective of this study is to define the professional competencies and the impact on the bilingual executive secretarial students of the Technical University of Babahoyo (UTB), taking into account the learning deficiencies of the students of the institution who do not feel able to perform their functional roles within the work areas in which they will exercise. Therefore, new pedagogical techniques have been generated with the aim of improving the learning of their students, although these shortcomings and lack of knowledge do not arise in recent years, from the beginning the lack of knowledge or preparation does not fall only on teachers but also on students who do not seek to inculcate themselves in a broader way. In the investigative context, relevant topics of the theoretical support were approached in a bibliographic-documental way that allowed us to know in depth the evolution of education and its educational processes, as well as the importance of this career and its methodology of study in labor relations. Finally, for the development of this research the methods used were the inductive, which provided to know more about the education that is granted within the institution and the deductive because it determined the next functions to be performed by professionals and establish relevant conclusions based on the information obtained, this response will support the content of a questionnaire of ten questions that were made to students of Bilingual Secretariat of the Technical University of Babahoyo, according to the current academic period.

Key words: Professional competencies, shortcomings, learning, work area, higher education, evolution.

ÍNDICE

RESUMEN	i
ABSTRACT	ii
INTRODUCCIÓN	1
DESARROLLO	2
JUSTIFICACIÓN	2
OBJETIVO GENERAL	3
SUSTENTO TEÓRICO	3
TÉCNICAS APLICADAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	12
RESULTADOS OBTENIDOS	13
SOLUCIONES PLANTADAS	17
CONCLUSIÓN	18
BIBLIOGRAFÍA	20
ANEXOS	21
OFICIO- C.T.-S.E.B.-FCJSE.-026-2022	27
COORDINADORA COMISIÓN DE TITULACIÓN DE LA CARRERA	27
COORDINADORA COMISIÓN DE TITULACIÓN CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE	27

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1	16
Gráfico 2	17
Gráfico 3	18

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se desarrollará en la Universidad Técnica de Babahoyo, la misma que fue creada el 5 de octubre de 1971, por el Presidente de la República de Ecuador el Dr., José María Velasco Ibarra mediante el Decreto 1508 en su artículo 1 donde se crea la Universidad Técnica de Babahoyo, con la Facultades de Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria y Ciencias de la Educación, desde entonces este centro de estudios superiores está al servicio de la formación profesional de los habitantes de la provincia de Los Ríos y del Ecuador en general.

Vale recalcar que debido a la evolución que vivimos día tras día las necesidades de aprendizaje han ido superando las expectativas de muchos profesionales, y este motivo hace que como estudiantes incida mucho su formación profesional frente a un ambiente laboral competitivo, las labores a desempeñar por los secretarios ejecutivos bilingües son de vital importancia porque son los responsables directos de la organización de la información y en ocasiones la mano derecha de los jefes ya que les confían todas sus agendas y actividades diarias, motivo por el cual deben estar aptos en todos los ámbitos de su profesión.

En la presente investigación la metodología aplicada en el marco teórico-práctico se basó en la información solicitada mediante medios documentales y bibliográficos, así como también se realizara una encuesta a los estudiantes que están culminando la carrera Secretariado Ejecutivo Bilingüe, igualmente la investigación tendrá la contribución del método inductivo-deductivo mediante los cuales se mostrara cómo se aplicaran las estrategias de razonamiento lógico en base a la teoría mostrada y a los resultados alcanzados de la encuesta todo esto basado en línea de investigación de La Ética profesional de las secretarias tomando en consideración la preparación académica que necesita para ejercer en este caso secretariado ejecutivo bilingüe.

El desenvolvimiento profesional depende de los conocimientos adquiridos a lo largo del proceso de aprendizaje, el mismo en el que se involucran varios métodos y técnicas de estudios, los cuales deben ir más allá de lo aprendido en el aula debido a la variedad de tareas y la responsabilidad que conlleva todas las acciones a realizar dentro del ámbito laboral, ya que tienen una gran participación en las empresas, los estudiantes

deben apropiarse de una cultura profesional tomar la iniciativa aportando al máximo a la calidad de servicios que brindaran dentro sus funciones.

DESARROLLO

JUSTIFICACIÓN

El presente estudio demuestra la importancia de la formación profesional de los estudiantes de secretariado ejecutivo bilingüe de la Universidad Técnica de Babahoyo, debido a que, la Formación Profesional se convierte en una opción para que todos aquellos estudios y aprendizaje que van de acuerdo con tus metas y sirven para alcanzar el camino al éxito profesional en un mundo laboral teniendo en cuenta que los conocimientos establecidos en la malla curricular van a la mano de lo que será su desempeño laboral.

Mediante esta investigación se dará a conocer los beneficios profesionales que tendrán los estudiantes de la carrera de secretariado ejecutivo bilingüe ya que ellos son los encargados de realizar tareas elementales e imprescindible en las empresas sean públicas o privadas, las mismas que se beneficiaran directamente con las destrezas y habilidades obtenidas en su amplia formación estudiantil, para poder conseguir sus objetos empresariales de manera eficaz y eficiente.

El impacto que muestra este estudio se debe a que los profesionales en esta rama se convierten en la mano derecha y son la fuerza que impulsa las empresas para que estas funcionen día a día son el origen fundamental dentro de las actividades de una oficina; es asistente directa del jefe, portavoz de las decisiones de su superior; asume responsabilidades de éste, con absoluta credibilidad el estudio de este caso tiene como parte fundamental los estudiantes de la carrera ya mencionada.

La factibilidad dentro del presente estudio de caso es de diversos aspectos, económico, ya que no me genera gasto alguno para su ejecución, en la parte teórica es un tema con un extenso contenido fácil de obtener mediante consultas bibliográficas las mismas que serán tratadas mediante los métodos y técnicas de investigación existentes (método de deductivo – inductivo, técnica encuesta) con parte del conocimiento del caso ya que tuve la oportunidad de acceder a mis practicas estudiantiles dentro de esta institución.

OBJETIVO GENERAL

Analizar las competencias profesionales y la incidencia en el ámbito laboral de los egresados de secretariado ejecutivo bilingüe de la Universidad Técnica de Babahoyo (UTB).

SUSTENTO TEÓRICO

Educación Superior

La educación es uno de los pilares básicos para lograr el progreso de los pueblos sin ella el desarrollo humano no será equitativo siempre habrá marginalidad y pobreza. Sabiendo la fuerte competencia que hoy les espera a los profesionales cada año más y más jóvenes ecuatorianos, estudian en el nivel superior, en busca de una preparación y de un título de reconocimiento. No cabe duda que la educación superior ecuatoriana está buscando alternativas de cambio; por otra parte, la educación superior también ha puesto énfasis para que el estudiante aprenda-haciendo, sin dejar de enfatizar la formación en valores, carácter y liderazgo. Es una formación fuerte, exigente, que implica un reto, de tal forma que al terminar los estudios el egresado ya no ve montañas, sino solo caminos, soluciones, lo cual se aplica a cualquier circunstancia en la vida. (Morales, 2017) de esta manera la Universidad Técnica de Babahoyo está inmersa en el proceso de transformación de la educación de los futuros profesionales.

Podemos determinar que el proceso de educación superior se encuentra en constante cambio y avance con el pasar del tiempo, presentando como tal, nuevas adversidades, dificultades e incertidumbre a los estudiantes al momento de recorrer este largo camino de sabiduría y noviciado. El proceso de formación que sea inculcado por parte de las entidades de educación, será primordial al momento de hacerle frente a la alineación laboral que desempeñemos en las instituciones que busquemos aplicar un puesto de trabajo, la falta de conocimientos o practicas dentro de nuestro ámbito profesional siempre será un gran problema afrontar por parte de la educación superior.

Métodos y Técnicas de Enseñanza

Constituyen recursos necesarios de la enseñanza; son los vehículos de realización ordenada, metódica y adecuada de la misma. Los métodos y técnicas tienen por objeto hacer más eficiente la dirección del aprendizaje. Gracias a ellos, pueden ser elaborados los conocimientos, adquiridas las habilidades e incorporados con menor esfuerzo los ideales y actitudes que la escuela pretende proporcionar a sus alumnos. (Zegarra Z. Carmen, 2018)

- Técnica de enseñanza: se refiere a la manera de utilizar los recursos didácticos para una efectivización del aprendizaje en el educando. Conviene al modo de actuar, objetivamente, para alcanzar una meta. (pág. 10)

- Método de enseñanza: es el conjunto de momentos y técnicas lógicamente coordinados para dirigir el aprendizaje del alumno hacia determinados objetivos. El método es quien da sentido de unidad a todos los pasos de la enseñanza y del aprendizaje. (pág. 10)

- Método didáctico: es el conjunto lógico y unitario de los procedimientos didácticos que tienden a dirigir el aprendizaje, incluyendo en él desde la presentación y elaboración de la materia hasta la verificación y competente rectificación del aprendizaje. (pág. 10)

Los recursos aplicados en la metodología de la enseñanza son necesarios para guiar el objetivo de la dirección del aprendizaje, proporcionando que sea más eficiente al momento de adquirir conocimientos, habilidades y actitudes. Dentro de estos recursos encontramos las técnicas y métodos de enseñanza didácticos que buscan mejorar a través de materiales que faciliten el aprendizaje y perfeccionen la presentación de los mismos, pero, sobre todo, sean óptimos para los estudiantes de los diferentes niveles de estudio.

Tendencia de la Educación a Distancia

La elaboración, selección y empleo de los recursos didácticos requiere un tratamiento a profundidad. A diferencia de los modelos tradicionales, los recursos para el aprendizaje no son sólo aquéllos que el docente presenta, sino también son objeto de la construcción intelectual y material del estudiante a disposición de una comunidad que los construye, siempre susceptibles de ser mejorados, cambiados y transformados, en diálogo permanente y con frecuencia compartidos en un proceso de aprendizaje

cooperativo y de diálogo entre éstos y docentes. El material didáctico debe responder a los objetivos trazados de manera coherente, cercana, flexible, adaptarse a los ritmos de los participantes y las herramientas que utilicen, estar organizado y estructurado teniendo presente los criterios de integración, claridad, coherencia, medios de comunicación, métodos, formas de organización y evaluación. (Fernández Nodarse & Lima Montenegro, 2017)

Es conveniente el uso de herramientas y recursos educativos interactivos que faciliten el PEA en cuanto a la organización espacio-temporal, el manejo de términos y definiciones (buscadores, glosarios, etc.), la gestión de la comunicación entre el profesor, estudiante y grupo, y la asociación, interrelación y asimilación de los conceptos principales de la disciplina estudiada. El estudiante debe conocer el programa, los docentes/tutores, los espacios para el acceso a los contenidos, la colaboración, la comunicación y el trabajo grupal. (pág. 42)

La metodología de estudio a distancia, tiene como objetivo ser de fácil acceso a las personas que buscan obtener sus títulos y tienen dificultad al momento de cumplir con los horarios académicos normalmente establecidos, es decir, brinda facilidad a las personas que normalmente trabajan. El aprendizaje del estudiante no solo dependerá de los recursos que el docente presenta, sino también, de todos los métodos que el estudiante implemente en su proceso de aprendizaje. Para esto es conveniente el uso de recursos educativos que faciliten y mejoren el proceso de aprendizaje. El estudiante debe tener conocimiento del programa de los docentes, los espacios de acceso a los contenidos, la colaboración, comunicación y el trabajo grupal.

La Educación Virtual en la Formación Profesional

La educación virtual también demostró los niveles de desigualdad social que predominan en los países en vías de desarrollo, por ejemplo, en el caribe los escasos recursos económicos y tecnológicos tanto de los estudiantes como de las instituciones de educación superior, dificultaron mucho la accesibilidad, asequibilidad y confiabilidad de Internet en ciertas áreas, alumnos que no poseían dispositivos electrónicos, conectividad de internet, o lugares muy remotos donde no llega la señal.

Esta insatisfacción con la educación virtual se basa en 4 categorías (falta de retroalimentación, problemas del canal de comunicación, falta de preparación del

receptor del mensaje y debilidad en el contenido educativo) Sin embargo tratando de luchar contra el ambiente hogareño que sin duda invita al descanso y el poco deseo de estudiar, los profesores elaboraron estrategias, como menciona Leigh et al (2020) que en su experiencia las estrategias que más utilizaron para el proceso enseñanza aprendizaje destacaron: conferencias principales, seminarios grupales, tutoriales, debates, trabajos colaborativos, aprendizaje basado en la investigación, entorno de aprendizaje virtual, aprendizaje auto dirigido y estudio independiente. Todo esto mediante las plataformas digitales que han ido innovando a medida que va pasando el tiempo de la pandemia. (Franco-Coffré, Mena-Martin, Gordillo-Ojeda, & Vargas-Aguilar, 2021)

Sin alejarse mucho de la realidad, el nuevo proceso de enseñanza virtual fue una de las dificultades más complejas de afrontar por parte de los egresados que buscaban un logro más en su vida académica. Uno de los problemas más comunes que debieron afrontar por la inactividad de conexión a una red de internet, ocasionando como tal, la inasistencia a las clases y deficiencias en el desarrollo de las actividades que eran presentadas por los catedráticos.

Al principio, este problema era poco recurrente, pero, al fijar esta metodología como nuevo proceso de enseñanza dicho problema se hizo más frecuente en los estudiantes, este dilema no solo afectaba a los estudiantes en su método de aprendizaje, si no también, a los docentes, quienes se veían en la obligación de retrasar los procesos de enseñanza con el objetivo de buscar un equilibrio entre todos los estudiantes al momento de impartir sus conocimientos.

Desempeño de los Egresados

Como parte del estudio realizado por Bermúdez Villacreses, Rosa M. (2017) nos señala las falencias más comunes dentro del entorno estudiantil:

- Escasa capacidad de análisis de los documentos administrativos y de los procesamientos de los mismos, así como de su construcción.
- Desconocimiento de la aplicabilidad de las acciones a desarrollar, en la organización de eventos.
- Descoordinación en la asignación de responsabilidades.
- Escaso dominio escénico.
- Escaso dominio gesticular y oralidad.

- Descuido de su imagen profesional.
- Insuficiente aplicación de la creatividad y resolución de problemas.
- Inconvenientes en trabajos en equipo.
- Poca utilización de la tecnología.

El desempeño que se presenta por parte de los estudiantes durante su etapa académica en algunas ocasiones radica en un sinnúmero de adversidades que deben afrontar, comúnmente, las podríamos considerar como parte de nuestra enseñanza, estas dificultades son las que motivan al estudiantado a seguir adelante y alcanzar sus metas y objetivos. Aunque no todos afrontan los mismos conflictos, para ningún estudiante la vida universitaria resulta fácil, los problemas más comunes se ven reflejados en los ámbitos económicos, familiares y sociales, pero, uno de los problemas pocos mencionados es la estancia geográfica y los desastres naturales según la demografía de sus hogares, e incluso el peligro que afrontan al momento de movilizarse hasta la institución de educación.

Historia de la Carrera de Secretariado

La carrera de Secretariado inicio en la década de los 90 con el nombre de Diplomado en Técnicas Secretariales con Énfasis en Administración en Oficinas e inglés, autorizada por el Consejo Superior de Educación (CSE) en sesión 4394 del 14 de junio de 1994. El 22 de junio recibe el nombre de 1998 recibe el nombre de Diplomado en Secretariado Administrativo Bilingüe. Ante los avances tecnológicos y los cambios en la administración de las oficinas modernas se propone actualizar el plan de estudios que actualmente está vigente (Secretariado Administrativo Bilingüe) en concordancia con las necesidades que a lo largo de su puesta en práctica se han detectado y por ende se requieren. (Historia de la carrera, 2018)

Según estudio de la Historia de la Carrera (2018) nos menciona qué... “la carrera recibe el tercer nombre de “Carrera de Secretariado Ejecutivo”, con fundamento en que la realidad de formación con la que se construyó el plan de estudios refleja que el inglés obtenido por el estudiantado es de un nivel suficiente y no conlleva a una totalidad bilingüe”

En relación al nombre que recibe la carrera como tal, este presente un gran avance y mejora con el pasar del tiempo. La evolución que presenta se encuentra en constante

cambio de su nombre, lo cual muestra que está buscando abarcar de manera eficiente cada una de las necesidades que se presentan y de las que busca hacer frente, adicional, solucionar los problemas que se presentan dentro del ámbito y la ayuda que exteriorizan con el cumplimiento de su labor y responsabilidad. Cabe recalcar, que, aunque el nombre de la carrera hace énfasis en el término “bilingüe”, este no sé cumple en su totalidad durante el proceso de enseñanza o aprendizaje, si bien los estudiantes cumplen con el conocimiento del idioma en cuestión, este no muestra fuerza en el cumplimiento del mismo.

Importancia

La educación superior debe propiciar la búsqueda del desarrollo universal a partir de lo nacional, e incluso, a partir de lo local y ocupar un lugar rector en un proceso de aprendizaje social, el cual propicie una capacidad nacional de ciencia y tecnología. Es así posible, junto a la generación de nuevos conocimientos en áreas específicas, potenciar adecuadamente la asimilación y la innovación; desarrollar una mentalidad propia, creativa, que permita buscar alternativas para la institución, comunidad, región o la sociedad en su conjunto. (Soto Calderón & Sánchez del Toro, 2017)

Es importante destacar que, para lograr el vínculo del proceso formativo con la realidad de la profesión, del estudio con el trabajo, lo laboral debe tener una presencia significativa en este proceso, de manera que una vez egresado el profesional posea las competencias necesarias para resolver los problemas que se le presenten en el contexto socio profesional, mostrando en su desempeño dominio de los modos de actuación que le son inherentes. (pág. 108)

La educación superior busca brindar mejoras dentro del proceso formativo educacional, para así, generar mejores fuentes de trabajo y desarrollo dentro del país, expandir los conocimientos y reconocimientos como parte de un país en desarrollo que muestra avance en su proceso de educación sería un gran beneficio al país. El avance en la ciencia y tecnología nos revela nuevas técnicas de enseñanza y aprendizaje que deben ser inculcadas e implementadas en los procesos educativos de los diferentes sistemas de educación, muchas veces, el problema de la enseñanza radica desde la base del estudio, por lo tanto, al llegar a un nivel de estudio superior las deficiencias que se presentan provienen desde el inicio de su etapa académica y estas no pueden ser rectificadas en el

nuevo ámbito de aprendizaje debido a los nuevos parámetros o seguimientos que se deben cumplir durante este periodo.

Valoración del Perfil Profesional

Es el proceso que posibilita que los docentes reflexionen acerca de las características más esenciales del egresado, tanto en el ámbito profesional como social, que se pretende formar en las universidades, si se toma en cuenta, en este documento, no solo lo instructivo y educativo sino de manera especial lo formativo, lo valorativo, lo estético y lo ético. Se discurre si se logra incorporar, al proceso de formación de los profesionales, una intencionalidad formativa profesionalizante, si se prevé la integración de la diversidad de contenidos de las ciencias y cómo incide de forma directa en el desempeño profesional y social de los estudiantes y egresados de esta carrera. (BERMÚDEZ VILLACRESES, 2017)

Competencias Profesionales de las secretarías ejecutivas

Al hablar de competencias, haciendo énfasis en el estudio realizado por Soraya Cedeño Alcívar (2019) (en el cual se cita a LOES, 2016) se debe tener claro que es lo que la sociedad está pidiendo de sus profesionales y como este debe ajustarse a un perfil establecido, en este aspecto la carrera de secretariado a nivel nacional como Estándar de calidad con exigencias medias esta.

Según Egas (2006), mediante el estudio de Cedeño A. Soraya (2019) nos comparte esta definición, en razón de las competencias en un sistema con componentes: cognitivos, meta cognitiva, motivacionales y cualidades de la personalidad) que poseen un individuo para desenvolverse en su vida como un ser social en todos los factores. Por esta razón es necesario la combinación entre cualidades personales y conocimientos técnicos que hace de una secretaria una profesional de calidad.

Cualidades personales como:

- Personalidad equilibrada y proactiva.
- Autoestima positiva.
- Capacidad de adaptación a los cambios.
- Habilidades comunicativas y de escucha activa.

- Capacidad de crear, innovar e implementar. • Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades.
- Disposición para trabajar en equipo
- Capacidad de observación, concentración y amplitud de memoria.
- Tacto y prudencia para manejar situaciones diversas.
- Espíritu de superación.
- Flexibilidad
- Sentido de humor.
- Resistencia física y nerviosa.

Conocimientos técnicos

- Técnicas de archivo.
- Técnicas de oficina
- Uso apropiado del teléfono
- Manejo y organización de la agenda
- Redacción de correspondencia general, comercial y administrativa.
- Elaboración de informes y presentaciones.
- Manejo de documentos.
- Búsqueda de todo tipo de información en cualquier tipo de soporte.
- Conocimiento y dominio del español, así como de, al menos, otro idioma. El inglés suele ser el segundo idioma más demanda
- Conocimientos de protocolo, tanto social como empresarial

Problemas afrontar dentro de las labores de las secretarías.

Como es señalado dentro la Ley de Sociedades de Capital es fundamental la obligatoriedad de contar con un secretario, la función de esta persona es clave, siendo una figura imprescindible dentro del organigrama de cualquier Consejo de Administración y compañía. Y toda esta importancia y responsabilidad provoca, entre otras cuestiones, que existan una serie de problemas comunes a los que las Secretarías deben enfrentarse, más allá de lo establecido por Ley.

A continuación, según Rocío Arrarte (2020) nos presenta alguno de los problemas más comunes a los cuales las secretarías deben hacer frente día a día:

Uno de los problemas más comunes para la Secretaría son los cambios que se producen en la documentación, lo que provoca una pérdida de tiempo inmensurable, especialmente en las compañías que trabajan con el papel impreso como medio para transmitir la información. Ahora bien, es cierto que, a día de hoy, no muchas compañías trabajan con el papel para enviar la documentación a los consejeros, conscientes de la dificultad de gestionar dicha información a través de este formato, además del elevado gasto que supone hacerlo.

Sin embargo, lo que sí utilizan muchas compañías es el correo electrónico como medio para enviar la información. Dejando a un lado la enorme brecha de ciberseguridad que supone hacerlo, señalamos que para los consejeros puede resultar tedioso tener que enviar de nuevo toda la información cada vez que se realiza algún cambio, por muy irrelevante que sea. En definitiva, los documentos sufren constantes cambios y se deben redistribuir, lo que supone un problema común para los secretarios a día de hoy.

El segundo problema al que frecuentemente se enfrenta son las reuniones telemáticas, o, mejor dicho, la necesidad de organizar estas reuniones para que los consejeros acudan a estas de forma rápida y sencilla, muchos consejeros se conectan a estas reuniones desde diferentes países, lo que supone un coste muy elevado si se tiene que enviar la documentación impresa, especialmente en este periodo en el que las reuniones telemáticas son mucho más habituales.

En tercer lugar, los miembros del Consejo esperan que la Secretaría comparta constantemente información de su interés, por ejemplo, acerca de cuestiones como el cumplimiento, los riesgos o la ciberseguridad, entre otros. Y, especialmente para los secretarios que no cuentan con las herramientas adecuadas, enviar esta información de manera constante puede suponer una elevada “pérdida de tiempo”.

Y terminamos con otro de los problemas más comunes a los que la Secretaría debe enfrentarse a día de hoy: la redacción y aprobación de actas. Un proceso muy largo y pesado. Además, la Secretaría suele tener que estar constantemente detrás de los consejeros. (2020)

Importancia de la Formación Académica en la Vida Laboral

La formación académica es un conjunto de conocimientos adquiridos, los cuales son una herramienta que te ayudarán a consolidar las competencias que posees. “Los profesionales deben saber que hoy en día tienen que diversificarse y hacer que su capital humano sea flexible. Eso significa que tienen que estar dispuestos a reinventarse a sí mismos rápidamente”, afirma Alejandro Gaviria (2017), decano de la Facultad de Economía en la Universidad de los Andes.

Gaviria agrega que siempre se ha hablado de una desconexión entre lo que producen las universidades y lo que demandan las empresas. Las instituciones siguen teniendo ese énfasis más ofertista, simplemente de educar gente con independencia de lo que requiera el mercado y siempre hay un desfase. Además, la formación académica no debe ser entendida como una simple recepción de datos y acumulación de títulos. Es parte de un proceso de crecimiento intelectual que le permite a la persona desarrollar su capacidad analítica y crítica, y al mismo tiempo estar preparado para la resolución de problemas.

Los estudios realizados no son únicamente una carta de presentación que en determinado momento tendrás que mostrar. Son más que eso. Y coleccionar títulos no garantiza la calidad integral del individuo, como profesional; en cambio puede generar una oferta de profesionales que no responden a lo que se demanda en la actualidad. (Gaviria, 2017)

La formación académica es considerada como el conjunto de conocimientos adquiridos, los profesionales hoy en día tienen que diversificarse y hacer que su capital humano sea flexible, esto hace referencia a que deben adaptarse a cualquier entorno rápidamente. Los estudios realizados no son solo una carta de presentación si no que son más que eso, ya que, en la vida laboral tendrás que implementar cada uno de los conocimientos que se ha adquirido en toda tu etapa académica.

La misma no debe entenderse como la acumulación de títulos, si no, un proceso que permite a la persona desarrollar sus conocimientos para así prepararlo para la vida laboral. Como lo hemos podido observar, la formación académica que presentemos será uno de los factores más importantes a considerar con respecto a nuestra futura formación laboral, una buena educación y balance de conocimientos otorga al estudiante mayor amplitud en el campo de estudio al que se dedica, la falta de conocimientos crea

falencias en el proceso laboral generando como tal repercusión a puestos de trabajos en los cuales se busca obtener un puesto laboral.

TÉCNICAS APLICADAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

En el presente estudio de caso, se utilizó la investigación documental bibliográfica de la información recogida mediante libros, artículos en revistas, tesis lo que nos permitió tener contenido conforme al tema investigado, en relación a los estudiantes y su formación profesional, utilizaremos un enfoque descriptivo, la población que se está estudiando se determina a partir de los 50 estudiantes egresados, de los cuales solo se tomará la media 44 alumnos de la carrera de secretariado ejecutivo bilingüe de la Universidad Técnica de Babahoyo, ya que nos centraremos más en el que, en vez de por qué de los resultados obtenidos.

La presente investigación se realizara mediante el método inductivo que se establece a partir de premisas particulares para luego generar las conclusiones de la investigación, realizando generalizaciones amplias de los estudiantes de la carrera basadas en técnicas específicas para demostrar luego resultados lógicos con conclusiones y recomendaciones, también incluiremos el método deductivo ya que extraeremos conclusiones de elementos previos dentro del proceso investigativo, premisas de los estudiantes y su formación profesional que nos serán de mucha utilidad

Finalmente, como técnicas para la obtención de la información necesaria en este tema investigativo y que despeje las dudas del campo a investigar tendremos la observación directa, ya que soy estudiante de la carrera en estudio y la encuesta realizada también a estudiantes y docentes mediante un banco de pregunta donde podremos conseguir la opinión de los implicados directos en el presente caso, dicha información será relevante para presentar los resultados en la investigación.

RESULTADOS OBTENIDOS

Hacia la elaboración de la información del presente tema se efectuó investigación teórica, bibliográfica cualitativa, utilizando como técnica la encuesta y de instrumento de la investigación se planteó un cuestionario, las misma que fueron aplicadas a los estudiantes que están culminando la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe en la UTB. Para los respectivos análisis solo se toman en cuenta 3 preguntas cuyas respuestas darán la información para sustentar el caso a estudiar.

De modo general se puede decir que la Formación Profesional y su incidencia en los estudiantes de Secretariado Ejecutivo Bilingüe de la Universidad Técnica de Babahoyo, los referidos estudiantes se encuentran indecisos y creen que sus conocimientos no abarcaran todo su ámbito laboral, manifestaron también que los cursos profesionales los podrían ayudar con la generación de conocimientos y que las nuevos o futuros profesionales también podrán tener un factor desfavorable debido al mismo tema; ósea la falta de conocimientos .

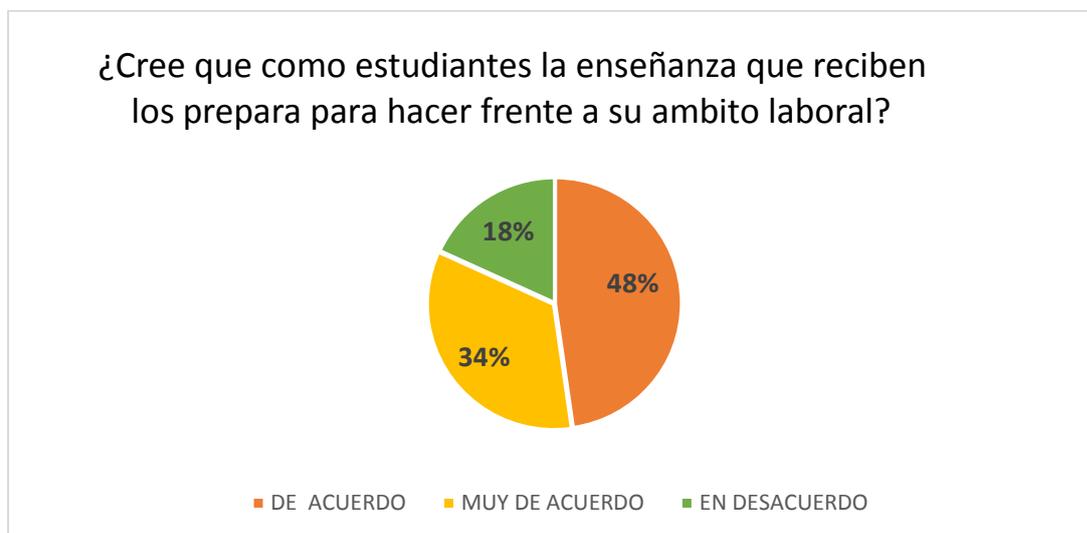
En esta investigación se pudo adquirir información de los estudiantes y futuros profesionales de la carrera y será a quien beneficié los resultados obtenidos. Para esclarecer la investigación se tomará en cuenta las preguntas que se especifican a continuación;

1: ¿Cree que como estudiantes la enseñanza que reciben los prepara para hacer frente a su ámbito laboral?

OPCIONES	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
DE ACUERDO	21	34 %
MUY DE ACUERDO	15	48 %
EN DESACUERDO	8	18 %
TOTAL	44	100 %

Gráfico 1

Enseñanza Frente a su Ámbito Laboral



Análisis de datos:

Según lo referente a la enseñanza que reciben para hacer frente a su ámbito laboral el 48% de los futuros profesionales de la carrera opina estar de acuerdo en los conocimientos recibidos, un 34 % menciona estar muy de acuerdo con los conocimientos y un 18% indica estar en desacuerdo con los conocimientos adquiridos.

Interpretación de datos:

En respuesta a la pregunta se puede determinar que la mayoría de los encuestados mencionan estar de acuerdo sobre en la enseñanza recibida, mientras que, cierta parte de los encuestados mencionó que están muy de acuerdo sobre su preparación para la vida laboral, por último, solo una pequeña parte de los estudiantes mencionan estar en desacuerdo con la enseñanza recibida.

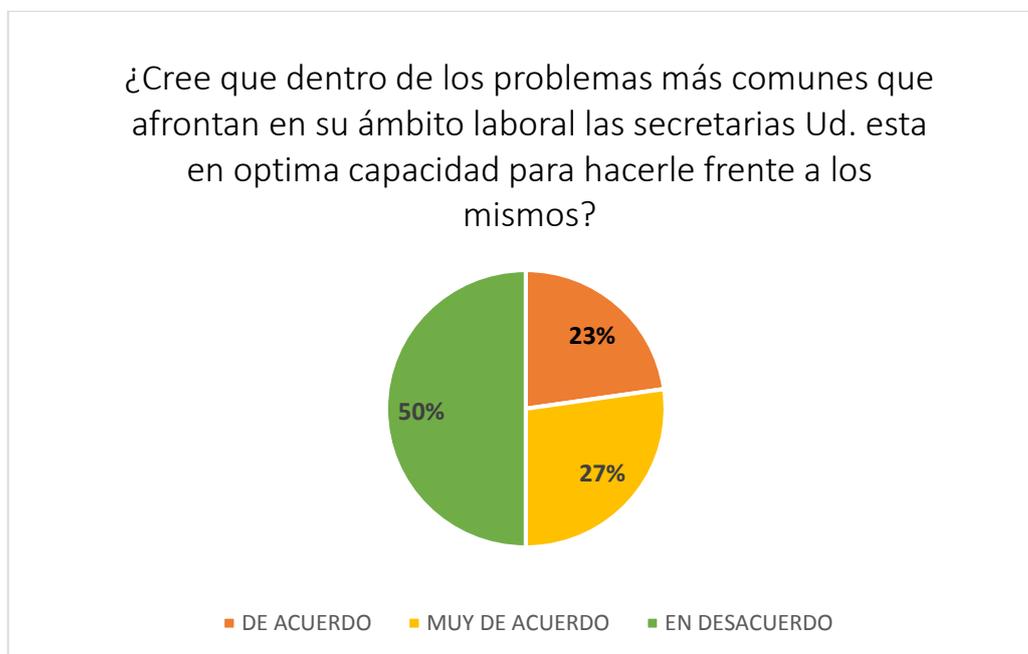
10. ¿Cree que dentro de los problemas más comunes que afrontan en su ámbito laboral las secretarias Ud. esta en optima capacidad para hacerle frente a los mismos?

OPCIONES	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
DE ACUERDO	10	23 %
MUY DE ACUERDO	12	27 %

EN DESACUERDO	22	50 %
TOTAL	44	100 %

Gráfico 2

Problemas laborales afrontar



Análisis de datos:

El resultado obtenido muestra que un 50% de los encuestados están en desacuerdo en estar en optima capacidad para hacer frente a los problemas laborales, un 27 % de los encuestados mencionan estar muy de acuerdo y por último un 23% cree estar de acuerdo.

Interpretación de datos:

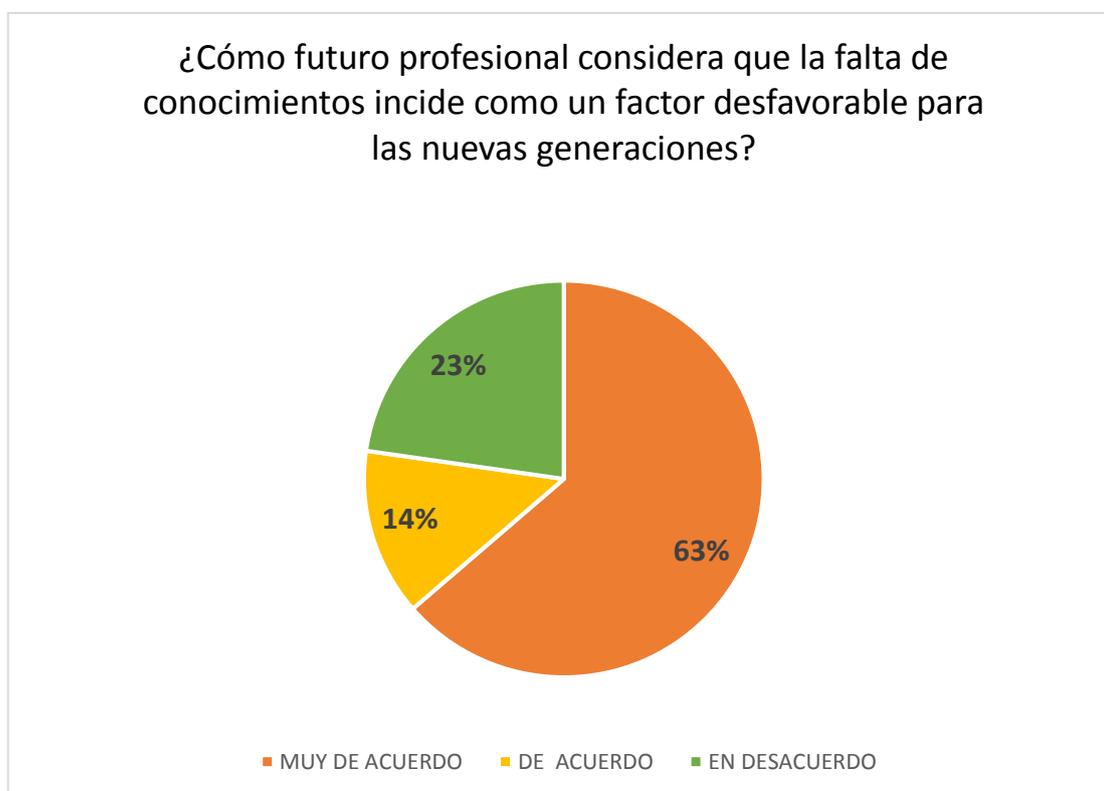
Mediante el gráfico obtenido se muestra que la mitad de las personas encuestadas considera no estar en capacidad para afrontar los problemas laborales que puedan surgir al momento de desempeñar sus actividades, otro segmento de los indagados considera estar muy acuerdo referente a poder resolver sus problemas laborales, y la última parte de ellos se considera estar de acuerdo en la capacidad que poseen para hacer frente a los mismos.

5: ¿Cómo futuro profesional considera que la falta de conocimientos incide como un factor desfavorable para las nuevas generaciones?

OPCIONES	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
MUY DE ACUERDO	28	64 %
DEACUERDO	6	14 %
EN DESACUERDO	10	23 %
TOTAL	44	100 %

Gráfico 3

Incidencia por Falta de Conocimiento



Análisis de datos:

Esta pregunta nos indica que un 63 % de los encuestados opina estar muy de acuerdo en que la falta de conocimiento incide desfavorablemente para las nuevas generaciones de estudiantes, un 23 % opina estar de acuerdo con la pregunta y el restante 14% se encuentra en desacuerdo.

Interpretación de datos:

En esta pregunta se indica que la mayoría de los encuestados están muy de acuerdo que la falta de conocimiento si incide de manera desfavorable al aprendizaje, una cierta parte de ellos están de acuerdo con el tema y una minoría de los encuestados están en desacuerdo con su respuesta.

SOLUCIONES PLANTADAS

Ya terminado el proceso de recolección de información se puede mencionar que de los resultados obtenidos en la encuesta en este estudio de caso, los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe en la UTB se muestran indecisos en relación a los conocimientos adquiridos frente al ámbito laboral que los espera, esto debido al proceso de enseñanza virtual, sienten que no han aprendido lo suficiente, pero como estudiantes estaban en la obligación de autoprepararse en los temas o asignaturas que tienen poco conocimiento.

Por consiguiente, indican que a través de cursos de formación profesional se puede evitar un poco el desconocimiento teórico- práctico más aun en los estudiantes que inician su formación profesional en la carrera, estos cursos serán basados según el ámbito laboral que vayan a desenvolverse como profesionales y los diferentes tipos de empresas, por lo que deberán tener conocimientos sólidos y localizados según el puesto de trabajo que vayan a desempeñar.

Por último, los resultados obtenidos muestran que los encuestados consideran que la falta de conocimiento repercutirá negativamente en las nuevas generaciones, de ser este el caso, se está a tiempo de tomar todas las medidas correctivas que sean necesarias para ampliar el abanico de conocimientos de los mencionados estudiantes, incentivando nuevos modelos en el proceso de enseñanza-aprendizaje y buscando nuevas competencias a fin de obtener excelentes resultados de aprendizaje.

CONCLUSIÓN

La presente investigación permitió recoger datos sobre la formación profesional y su incidencia en los estudiantes de secretariado ejecutivo bilingüe de la Universidad Técnica de Babahoyo, los mismos que muestran inseguridad de los conocimientos adquiridos en su formación académica, debido a que, pasaron por un proceso de difícil adaptación como lo es la enseñanza virtual, en la cual hubo la influencia de algunos factores negativos, no obstante esto no es un limitante para desarrollar nuevos conocimientos, por lo que se generara ideas para contribuir a mejorar la absorción de conocimientos de los estudiantes

La formación profesional puede definir tu futuro en un mundo globalizado, competitivo y cambiante donde se debe estar preparado con conocimientos actualizados de acuerdo al perfil profesional o al tipo de institución a la que vayas a prestar tus servicios, por lo tanto, lo más recomendable es preparar a estos futuros profesionales sobre cómo podrían resolverles los conflictos o dificultades que se puedan presentar dentro de su ámbito laboral y las acciones que deben tomar para hacerle frente.

El perfeccionamiento en la educación depende de todos los niveles, no son ni los primeros ni los últimos semestres de estudios los que marcan su proceso de enseñanza y aprendizaje, y de alguna forma directa o indirecta todas las asignaturas son una pauta en el proceso de formación como profesionales, de esta manera las nuevas generaciones deben ir avanzando acorde con los conocimientos o preparación personal para estar preparados para los nuevos retos dentro de su ámbito laboral.

RECOMENDACIÓN

La educación es el factor que más influye en el progreso y avance de la sociedad, teniendo el firme compromiso de desarrollo personal y profesional, el creer que no estoy preparado profesionalmente ya pone un limitante, por esto es indispensable no solo quedarse con los conocimientos adquiridos en el transcurso estudiantil universitario, siempre ver más allá con nuevas metas personales, preparándose desde todos los puntos accesibles, y buscando información relevante que me ayude a despejar dudas, o inquietudes que se presenten día a día en el entorno laboral que pretendo desempeñar .

En este entorno tan competitivo los profesionales deben buscar oportunidades laborales sobresaliendo en sus actividades empresariales y demostrando ante sí sus capacidades de liderazgo, desempeño e inteligencia al momento de resolver un problema o dar la solución algún conflicto que esté dentro de su eje de profesionalización, ya que son las que abarcan un mayor peso al momento de desempeñarse en el ámbito laboral.

Todos los niveles de estudios generan un conocimiento acorde a las necesidades, el bajo nivel de cualificación en los estudiantes puede afectar su desenvolvimiento en un futuro, por lo que se debe ir formando el conocimiento de manera científica desde el primer nivel, deben aprender a ser más investigativos, tener un sentido común para el aprendizaje, desarrollar sus propias habilidades, utilizando métodos y técnicas acordes a sus necesidades cognitivas.

BIBLIOGRAFÍA

- ANDRADE TACLE, J. R. (2018). *FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS SECRETARIAS EJECUTIVAS BILINGÜE Y SU APORTE A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS EMSABA Y CNEL, DEL CANTÓN BABAHOYO*. Babahoyo - Ecuador: UTB - FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN.
- Arrarte, R. (6 de Octubre de 2020). Problemas comunes a los que se enfrenta la Secretaría de los Consejos de Administración hoy en día. Obtenido de Diligent.com: <https://www.diligent.com/es/problemas-comunes-secretaria-consejos-administracion/>
- BERMÚDEZ VILLACRESES, R. M. (2017). *PERFECCIONAMIENTO DEL DISEÑO CURRICULAR DE LA CARRERA SECRETARIADO EJECUTIVO, DESDE LA DISCIPLINA PRINCIPAL INTEGRADORA*. Holguín - CUBA: Universidad de Holguín - FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
- Cedeño Alcívar, S. (2019). *COMPETENCIA PROFESIONAL: SECRETARIA EJECUTIVA EN EL MINISTERIO DE TRABAJO DEL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA DE PORTOVIEJO. Caribeña de Ciencias Sociales*.
- Fernández Nodarse, F. A., & Lima Montenegro, S. (2017). La educación a distancia en entornos virtuales de enseñanza aprendizaje. *Atenas - Revista Científica Pedagógica*, Vol. 3, núm. 39, pp. 31-47.
- Franco-Coffré, J. A., Mena-Martin, F., Gordillo-Ojeda, M. V., & Vargas-Aguilar, G. M. (2021). La Educación virtual en la formación profesional de enfermeros, durante la pandemia provocada por la COVID 19. *Dialnet*, Vol. 6, Nº. 12.
- Gaviria, A. (13 de 07 de 2017). *Profesionales con marca registrada' y El Empleo*. Obtenido de Universidad del Rosario: <https://www.urosario.edu.co/Home/Principal/noticias/La-importancia-de-la-formacion-academica-en-la-vid/>
- Historia de la carrera. (27 de 11 de 2018). *Secretariado CUC*. Obtenido de Secretariado CUC: <https://secretariadocuc.wordpress.com/historia-de-la-carrera/>
- Morales, L. (2017). La educación superior como base del desarrollo socioeconómico en la ciudad de Machala - Ecuador. *Revista Espacios* , vol. 38 (n°55) pág 7.
- Soto Calderón, D., & Sánchez del Toro, P. R. (2017). *POTENCIALIDADES DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL EN LA FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN SECRETARIADO EJECUTIVO. Didasc@lia: Didáctica y Educación.*, Vol. V. (107 - 120).
- Zegarra Z. Carmen, J. (2018). *PROYECTO DE VIDA Y ORGANIZACIÓN PERSONAL EN ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR*

DE EDUCACIÓN PÚBLICA LA INMACULADA, CAMANÁ AREQUIPA, 2017. AREQUIPA – PERÚ.

ANEXOS



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE
MODALIDAD PRESENCIAL



**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA
SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE**

1. **¿Cree que como estudiantes la enseñanza que reciben los prepara para hacer frente a su ámbito laboral?**
Muy de acuerdo De acuerdo En desacuerdo
2. **¿Considera que para una correcta formación profesional la preparación que presentan genere incertidumbre en el proceso?**
Frecuentemente Ocasionalmente Raramente
3. **¿Cree que dentro de los problemas más comunes que afrontan en su ámbito laboral las secretarías Ud. esta en óptima capacidad para hacerle frente a los mismos?**
De acuerdo Muy de acuerdo En desacuerdo
4. **¿Cómo futuro profesional considera que la falta de conocimientos incide como un factor desfavorable para las nuevas generaciones?**
Muy de acuerdo De acuerdo En desacuerdo
5. **¿Al culminar su etapa académica en busca del título de tercer nivel cree Ud. que encontrará trabajo rápidamente en el área que se graduó?**
Ocasionalmente Usualmente no Casi nunca
6. **¿Al finalizar su carrera cree que está apto para desempeñar sus funciones de manera eficiente en el ámbito laboral?**
De acuerdo Muy de acuerdo En desacuerdo
7. **¿Dentro del periodo académico estudiado siente que la carrera estudiada fue la mejor?**
De acuerdo Muy de acuerdo En desacuerdo
8. **¿Cree que en un futuro teniendo estabilidad laboral recomendaría a más personas estudiar esta carrera?**
De acuerdo Muy de acuerdo En desacuerdo
9. **¿Cómo podría definir las falencias más comunes que se presentan dentro del aprendizaje?**
Importante Poca importancia Sin importancia
10. **¿Cree que los bajos conocimientos dentro del área dependen solamente del**

docente?

De acuerdo

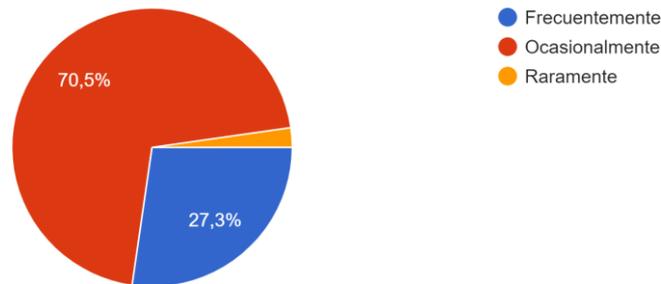
Indeciso

En desacuerdo

TABULACIÓN TOTAL DE LOS RESULTADOS

2. ¿Considera que para una correcta formación profesional la preparación que presentan genera incertidumbre en el proceso?

44 respuestas

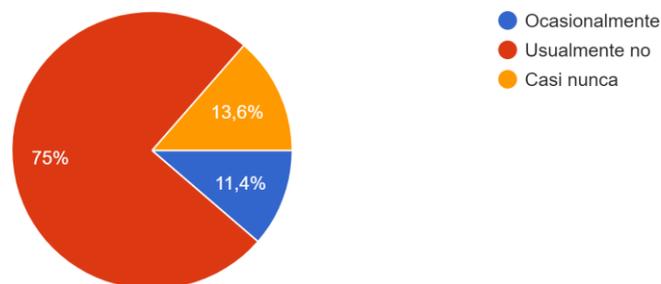


Análisis e interpretación de datos

Del 100% de los estudiantes encuestados un 70,5% mencionó que la preparación que presenten ocasionalmente les genera incertidumbre, mientras que el 27,3% mencionó que frecuentemente la preparación que presenten les presenta incertidumbre, por último, un 2,2% supo mencionar que esto rara vez les genera incertidumbre

5. ¿Al culminar su etapa académica en busca del título de tercer nivel cree Ud. que encontrará trabajo rápidamente en el área que se graduó?

44 respuestas



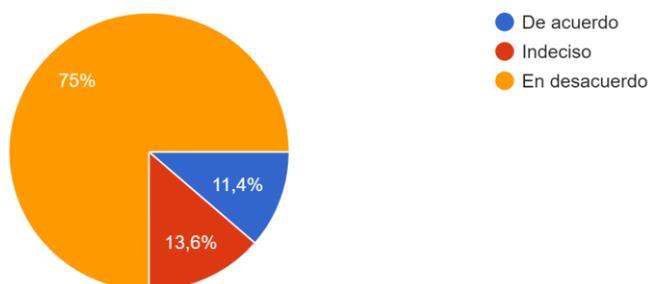
Análisis e interpretación de datos

De los encuestados, el 75% de ellos mencionó que usualmente no encuentran ofertas de trabajo en el área que se gradúan, el 13,6% de ellos responden que casi nunca se

encuentra trabajo rápidamente después de graduarse. Y por último, el 11,4% mencionó que ocasionalmente si encontraría relacionado al área de estudio.

6. ¿Al finalizar su carrera cree que este apto para desempeñar sus funciones de manera eficiente en el ámbito laboral?

44 respuestas

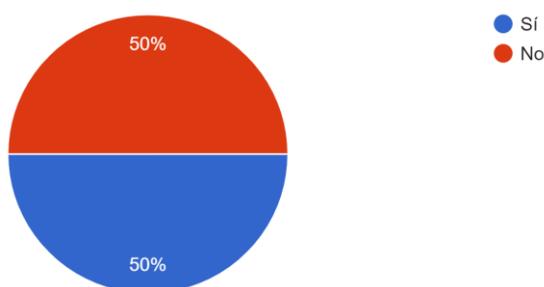


Análisis e interpretación de datos

Se muestra que mediante las encuestas realizadas un 75% están en desacuerdo en creer que están aptos para desempeñar sus funciones de manera eficiente dentro del ámbito laboral; un 13,6% dice estar indeciso con esta pregunta y por último, el 11,4% si cree estar apto para desempeñarse de manera concreta en su departamento.

7. ¿Dentro del periodo académico estudiado siente que la carrera estudiada fue la mejor?

44 respuestas

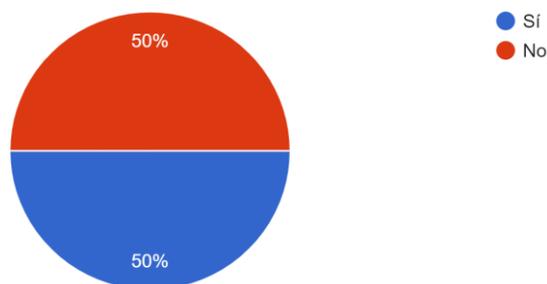


Análisis e interpretación de datos

El 50% de los encuestados respondieron que, si sienten que su carrera estudiada durante el periodo académico fue la mejor y el otro 50% respondió que su carrera estudiada no fue la mejor y que les hubiera gustado estudiar otra carrera.

8. ¿Cree que en un futuro teniendo estabilidad laboral recomendaría a más personas estudiar esta carrera?

44 respuestas

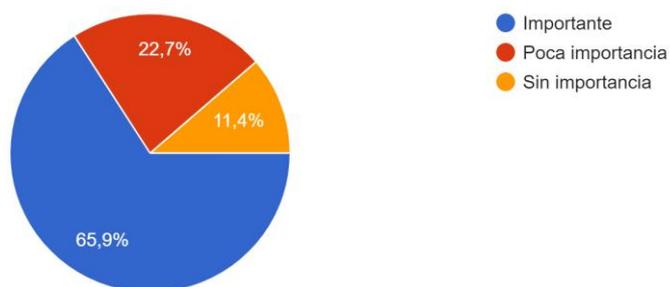


Análisis e interpretación de datos

Del total de los encuestados se presenta un empate en decisiones con un 50% que respondieron que si recomendarían estudiar esta carrera y el otro 50% respondió que en un futuro no recomendaría estudiar esta carrera por la baja demanda de vacantes en el área.

9. ¿Cómo podría definir las falencias más comunes que se presentan?

44 respuestas

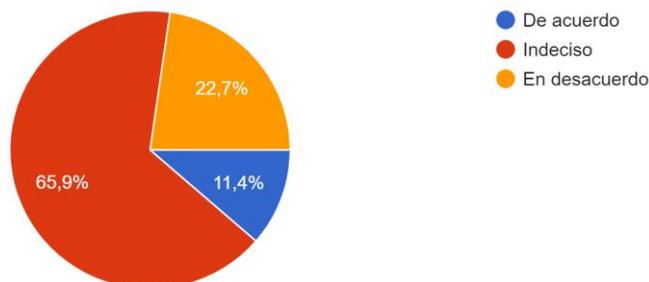


Análisis e interpretación de datos

De la totalidad de los encuestados la mayoría de ellos si consideran importante las falencias o fallas que se presentan en su larga vida académica, un 22,7% le da poca importancia a las mismas y finalmente el 11,4% no les parece importante.

10. ¿Cree que los bajos conocimientos dentro del área dependen solamente del docente?

44 respuestas



Análisis e interpretación de datos

De todas las personas encuestadas el 65,9% de ellos respondieron estar indecisos en que, si los bajos conocimientos dentro del área dependen solo del docente, un 22,7% está en desacuerdo con este tema dando a conocer que también son responsables de los vacíos académicos y el 11,4% está de acuerdo en que los bajos conocimientos en el área si dependen solo del docente como responsable de la catedra.





CARRERA DE SECRETARIADO
EJECUTIVO BILINGÜE
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

OFICIO- C.T.-S.E.B.-FCJSE. -026-2022

De: MSc. Viviana Onofre Zapata
COORDINADORA COMISIÓN DE TITULACIÓN DE LA CARRERA

Para: Estudiantes de Secretariado Ejecutivo Bilingüe

Asunto: Temas aprobados y asignación de docente tutor

Fecha: Lunes 14 de febrero del 2022

Estimados estudiantes,

Mediante Resolución CD-FAC.C.J.S. E- SO-001-RES-003-2022 se aprueba la nómina de docentes tutores para los estudiantes inscritos en el proceso de titulación Diciembre 2021- Abril 2022, de la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe.

Por tanto, a continuación, se adjunta la matriz en donde constan los estudiantes, el tema aprobado por los árbitros y el docente tutor asignado para llevar a cabo la fase práctica del examen complejo.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**VIVIANA DEL
ROCIO ONOFRE
ZAPATA**

Ing. Viviana Onofre Zapata, MSc.
**COORDINADORA COMISIÓN DE TITULACIÓN CARRERA DE
SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE**

OFICIO DE SOLICITUD DE PERMISO A LA INSTITUCIÓN EN LA QUE
REALIZARÁ LA INVESTIGACIÓN



Babahoyo marzo 2, 2022

Señor(es):

Lcda. María Elena Salazar Sánchez. MSc.

COORDINADORA DE LA CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE

Dir. Av. Universitaria Km 21/2 Av. Montalvo.

Babahoyo, Los Ríos

De mis consideraciones:

Reciban un cordial saludo de quien suscribe, la presente tiene la finalidad de darle a conocer que la señorita **SALA ZUÑIGA LIXSY ANGELINE**, con cédula de identidad # **1207077361**, estudiante del octavo semestre de la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Educación de la Universidad Técnica de Babahoyo, se encuentra en el proceso de TITULACIÓN, por tal motivo solicito a Usted(es) de la manera más comedida se le permita a la mencionada estudiante realizar su trabajo de investigación en la empresa que Usted (es) acertadamente dirige (n); además que se le brinde información de la empresa como son: razón social e la empresa, misión, visión, organigrama, actividad económica, valores institucionales, números de empleados que laboran y áreas departamentales de la empresa; además se le brinde la facilidad para realizar la respectiva encuesta para su proceso de investigación. La investigación se enfocará exclusivamente en el área de Formación Profesional con el tema: **"FORMACIÓN PROFESIONAL Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTUDIANTES DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO"**.

Por la atención favorable que se sirvan dar a la presente, reciban mis agradecimientos personales e institucionales.

De Usted (es), muy atentamente;

Lic. María Elena Salazar Sánchez. MSc.
**COORDINADORA DE LA CARRERA
SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE**

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS (REUNIÓN CON DOCENTE TUTOR,
APLICANDO LA ENCUESTA)

1. Reunión con mi docente tutor para trabajar.



2. Revisión de estudio de caso



3. Socialización de la encuesta a los estudiantes de Secretariado Ejecutivo Bilingüe.

