

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 –1º semana

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

La institución es el Registro General inmobiliario, cuenta con 50 años de existencia. Se dedica al registro y procesamiento de todos los inmuebles (casa y lotes) en San Juan.

- ✓ Breve descripción de la empresa/institución donde se realiza la pasantía.

Mencione en el lugar en el que está ubicada y cómo está organizada.

Esta ubicada entre Rawson y Mitre y esta organizada en diferentes sectores como mesa de entrada, oficina de informes sin valor legal (donde estábamos nosotras), oficina con valor legal, el subsuelo donde están todas las escrituras en archivos grandes en una biblioteca muy grande, además de una zona donde hay muchas oficinas juntas ubicada en el subsuelo, en el piso de arriba se encuentra la directora del Registro.

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

La misión de la organización es tener registro de todos los inmuebles, sus dueños, ubicaciones, etc.

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

Mesa de entradas: recibe trámites.

Registración: inscribe actos jurídicos.

Informes: da datos sobre propiedades e inhibiciones.

Archivo: guarda documentos.

Área legal: controla que todo sea válido.

Sistemas: maneja la base digital.

2. Desarrollo de la Pasantía –2º semana

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

Contesto correos y atiende al público, manejo Lex y geo para buscar matrículas que pide la gente. Además doy de baja pagos en la página del Poder Judicial.

- ✓ Detalle de las principales actividades y responsabilidades asumidas.

Mi tarea es muy importante ya que al equivocarme en hacer algo podría perjudicar el trámite de una escribanía, de algún abogado, civil o martillero.

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

Creo que sobre todo lo que más me sirvió fue el organizarme que ya lo tengo aprendido por la escuela, pero teórico no hubo nada ya que no tiene mucho que ver con lo que vemos en la escuela.

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. Las diversas secciones están nombradas antes, pero las vuelvo a nombrar: Mesa de entrada, área legal, sistemas digitales, informes y procesamiento.
- ✓ Realice un organigrama con los cargos y los nombres de las personas.
- ✓ Explique las fortalezas y debilidades que observa en la empresa / institución.

FORTALEZAS: La empresa se encuentra muy organizada, todas las personas hacen muy bien su trabajo, todos los trabajadores saben sobre todas las áreas y de no saber hay gente que puedes llamar y te explica cualquier cosa.

DEBILIDADES: A veces falla el internet, se cae la página Lex (donde se encuentran cargados los archivos de manera digital) y las computadoras para realizar los pagos se bloquean por 20 minutos siempre.

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.
- ✓ Incluya las lecciones aprendidas y cómo estas influyen en su futura carrera.
- ✓ Resuma los aprendizajes y logros más significativos.
- ✓ ¿Qué recomendaciones le daría a los futuros pasantes?

CONCLUSION:

Realmente la pasé muy bien en la pasantía y aprendí muchísimo, me gustó porque aprendí sobre cómo es un trabajo, el ambiente y en sí la rutina de todos

los días trabajar. Me gusto la libertad e independencia que conyeva un trabajo sobre cosas como decidir si un día no quieres hacer tanto trabajo puedes dejarlo para el siguiente, tambien me gusto la atrncion al publico y ver la diferentes personas que pueden llegar, era un trabajo que en realidad era "simple" y basicamente hacer lo mismo siempre, pero aun asi todos los días aprendia algo nuevo.

A los futuros pasantes les recomendaria que no se presionen mucho ya que siempre hay segundas oportunidades y espacio para errores.