



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
SEDE CIUDAD PRESIDENTE FRANCO
CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
COORDINACIÓN DE PASANTÍA



Informe de actividades realizadas por los pasantes

Capacidades según el perfil del Lic. en Administración de Empresas		
Desarrollar e implementar sistemas de control y gestión eficientes.	TAREAS	
	1- Redactar, archivar y recibir todo tipo de documentos	
	2- Diseñar hoja de cálculos en Excel	
	3- Recopilar información con el objetivo de estudiar datos	
	4- Hacer conclusiones y generar informaciones correspondientes	
Administrar la búsqueda, evaluación, selección, desarrollo y retención del talento humano.	TAREAS	
	1- Redactar y analizar cargos en una empresa	
	2- Descripción de cargos y/o funciones	
	3- Redactar contratos de acuerdo al cargo	
	4- Archivar y seleccionar documentos de talentos humanos	
	5- Verificación de beneficios sociales	
	6- Programación de salidas de vacaciones	
	7- Comunicación a las instituciones correspondiente del trabajo exigido por Ley	
	8- Evaluación y desempeño del talento humano	
Habilidad para investigar, procesar, analizar y comunicar la información a partir de diversas fuentes.	TAREAS	
	1- Preparación de informes de departamento	
	2- Estudio de la organización y estructura para la toma de decisiones	
	3- Estudio de procesos de sistemas de informaciones funcionales para la toma de decisiones	
	4- Diseño de información de distintos departamentos	
	5- Resumen de informaciones para la toma de decisiones	
	6- Otros, especificar	