

# COLEGIO SANTA ROSA DE LIMA

## Taller de Pasantías 2025

### Estructura del Informe semanal y final

Se planifica la realización de cada parte del trabajo por semana y la entrega final será, junto a las planillas de evaluación y de asistencia, el día lunes 28 de julio.

#### **1. Introducción –1° semana**

- Presente la empresa/institución. ¿Cuál es la institución? ¿Cuánto años de existencia tiene? ¿A qué rubro se dedica?

La institución a la que asistí es Portho Gellato, nació hace 22 años, se dedican a la heladería y confitería.

- Breve descripción de la empresa/institución donde se realiza la pasantía. Mencione en el lugar en el que está ubicada y cómo está organizada.

Ahora mismo está ubicada en la calle Lencinas 3575 este, Santa Lucía. Una parte es de fábrica, otra de oficina.

- Averigüe con las autoridades de la institución cuál es la misión y visión de la organización

La misión es ser una heladería y confitería reconocida por su atención al cliente, calidad de productos y por su práctica socialmente responsable. Ser rentable y estar entre las marcas líderes a nivel nacional e internacional.

La visión es ser una heladería y confitería que trabaja en conjunto dando el máximo de esfuerzo para lograr atender con mayor excelencia posible a sus clientes. Brindando a sus clientes productos que satisfaga ampliamente sus necesidades, respetando los derechos humanos, contribuyendo y cumpliendo con nuestros proveedores y comprometiéndose con el medio ambiente

- Cuáles son los sectores y áreas principales de la empresa o de la organización y la función que tienen.

Además de el director está el asesor legal y contable. Luego el gerente gral. Le siguen los directores de áreas como: Gerente área de personal, gerente área de administración, gerente locales, gerente producción y logística.

#### **2. Desarrollo de la Pasantía –2° semana**

- Descripción de las tareas en la que está participando Ud. como pasante.

Como pasante participe en múltiples tareas más que nada administrativas, ordenar papeles, buscar facturas para el cierre de ciclo, además estuve a cargo de cargar los clientes y verificar si eran responsables inscriptos, monotributista, etc para después cargarlos en el sistema. Luego estuve a cargo de las cajas de los diferentes locales de ambas empresas, fesa y lucía, me enseñaron a separar papeles de las diferentes sucursales y ordenar cajas es decir que entra y que sale de cada sucursal. Realice orden de recibos de sueldo, archivar papeles de personal es decir cv, etc. Ver y enviar emails, imprimir. Buscar y separar uniformes y pedidos de la empresa. Buscar a cada persona del personal y buscar su horario y días de trabajo. También estuve en marketing, realice sobres para entregar gift cards, entre otras cosas. Y fui participe de una capacitación al personal de oficinas.

- Detalle de las principales actividades y responsabilidades asumidas.

Las mencionadas arriba, es decir responsable de cargar clientes, caja de los locales, entre otras cosas más. El último día fui responsable de enseñarle y ayudarlo a otro pasante con una discapacidad además de hacer mi trabajo. Tuve una gran responsabilidad que fue cargar datos en tango y otras plataformas que utilizan. Además identifique los errores de cajas del personal.

- Proyectos específicos en los que Ud. como estudiante participa.

### Los mencionados anteriormente

- Aplicación de conocimientos teóricos que haya adquirido en el colegio. Evalúe cómo los conocimientos alcanzados en el aula son aplicados en el entorno laboral.

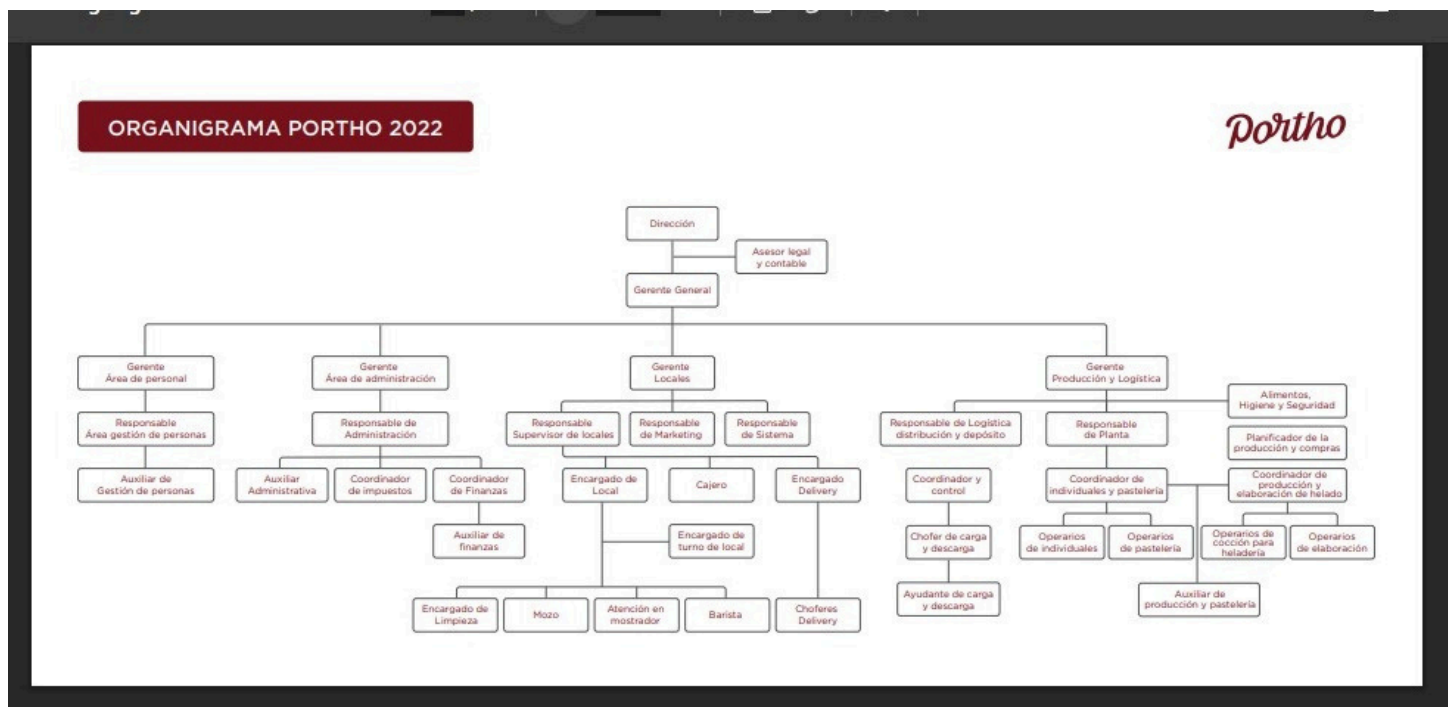
Me sirvió saber que son las facturas, cuales son y como identificarlas, también cuando una persona es monotributista o responsable inscripto, etc. También saber como son los recibos, devoluciones y que significa caja.

### 3. Análisis de la estructura organizacional –3º semana

- Identifique prácticas y estructuras (secciones que hay dentro de la empresa o cargo en la institución) que contribuyen al funcionamiento eficiente de la misma.

Cuando entras al predio lo primero que vemos es la fábrica, luego hay un pasillo en donde ingresan camiones y hay una puerta que lleva a las oficinas. En el piso de abajo frente a la puerta hay una oficina chica de la secretaria que también está encargada de pagar facturas y a los proveedores solo si es en efectivo, es decir, maneja la caja. Al costado izquierdo está el depósito y la oficina de RRHH. Del lado derecho hay una escalera que lleva al primer piso, ahí se encuentra la sala de reuniones, baño, cocina, trofeos y distinciones. Del lado derecho encontramos un espacio con 10 oficinas compartidas aprox, luego separado encontramos la oficina de contabilidad. En todo el primer piso están reubicando oficinas.

- Realice un organigrama con los cargos y los nombres de las personas.



- Explique las fortalezas y debilidades que observa en la empresa / institución.

Creo que una de las fortalezas es que todo el personal está en permanente capacitación. Otra de las fortalezas es que los empleados tienen un vínculo cálido. Además tienen un orden fácil de identificar ordenado en carpetas con rótulos.

Una de las debilidades es que a veces había falta de comunicación o bien llamados secretos de la empresa y eso hacía que falle la comunicación. A veces el trabajo administrativo es monótono. El personal a veces no respeta quien está en la caja y de ahí vienen los errores de caja.

#### 4. Conclusiones y recomendaciones finales

- Elabore conclusiones generales sobre la experiencia de la pasantía. Incluya su valoración sobre el impacto de la pasantía en su formación escolar. En el mismo debe estar una reflexión sobre cómo la pasantía ha contribuido a definir su vocación.

Yo no tenía ninguna carrera definida pero estaba entre varias, con la pasantía puede darme cuenta que el trabajo administrativo me gusta pero en donde estuve algunas cosas eran muy “sedentarias” y rutinarias pero me gustaban y me llamaban la atención. El último día realice algo de marketing que me encantó y me llamó la atención. Son ambas carreras las que tenía en mente pero si bien la pasantía me ayudó a ver que es lo que se hace en una empresa todavía estoy entre esas carreras pero un poco más segura de estudiar publicidad/ marketing.

- Incluya las lecciones aprendidas y cómo estas influyen en su futura carrera.

Una de las cosas que aprendí es que si hay un buen ambiente laboral se pueden hacer millones de cosas. El orden es muy importante para la vida y para sacar adelante una carrera.

- Resuma los aprendizajes y logros más significativos

Me llevo muchas cosas creo que una de ellas es el compañerismo y el respeto que tenían los chicos, era un ambiente super lindo, además de los aprendizajes como por ejemplo utilizar sus programas, los horarios laborales, diferenciar a que se dedica cada persona y conocer aunque sea un poco de su trabajo. Todos los chicos tuvieron un trato excelente siempre trataron de integrarme como una más de ellos

- ¿Qué recomendaciones les daría a los futuros pasantes?

Les recomiendo que hagan pasantías, que realmente las utilicen como herramienta porque creo que está bueno ver los diferentes ambientes de trabajo, a ver si es lo que realmente quieres estudiar. Es genial, me encantó. Lo repetiría mil veces y me quedaría en la empresa de Portho.







