

Escuelas de Secretarias en Estados Unidos y en Francia

La actual vida administrativa supone, tanto en el orden oficial como en el privado, una preparación adecuada de todos cuantos a ella se dedican.

La creación de los cuerpos auxiliares y técnicos responde a las funciones que han de desempeñar los que se integran en los mismos; pero entre sus miembros hay una diferenciación, dentro de su inicial homogeneidad, por la labor que realizan. En el grupo auxiliar, las secretarias son un ejemplo notable de esta distinción, y digo secretarias porque las mujeres reúnen condiciones óptimas para esta función, y por ellas se ocupan casi todos los cargos de este tipo.

* * *

En los Estados Unidos de Norteamérica existe un gran número de organizaciones privadas que se dedican a la preparación de secretarias. Sin embargo, de todas, la más importante es la Asociación Nacional de Secretarias, creada en Kansas, en 1942, "para elevar el nivel medio" de estas profesionales, y abierta a cualquier secretaria cualificada de "indudable carácter e integridad, que haya recibido la correspondiente preparación y tenga, por lo menos, dos años de experiencia profesional". Se exige, por tanto, para figurar como asociada, unos estudios previos y una práctica de dos años, lo cual no supone que el ingreso confiera la categoría profesional de su oficio, sino que para ello se ha de vencer un examen en el Instituto de Secretarias—dependiente de la Asociación—, que habilitará para la expedición de un diploma en una de estas seis especialidades: asuntos jurídicos, asuntos económicoadministrativos, contabilidad, taquigrafía, secretaría general y procedimientos administrativos. El certificado profesional de secretaria tiene una validez efectiva por la excelente preparación de aquellas a quienes se concede: en la última convocatoria solamente se otorgó a 360 de las 1.500 aspirantes (1).

Trescientas Juntas, distribuidas por todo el país, agrupan los 13.000 miembros de esta Corporación. Es la de más afiliados dentro de una profesión femenina. Por medio de estas Juntas se celebran cursos y conferencias—la mayoría de las veces en Centros docentes—para tratar temas que interesan a sus asociadas, sobre su profesión, y prepararlas para el futuro examen. Sin embargo, no hay cursos en todas las modalidades, lo que no obsta para que en la biblioteca puedan consultarse los textos necesarios, complementándose la preparación en colegios, donde dan clases de terminología, y en Centros nocturnos destinados a este fin.

Todos los años, del 23 al 29 de mayo, celebra la Asociación la "Semana de las Secretarias". Se estudian los problemas que pueden conducir a un mejoramiento

de su trabajo, con intervención de destacadas personalidades de la Enseñanza, la Administración, la industria y el mundo de los negocios. La participación de los últimos tiene también otro aspecto: la ayuda económica que prestan, convencidos de que, en parte, el éxito de su empresa depende de una eficaz colaboración de las secretarias que tienen a su cargo.

* * *

Francia ha resuelto, en forma oficial—estamos en Europa—la preparación de este personal en la Enseñanza técnica (sección económico comercial) y en la social (2).

En la Enseñanza técnica, los estudios completos duran siete años. Después de los dos primeros se adquiere el Certificado de Aptitud Profesional (C.A.P.) en taquimecanografía. Dos años más se necesitan para el Diploma de Enseñanza Comercial, sección taquimecanografía. En los primeros se estudia ortografía y gramática, aritmética, taquigrafía, mecanografía, comercio, correspondencia, geografía económica, instrucción cívica, higiene y legislación de trabajo. En los dos cursos siguientes se incorporan, además, estas disciplinas: composición francesa, idiomas, álgebra, cálculo, contabilidad, Derecho civil, ventas, ciencias, escritura y dibujo.

El Diploma de Enseñanza Comercial, segundo grado, sección de secretarias, supone un año de estudios con las siguientes materias: correspondencia e informes, Economía política, organización de oficinas y de empresas, publicidad, geografía económica, idiomas, taquigrafía y mecanografía.

Por último, para conseguir el Diploma profesional de Secretaria, hay que seguir un curso preparatorio y dos años. El preparatorio comprende francés, taquigrafía, mecanografía, Derecho civil, Derecho mercantil y Economía política. El primer año: comercio, Derecho mercantil, Derecho de trabajo, organización, correspondencia, publicidad, geografía económica, taquigrafía y mecanografía. En el segundo curso se estudian iguales materias—menos comercio, Derecho de trabajo y publicidad—e informes y expedición de copias.

En la Enseñanza social existe una especialidad: el Secretariado médicoquirúrgico. Después de los dos años necesarios para conseguir el Diploma de Enseñanza social, primera parte, escogiendo la sección de taquimecanografía, se sigue, durante un año, el curso correspondiente al Diploma de Enseñanza social, especialidad Secretariado médicoquirúrgico.

(2) Estos estudios pueden seguirse por correspondencia y oficialmente en el Centro de Enseñanza por correspondencia que funciona en París.

(1) *Glamour*, junio de 1954.

Las materias objeto de estudio son:

Clase preparatoria: francés, aritmética y álgebra, comercio y taquimecanografía.

Primer año: francés, aritmética y álgebra, ciencias físicas y naturales, comercio, Derecho social, taquigrafía y mecanografía.

Segundo año: las mismas disciplinas y, además, historia del trabajo e higiene.

La preparación para el Diploma de Enseñanza social, segunda parte, especialidad Secretariado médico-quirúrgico, comprende las siguientes asignaturas: informes y rendición de cuentas, correspondencia, tecnología, legislación profesional, ciencias, clasificación y organización de servicios, taquigrafía y mecanografía.

* * *

España no ha resuelto, todavía, esta importante preparación. El Bachillerato clásico y la enseñanza de

comercio, tal como se encuentran organizados actualmente, no pueden destinarse a este fin.

En las Escuelas de Comercio, con una ligera modificación en los respectivos planes de estudios, podría crearse, siguiendo el ejemplo francés, una sección de taquimecanografía, con seis años de estudio, donde en el quinto curso se consiguiera ya el certificado de Secretaria y en el último el Diploma profesional.

También el Bachillerato Laboral femenino, cuando se implante en las ciudades, puede cubrir este vacío. Del actual plan de estudios habría de suprimirse: en el Ciclo Matemático, el álgebra y la trigonometría de cuarto, que serían sustituidas por un primer curso de contabilidad; del Ciclo de Lenguas, el latín, sustituido entonces por un primer curso de idiomas modernos; y todo el Ciclo de Formación manual, en cuyo lugar aparecerían, en los cinco años, taquigrafía, mecanografía y estudios de Derecho (social, mercantil, administrativo y civil).

GUILLERMO VÁZQUEZ

La enseñanza de las Matemáticas, en el Congreso Internacional de Amsterdam

El reciente Congreso Internacional de Matemáticos, celebrado en Amsterdam (Holanda) del 2 al 9 de septiembre pasado, ha sido una buena muestra de colaboración intelectual y de humana convivencia. Han asistido a él personalidades de primera fila, cuya palabra, documentada y magistral, ha dado interés y vigor a reuniones y conferencias.

El objetivo primario del Congreso era exponer el estado actual de las matemáticas. Para ello el Comité organizador invitó a eminentes hombres de ciencia a dar conferencias de una hora dentro de las siete secciones del Congreso. A saber:

1. Álgebra y teoría de números.
2. Análisis.
3. Geometría y topología.
4. Cálculo de probabilidades y estadística.
5. Física matemática y matemática aplicada.
6. Lógica y fundamentos de la matemática.
7. Filosofía, historia y enseñanza de la matemática.

El objeto de esta crónica no es informar sobre la marcha general del Congreso. Hemos de limitarnos a tratar de la parte que tiene que ver más de cerca con la enseñanza de la matemática. Abordemos, pues, lo relativo a la didáctica matemática y a otros asuntos de interés para los educadores.

LOS TRABAJOS DE LA SECCIÓN VII DEL CONGRESO

Esta es la Sección que tomaba en cuenta los diversos aspectos de la matemática que guardan relación con la enseñanza, la educación, la vida y la historia. Los

trabajos se iniciaron el mismo día 2 de septiembre, con asistencia de un centenar de miembros.

Además de las tareas propias de la Sección VII, y aprovechando la celebración del Congreso, hubo dos reuniones preparadas por el Comité de Programas en colaboración con el International Committee on Mathematical Instruction. Asimismo hubo una Exposición de Pedagogía matemática, en la que intervinieron una docena de países, y se exhibieron revistas y libros de texto matemáticos.

El día 2, como decimos, se iniciaron las tareas de la Sección, con una conferencia del profesor K. Piene sobre "Las matemáticas como preparación para la Universidad y para la vida". En esta conferencia Piene puso de manifiesto lo importante que es en una buena didáctica tener siempre a la vista el sujeto que ha de aprender las matemáticas. El alumno, bien en la escuela primaria, bien en la enseñanza media, se prepara para una etapa posterior de su existencia. De aquí que el profesor ha de pensar que su enseñanza no constituye un fin en sí, aislado del resto del todo vital. Toda buena orientación didáctica, para ser realmente educativa, debe tener en cuenta las relaciones que existen entre la Escuela primaria, el Instituto de segunda enseñanza y la Universidad, de una manera más íntima y profunda de lo que se acostumbra.

El profesor H. Athen, de Alemania, trató el tema: "El cálculo vectorial en la enseñanza alemana". En su exposición, el profesor Athen se ocupó de las discusiones que suscita el tema de los vectores. Mientras hay profesores que abogan por su empleo en la enseñanza, otros consideran que los vectores son un instrumento poco apto para ser manejado por los estudiantes. No es fácil zanjar la dificultad. El profesor