

Cuba: Secretarias camino al empoderamiento

Por Helen Hernández Hormilla

La Habana, marzo (SEMIac).- Aunque son brazo derecho en la comunicación, gestionan el tiempo y se encargan de tener al día todo tipo de documentos, las secretarias y su trabajo siguen aún subvalorados en muchas empresas que no explotan al máximo sus potencialidades.

Durante el taller “Secretaria del siglo XXI, empoderamiento femenino desde nuevas miradas”, realizado el pasado 13 de marzo en el Hotel Nacional de Cuba con más de 30 ejecutivas del país, ellas reconocieron la necesidad de incorporar nuevas capacidades para incrementar su relevancia en el funcionamiento empresarial, a tono con los cambios de estructura del sistema económico cubano llegados con la reforma que impulsa el presidente Raúl Castro desde 2008.

“La secretaria ocupa un puesto de alto valor en las organizaciones, con incidencia en los resultados de las empresas, pero se invisibiliza”, reconoció a SEMIac Sara Artiles, consultora de la Empresa de Gestión del Conocimiento y la Tecnología (GECYT), que organizó el evento.

Su papel en el manejo de información y conocimiento en las organizaciones ayuda al desarrollo de los procesos internos, pero por lo general se le minimiza como la persona que transcribe, revisa documentos u organiza las agendas, abundó la especialista.

A su juicio, esto puede deberse a que se trata de un empleo tradicionalmente femenino. De hecho, en Cuba solo se contempla que pueda ser ocupado por una mujer y cuando un hombre ejerce actividades similares ocupa la plaza de Jefe de Despacho, con mayor remuneración que la de secretaria.

“El sesgo de género al concebir este puesto presupone que la mujer lo va a realizar mejor, por estereotipos sociales como que ellas son más agraciadas y comunicativas”, consideró Artiles, quien guió la sesión académica del encuentro.

Pero, según la experta en sistemas de información, existen múltiples competencias que la secretaria ejecutiva puede desarrollar para avanzar hacia su reconocimiento dentro de las cadenas de valor de las empresas.

Además de proporcionar apoyo de asistencia y administrativo, la ejecutiva se encarga de la investigación, interacción con los proveedores, selección de productos y gestión de base de datos.

Artiles apuesta por fortalecer este rol en el contexto del reordenamiento empresarial que vive el país en los últimos años, cuando la Ley 60 sobre el control interno establece un monitoreo estricto de la documentación para evaluar el rendimiento de las empresas.

Yadira Navarro, secretaria en la Empresa Eléctrica de la oriental provincia Las Tunas, relató que entre las transformaciones recientes, algunas en este puesto pasaron a ocupar plazas de gestoras documentales, lo que incrementó sus salarios.

Por su parte, Laudelina Rodríguez, por más de 20 años secretaria en la dirección del Centro de Inmunología Molecular de Cuba, consideró que este oficio requiere profesionalizarse en el país y encontrar nuevos recursos para su desarrollo.

“Tenemos que ser oportunas al encontrar la información precisa para nuestros jefes, nuestra función es facilitar el ambiente interno de trabajo porque hoy la tecnología facilita muchas de las ocupaciones que antes teníamos”, aportó.

Frente a la intención de valorarlas por su imagen física, Artiles recalcó que “la secretaria vale por lo que sabe, por la información que maneja, su experiencia y capacidad de interactuar con cadenas de valor de su empresa”.

“Es época de cambio y la secretaria se tiene que redimensionar”, abundó.

Entre los desempeños imprescindibles de las secretarías contemporáneas se encuentran también la organización de viajes, manejo de presupuestos, amplias habilidades tecnológicas y para la búsqueda de información, creatividad, dominio de idiomas, manejo de clientes internos y externos, valores de comunicación y relaciones públicas y organización de documentos.

Varias de las presentes demandaron regularidad en las capacitaciones que se ofrecen para este sector del empleo, que en Cuba se encuentra totalmente feminizado.

De hecho, desde 2006 existe una Red Nacional de Asistentes y Secretarías Ejecutivas de Cuba, con la intención de investigar y promover el desarrollo de las y los profesionales del secretariado cubano a través de oportunidades educativas y la difusión de textos útiles para el gremio.

Hasta el momento, se han graduado de estas capacitaciones casi 1.700 secretarías.

Durante el taller también se debatió sobre el acoso laboral y el hostigamiento que pueden experimentar estas trabajadoras por su condición de género.

La mayoría de las asistentes tuvo alguna historia que contar en este sentido y, por consenso, reconocieron que sus puestos resultan proclives a este tipo de maltrato por ser muy demandantes en horario e intensidad de trabajo.

Al respecto, muchas participantes coincidieron en la necesidad de encontrar habilidades personales, legales y administrativas para defenderse de este tipo de maltrato.