

Informe de práctica laboral para optar el grado de ingeniería industrial

Jessica Natalia Bravo Herrera

Practicante

Corporación Universitaria del Meta - UNIMETA

Escuela de Ingenierías

Programa de ingeniería industrial

Informe final practica laboral

Villavicencio – Meta

2022-2

Informe prácticas laborales como auxiliar de talento humano en la empresa Starlight

Electronics S.A.S

Jessica Natalia Bravo Herrera

Practicante

María Zolangela Moreno

Monitor práctico laboral

Corporación Universitaria del Meta - UNIMETA

Escuela de Ingenierías

Programa de ingeniería industrial

Informe final práctica laboral

Villavicencio – Meta

2022-2

Tabla de contenido

1	Introducción.....	7
2	Reseña histórica STARLIGHT ELECTRONICS.....	8
3	Plan estratégico del escenario de la práctica	9
3.1	Misión.....	9
3.2	Visión	9
3.3	Objetivos	9
3.4	Metas	10
4	Descripción de funciones y procedimientos.....	11
4.1	Funciones del practicante	11
4.2	Plan de practica	12
5	Objetivos del practicante	13
5.1	Objetivo General.	13
5.2	Objetivos específicos.....	13
6	Metas	13
7	Diagnóstico y problemáticas detectadas al iniciar las prácticas.....	14
8	Cronograma de actividades	14

9	Estructura del diagnostico	15
10	Plan de mejoramiento	17
11	Productos como resultado de los aportes que el practicante haya realizado en el mejoramiento de los procesos de acuerdo a la empresa	18
12	Aportes y sugerencias realizadas durante la práctica, que hayan servido para el desarrollo y crecimiento del escenario de practica para hacerlo más competitivo.	20
13	Evidencias objetivas de todo el proceso de prácticas.	21
14	Normatividad externa e interna que rige el escenario de la practica	24
15	Certificación de terminación de la práctica.	26
16	Conclusiones.....	27
17	Referencias	28

Lista de ilustraciones

Ilustración 1, Logo tipo STARLIGHT ELECTRONICS	8
Ilustración 2. Lista de actividades ejecutadas en el mes de agosto.....	21
Ilustración 3. Actividad de bienestar juego Twister	21
Ilustración 4. Actividad de bienestar juego matemático para entrenamiento mental	21

Ilustración 5. Organización y actualización de documentos en su respectivo folder	22
Ilustración 6. Organización de las carpetas de los empleados	22
Ilustración 7. Orden y actualización de documentos de las carpetas de los contratistas	22
Ilustración 8. Verificación y vinculación del personal independiente activo (Base de datos)	23
Ilustración 9. Afiliación ARL al personal independiente	23
Ilustración 10. Actas y contratos para el personal independiente de los proyectos que se realizaron en el mes de septiembre	23
Ilustración 11. Certificado terminación de practicas	26

Lista de tablas

Tabla 1. Funciones y procedimientos desarrollados	11
Tabla 2. Plan de práctica	12
Tabla 3. Cronograma de actividades	14
Tabla 4. Matriz DOFA	15
Tabla 5. Plan de mejoramiento	17
Tabla 6. Productos como resultado de los aportes realizados a la empresa Starlight Electronics	18
Tabla 7. Normatividad externa e interna	24
Tabla 8. Porcentaje de implementación del plan de práctica	24

Lista de anexos

Anexo 1. Celebración cumpleaños presidente de la empresa Carlos Alfonso Zamora.	29
Anexo 2. Decoración mes del amor y la amistad.....	29
Anexo 3. Dotación de la empresa	29
Anexo 4. Actividad de bienestar, juego SUDOKU, entrenamiento cognitivo	30
Anexo 5. Ubicación y almacenamiento de documentos en los FOLDER	30
Anexo 6. Actividad de bienestar, ejercicios de estiramiento.....	30
Anexo 7. Celebración cumpleaños	31
Anexo 8. Compartir, día del amor y la amistad	31
Anexo 9. Certificación ISO 9001:	31
Anexo 10. Pausa activa.....	32
Anexo 11. Celebración de cumpleaños.....	32

1 Introducción

El proceso de aprendizaje de un estudiante consiste en adquirir conocimientos teóricos conceptuales, pero del mismo modo se hace necesario integrar la formación académica en el área laboral, de allí la importancia de aplicar la formación integral en las organizaciones.

Por lo anterior, en el presente trabajo se dará a conocer el proceso de realización de la práctica profesional ejecutada en la empresa STARLIGHT ELECTRONICS S.A.S en el departamento de Talento Humano, como auxiliar de Talento Humano con el fin de adquirir mayor conocimiento y generar una experiencia enriquecedora.

Para toda empresa su principal activo es el talento humano, el cuál puede ser administrado por una o varias personas con el fin de lograr los objetivos y el éxito empresarial propuesto. “La administración de recurso humano es el proceso implementado alrededor del acercamiento y conservación del esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos, las habilidades, y el bienestar de los miembros de la organización, en beneficio del individuo, de la propia organización y del país en general” (Medina Gutierrez, 2015)

2 Reseña histórica STARLIGHT ELECTRONICS

STARLIGHT ELECTRONICS es una compañía colombiana dedicada a la integración de sistemas de Audio, video e Iluminación fundada en el año 2016, con un respaldo de 07 años de trayectoria en el extranjero ya que es una de las cuatro empresas que conforman el Grupo Control AV, con su casa matriz en Miami - USA.

Inició en Bogotá D.C, como parte de la evolución y la apertura del mercado colombiano, cuenta con alianzas estratégicas con numerosos fabricantes y distribuidores nacionales e internacionales, actualmente es exportadora de talento, para la ejecución de proyectos en países como España, USA, Singapur y la Isla de Bahamas con clientes de la industria naviera.

Cuenta con miembros activos de AVIXA, permanecen en constante capacitación del Capital Humano, participando en sus eventos y capacitaciones en el país y en eventos internacionales.

Cuentan con personal muy capaz y profesional que se asegurará de entregar lo mejor de sí para cumplir con sus requerimientos. (STARLIGHT ELECTRONICS S.A.S, 2022)

Ilustración 1, Logo tipo STARLIGHT ELECTRONICS



Fuente: STARLIGHT ELECTRONICS

3 Plan estratégico del escenario de la práctica

3.1 Misión

Brindamos a las compañías y clientes individuales servicios de automatización y soluciones de control en sistemas de audio, video e iluminación o sistemas integrales que se adapten a mejorar la calidad de vida, a través de los avances tecnológicos, así mismo contribuimos en el desarrollo sostenible del planeta integrando eficiencia energética en la prestación de nuestros servicios. (STARLIGHT ELECTRONICS S.A.S, 2022)

3.2 Visión

Starlight Electronics para el 2025, será una de las compañías icono en la innovación y prestación de servicios de integración de tecnologías emergentes para sistemas de audio, video e iluminación cumpliendo con los estándares que nos caracterizan, con sedes en las principales ciudades de Colombia y buscando su expansión por América Latina y el mundo, será una empresa certificada en calidad y normas internacionales que respalden el trabajo que realizamos con las compañías y clientes individuales. (STARLIGHT ELECTRONICS S.A.S, 2022)

3.3 Objetivos

La gerencia en compañía con sus líderes de proceso define los objetivos del sistema de gestión conformado de acuerdo con los requisitos de la ISO 9001:2015 y requerimientos legales en materia de la Seguridad y Salud en el Trabajo que han sido identificados en la Política integral POL-DES01

- Brindar de forma eficaz y oportuna los servicios ofrecidos por la empresa en cuanto al diseño e instalación de equipos tecnológicos

- Garantizar la eficacia y oportunidad en la prestación del diseño e instalación de equipos tecnológicos, logrando la satisfacción de las partes interesadas de la empresa.
- Asegurar la protección de la seguridad y salud de los trabajadores y partes interesadas identificando los peligros y valorando los riesgos durante el desarrollo de las actividades de la empresa.
- Garantizar la eficacia del Sistema de Gestión, logrando la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Aportar en la prevención de la contaminación, implementando los controles operacionales establecidos en la matriz de aspectos e impactos ambientales.
- Garantizar cumplimiento de los aspectos legales, en materia de la Calidad, la Seguridad y la Salud en el Trabajo, así como otros requisitos que la organización suscriba.
- Garantizar el aprovisionamiento de los recursos indispensables para la implementación de la gestión de la calidad y protección de la seguridad y salud en el trabajo.
- Asegurar el mejoramiento continuo del sistema de gestión, a través de la gestión eficaz de las acciones correctivas (STARLIGHT ELECTRONICS S.A.S, 2022)

3.4 Metas

- Asegurar la eficacia del sistema de gestión enfocado bajo los principios normativos de las normas que la conforman para la Gestión de la Calidad, La Seguridad y Salud en el Trabajo
- Mantener en el personal una cultura de prevención enfocada en la seguridad basada en el conocimiento y comportamiento
- Aumentar la eficacia en los servicios desarrollados logrando la satisfacción del cliente

- Lograr el posicionamiento y reconocimiento de La Empresa a nivel nacional e internacional en el desarrollo de servicios de diseño e instalación de equipos tecnológicos
- Aumentar la rentabilidad de la organización en un 10% anualmente
(STARLIGHT ELECTRONICS S.A.S, 2022)

4 Descripción de funciones y procedimientos

La descripción de funciones permite definir las expectativas del practicante, además garantizan un buen desempeño laboral en el tiempo establecido para la realización de la práctica empresarial.

4.1 Funciones del practicante

Las funciones son las siguientes:

Tabla 1. Funciones y procedimientos desarrollados

Funciones y procedimientos
1. Ayudar en la gestión de Talento Humano en el cumplimiento de los procesos y procedimientos.
2. Contactar al personal para entrevista de la población pertinente, según proceso de contratación que la gerencia determine adecuado
3. Contribuir en el proceso de contratación de acuerdo con el cumplimiento de los perfiles definidos para la empresa
4. Archivar y controlar la documentación recepcionada según los lineamientos del sistema de Gestión
5. Cooperar, por medio del desempeño de sus funciones en el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, específicos de los clientes, y los demás pertinentes aplicables a los servicios de la empresa en el ámbito nacional e internacional donde se brinden los servicios
6. Apoyar en la consecución y cumplimiento de los objetivos de la empresa definidos de acuerdo con el sistema de gestión
7. Participar en actividades de bienestar

Fuente: Manual de funciones y responsabilidades- Starlight Electronics

4.2 Plan de practica

Tabla 2. Plan de práctica.

Actividades a desarrollar/desarrolladas	Objetivos específicos	Resultados
Ayudar en la gestión de Talento Humano en el cumplimiento de los procesos y procedimientos.	Ampliar conocimientos en el desarrollo de los procesos y procedimientos de selección del personal.	Se han revisado diferentes hojas de vida donde se verifica el cumplimiento de la documentación requerida en la lista de verificación
Contactar al personal para entrevista de la población pertinente, según proceso de contratación que la gerencia determine adecuado.	Realizar una comunicación efectiva para llevar a cabo las respectivas entrevistas.	Se realizaron llamadas telefónicas al personal seleccionado para el proceso de entrevista.
Apoyar en el proceso de contratación de acuerdo con el cumplimiento de los perfiles definidos para la empresa.	Clasificar los perfiles de las personas de acuerdo al tipo de contrato que requiera la empresa.	De acuerdo a la documentación y al perfil del personal se han realizado 7 contratos de prestación de servicios.
Archivar y controlar la documentación recepcionada según los lineamientos del sistema de Gestión.	Aplicar los conocimientos sobre Sistemas integrados de gestión en la recepción y archivo de la documentación.	Se han recepcionado 18 hojas de vida con el debido lineamiento para el control de la gestión documental.
Cooperar por medio del desempeño de sus funciones en el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, específicos de los clientes, y los demás pertinentes aplicables a los servicios de la empresa en el ámbito nacional e internacional donde se brinden los servicios.	Desempeñar de manera eficiente las actividades realizadas para el debido cumplimiento de los requisitos organizacionales.	Se ha revisado detalladamente cada hoja de vida con el fin de verificar que los clientes cumplan con los requisitos legales, técnicos y específicos. (Lista de requerimientos y documentación)
Participar en actividades de bienestar.	Reorganizar adecuadamente los puestos de trabajo, de sus componentes materiales y a la ubicación de las instalaciones para lograr una máxima eficiencia.	Se ha organizado el área de archivo de la documentación.

Fuente: Bravo, J

5 Objetivos del practicante

5.1 Objetivo General.

Contribuir a la gestión en el área de talento humano para desarrollar las actividades relacionadas directamente con todas las fases de contratación, verificando el debido cumplimiento de los procesos y procedimientos de la organización.

5.2 Objetivos específicos

- ❖ Revisar las hojas de vida de los colaboradores que se convocaron y que se postularon para la suplencia de las vacantes.
- ❖ Sondear telefónicamente a los candidatos y coordinar entrevista con aquellos que se ajusten a las necesidades de la institución y que están interesados en el proceso de selección.
- ❖ Registrar en la base de datos la requisición del personal.
- ❖ Cooperar continuamente en los procesos de selección del personal, archivo y control de la documentación

6 Metas

- ❖ Actualizar 120 hojas de vida de años anteriores.
- ❖ Contactar a 100 personas para entrevista laboral.
- ❖ Registrar 90 personas en la base de datos de contratistas.
- ❖ Realizar 80 de los diferentes tipos de contratos laborales que requiera la empresa con los trabajadores

7 Diagnóstico y problemáticas detectadas al iniciar las prácticas.

Se ha encontrado una falencia con mayor visibilidad y es que dentro de la oficina, hay una problemática organizacional, la empresa cuenta con espacios reducidos que pueden generar diferentes malestares en el trabajador, en el caso de Starlight Electronics, todos los escritorios están unidos, incluyendo el del auxiliar de talento humano donde se debe recepcionar, verificar hojas de vida y a su vez tener de la mano un equipo de cómputo para su digitalización, y por el poco espacio se hace menos eficiente el proceso. Además, debido al alto porcentaje de documentación se encuentra saturado el proceso de verificación y modificación de hojas de vidas tanto en físico como en digital, pues solo hay una persona realizando dicha actividad y un archivador pequeño que no cumple con la capacidad máxima de almacenamiento de documentación que la empresa requiere.

8 Cronograma de actividades

Tabla 3. Cronograma de actividades.

NOMBRE DE LA EMPRESA	Starlight Electronics											
NOMBRE Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL	Carlos José Obando Buendía											
	SEMANAS											
ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ayudar en la gestión de Talento Humano en el cumplimiento de los procesos y procedimientos.		X		X		X		X		X		X
Contactar al personal para entrevista de la población pertinente, según proceso de contratación que la gerencia determine adecuado.	X	X		X	X		X	X		X	X	
Participar en actividades de bienestar	X				X				X			

Apoyar en el proceso de contratación de acuerdo con el cumplimiento de los perfiles definidos para la empresa.	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X
Archivar y controlar la documentación recepcionada según los lineamientos del sistema de Gestión.	X	X	X	X								
Contribuir, por medio del desempeño de sus funciones en el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, específicos de los clientes, y los demás pertinentes aplicables a los servicios de la empresa en el ámbito nacional e internacional donde se brinden los servicios.	X		X		X		X		X		X	

Fuente: Starlight-Electronics

9 Estructura del diagnostico

Tabla 4. Matriz DOFA

Debilidades	Oportunidades
<ol style="list-style-type: none"> Falta de adecuación de los espacios físicos. Alta rotación del personal contratista. Falta la actualización de datos del personal. 	<ol style="list-style-type: none"> Tecnología de información Poco competidor en el mercado. Expansión global Estabilidad financiera. Calidad en la prestación del servicio.
Fortalezas	Amenazas
<ol style="list-style-type: none"> Personal idóneo. Certificación ISO 9001:2015 Capacitación constante; Seguridad y salud en el trabajo. Alta cobertura en la prestación de los servicios 	<ol style="list-style-type: none"> Cambio climático Normatividad compleja y desconocimiento jurídico. Altos costos en los suministros.

Fuente: Bravo, J

Análisis

Al realizar un análisis interno y externo de la empresa, se pudo evidenciar que Starlight Electronics debido a su enfoque proactivo a la hora de introducirse en un nuevo mercado actualmente cuenta con una expansión global, y es que presta servicios de alta calidad no solo en países de América del Sur sino también en algunos países de América del Norte y Europa, siendo esta una oportunidad como plan de negocio.

La empresa tiene grandes fortalezas ya que cuenta con personal idóneo, que posee las competencias necesarias para desempeñar las funciones correspondientes, y a su vez se capacita constantemente en seguridad, salud en el trabajo y calidad para el buen cumplimiento de las mismas. Otro factor importante es la reciente Certificación de la ISO 9001:2015, debido a que la organización demuestra su capacidad para proporcionar de forma coherente sus servicios que satisfacen los requisitos del cliente y los reglamentarios aplicables.

La adecuación de los espacios físicos es inadecuada pues no hay división de cada lugar de trabajo, siendo esta una de las principales debilidades de la empresa, ya que influye directamente en la relación de compañeros, salud física y mental del empleado. Además, para la prestación del servicio en países internacionales se requiere contratar periódicamente a los colaboradores, y en cada proyecto hay una alta rotación del personal, afectando el rendimiento de los procesos operacionales.




En cuanto a las amenazas se encuentra el alto coste de los suministros, esto puede ser debido a la inflación del dólar. El cambio climático también sería un factor que interviene en la empresa, ya que los incendios forestales, las inundaciones y otros fenómenos climáticos extremos son cada vez más frecuentes.



Además, la creación de nuevas normas, la complejidad de las mismas y el desconocimiento jurídico que conlleven al incumplimiento de la normatividad puede significar para la empresa un riesgo, ya que esto significa sanciones, pérdidas, asuntos legales y afectaciones a la reputación lo que sería desfavorable para la entidad; es por eso que debería de haber capacitaciones constantes en temas legales.

10 Plan de mejoramiento

De acuerdo a las problemáticas presentadas en la empresa se propone el siguiente plan de mejoramiento

Tabla 5. Plan de mejoramiento


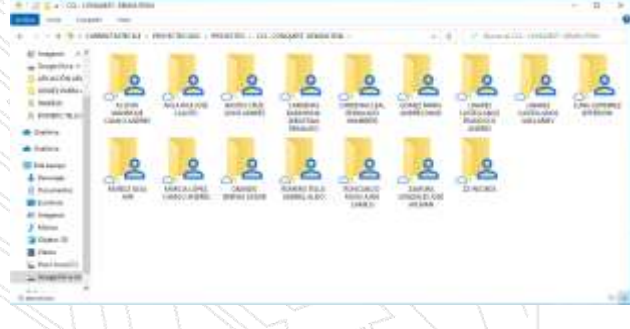
Plan de mejoramiento	
	<p>Organizar las hojas de vida físicas y digitales con los lineamientos y formatos establecidos por el sistema de gestión de calidad.</p>
	<p>Separar las hojas de vida tanto de contratistas como de empleados para el control y orden, permitiendo ubicar y localizar de manera puntual los documentos.</p>
	<p>Diseño de formato de verificación de cada proyecto donde se lleva un seguimiento de los documentos de contratación requerida para cada contratista. (Acta de inicio y contrato; los cuales deben estar firmados) Permitiendo el orden y optimización del proceso.</p>



	<p>Diseño de formato de lista de chequeo para llevar un control en la afiliación de ARL y Cobertura al exterior al personal contratado para los proyectos internacionales.</p>
	<p>Diseño de formato para cada proyecto con el listado del personal que hace parte del mismo, con el fin de verificar la documentación de ingreso requerida como; RUT, Exámenes medico ocupacionales, Carnet COVID 19, fiebre amarilla, entre otros.</p>

Fuente: Bravo, J

11 Productos como resultado de los aportes que el practicante haya realizado en el mejoramiento de los procesos de acuerdo a la empresa

Tabla 6. Productos como resultado de los aportes realizados a la empresa Starlight Electronics

<p>Realización de actas y contratos de prestación de servicios para proyecto realizado en el crucero SIMPHONY OF THE SEAS</p>	<p>Realización de actas y contratos de prestación de servicios para el proyecto realizado en el crucero CARNIVAL CONQUEST</p>
	
<p>Afiliación y cobertura al exterior.</p>	<p>Realización de contrato a termino fijo para un empleado con el cargo de dibujante.</p>

	
<p>Alimentación de la base de datos del personal.</p>	<p>Acompañamiento y liderazgo en las actividades de bienestar, de lunes a jueves en horario de 04:00 pm</p>
	
<p>Acompañamiento a la capacitación de inducción de riesgos laborales al personal contratado, evaluación de este por medio de un formato que se les provee para su debido diligenciamiento.</p>	<p>Verificación de hojas de vida y actualización de datos</p>
	

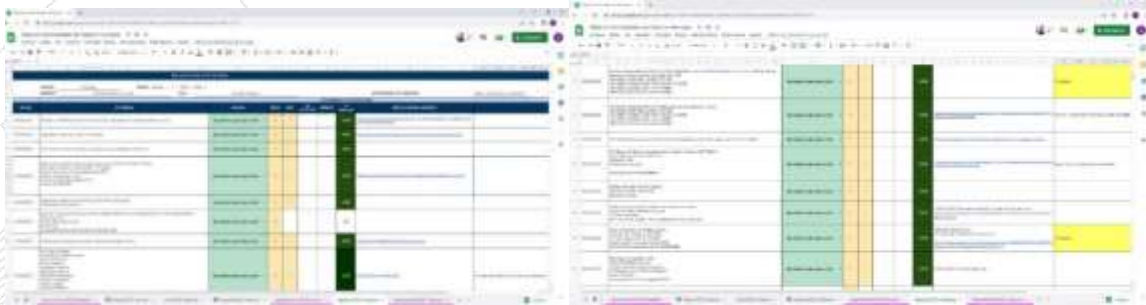
Fuente: Bravo, J

12 Aportes y sugerencias realizadas durante la práctica, que hayan servido para el desarrollo y crecimiento del escenario de practica para hacerlo más competitivo.

- ❖ Aporté a la realización de todos los documentos de contratación requeridos para los proyectos que se ejecutaron desde el día 10 de Agosto del 2022 hasta el 09 de Noviembre del mismo año.
- ❖ Organicé las hojas de vida tanto de contratistas como de empleados en el archivador, actualicé datos del mismo personal, permitiendo ubicar fácilmente la documentación.
- ❖ Realicé periódicamente las actividades de bienestar como pausas activas para todo el personal de la oficina.
- ❖ Realicé seguimiento y control del personal contratante para cada proyecto con el fin de tener al día la documentación requerida por la empresa, por migración, aerolínea y si es el caso del barco o lugar específico donde se presta el servicio.
- ❖ Alimenté periódicamente las bases de datos para empleados y contratistas con la finalidad de que los datos personales de cada persona estén actualizados.
- ❖ Sugiero implementar un archivador con mayor capacidad para el almacenamiento de todas las hojas de vida y demás documentación como FOLDER, carpetas y agendas, entre otros, que permitan un mayor orden y control de estos.

13 Evidencias objetivas de todo el proceso de prácticas.

Ilustración 2. Lista de actividades ejecutadas en el mes de agosto



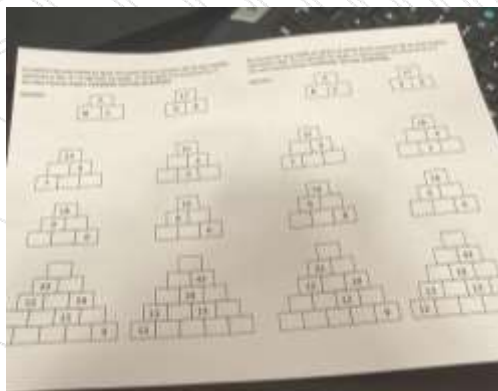
Fuente: Starlight Electronics

Ilustración 3. Actividad de bienestar juego Twister



Fuente: Bravo. J

Ilustración 4. Actividad de bienestar juego matemático para entrenamiento mental



Fuente: Bravo. J

Ilustración 5. Organización y actualización de documentos en su respectivo folder



Fuente: Bravo. J

Ilustración 6. Organización de las carpetas de los empleados



Fuente: Bravo. J

Ilustración 7. Orden y actualización de documentos de las carpetas de los contratistas



Fuente: Bravo. J

Ilustración 8. Verificación y vinculación del personal independiente activo (Base de datos)



Fuente: Bravo. J

Ilustración 9. Afiliación ARL al personal independiente



Fuente: Bravo. J

Ilustración 10. Actas y contratos para el personal independiente de los proyectos que se realizaron en el mes de septiembre



Fuente: Bravo. J

14 Normatividad externa e interna que rige el escenario de la practica

Tabla 7. Normatividad externa e interna

ORIGEN DOCUMENTO	CODIGO	DOCUMENTO
INTERNO	POL-DES01	Política de gestión integral
	POL-DES02	Política no alcohol, tabaco y drogas
	POL-DES03	Política de prevención de acoso laboral
	POL-DES04	Política de desconexión laboral
	POL-DES05	Política de habeas data
	POL-DES06	Política de bioseguridad y prevención de salud pública
	OTD-SST08	Reglamento de higiene y seguridad industrial
	OTD-SST09	Protocolo de bioseguridad
	FOR-GTH56.06	Reglamento interno de trabajo
EXTERNO	NTC ISO 9001:2015	Sistemas de gestión de la calidad-requisitos
	NTC ISO 9000:2015	Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario
	Decreto 1072:2015	Decreto único reglamentario del sector trabajo
	Resolución 0312:2019	Estándares mínimos del SG SST

Fuente: Starlight Electronics.

15 Evidencia de la ejecución total del plan de practica en porcentaje %

Tabla 8. Porcentaje de implementación del plan de práctica

Actividades a desarrollar/desarrolladas	Objetivos específicos	Resultados	Porcentaje de ejecución
Ayudar en la gestión de Talento Humano en el	Ampliar conocimientos en el desarrollo de los procesos y	Se revisaron las hojas de vida donde se verifico el	100%

cumplimiento de los procesos y procedimientos.	procedimientos de selección del personal.	cumplimiento de la documentación requerida en la lista de verificación	
Contactar al personal para entrevista de la población pertinente, según proceso de contratación que la gerencia determine adecuado.	Realizar una comunicación efectiva para llevar a cabo las respectivas entrevistas.	Se realizaron llamadas telefónicas al personal seleccionado para el proceso de entrevista.	100%
Apoyar en el proceso de contratación de acuerdo con el cumplimiento de los perfiles definidos para la empresa.	Clasificar los perfiles de las personas de acuerdo al tipo de contrato que requiera la empresa.	De acuerdo a la documentación y al perfil del personal se realizaron los contratos de prestación de servicios.	100%
Archivar y controlar la documentación recepcionada según los lineamientos del sistema de Gestión.	Aplicar los conocimientos sobre Sistemas integrados de gestión en la recepción y archivo de la documentación.	Se recepcionaron hojas de vida con el debido lineamiento para el control de la gestión documental.	100%
Cooperar por medio del desempeño de sus funciones en el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, específicos de los clientes, y los demás pertinentes aplicables a los servicios de la empresa en el ámbito nacional e internacional donde se brinden los servicios.	Desempeñar de manera eficiente las actividades realizadas para el debido cumplimiento de los requisitos organizacionales.	Se reviso detalladamente cada hoja de vida con el fin de verificar que los clientes cumplan con los requisitos legales, técnicos y específicos.	100%
Participar en actividades de bienestar.	Reorganizar adecuadamente los puestos de trabajo, de sus componentes materiales y a la ubicación de las instalaciones para lograr una máxima eficiencia.	Se organizo el área de archivo de la documentación.	100%

Fuente: Bravo. J

16 Certificación de terminación de la práctica.

Ilustración 11. Certificado terminación de practicas



FOR-GTH06.03 2022/06/24

STARLIGHT ELECTRONICS S.A.S
NIT. 901.023.524-5

HACE CONSTAR

Que la estudiante **JESSICA NATALIA BRAVO HERRERA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.006.736.556 del programa de ingeniería industrial de la Corporación Universitaria del Meta-UNIMETA, realizó satisfactoriamente la práctica profesional bajo la modalidad de Convenio Interinstitucional de Práctica N° 069, desde el día diez (10) de agosto de 2022 hasta el día cuatro (04) de noviembre de 2022, dando cumplimiento con las doce (12) semanas establecidas por la Universidad.

Para más información comunicarse al siguiente Teléfono en Cumaral-Meta (+57) 3173759475 o +1 (786) 7085330 Ext 265 para validación de certificados.

En constancia de lo anterior, se firma en Cumaral a los cuatro (04) días del mes de noviembre de 2022

Cordialmente,



R/L CARLOS JOSE BUENDIA OBANDO
STARLIGHT ELECTRONICS S.A.S

www.starlightelectronics.com / Cel. 317 375 9475
Calle 95 N° 13-09 Of. 201-202 - Centro Ejecutivo Cataluña. Bogotá D.C.
Cra 17 N° 10 - 11 Cumaral - Meta



SC-200141

Fuente: Starlight Electronics

17 Conclusiones

De acuerdo con las funciones desarrolladas durante el proceso de la práctica como auxiliar de talento humano se aprendió a realizar el proceso de reclutamiento, contratación y afiliación a la ARL del personal de acuerdo con cada tipo de contrato establecido en la empresa y la realización de cada documento según los lineamientos que se requiera.

Es importante que la organización tenga conciencia de lo importante que es mantener a sus trabajadores en climas sanos y agradables, en donde el trabajador se sienta a gusto con sus compañeros y le permita demostrar sus competencias, por lo tanto, es primordial continuar con las actividades de bienestar laboral para el bienestar físico y además contribuir al crecimiento personal como: trabajo en equipo, compañerismo, que fortalezcan las relaciones entre los trabajadores.

En conclusión, se cumplió el 100% con las funciones propuestas por la empresa, culminando el desarrollo de la practicas de manera satisfactoria contribuyendo al crecimiento personal y profesional del estudiante.

18 Referencias

Medina Gutierrez, A. (25 de 04 de 2015). *Administración de recursos humanos*. Escuela de organización industrial.

STARLIGHT ELECTRONICS S.A.S. (2022).

Anexos

Anexo 1. Celebración cumpleaños presidente de la empresa Carlos Alfonso Zamora.



Anexo 2. Decoración mes del amor y la amistad



Anexo 3. Dotación de la empresa



Anexo 4. Actividad de bienestar, juego SUDOKU, entrenamiento cognitivo



Anexo 5. Ubicación y almacenamiento de documentos en los FOLDER



Anexo 6. Actividad de bienestar, ejercicios de estiramiento.



Anexo 7. Celebración cumpleaños



Anexo 8. Compartir, día del amor y la amistad



Anexo 9. Certificación ISO 9001:



Anexo 10. Pausa activa



Anexo 11. Celebración de cumpleaños

