

---

**Dirección General de Acceso y Apoyo al Estudiante**

**Departamento de Pasantías**

**SOLICITUD DE BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE PASANTES**

***Formulario a completar por la empresa u organismo:***

- El formulario debe estar completo en todos sus campos.
- Se debe completar un formulario por cada carrera solicitada.
- Enviarlo a [pasantías@unpaz.edu.ar](mailto:pasantías@unpaz.edu.ar)

**1. ORGANISMO QUE SOLICITA PASANTES**

- Nombre de la empresa u organismo: Secretaría de Integración con la Comunidad y Extensión Universitaria
- Persona responsable que realiza la búsqueda: Lic. Ana Laura Herrera (Secretaria de Integración con la Comunidad y Extensión Universitaria)

**2- REQUERIMIENTOS**

Fecha de inicio de la pasantía: 01/06/2025

Fecha de finalización de la pasantía: 31/05/2026

Nº total de pasantes a incorporar: 1 (uno)

- **Carreras requeridas:** Licenciatura en Administración.
- **Indicar el número de pasantes a incorporar por carrera elegida:** 1 (uno)
- **Mínimo de materias aprobadas por el pasante:** 30% (treinta por ciento)
- **Idioma:** NO SE REQUIERE No: Sí: cuales:
- **Computación** No: Si: **X**

Excluyente: Word; Excel Avanzado

Deseable: Paquete Office; Outlook; Gmail, conocimientos en sistemas de gestión

- **Edad:** Mayor a 18 años.

### **3. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR POR EL PASANTE:**

- Atención al público: asesoramiento sobre las actividades que desarrolla la secretaria y sus áreas dependientes.
- Recepción, control y envío de documentación.
- Gestionar y realizar seguimiento de expedientes y trámites.
- Manejo del Sistema económico, presupuestario y contable para seguimiento y realización de Rendiciones.
- Atención a consultas internas y externas sobre pagos, ingresos, egresos y estado de trámites.
- Realización de informes estadísticos.
- Acompañar en la elaboración de informes de trabajo y formulación y evaluación de proyectos.
- Colaborar administrativamente en periodos de inscripciones,
- formulación de notas, pagos a proveedores de servicios, etc.
- Colaborar en actividades de difusión.
- Tareas ocasionales: Colaboración y asistencia en eventos de la Secretaria.

### **4. CONDICIONES CONTRACTUALES**

- Lugar de desarrollo de las tareas: Secretaría de Integración con la Comunidad y Extensión Universitaria, sita en Leandro. N. Alem N° 4593 PB.

Horarios y días: de lunes a viernes deberá desarrollar sus actividades durante 4 horas diarias en la franja horaria de 10 a 17 hs. (a convenir).

Cobertura por accidentes de trabajo a cargo de: UNPAZ

Cobertura de obra social: OSFATUN Duración de la pasantía: 12 meses.

### **OBSERVACIONES O ESPECIFICACIONES ADICIONALES**

Es una condición haber acreditado las siguientes materias:

- Administración II: Sistemas Administrativos •  
Contabilidad II.