



Universidad Nacional de Misiones

ISSN 2469-1690

Publicación Bianual – Enero -Diciembre

2025

V Congreso Nacional y del Mercosur de Secretariados Universitarios y Carreras Afines

“El Valor Humano del Secretario en la Era de la Inteligencia Artificial”



Facultad de Ciencias
Económicas
Departamento de
Secretariado Ejecutivo

ISSN EN LINEA 2469-1690
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DEPARTAMENTO DE SECRETARIADO EJECUTIVO

Periodicidad Bianual
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
Ruta Nac. Nº12 – Km. 7 y ½ - Miguel Lanús – Misiones Argentina
Teléfono: 0376 – 4480006
Fax. 0376 – 4480988
URL: <https://conamsu.fce.unam.edu.ar/>
Correo Electrónico: conamsu.trabajos@fce.unam.edu.ar

COMITÉ ORGANIZADOR

Coordinadora: Esp. Alicia Lede

Co-Coordinadora: Prof. Patricia Álvarez

Secretaria: Prof. Gilda Velozo

Docentes del Dpto. SEU

COMPILADORES

Comité Edición y Publicación de Resúmenes

Lic. Lourdes Monzón Molinas

Mgter. Nadia Statkievicz

INDICE

CONFERENCIAS.....	6
EL NUEVO LIDERAZGO DEL SECRETARIADO: ENTRE LA EFICIENCIA TECNOLÓGICA Y EL HUMANISMO PROFESIONAL	6
PREVENCIÓN DE ESTAFAS INFORMÁTICAS	7
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y EL ROL HUMANO DEL SECRETARIO: HABILIDADES BLANDAS COMO CLAVE DEL ÉXITO	8
COMUNICACIONES	10
PRÁCTICAS DE SECRETARIADO EN LA BIBLIOTECA HUMBERTO T. PÉREZ: EXPERIENCIAS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	10
COMUNICACIÓN: EL USO DE LA PLATAFORMA MOODLE PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS EN LAS CÁTEDRAS INGUN E INGDO	12
APRENDIZAJE SITUADO Y VALOR HUMANO EN LA FORMACIÓN DE SECRETARIOS: EXPERIENCIA TERRITORIAL EN INVESTIGACIÓN DE MERCADOS.....	14
PROPUESTA CURRICULAR/PEDAGÓGICA Y VETA ARTÍSTICA EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO UNIVERSITARIO: LA FIESTA/ENCUENTRO DE LAS LETRAS EN LA FORMACIÓN DEL SECRETARIO UNIVERSITARIO	16
CARACTERIZACIÓN DEL USO DE REDES SOCIALES DIGITALES POR PARTE DE LAS PEQUEÑAS EMPRESAS COMERCIALES DE LA CIUDAD DE POSADAS, PROVINCIA DE MISIONES	18
HUMANIDAD CONECTADA: COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EL VALOR HUMANO EN TIEMPOS DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL.....	20
INNOVACIÓN EN ESTRATEGIAS Y TECNOLOGÍAS PARA POTENCIAR LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA EN PORTUGUÉS LENGUA EXTRANJERA EN SECRETARIADO EJECUTIVO UNIVERSITARIA.....	22
TALLERES.....	24
HABILIDADES DIGITALES E INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA SECRETARIADOS UNIVERSITARIOS: ESTRATEGIAS PARA OPTIMIZAR LA COMUNICACIÓN Y GENERACIÓN DE CONTENIDOS.	24
LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL COMO MECANISMO EFICIENTE PARA DINAMIZAR EL INTERCAMBIO COMERCIAL DE FRONTERA	26
SECRETÁRIOS PROATIVOS: TÉCNICAS PARA VIAGENS DE NEGÓCIOS.....	28
TALLER DE ACTUALIZACIÓN SOBRE COMPROBANTES COMERCIALES FRECUENTES EN LA ORGANIZACIÓN.	30
EL SECRETARIADO EJECUTIVO UNIVERSITARIO EN ACCIÓN	33

AMORTIZACIÓN INTELIGENTE: LO QUE TENÉS QUE SABER DEL SISTEMA FRANCÉS Y ALEMÁN
..... 35

CONFERENCIAS

EL NUEVO LIDERAZGO DEL SECRETARIADO: ENTRE LA EFICIENCIA TECNOLÓGICA Y EL HUMANISMO PROFESIONAL

Diego Marshall

IACASS – Argentina

diego.marshall@iacass.org

Eje 4: Desafíos y oportunidades en el futuro del secretariado

Palabras clave: Liderazgo humano – Inteligencia artificial – Pensamiento estratégico – Habilidades blandas – Rol del secretariado

Resumen

La irrupción de la inteligencia artificial en el ámbito administrativo y ejecutivo plantea un desafío profundo: ¿cómo sostener el valor humano en un entorno cada vez más automatizado? Lejos de competir con los algoritmos, el futuro del secretariado depende de su capacidad para liderar la tecnología con criterio, ética y propósito. Esta conferencia combina reflexión conceptual, dinámicas prácticas y una experiencia interactiva en vivo con IA en modo agente: el sistema actuará como colaborador en tiempo real, mostrando en pantalla cómo una buena o mala formulación de pedidos impacta en la calidad de las respuestas. A través de esta demostración, se evidenciará que la IA no comprende, sino que simula comprensión, y que el verdadero liderazgo consiste en saber qué pedir y cómo pedirlo. El encuentro invita a los participantes a repensar su rol desde el coaching y la psicología —actos lingüísticos, pensamiento estratégico, inteligencia emocional— para convertirse en líderes sin cargo que integran tecnología y humanidad. Más que una charla, será una conversación viva que dejará a cada asistente con una pregunta movilizadora: ¿Cuál es la parte de tu trabajo que ninguna máquina puede reemplazar?

PREVENCIÓN DE ESTAFAS INFORMÁTICAS

Carlos Brys

Facultad de Ciencias Económicas. Universidad Nacional de Misiones

carlos.brys@fce.unam.edu.ar

Eje Organizador: Nuevas competencias laborales del secretario administrativo,
ejecutivo y profesiones afines; su rol en las organizaciones

Palabras clave: Estafas, Delitos informáticos, Prevención

Resumen

Las estafas informáticas, como el secuestro de cuentas de WhatsApp, suplantación de identidad, esquemas Ponzi y ofertas falsas, representan una amenaza creciente en la era digital. Esta conferencia aborda estrategias integrales para prevenir estos delitos, que explotan la confianza y el desconocimiento de los usuarios. El secuestro de cuentas de WhatsApp suele iniciarse con mensajes engañosos que buscan códigos de verificación, mientras que la suplantación de identidad utiliza datos robados para engañar a contactos cercanos. Los esquemas Ponzi prometen retornos irreales, colapsando al agotarse los nuevos inversores, y las ofertas falsas atraen con descuentos o premios inexistentes.

La prevención requiere educación digital, promoviendo prácticas como la verificación en dos pasos, contraseñas seguras y desconfianza ante solicitudes sospechosas. Las organizaciones deben implementar sistemas robustos de ciberseguridad, incluyendo monitoreo de transacciones y detección de phishing. Se exponen conocimientos, herramientas y políticas que fortalecen la seguridad digital, protegiendo a individuos y empresas de estas amenazas en constante evolución.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y EL ROL HUMANO DEL SECRETARIO: HABILIDADES BLANDAS COMO CLAVE DEL ÉXITO

Esp. Salinas, Angélica Viviana - Lic. en Psicología-Presidente del CPPM -

licangelicasalinas@gmail.com

Esp. Pernía, María Marta - Lic. en Psicología - Tesorera del CPPM -

mmartapernia@gmail.com

Resumen:

El entorno laboral actual sufre constantes transformaciones debido al avance tecnológico; en este escenario el rol del secretario y de los profesionales en áreas administrativas afines requiere ir más allá del conocimiento técnico o el dominio de herramientas digitales. Aparecen entonces las llamadas habilidades blandas; consolidándose como competencias fundamentales para responder a las demandas de la era digital.

Desde la psicología laboral, que analiza el comportamiento humano en el trabajo, se resalta la necesidad de desarrollar estas habilidades como base del desempeño eficaz, la cohesión organizacional y el bienestar en el entorno laboral. De La Ossa (2022) clasifica las habilidades blandas en tres categorías interrelacionadas: interpersonales, cognitivas y de control emocional, siendo la comunicación efectiva una de las más valoradas, especialmente en el ámbito secretarial, donde la interacción continua exige flexibilidad, diplomacia y capacidad resolutive.

Intriago Molina et al. (2025) subrayan que la comunicación, el liderazgo y la adaptabilidad son competencias clave que impactan directamente en la empleabilidad y el desarrollo profesional. Estas permiten al personal administrativo brindar una atención clara, respetuosa y eficaz, contribuyendo al crecimiento organizacional.

Ante este panorama, se propone abordar el tratamiento de estas habilidades en los profesionales del área secretarial, para que puedan desenvolverse exitosamente en

entornos cada vez más complejos, virtuales y colaborativos. Asimismo, se enfatiza la importancia de integrarlas en la formación académica y en la capacitación continua, con el fin de fortalecer la toma de decisiones, la gestión del tiempo y las relaciones interpersonales.

En conclusión, los profesionales del área secretarial no solo gestionan tareas administrativas; también actúan como facilitadores de la comunicación, generan puentes interpersonales y se encargan de velar por la ética laboral. Su valor humano constituye una ventaja competitiva del profesional, y la psicología laboral brinda herramientas para potenciar estas competencias, alineadas con los desafíos del entorno actual. -

COMUNICACIONES

PRÁCTICAS DE SECRETARIADO EN LA BIBLIOTECA HUMBERTO T. PÉREZ: EXPERIENCIAS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Bermudez Norma Itatí; Bedoya Mariela Noemí; Cristaldo Iris Nilda; Barraza Noelia
Lilian; Hernández Pamela Salome

Facultad de Ciencias Económicas. UNaM. Argentina

E-mail: norma.bermudez@fce.unam.edu.ar

mariela.bedoya@fce.unam.edu.ar

Eje organizador: Experiencias del secretariado en las organizaciones: El
Secretariado en Clave de Reconocimiento. Trayectorias Personales y Profesionales.

Palabras clave: Experiencias en bibliotecas – Comunicación y gestión –
organizaciones bibliotecarias – Trabajo interdisciplinario – Prácticas
preprofesionales.

Resumen

En un contexto donde la tecnología redefine los entornos laborales, el Secretariado Ejecutivo reafirma su valor desde lo humano. Las prácticas profesionales desarrolladas en la Biblioteca Humberto T. Pérez de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Misiones (UNaM) trascienden la aplicación técnica: son espacios de sensibilidad, compromiso y vocación de servicio. Los estudiantes fortalecen competencias administrativas, comunicacionales y digitales, mientras cultivan actitudes empáticas y colaborativas que enriquecen el vínculo con la comunidad universitaria.

Este entorno permite articular teoría y experiencia, visibilizando al secretario como figura clave en la construcción de espacios laborales más humanos, éticos y sostenibles. En tiempos de inteligencia artificial, su verdadero valor reside en lo irremplazable: la capacidad de conectar, comprender y acompañar.

Desde 1992, la Biblioteca Humberto T. Pérez ha sido testigo y protagonista de la evolución del secretariado en la FCE de la UNaM. Esta comunicación tiene como objetivo visibilizar el recorrido histórico y formativo del secretariado en dicho espacio, destacando su transformación profesional, su aporte institucional y su valor como entorno de aprendizaje continuo.

La experiencia se enmarca en una alianza interinstitucional entre la FCE y la Biblioteca, que permitió articular la formación académica con la práctica profesional. Lo que comenzó como una instancia de práctica para dos alumnas se convirtió en una trayectoria de permanencia, crecimiento y profesionalización, con la incorporación estable de una de ellas como trabajadora, quien continúa desempeñándose en la actualidad.

A lo largo de las décadas, se consolidaron fortalezas vinculadas al valor humano del secretariado, expresadas en competencias técnicas como la gestión documental y la comunicación institucional, así como en actitudes de compromiso, empatía, responsabilidad y vocación de servicio. Estas dimensiones fueron clave para la evolución del rol, que pasó de tareas operativas a funciones ejecutivas, estratégicas y tecnológicas.

Entre los principales logros se destacan los más de 30 años de continuidad del proyecto, la incorporación de un recurso humano formado en la propia institución y el fortalecimiento del vínculo entre la biblioteca y la comunidad académica. En este recorrido, la Biblioteca Humberto T. Pérez se reafirma como un espacio formativo, ético y profesional, que promueve el desarrollo integral del secretariado y contribuye activamente a la misión institucional de la universidad.

“Hoy, la biblioteca no solo conserva conocimiento: también lo genera, lo organiza y lo proyecta, gracias al trabajo articulado de sus integrantes y al legado de quienes iniciaron este camino hace más de tres décadas”.

COMUNICACIÓN: EL USO DE LA PLATAFORMA MOODLE PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS EN LAS CÁTEDRAS INGUN E INGDO

Lede, Alicia- Enriquez, Alejandra

UNAM- FCE- Argentina

alicia.lede@fce.unam.edu.ar - marcela.enriquez@fce.unam.edu.ar

Experiencias pedagógicas que sostienen una formación integral en Secretariados y
carreras afines.

Palabras Claves: Moodle, habilidades blandas, autonomía, formación integral.

Resumen:

El uso de plataformas virtuales como Moodle ha demostrado ser una herramienta clave para el desarrollo de habilidades blandas en contextos educativos. Estas competencias, también denominadas soft skills, incluyen la comunicación efectiva, la gestión del tiempo, el pensamiento crítico, la autonomía y el trabajo colaborativo. En un entorno como Moodle, los estudiantes no solo acceden a contenidos, sino que también interactúan, reflexionan y toman decisiones sobre su propio proceso de aprendizaje.

La estructura de Moodle permite que los estudiantes organicen sus tiempos, participen en foros, trabajen en equipo y reciban retroalimentación constante. Estas dinámicas promueven la autorregulación, el manejo del tiempo y la resolución de problemas, todas ellas habilidades esenciales tanto en el ámbito académico como en el profesional. Además, el aprendizaje asincrónico favorece la autonomía, ya que los estudiantes deben gestionar sus actividades sin supervisión directa.

Desde una perspectiva pedagógica, el aprendizaje en entornos virtuales se vincula con el enfoque del constructivismo social, según el cual el conocimiento se construye a través de la interacción. En su teoría de la enseñanza en línea, Terry Anderson (2008) sostiene que “los entornos virtuales bien diseñados permiten a los estudiantes desarrollar habilidades cognitivas y sociales mediante la participación

activa y la reflexión crítica”. Esta afirmación respalda el valor del uso de Moodle como espacio formativo integral.

Esta comunicación propone socializar cómo las cátedras de INGUN e INGDO utilizan los recursos de Moodle no solo como una plataforma técnica, sino como un entorno que, cuando se emplea con intención pedagógica, potencia el desarrollo de habilidades blandas fundamentales. Su implementación consciente puede marcar una diferencia significativa en la calidad del aprendizaje y en la preparación de los estudiantes para el mundo laboral y social.

APRENDIZAJE SITUADO Y VALOR HUMANO EN LA FORMACIÓN DE SECRETARIOS: EXPERIENCIA TERRITORIAL EN INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

Tañski, Nilda Catalina

Universidad Nacional de Misiones - Facultad de ciencias Económicas
nilda_tanski@hotmail.com

Statkievycz, Nadia Lorena

Universidad Nacional de Misiones - Facultad de ciencias Económicas
nadia.statkievycz@fce.unam.edu.ar

Monzón Molinas, Lourdes Victoria

Universidad Nacional de Misiones - Facultad de ciencias Económicas
lourdesmm22@hotmail.com

Aquino, Camila

Universidad Nacional de Misiones - Facultad de ciencias Económicas
aquino_camila@hotmail.com

Garcia Emilia Itati

Alumna - Universidad Nacional de Misiones - Facultad de ciencias Económicas
emiliagarcia25@gamil.com

Teresa Soledad Vazquez

Alumna - Universidad Nacional de Misiones - Facultad de ciencias Económicas
teresasoledadvazquez@gmail.com

Eje organizador: Experiencias pedagógicas que sostienen una formación integral
en Secretariados y carreras afines.

Palabras Clave: Formación profesional; secretariado; aprendizaje experiencial;
redes sociales; extensión universitaria.

Resumen

En este trabajo se presenta la experiencia de los estudiantes de segundo año de la carrera Secretariado Ejecutivo Universitario de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNaM, quienes formaron parte del proyecto de extensión e investigación denominado “Conectando Saberes. Investigación de Mercados en el Territorio: Análisis del uso de redes sociales en pequeñas empresas de Posadas para el desarrollo local”. El objetivo de este proyecto fue integrar conocimientos teóricos de la cátedra Investigación de Mercados con un trabajo de campo situado en el entorno real de las MiPyMEs comerciales de Posadas, como así también desarrollar

competencias y habilidades necesarias para los secretarios en el mercado laboral actual.

Durante el proceso, los estudiantes fortalecieron las competencias en el diseño, implementación y análisis de instrumentos de investigación; desarrollaron habilidades técnicas en recolección y análisis de datos; fortalecieron habilidades de análisis crítico e interpretación de datos, pero también competencias interpersonales esenciales como la comunicación efectiva, la empatía, la flexibilidad y la capacidad de adaptarse a situaciones imprevistas. A través de la observación y encuestas, los estudiantes descubrieron la diversidad de perspectivas de los empresarios respecto al uso de redes sociales y su impacto en el desarrollo comercial.

Los testimonios recogidos evidencian que el aprendizaje más significativo se produjo en la articulación entre teoría y práctica, resaltando el valor humano de la formación profesional en un contexto atravesado por la digitalización. Esta experiencia permitió fortalecer no solo las capacidades laborales, sino también la conciencia sobre el rol transformador de la universidad en el territorio, reivindicando la figura del secretario como mediador estratégico entre tecnología, organizaciones y personas.

PROPUESTA CURRICULAR/PEDAGÓGICA Y VETA ARTÍSTICA EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO UNIVERSITARIO: LA FIESTA/ENCUENTRO DE LAS LETRAS EN LA FORMACIÓN DEL SECRETARIO UNIVERSITARIO

Autores: Mabel Yonamine - lidia.yonamine@fce.unam.edu.ar

Teresa Escher - teresa.escher@fce.unam.edu.ar

Alejandra Martínez alejandra.martinez@fce.unam.edu.ar

Leandro Domínguez leandro.dominguez@fce.unam.edu.ar

Facultad de Ciencias Económicas – UnaM

Palabras clave: comunicación - literatura – discurso - competencias discursivas.

Resumen

La Fiesta de las Letras es una propuesta bienal pedagógica y curricular, en el marco de un Proyecto aprobado de Extensión, implementado desde el año 2019; con cuatro ediciones ya concretadas. El objetivo de esta presentación es compartir los resultados altamente satisfactorios desde las evaluaciones posteriores a cada evento, en cuanto a los planteados en su inicio y al impacto alcanzado en cada edición.

En este sentido, el proyecto busca ubicar e interpelar a los estudiantes en variadas situaciones de comunicación; tanto orales como escritas, hasta en el “modo de adjetivar” (Marín, 2020, p. 30). Los alumnos, a través de lecturas entran en contacto con distintos géneros discursivos y expresiones artísticas, a la puesta del cuerpo en escena, mediante la representación teatral de obras clásicas de escritores de la literatura universal como Shakespeare, Lope de Vega, Kafka y de autores territoriales, de la región: Rubén Morel, Jorge Lavalle, Raúl Novau, Osvaldo Mazal. El evento pasó por las modalidades presencial y virtual, en la época de la pandemia, con resultados alentadores curricular y lingüísticamente.

Cada encuentro conjuga diferentes aspectos artísticos: literatura, danza y música; para enriquecer la comprensión lectora y las prácticas orales académicas en los

Estudiantes de Secretariado Ejecutivo Universitario (SEU), a la vez que entran en diálogo los discursos académicos, técnico profesional, con los literarios, hasta actividades de investigación.

Además del trabajo en equipo, el Proyecto fomenta el diálogo, el compromiso y la responsabilidad para llevar a cabo el acontecimiento de manera exitosa. Los Docentes de las cátedras de Estrategias del Discurso y Redacción Empresarial de la Carrera SEU trabajan en conjunto con los Estudiantes, guiando, acompañando el proceso creativo.

El arte se convierte en el medio por el cual los mismos aprenden a expresarse frente a un público desconocido, mejoran su oratoria académica, aprenden a poner el cuerpo para enunciar discursivamente y reforzar sus habilidades escritas, en otro plano. La propuesta finaliza en las aulas con la evaluación por parte de los protagonistas y con sugerencias para próximas ediciones.

Así, la Fiesta de las Letras podría considerarse como la veta creativa, artística dentro de SEU que busca despertar, mejorar habilidades y competencias discursivas, orales, escritas que traen los Alumnos a su itinerario formativo en la Facultad de Ciencias Económicas de la UNaM, donde la herramienta más valiosa a potenciar es el lenguaje.

CARACTERIZACIÓN DEL USO DE REDES SOCIALES DIGITALES POR PARTE DE LAS PEQUEÑAS EMPRESAS COMERCIALES DE LA CIUDAD DE POSADAS, PROVINCIA DE MISIONES

Tañski, Nilda Catalina
Universidad Nacional de Misiones - Facultad de ciencias Económicas
nilda_tanski@hotmail.com

Statkievicz, Nadia Lorena
Universidad Nacional de Misiones - Facultad de ciencias Económicas
nadia.statkievicz@fce.unam.edu.ar

Monzón Molinas, Lourdes Victoria
Universidad Nacional de Misiones - Facultad de ciencias Económicas
lourdesmm22@hotmail.com

Aquino, Camila
Universidad Nacional de Misiones - Facultad de ciencias Económicas
aquino_camila@hotmail.com

Eje organizador La comunicación en las organizaciones: El rol del secretario como
puente entre personas, procesos e inteligencia artificial.

Palabras clave: Redes sociales; Empresas Comerciales; Competitividad; Nuevas
Comunicaciones; Estrategia comercial.

Resumen

Cada vez es más relevante el uso de las redes sociales como estrategia de marketing. En la actualidad, las redes sociales son una estrategia de comunicación digital que aporta valor a las empresas, permitiéndoles dar a conocer sus productos, aumentar el reconocimiento de marca y fidelidad de los clientes. También es un excelente medio de comunicación para poder acceder a información del mercado. Es por ello que comprender las dinámicas de las redes sociales y el uso por parte de las empresas resulta valioso en el contexto actual.

El objetivo de este trabajo es relevar información respecto del uso de las redes sociales en los comercios del microcentro de la Ciudad de Posadas Misiones.

Se utilizó una investigación empírica, aplicada, esencialmente descriptiva y transaccional. Se emplea para el análisis el método cualitativo – cuantitativo con un diseño no experimental. Se utilizan fuentes de información primaria y secundaria. La información de fuentes primarias se realiza mediante encuestas a empresarios de las pequeñas empresas comerciales del microcentro de la Ciudad de Posadas

dentro de las calles limitantes Junín, Sarmiento, Buenos Aires, Entre Ríos. Además, se realizó relevamiento por observación de publicaciones de las empresas, se consideró empresas con un rango entre 1000 y 10.000 para centrarse en negocios que están en la fase de crecimiento.

Se concluye que esta forma de comunicación como estrategia comercial se va consolidando en las pequeñas empresas comerciales del microcentro de la ciudad de Posadas. Entre los objetivos que persiguen por el uso de las redes sociales, se mencionan como más relevantes mejorar la adquisición de clientes, mejorar el conocimiento de marca y mejorar la experiencia de los clientes. Entre los aspectos a mejorar en cuanto a la presencia como cuentas empresas se observa identidad de marca, clara definición del producto, información básica como localización, horarios de atención y formas de pago.

Se destacan entre los resultados que el 84,4% de los perfiles creados en redes sociales de las MIPMEs fueron creados con un perfil de empresa frente a un 4,7% que no posee redes sociales. Se observa que la red social, con perfil de negocio, en la que las empresas tienen más presencia es Instagram, seguido por whatsapp business y facebook. Las redes sociales más valoradas para los objetivos empresariales son Instagram y WhatsApp.

HUMANIDAD CONECTADA: COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EL VALOR HUMANO EN TIEMPOS DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Prof. Patricia Álvarez

Lic. Miguel Storms

Cdor. Adrián Nuñez

Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Misiones,
Argentina

nilda.alvarez@fce.unam.edu.ar

miguel.storms@fce.unam.edu.ar

mario.nuñez@fce.unam.edu.ar

Eje Organizador I: La comunicación en las Organizaciones: El rol del secretario como
puente entre personas, procesos e inteligencia artificial.

Palabras Claves: Comunicación efectiva, inteligencia artificial, valor humano,
organizaciones. Secretario.

Resumen

Esta conferencia presenta una reflexión profunda sobre la importancia de la comunicación como una habilidad esencial para el ser humano en la sociedad actual, donde cada vez hay más automatización y se usa más la inteligencia artificial en el trabajo. Se enfocará especialmente en el ámbito laboral y en el papel estratégico del secretario, quien actúa como enlace entre las personas, los procesos y la tecnología. En primer lugar, se tratará la comunicación como un proceso complejo que involucra aspectos cognitivos, emocionales y relacionales, esenciales para gestionar de forma eficiente y empática dentro de las organizaciones.

Se analizarán los elementos que forman una comunicación efectiva, desde un punto de vista tanto académico como práctico, basándose en las ideas de autores como De Vito, Goleman y Rogers, y se mostrará cómo estos conceptos influyen directamente en la creación de entornos laborales positivos, la solución de conflictos y la mejora constante del servicio en las organizaciones.

En segundo lugar, se estudiarán los efectos de la inteligencia artificial en los procesos de comunicación en el entorno laboral, desde correos electrónicos

automáticos hasta plataformas de chat. Se compararán las ventajas que ofrecen estas herramientas con los desafíos éticos, emocionales y profesionales que generan la pérdida de la humanidad en las interacciones comunicativas. Se destacará cómo el rol del secretario universitario requiere nuevas habilidades de mediación, adaptación y sensibilidad en la comunicación para mantener la cualidad humana en entornos cada vez más digitalizados.

Por último, se presentarán estrategias y buenas prácticas que ayuden a mejorar la comunicación efectiva en entornos organizacionales que están influenciados por la tecnología.

Se resaltarán habilidades clave como la escucha activa, la inteligencia emocional y la alfabetización comunicativa como pilares fundamentales de una práctica profesional humanista y moderna.

Esta propuesta se alinea completamente con el lema del Congreso: “El Valor Humano en la Era de la IA”, promoviendo una visión crítica, innovadora y actualizada sobre el trabajo del secretario desde su dimensión comunicacional estratégica.

INNOVACIÓN EN ESTRATEGIAS Y TECNOLOGÍAS PARA POTENCIAR LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA EN PORTUGUÉS LENGUA EXTRANJERA EN SECRETARIADO EJECUTIVO UNIVERSITARIA

Miguel Batirolla, Romina Breska, Marina E. Bulak; Alberto Gutiérrez; Mirta Rivera;
Alejandra Otazú

Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Misiones, Km 7½,
Miguel Lanús, Misiones, Argentina

miguel.batirolla@fce.unam.edu.ar - romina.breska@fce.unam.edu.ar -
marina.bulak@fce.unam.edu.com.ar - piubberto@gmail.com -
mirta.rivera@fce.unam.edu.ar _ - maria.otazú@fce.unam.edu.ar

Eje 4: Experiencias pedagógicas que sostienen una formación integral en
Secretariados y carreras afines.

Palabras Claves: Portugués Lengua Extranjera – Innovación pedagógica –
Tecnología Educativa – Secretariado Ejecutivo Universitario.

Resumen

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo general fortalecer la competencia lingüística en portugués como lengua extranjera en estudiantes del Secretariado Ejecutivo Universitario de la Facultad de Ciencias Económicas (UNaM), mediante la implementación de estrategias pedagógicas innovadoras y el uso integrado de tecnologías digitales.

En un contexto regional e internacional en el cual el dominio de lenguas extranjeras adquiere creciente relevancia, el portugués se posiciona como una herramienta estratégica para la inserción laboral, principalmente en la provincia de Misiones que limita con Brasil. La realidad formativa de los estudiantes de la carrera demuestra una demanda concreta en torno al desarrollo de habilidades comunicativas

orientadas al ámbito profesional como ser: vocabulario técnico, comprensión oral, escritura profesional, fluidez conversacional, gramática y pronunciación.

Si bien las cátedras Portugués I y II abordan estas dimensiones, se identificó la necesidad de implementar nuevas estrategias de enseñanza-aprendizaje, a fin de agilizar el proceso de enseñanza debido a que ambas cátedras son cuatrimestrales y el tiempo para compartir dicha enseñanza es escaso. Es así que se busca fortalecer la competencia mediante tecnologías y enfoques centrados en la comunicación real. La investigación cuenta con un equipo interdisciplinario que integra docentes de otras áreas clave como Informática Aplicada I y Prácticas del Secretariado I y II, articulando propuestas que incluyen el uso pedagógico de aplicaciones móviles, plataformas virtuales, chats, correos electrónicos, blogs, WhatsApp y recursos digitales adaptados incluso a contextos con conectividad limitada.

La incorporación de estas herramientas tiene como fin promover la interacción significativa, la práctica contextual, la inmersión lingüística y la personalización del aprendizaje. Los primeros resultados obtenidos reflejan una recepción altamente positiva por parte del estudiantado, destacando una mayor motivación, autogestión del aprendizaje y valorización del idioma portugués como recurso clave para su futuro profesional.

Esta la investigación no solo busca exponer y considerar los desafíos actuales, sino también crear respuestas posibles, adecuadas al contexto local, además propone respuestas contextualizadas, innovadoras y sostenibles que fortalecen el perfil profesional de los futuros egresados del Secretariado Ejecutivo Universitario.

TALLERES

HABILIDADES DIGITALES E INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA SECRETARIADOS UNIVERSITARIOS: ESTRATEGIAS PARA OPTIMIZAR LA COMUNICACIÓN Y GENERACIÓN DE CONTENIDOS.

Lic. Lourdes Monzón Molinas

Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Misiones, Argentina

lourdes.monzon@fce.unam.edu.ar

Mg. Nadia Statkiewicz

Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Misiones

nadia.statkiewicz@fce.unam.edu.ar

Palabras clave: Inteligencia artificial; Comunicación institucional; Habilidades digitales; Gestión administrativa; Secretariados universitarios

Resumen

La transformación digital es transversal a todos los sectores institucionales, los secretarios universitarios se encuentran inmersos en esta realidad. En un escenario donde se busca que la comunicación sea inmediata, clara y efectiva, surge la necesidad de fortalecer las habilidades digitales, incorporando además herramientas de inteligencia artificial (IA) que permitan agilizar tareas, optimizar recursos, profesionalizar la comunicación y la generación de contenidos (Area Moreira, 2018; Van Dijk, 2020). Este taller se fundamenta en el reconocimiento del nuevo perfil que deben asumir los secretariados universitarios como participantes clave en la organización y difusión de información, la atención al público y el trabajo en entornos digitales. Entendiendo que la (IA), lejos de reemplazar, puede ser una gran aliada estratégica para mejorar el desempeño de las funciones de los secretarios. Contribuyendo significativamente en la eficiencia, la redacción de contenidos, tiempos de respuestas y automatización de tareas (Luckin et al., 2016).

Este taller tiene como objetivo, introducir a los participantes en el uso de herramientas de (IA) aplicadas a tareas comunicacionales y de generación de

contenidos, brindando estrategias prácticas y accesibles para que puedan implementar mejoras en su hacer cotidiano.

Los contenidos principales se pretenden abordar son:

- Habilidades digitales en entornos académicos contextualización.
- Aplicaciones de IA en la comunicación institucional (ChatGPT, redactores automáticos, herramientas de resumen y corrección).
- Diseño gráfico simplificado con Canva e IA integrada.
- Automatización de publicaciones y respuestas mediante herramientas gratuitas.
- Casos prácticos de publicaciones y generación de contenido.

Durante el taller, se realizarán actividades participativas que incluyen un diagnóstico inicial sobre el uso actual de herramientas digitales, ejercicios guiados para la redacción automatizada de comunicados o mails, y la creación de una publicación institucional con Canva asistido por IA. Además, se buscará promover el trabajo colaborativo y la reflexión de los participantes sobre los desafíos y oportunidades del uso responsable de la inteligencia artificial en contextos administrativos.

LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL COMO MECANISMO EFICIENTE PARA DINAMIZAR EL INTERCAMBIO COMERCIAL DE FRONTERA

Mgtr. José Luis Basille

Cra. Pca. Raquel Toledo

Facultad de Ciencias Económicas –

Universidad Nacional de Misiones – Argentina

jose.basille@fce.unam.edu.ar

julia.toledo@fce.unam.edu.ar

Palabras clave: Equipaje – Vecinal – Fronterizo – Pacotilla – Tráfico

Resumen

Fundamentación: Las ciudades de frontera, ubicadas cerca de límites territoriales, se caracterizan por su dinamismo económico, diversidad cultural y la influencia de ambos países en su desarrollo. Estas ciudades suelen tener una economía orientada al comercio y servicios transfronterizos, con una mezcla de culturas y tradiciones de ambos lados de la frontera. Pueden ser puntos de encuentro y a la vez, de tensión entre las naciones, dependiendo de las relaciones bilaterales. En este contexto es crucial reconocer que la falta de información, o más específicamente, la mala comunicación, puede favorecer la generación de conflictos. La información incompleta o mal entendida puede generar malentendidos, resentimiento, frustración y, en última instancia, escalar a conflictos más serios. La falta de información relevante dificulta la toma de decisiones informadas y estratégicas, lo que puede generar conflictos en diferentes ámbitos, como el laboral o familiar. La falta de comunicación crea un clima de desconfianza e incertidumbre, lo que puede aumentar la tensión y la probabilidad de conflictos. Es importante destacar entonces que la comunicación efectiva es fundamental para la prevención y resolución de conflictos. Al fomentar una comunicación abierta, transparente y clara, se pueden evitar muchos problemas y malentendidos que podrían llevar a conflictos. La comunicación eficaz, la claridad en la información y la transparencia en las acciones son clave para evitar confusiones que puedan derivar en desacuerdos. Así, se torna

evidente la necesidad de desarrollar una actualización constante en este sentido en cuanto a la comunicación efectiva de las normas aduaneras aplicables a los pobladores de frontera. Por todo ello hemos pensado en este Taller de Actualización.

Objetivo General: Brindar a los participantes una actualización especializada en comunicación institucional orientada al usuario del servicio aduanero, que les permita dimensionar la importancia de contar con información útil en cuanto a la toma de decisiones relativas al comercio exterior, considerado a escala personal o familiar; aportando el valor personal que la adecuada interpretación, tanto de la normativa aplicable, como de los usos y costumbres vigentes en zonas de frontera, hace posible el ágil y transparente flujo del intercambio internacional.

Contenidos:

- ✓ Noción de Poblador de Frontera.
- ✓ Características del Tráfico Vecinal Fronterizo. Normativa aplicable al Régimen. ✓ Noción de Equipaje.
- ✓ Clasificación del Equipaje. Normativa aplicable al Régimen.
- ✓ Noción de Pacotilla.
- ✓ Normativa aplicable al Régimen.

Descripción de las actividades: Interacción con los participantes del Taller, a través de metodologías participativas y casos prácticos. Actividad interactiva final utilizando plataforma virtual.

SECRETÁRIOS PROATIVOS: TÉCNICAS PARA VIAGENS DE NEGÓCIOS

Marina Erika Bulak; Alberto Gutiérrez; María Alejandra Otazú
Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Misiones, Km 7½,
Miguel Lanús, Posadas, Misiones, Argentina

marina.bulak@fce.unam.edu.ar - piubberto@gmail.com - mharale@hotmail.com

Palabras Claves: Secretarios Proactivos - Gestión de Agenda - Viajes de Negocios -

El Taller para secretarios Proactivos ha sido diseñado con el propósito de capacitar a secretarios y estudiantes interesados en mejorar sus habilidades en el idioma portugués, al mismo tiempo que fortalecen sus competencias en la gestión de agenda y la organización de viajes de negocios. Reconociendo la importancia del papel que desempeñan los secretarios en las empresas, este taller busca proporcionar a los participantes las herramientas necesarias para ser profesionales más eficientes y productivos en sus funciones.

El objetivo de este taller es ofrecer una formación integral que permita a los participantes desarrollar habilidades fundamentales para la gestión efectiva de sus actividades diarias y la organización exitosa de viajes corporativos.

Contenidos:

La importancia de la gestión de agenda y viajes para el éxito del secretario.

Estrategias para mejorar la comunicación y expresiones en portugués.

Técnicas de organización y priorización de tareas para una gestión efectiva del tiempo. Planificación y preparación de viajes corporativos.

Utilización de recursos tecnológicos para optimizar el trabajo del secretario.

Actividad 1: Simulación de Reunión en Portugués

Los participantes se dividirán en grupos y recibirán escenarios de reuniones de negocios para simular. Cada grupo asumirá el papel de secretario y llevará a cabo la

simulación en portugués, utilizando vocabulario relevante y aplicando las habilidades de comunicación aprendidas durante el taller.

Actividad 2: Organización de Viaje Corporativo

Los participantes recibirán un caso ficticio de viaje de negocios que deberán organizar. Deberán crear un itinerario detallado, considerando aspectos como transporte, alojamiento, agenda de compromisos y documentos necesarios. Esta actividad práctica permitirá a los participantes aplicar las estrategias aprendidas para una organización eficiente de viajes.

TALLER DE ACTUALIZACIÓN SOBRE COMPROBANTES COMERCIALES FRECUENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

C.P. López Gabriela Victoria

UNaM- Facultad de Ciencias Económicas – Argentina

gabriela.lopez@fce.unam.edu.ar

CP Toledo Julia Raque

UNaM- Facultad de Ciencias Económicas, Argentina

julia.toledo@fce.unam.edu.ar

CP Drewes Sofia

UNaM- Facultad de Ciencias Económicas, Argentina.

Sofia.drewes@fce.unam.edu.ar

Palabras Claves: Comprobantes- Compra/Venta- Medios de Pagos- Medios de Cobros – Traslados de Mercaderías

Resumen:

Somos un grupo de docentes pertenecientes a la cátedra “Contabilidad Básica y de Gestión” de la carrera Secretariado Ejecutivo Universitario, que hemos sentido la necesidad de transmitirles nuestro entusiasmo por esta disciplina tan rica como es la Contabilidad. ¿Y por qué decimos esto? Porque Uds. han elegido una carrera en la Facultad de Ciencias Económicas de la UNaM, donde el propósito fundamental es formar graduados que conozcan la realidad económica para poder operar en ella y así contribuir, cada uno desde su ámbito, al logro del bien común.

¿Por qué es importante el conocimiento de los comprobantes? Porque es el respaldo de las operaciones y hechos económicos, los cuales deben cumplir con la legislación vigente. A su vez, son la base y fuente del sistema de información contable que les dará las herramientas para traducir esa realidad económica y puedan informar qué es lo que sucede.

Fundamentación:

Facilitar al estudiante y/o egresado de la Facultad de Ciencias Económicas y público en general la actualización de los elementos conceptuales y prácticos que intervienen en la confección e interpretación de los documentos comerciales, y tratar de que se perciba desde este enfoque, la realidad económica en constante cambio de una organización.

Objetivos Generales:

Actualizar al estudiante y/o egresado de ciencias económicas en la interpretación de operaciones comerciales respaldadas en comprobantes más usuales en una organización.

Contenidos Principales:

Identificación de las operaciones derivadas de las actividades económicas en una organización. Comprensión de los aspectos básicos de la confección de los comprobantes más usuales. Reconocimiento de tipos de operaciones y las partes intervinientes, individualización de las responsabilidades/obligaciones/derechos. Especificación de los ejemplares que se emiten y entregan.

Metodología:

Aula taller, donde los participantes son los principales actores con la orientación de los docentes. Actividades interactivas a través de plataformas virtuales. Compartir grupalmente los resultados arribados.

Actividades:

Compartir una exposición breve sobre distintos comprobantes comerciales vinculados con la operatoria de a) compra-venta, b) medios de pagos/cobros usuales y c) traslados de las mercaderías, en una organización.

Registrar los aportes de los participantes sobre los datos a contener, ubicación de los mismos, ejemplares que se emiten y entregan, similitudes y diferencias.

Desde las respuestas obtenidas por la utilización de aplicaciones interactivas, realizar intercambios de ideas y puesta en común con la construcción de un esquema gráfico.

Proponemos la construcción entre todos, de la relación entre las operaciones realizadas y los comprobantes utilizados.

EL SECRETARIADO EJECUTIVO UNIVERSITARIO EN ACCIÓN

Abog. Mg. Juan Marcelo León

Esp. Roberto Daniel Rockenbach

Alumno Gabriel David Espinoza

Facultad de Ciencias Económicas, UNaM, Argentina

juan.leon@fce.unam.edu.ar

roberto.rockenbach@fce.unam.edu.ar

espinozagabriel david@gmail.com

Palabras Clave: SEU- Desarrollo Profesional - Experiencias Laborales

Resumen:

Este taller se enmarca en el eje "Experiencias del secretariado en las organizaciones: El Secretariado en Clave de Reconocimiento. Trayectorias Personales y Profesionales". Busca crear un espacio dinámico y colaborativo para estudiantes, exalumnos y egresados de Secretariado Ejecutivo Universitario, así como personas interesadas. Aquí, compartirán vivencias laborales y experiencias en organizaciones, identificando desafíos, estrategias exitosas y oportunidades de crecimiento. La propuesta busca fortalecer sus habilidades, empoderarlos en su rol profesional e integrar la dimensión jurídica.

Objetivo general: Fomentar un intercambio de experiencias entre alumnos, exalumnos y egresados de Secretariado Ejecutivo Universitario. El fin es potenciar su desarrollo personal y profesional, el reconocimiento del rol y el impacto positivo en las organizaciones y la comunidad, destacando su contribución en la gestión empresarial y la observancia de la legalidad.

Contenidos principales:

- Rol estratégico y multifacético: Análisis del secretario ejecutivo en el contexto actual.

- Trayectorias y desafíos: Compartir experiencias de inserción laboral, prácticas y proyectos en organizaciones públicas y privadas.
- Habilidades clave: Identificación y discusión de competencias valoradas (comunicación, liderazgo, gestión del cambio, prevención de riesgos legales).
- Marco legal: Implicancias de normativas empresariales, protección de datos, aspectos legales el uso de la IA.
- Empoderamiento y valor agregado: Estrategias para posicionar el secretariado como agente de cambio y recurso indispensable, destacando su contribución en la gobernanza empresarial y el cumplimiento normativo.
- Red de apoyo y colaboración: Construcción de una comunidad de aprendizaje y apoyo mutuo.

Descripción de las actividades: El taller será participativo y práctico. Iniciará con una introducción conceptual y un panel de experiencias guiado por docentes moderadores, donde los participantes compartirán trayectorias. Luego, se abordarán desafíos específicos y se propondrán soluciones. Se utilizará una dinámica grupal para identificar habilidades de gestión. Culminará con un espacio de interacción y reflexión final, consolidando conclusiones clave para que los asistentes lleven herramientas aplicables a su desarrollo profesional. El enfoque será constructivo, promoviendo la contribución activa al conocimiento colectivo.

AMORTIZACIÓN INTELIGENTE: LO QUE TENÉS QUE SABER DEL SISTEMA FRANCÉS Y ALEMÁN

Domínguez, Lucas Javier

Skrypczuk, René Mauricio

Argüello, Joaquín Higinio

Verón, Gabriela Alejandra

Facultad de Ciencias Económicas – Universidad Nacional de Misiones. Argentina.

E-mail: lucas.dominguez@fce.unam.edu.ar; rene.skrypczuk@fce.unam.edu.ar;
joaquin.arguello@fce.unam.edu.ar; gabriela.veron@fce.unam.edu.ar

Palabras clave: Sistemas de Amortización, Préstamos, Calculadoras Financieras.

Resumen

En un contexto económico donde el acceso al crédito y la correcta gestión de financiamiento son claves tanto para decisiones personales como profesionales, resulta esencial que estudiantes y graduados universitarios comprendan en profundidad los distintos sistemas de amortización. El conocimiento del Sistema Francés y del Sistema Alemán no solo permite interpretar adecuadamente contratos y planes de pago, sino también evaluar alternativas financieras de forma crítica y fundamentada. Este taller busca cubrir esa necesidad formativa, fortaleciendo competencias técnicas que son altamente valoradas en el mercado laboral actual y necesarias para la toma de decisiones responsable.

Este taller de actualización tiene como objetivo brindar a estudiantes y graduados universitarios las herramientas necesarias para comprender y aplicar los sistemas de amortización francés y alemán, dos métodos ampliamente utilizados en el ámbito financiero para la devolución de préstamos. A través de un enfoque teórico - práctico y comparativo, se abordarán las 2 características, ventajas, desventajas y contextos de uso de cada sistema, con el fin de fortalecer la toma de decisiones en escenarios reales.

Se analizarán sus fundamentos matemáticos, la estructura de las cuotas, la distribución entre capital e intereses, y la evolución del saldo de deuda en el tiempo. Asimismo, se desarrollarán comparaciones entre ambos métodos en términos de costos financieros, accesibilidad al crédito y conveniencia según distintos

escenarios. Los participantes aplicarán los conceptos a través de ejercicios prácticos con cuadros de amortización, utilizando herramientas Digitales y calculadoras financieras, favoreciendo así una comprensión operativa y crítica de estos instrumentos clave en la toma de decisiones económicas y financieras.

Durante el taller, que tendrá una duración total de 60 minutos, se desarrollarán actividades organizadas en tres momentos. En primer lugar, se realizará una breve introducción teórica a los sistemas de amortización mencionados, destacando sus características principales y diferencias. A continuación, se llevará a cabo una actividad práctica guiada en la que los participantes completarán y analizarán cuadros de amortización utilizando ejemplos reales, calculadora financiera o planillas digitales. Finalmente, se promoverá una instancia de intercambio y reflexión grupal donde se discutirán los resultados obtenidos, se resolverán dudas y se abordarán posibles aplicaciones en contextos laborales y personales. La dinámica buscará favorecer la participación de los presentes y el aprendizaje significativo en un tiempo acotado.

Bibliografía

GIANNESCHI, M. (2005). Curso de Matemática Macchi. Argentina: Buenos Aires.

CASTEGNARO, A. (2006). Curso de cálculo financiero. Facultad de Ciencias

Económicas. Universidad de Buenos aires.

[http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/libros/Castegnaro_Curso-de-calculo-](http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/libros/Castegnaro_Curso-de-calculo-financiero.pdf)

[financiero.pdf](http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/libros/Castegnaro_Curso-de-calculo-financiero.pdf)

MORALES CASTAÑO, C. (2014). Finanzas del Proyecto. Introducción a las Matemáticas

Financieras. Centro editorial Esumer. Colombia: Medellín.

GARCÍA SANTILLÁN. A. (2014). Matemáticas Financieras para la toma de decisiones.

Euromediterranean Network. Universidad de Málaga. Edición electrónica. Texto completo

en <http://www.eumed.net/libros>

<https://www.calculvio.com/interes-compuesto>

<https://www.gabilos.com/calculadoras/textocalculadoras.htm>