



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

UNITEC

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
SOCIALES**

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Disagro Fertilizantes Del Norte S.A.

SUSTENTADO POR:

NICOLE ALEJANDRA CASTRO MALDONADO

21511160

PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL Y DE NEGOCIOS

SAN PEDRO SULA, CORTÉS

HONDURAS, C.A

OCTUBRE, 2021

Índice General

Índice de figuras.....	I
Índice de tablas.....	II
Dedicatoria.....	III
Agradecimiento.....	IV
Resumen Ejecutivo.....	V
Introducción.....	VII
1. CAPÍTULO I.....	1
1.1 Objetivos de Práctica Profesional.....	1
1.1.1 Objetivo General.....	1
1.1.2 Objetivos Específicos.....	1
1.2 Datos Generales de la Empresa.....	1
1.2.1 Reseña Histórica.....	1
1.2.2 Misión.....	2
1.2.3 Visión.....	3
1.2.4 Valores.....	3
1.2.5 Organigrama.....	3
2. CAPÍTULO II.....	5
2.1 Actividades Realizadas.....	5
2.1.1 Actualización de registros de vacaciones.....	5
2.1.2 Crear procedimiento de vacaciones.....	6
2.1.3 Reclutamiento y Selección.....	6
2.1.4 Seguimiento y mejoras para el proyecto de programa de vitaminas.....	7
2.1.5 Orden de expedientes, documentaciones y sala de archivo.....	7
3. CAPÍTULO III.....	9
3.1 Propuesta de Mejora.....	9
3.1.1 Implementación de organizadores en la sala de archivo.....	9
3.1.2 Actividades de team building.....	13
3.1.3 Gamificación de procesos en reclutamiento y selección de personal.....	15

4. CAPÍTULO IV	19
4.1. Conclusiones	19
4.2 Recomendaciones	19
4.2.1 Recomendaciones para la empresa	19
4.2.2 Recomendaciones para la institución	20
4.2.3 Recomendaciones para los estudiantes	20
Referencias Bibliográficas	21
Glosario	23
Anexos	25
Apéndices	28

Índice de figuras

<i>Ilustración 1 Organigrama Disagro</i>	3
<i>Ilustración 2 Sala de archivo mal organizado</i>	10
<i>Ilustración 3 Materiales y papelería mal organizado</i>	10
<i>Ilustración 4 Videojuego Nawaiam</i>	13

Índice de tablas

<i>Tabla 1 Cantidad y tiempo de búsqueda de expedientes</i>	<i>9</i>
<i>Tabla 2 Cronograma</i>	<i>10</i>
<i>Tabla 3 Costos de organización de archivo</i>	<i>10</i>
<i>Tabla 4 Costos de salario de personas involucradas en la organización de sala de archivo</i>	<i>11</i>
<i>Tabla 5 Cantidad y tiempo de búsqueda de expedientes organizados</i>	<i>12</i>
<i>Tabla 6 Programa de actividades para team building</i>	<i>14</i>
<i>Tabla 7 Costos de insumos para las actividades programadas</i>	<i>14</i>

Dedicatoria

En primer lugar, a Dios, quien me ha dado la sabiduría y fortaleza para terminar y cumplir con una de mis metas; la gloria y la honra sea a él. Gracias a Dios, por darme fuerzas y salud para haber cumplido satisfactoriamente con todo mi periodo de estudio.

A mis padres, quienes siempre me apoyaron, me dieron consejos y han estado junto a mí siempre. Gracias por nunca soltarme de la mano y saber guiarme, por brindarme las bases necesarias para ser la persona que hoy en día soy, gracias por todos esos esfuerzos que dieron para darme mis estudios, protección y los valores que me inculcaron, ese amor y apoyo incondicional la cual nunca me ha faltado.

Agradecimiento

Primeramente, agradecerle a Dios por ser mi inspiración y darme las fuerzas para poder continuar en este proceso de obtener uno de mis anhelos más deseados, así mismo, por siempre guiarme y darme la sabiduría.

A mis padres, por siempre apoyarme y brindarme su apoyo en todo momento. Gracias por haber estado en cada una de mis etapas, por brindarme sus consejos y de poder lograr sacarme adelante siempre. Gracias por su infinito amor y apoyo. Gracias madre por siempre creer y confiar en mí, y guiarme en el buen camino por nunca soltarme y por alentarme y motivarme con tus sabias palabras.

A mi familia por estar y darme de su apoyo cuando lo necesito, por creer y confiar en mí. Agradezco a cada uno de ellos por motivarme y alentarme en poder crecer y de poder ser una mejor persona dando al máximo todo mi esfuerzo.

Agradezco a mis amigos, con los que he podido compartir grandes momentos y alegrías durante mi carrera universitaria, por ayudarme y siempre estar conmigo, por creer en mí, alentarme y motivarme siempre cuando menos creía en mí misma.

Agradezco a Disagro por darme la oportunidad de poder realizar mi práctica profesional, por abrirme las puertas, por dejarme formar parte de su equipo. Le agradezco al equipo de Recursos Humanos por permitirme esta experiencia y por las enseñanzas y confianza durante mi práctica profesional, me han enseñado el verdadero significado del trabajo en equipo.

Resumen Ejecutivo

La práctica profesional previa al título de Licenciatura de Administración Industrial y de Negocios se realizó en Fertilizantes del Norte S.A del Grupo DISAGRO en el área de Recursos Humanos.

La empresa DISAGRO, orientada a ofrecer a sus clientes productos, servicios y tecnologías agrícolas; importan, fabrican, formulan, comercializan y distribuyen fertilizantes, otros productos asociados a la nutrición y protección de cultivos, equipamiento de riego y fertirriego, plasticultura, semillas para la agricultura, entre otros. Complementan sus líneas de negocios con maquinaria y equipos de mecanización agrícola, industrial y de construcción, sacos y envases agroindustriales, soluciones industriales y soluciones logísticas. (Disagro, 2021)

DISAGRO se caracteriza por responsabilidad, compromiso, cultura organizacional, mejora continua e innovación tecnológica. Esto le permite a la empresa tener colaboradores capacitados, motivados, dispuestos y eficientes a los cambios que se presenten.

Una organización con una adecuada cultura organizacional permite que cada uno de los colaboradores pueda identificarse con ella y mantener conductas positivas dentro de la misma. Es fundamental que las empresas realicen actividades que promuevan la cultura organizacional como: otorgar premios y/o incentivos económicos y emocionales, seminarios o diferentes cursos de preparación, actividades recreacionales para los equipos de trabajo. Esto al final creará una unión entre directivos y colaboradores para generar un ambiente saludable dentro de la organización. (Sistemas Humanos, 2021)

Existe innovación cuando las empresas presentan en el mercado nuevos elementos o, en su defecto, mejoran los ya existentes. Aunque esta innovación suele ir dirigida a la comercialización del producto o servicio también puede relacionarse con los procesos de producción dentro de la empresa. En definitiva, la innovación tiene que ver con el cambio dentro de la organización. Para que una empresa logre el éxito debe llevar a cabo cada cierto tiempo innovaciones tecnológicas que le permitan adaptarse a los nuevos tiempos y a las necesidades que van surgiendo en la sociedad. (Anna Pérez, 2017)

La motivación laboral es clave para aumentar la productividad empresarial y el trabajo del equipo en las diferentes actividades que realizan, además de que cada integrante se sienta realizado en su puesto de trabajo y se identifique con los valores de la empresa. Es la mejor

forma para que los trabajadores se consideren parte importante de la empresa y den al máximo por ella. Una de las cosas más productivas que los equipos de recursos humanos y los gerentes de recursos humanos pueden hacer es crear una cultura sólida que ayude a los empleados a ser ellos mismos en el trabajo. (La motivación laboral: ¿Qué es y cómo implementarla?, n.d)

El departamento de Recursos Humanos trata de implementar nuevos procesos para reducir pérdidas de tiempo en reclutamiento y selección de personal. Es por ello que se propone la implementación de Onboarding Digital, en la cual se enfocara en la gamificación de procesos de reclutamiento y selección. La gamificación en los procesos de selección es una estrategia que permite descubrir las cualidades de los candidatos las cuales no se llegan a percibir en una entrevista laboral tradicional.

Este método consiste en la aplicación de técnicas y conceptos de la teoría de juegos en áreas que no tienen ese fin, su incorporación en el reclutamiento se presenta como un proceso atractivo y recreativo. Por medio de la integración del juego en los procesos de selección del personal y de la gestión del talento, se pretende reclutar a los mejores candidatos y calificar sus habilidades laborales.

Introducción

El trabajo que se presenta a continuación se basa en la experiencia de la práctica profesional previa a la investidura del título de Licenciatura en Administración Industrial y de Negocios, realizada en el departamento de Recursos Humanos durante un periodo de tres (3) meses en la empresa Fertilizantes del Norte S.A (FENORSA) del Grupo DISAGRO, ubicada en la ciudad de San Pedro Sula, Boulevard del Norte, a la par del Río Blanco. Es una empresa dedicada a ofrecer a sus clientes productos, servicios y tecnologías agrícolas; a través de sus proyectos y prácticas de responsabilidad social empresarial buscan ayudar a los más necesitados y generar desarrollo, poniendo en uso sus capacidades y habilidades como empresa y como individuo.

A lo largo del periodo de práctica profesional apoyó en distintas actividades de comunicación corporativa y del área de reclutamiento y selección. Los capítulos que contiene este informe se describen a continuación:

Capítulo I: se detalla el objetivo general y los objetivos específicos de la práctica profesional, de igual forma una breve reseña histórica de la empresa, la visión, misión, valores y organigrama con el propósito de brindar el entendimiento del área en que se ha desempeñado, las actividades que se ha realizado y los objetivos.

Capítulo II: se describen las actividades realizadas durante el periodo de práctica profesional, las cuales fueron asignadas por el jefe inmediato con el fin de poder brindar oportunidad de aprender, analizar, brindar y ejecutar propuestas de mejora.

Capítulo III: se presentan las propuestas de mejora en los procesos que se implementaron para la realización de los proyectos de actualización y estructura de proceso de vacaciones de colaboradores, programa de vitaminas y proyecto de organización de archivos.

Capítulo IV: para finalizar se concretan las conclusiones sobre los resultados obtenidos tomando en cuenta los objetivos planteados en el primer capítulo. Así mismo, se presentan las recomendaciones para la empresa, para la institución educativa y a los alumnos prontos a realizar su práctica profesional.

1. CAPÍTULO I

En el primer capítulo se detalla los objetivos generales y específicos a alcanzar durante el periodo de la práctica profesional, con el fin de aclarar el propósito de las actividades a desarrollar en la empresa. Donde también se detallan la información general de la empresa Disagro, como ser, la reseña histórica, misión, visión, valores y organigrama.

1.1 Objetivos de Práctica Profesional

1.1.1 Objetivo General

Analizar la situación actual de la empresa para identificar oportunidades de mejora en el área de Recursos Humanos aplicando los conocimientos adquiridos durante la carrera de Licenciatura en Administración Industrial y de Negocios, con el propósito de presentar propuestas, que orienten a la optimización de procesos, que impulsen la mejora continua, organización y reducción de tiempo en los procesos.

1.1.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar un nuevo proceso de goce de vacaciones a los colaboradores para que puedan disfrutar los días que les corresponden según lo establecido en el Código de Trabajo.
- Proponer e implementar mejoras para llevar un orden en los archivos y reducir tiempo de búsqueda de documentos de los colaboradores.
- Presentar propuestas de mejoras e implementarlas para dar un buen seguimiento en los proyectos que se llevan a cabo en el área de Recursos Humanos.
- Proponer técnicas de socialización para promover el compañerismo tomando en cuenta las medidas de bioseguridad por la pandemia.

1.2 Datos Generales de la Empresa

1.2.1 Reseña Histórica

Disagro es una corporación internacional de origen guatemalteco, líder de una línea completa de insumos agrícolas, agricultura digital y otras líneas de negocio en Centroamérica y Colombia. En Disagro les ofrecen a sus clientes el más completo portafolio de productos, servicios y tecnologías agrícolas; importa, fabrica, formula, comercializa y distribuye

fertilizantes, otros productos asociados a la nutrición y protección de cultivos, equipamiento de riego y fertirriego, plasticultura, semillas para la agricultura, bioestimulantes, biológicos, servicios y plataformas de agricultura digital, servicios para agricultura de precisión y aplicación inteligente de insumos. Así mismo, complementan sus líneas de negocio con maquinaria y equipos de mecanización agrícola, industrial y de construcción, sacos y envases agroindustriales, soluciones industriales y soluciones logísticas. (Disagro, 2021)

En el año 1976 fue el inicio del negocio de fertilizantes en Guatemala, lo cual para el año 1992 fue el inicio del negocio en Honduras. Disagro desarrollo su lanzamiento de plataforma de agricultura digital AgritecGEO e inicio de Negocio de Aplicación Inteligente de Insumos (AVANTAGRO). Esta plataforma es un modelo de atención soportado en herramientas de diagnóstico de agricultura digital que toma, analiza y comunica información rápidamente. Sirve para la toma de decisiones en la cual ayudara de una forma fácil, ágil y oportuna a mejorar la rentabilidad del cultivo y negocio. (Disagro, 2021)

Desde el 2006, a través de una alianza con la institución HELPS International, se ha implementado exitosamente una serie de proyectos a través de los cuales han alcanzado dramáticos incrementos en la productividad agrícola en la producción de maíz en muchas comunidades rurales de Guatemala, El Salvador y Honduras; pasando efectivamente de una agricultura de subsistencia a una agricultura excedentaria en la cual la producción agrícola cubre las necesidades propias de las familias en las poblaciones, y además genera un excedente que los agricultores comercializan en los mercados locales y regionales y que les representa ingresos disponibles para la demanda de todo tipo de bienes y servicios; elevando así su nivel económico de vida, y alcanzando el desarrollo rural. (Disagro, 2021)

1.2.2 Misión

Proveer a nuestros clientes con productos y servicios de primera calidad internacional a precios altamente competitivos, a través de nuestra excelencia operativa e innovación tecnológica, fundamentados en la entrega y pasión del mejor y más motivado equipo humano. (Disagro, 2021)

1.2.3 Visión

Ser los pioneros y líderes en el desarrollo de una nueva agricultura de altos rendimientos en las cosechas de todos los agricultores, a quienes servimos con nuestros productos y servicios. (Disagro, 2021)

1.2.4 Valores

○ Verdad:

Creemos en la verdad como un principio absoluto, y valoramos la capacidad de juicio de todos los líderes y colaboradores para distinguir lo verdadero de lo falso, y lo bueno de lo malo.

○ Integridad:

Valoramos la integridad como un principio que debe guiar el comportamiento de todos los miembros de la organización. Creemos que una de las formas más importantes de manifestar la integridad en una empresa es a través de su compromiso con entregar la pesa y medida exactas; ésta, a su vez, es una de las formas más importantes de ganarnos la altamente valorada confianza y lealtad de nuestros clientes.

○ Equidad y justicia:

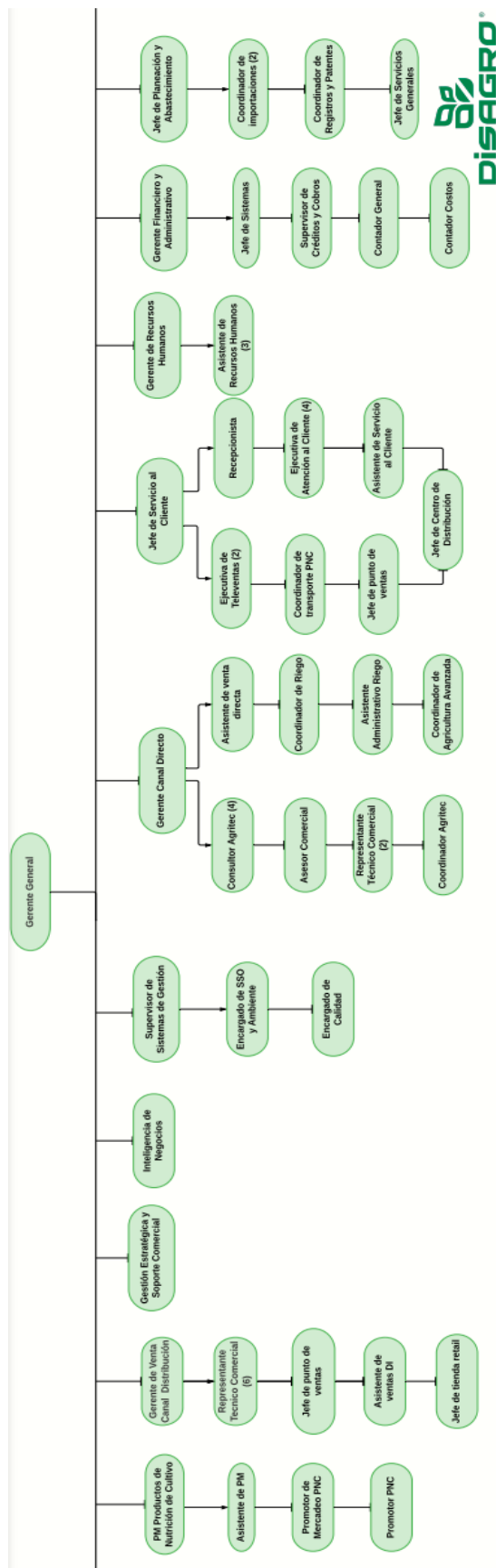
Estos son factores esenciales para alcanzar el mejor clima organizacional dentro de la empresa, caracterizado por un alto grado de compañerismo entre todos los colaboradores, y la confianza y lealtad de ellos para con la empresa y sus líderes.

○ Creemos que en la multitud de consejos está la sabiduría. Valoramos un ambiente participativo en donde se escuchan las opiniones de todos, en donde los líderes involucran a sus colaboradores en la toma de decisiones. Valoramos la crítica constructiva y justa, a través de una comunicación cándida y veraz, que esté orientada al mejoramiento de todo lo que hacemos en la empresa, y a la innovación en productos y servicios que exceden las expectativas de nuestros clientes.

○ Valoramos el respeto a la autoridad, al orden jerárquico en la empresa. Valoramos la disciplina, el guardar instrucción y aceptar corrección; reconociendo que estos principios son medulares en la innovación, y en el mejoramiento incesante de la calidad de todo y en todo lo que hacemos como empresa. (Disagro, 2021)

1.2.5 Organigrama

Ilustración 1 Organigrama Disagro



Fuente: (DISAGRO, 2021)

2. CAPÍTULO II

En este segundo capítulo se detallará cada una de las actividades que se realizaron en el área de Recursos Humanos. En las actividades asignadas se llevó a la práctica lo aprendido durante la carrera universitaria y además se aumentó la experiencia en el ámbito laboral.

2.1 Actividades Realizadas

2.1.1 Actualización de registros de vacaciones

Planificar las vacaciones de los empleados se convierte en un quebradero de cabezas para muchos responsables de RR.HH. En una misma plantilla puede haber empleados con diferentes contratos y, por tanto, distintas vacaciones. Una mala gestión en el control de las vacaciones de personal puede provocar graves pérdidas económicas. (“Cómo llevar el control de vacaciones de tus empleados”, 2021)

Para llevarse a cabo dicha actividad, se requiere de concentración y ser minucioso ya que se está calculando los días de vacaciones gozados y los cuales se deben pagar, así mismo, calcular los días que le quedan pendiente por gozar a cada uno de los colaboradores. La empresa cuenta con un sistema (obsoleto) donde se lleva registrado las vacaciones de los colaboradores, y cuentan con una hoja física de solicitud de ausencia la cual se encuentran algunas archivadas en cada expediente y otras en espera de archivarse, con dicho documento se realiza el conteo de todas ellas para poder rectificar y registrar los días gozados por el personal.

Para ello el departamento de RR. HH maneja un formato en Excel donde se calcula la antigüedad del colaborador y la cantidad de días de vacaciones que tiene como derecho por gozar, al realizarse esta fórmula se lleva a cabo el procedimiento de conteo de los días que el colaborador ha gozado, así mismo, se crea una fórmula para el cálculo de los días pendientes por gozar.

Se llevaron a cabo las actualizaciones y cálculos de los días de vacaciones de cada colaborador por un periodo de 10 días. Los resultados de conteo de los días de vacaciones para algunos colaboradores se presentaron excedidos del límite de días que les correspondían, esto debido a que la empresa no ha llevado un buen procedimiento de vacaciones según lo estipulado en la ley.

La empresa está en desarrollo de un nuevo software donde se podrá llevar el registro y las solicitudes de vacaciones de manera digital. Esta herramienta es llamada Worki, la cual ayudará a RR.HH con una reducción de tiempo y llevar un mejor control.

2.1.2 Crear procedimiento de vacaciones

Gestionar adecuadamente el control de las vacaciones de la plantilla repercute en los resultados económicos de la entidad, en el ambiente laboral y en la producción. Para realizar un control de vacaciones adecuado es necesario establecer unas normas desde el principio. De esta manera los empleados conocerán las reglas del juego, las vacaciones a las que tienen derecho según contrato y convenio, y no se generara mal ambiente porque a un trabajador se le conceda unas vacaciones y a otros no. (“Cómo llevar el control de vacaciones de tus empleados”, 2021)

Se apoyó a la empresa llevando a cabo el procedimiento de vacaciones de acuerdo al Código de Trabajo, en donde se detalla los lineamientos a seguir conforme a la ley. Con esto le facilitará a RR.HH a poder tener un mejor control en cuanto al tema de vacaciones, así el personal tendrá en claro el derecho de días de descanso que tiene y cuanto será su paga.

El departamento de RR.HH podría optar por una herramienta que les permita automatizar la gestión de las vacaciones, bizneo es una plataforma que permite solicitar, cancelar o comprobar si coincide con otros trabajadores, por lo cual sería de gran ayuda para tener un mejor control.

2.1.3 Reclutamiento y Selección

Disagro es una empresa que constantemente realiza reclutamiento y selección de personal, es por ello que se necesitó el apoyo para esta actividad. En la etapa de reclutamiento conlleva tiempo en la búsqueda de los mejores postulantes para el puesto vacante a cubrir. Para ello, se realizan varias acciones de búsqueda de perfiles, ya sea mediante una publicación de ofertas laborales en redes sociales como ser LinkedIn o Facebook y mediante las páginas web de Disagro y CompuTrabajo. Es importante que al transmitir la oferta y los requerimientos al puesto sean claros y que una propuesta sea competitiva.

Para realizar una selección de personal se requiere de tiempo, paciencia y ser minucioso. En esta etapa de selección se elige al postulante que más encaje con el puesto a cubrir, luego se pasa al proceso de una pre-entrevista telefónica con una duración de 10 minutos. Su función es poder asegurarse de que el candidato este interesado en dicho puesto y poder verificar que cumplan con los requisitos para la vacante.

Después de lo mencionado anteriormente, los candidatos reciben en sus correos los links de las plataformas que usa la empresa para hacer una serie de pruebas psicométricas mediante la plataforma de Armstrong y una prueba de integridad en la plataforma de Amitai.

Se apoyo al departamento de Recursos Humanos con cada uno de los procesos, así como el evaluar los resultados de las pruebas si pasaron el rango mínimo que la empresa tiene establecido para poder ser parte del equipo. Al ser revisadas las pruebas y si el candidato ha superado el rango, se le llama nuevamente para citarlo a una entrevista en persona o de forma virtual como normalmente se está llevando a cabo debido a la pandemia.

2.1.4 Seguimiento y mejoras para el proyecto de programa de vitaminas

Las actividades realizadas por el departamento de Recursos Humanos son diversas, pero su finalidad es organizar y maximizar el desempeño de todos los colaboradores de la empresa mejorando así su productividad. Formar una empresa que cuente con un departamento altamente calificado que haga sentir importantes y valiosos a los colaboradores y que además se involucre y busque el bienestar y desarrollo profesional de estos no es tarea fácil. (“Que son los recursos humanos y cuál es su función en una empresa”, 2020)

El Covid-19 llego a Honduras y paralizó muchas empresas, la cual varias de ellas tuvieron que cerrar sus puertas. Grupo DISAGRO en su momento decidió abordar un programa de vitaminas para sus empleados, con el fin de proteger y tener cuidado de cada uno de ellos. Hoy en día es difícil poder ver una empresa que tenga este acto hacia sus empleados, el departamento de Recursos Humanos ha tomado esta iniciativa para cuidar de su personal.

Por ello se ha llevado un seguimiento y brindado propuestas de mejoras para dicho proyecto, se realizaron formatos para poder llevar un mejor control e involucrar un poco más a los colaboradores a este programa e incentivarlos al bienestar.

2.1.5 Orden de expedientes, documentaciones y sala de archivo

El archivo de documentos en una empresa es de vital importancia, ya que, como su propio nombre indica, sirve para gestionar, clasificar y ordenar un conjunto de documentos que son necesarios conservar en una base de datos. Aunque este procedimiento suele cumplirse en formato papel, muchas empresas necesitan dar el salto a lo digital para trabajar de una forma mucho más eficiente. Se debe tener claro que el propio término archivar significa almacenar, de forma ordenada documentos útiles mediante un método eficaz que permita su fácil localización y recuperación posterior, cuando sea necesario. (“Archivo de documentos: ¿Por qué, para qué, dónde y cómo? “, 2021)

Para poder mantener un orden en el área de trabajo, se requiere de un tiempo para poder clasificar y almacenar cada una de las documentaciones que recibe el departamento de

Recursos Humanos, como ser: hoja de solicitud de vacaciones, permiso, incapacidades, renuncia irrevocable, bono escolar, contratos de trabajadores, planillas del IHSS y RAP, entre otros.

De las documentaciones que recibe recursos humanos, primero se debe de percatar que las hojas de solicitud de vacaciones se registren al sistema para así poder ser archivadas en el expediente del colaborador. Es así, como también las incapacidades deben ser firmadas por recursos humanos para que puedan ser archivadas.

Es muy importante tomar en cuenta que la acumulación de archivos y no tener un orden en la sala provoca una pérdida de tiempo para el personal y al momento de buscar una documentación se es difícil poder encontrarlo.

Los expedientes son información valiosa del personal y confidencial, es por esto que se deben mantener en orden. Se llevo a cabo una actualización y un mejor orden para reducir el tiempo de búsqueda de expedientes y archivos. Grupo Disagro lleva la información de 5 empresas, por la cual se rotularon los archiveros con los nombres de cada unidad de negocio y es así como se ordenaron los expedientes del personal en orden alfabético. Antes de ser ordenados, se realizó una depuración de expedientes de bajas de hace cinco (5) años, es decir, del año 2015 para atrás. Esto se realiza cada cinco años, es por ello que se organizó la sala de archivos eliminando materiales innecesarios ya que reduce el espacio y es un poco incomodo poder pasar y guardar materiales nuevos.

3. CAPÍTULO III

En este tercer capítulo se detalla las propuestas de mejora realizadas durante el periodo de práctica profesional, en la cual se detallará los antecedentes, descripción y el impacto de la propuesta. Se toma en consideración los objetivos específicos, el análisis y participación de cada una de las actividades.

3.1 Propuesta de Mejora

3.1.1 Implementación de organizadores en la sala de archivo

3.1.1.1 Antecedentes

Para la empresa FENORSA la sala de archivo es importante en el departamento de Recursos Humanos, ya que es donde se almacena la información de los colaboradores. Durante las primeras semanas en la empresa se encontró la sala de archivo con materiales innecesarios y una mala organización de expedientes, documentación, una mala clasificación de materiales para festividades. La acumulación de documentos o materiales para celebraciones es algo normal para este departamento, ya que recursos humanos es responsable de tener toda información que sujete al colaborador. Se ha tomado la sala de archivos como una pequeña bodega, almacenando cajas con productos de vitaminas y medicamentos (son usados para el programa de vitaminas que la empresa brinda a sus empleados debido a la pandemia), se ha tenido una mala organización de materiales.

Al momento de realizar una búsqueda de dos a tres expedientes crea retrasos de 5 minutos en un día, lo cual interrumpe la continuidad del trabajo. La cantidad de expedientes a buscar en el día es entre 2 a 3, lo cual hay días que puede haber retrasos de 6 minutos debido a la mala organización de expedientes.

Tabla 1 Cantidad y tiempo de búsqueda de expedientes

Cantidad de expedientes (un día)	Días	Cantidad expedientes	Semanal	Cantidad expedientes
3	5	15	4	60
Tiempo de búsqueda de expedientes (minutos)	Días	Cantidad minutos	Semanal	Cantidad minutos
5	5	25	4	100

3.1.1.2 Descripción de la propuesta

Alcanzar el máximo orden en la sala de archivo es uno de los intereses primordiales del departamento de Recursos Humanos y uno de los problemas más frecuentes que impide el cumplimiento de llevar una buena organización es la falta de tiempo. Por lo

cual, se propone crear un cronograma donde se pueda turnar cada uno del personal del área para poder mantener en orden el espacio de almacenamiento de archivos y de materiales que necesiten.

Tabla 2 Cronograma

Actividades	Responsables	Octubre				Noviembre				Diciembre			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Registrar hojas de vacaciones	Paola Arevalo												
Archivar incapacidades, vacaciones, entre otros.	Paola Arevalo												
Rectificar que expedientes se encuentren en orden alfabético	Isis Paz, Lisa Rodriguez												
Almacenar materiales en cajas de plástico.	Isis Paz, Maria Fernanda, Paola												
Desechar cajas de carton innecesarias	Limpieza												
Archivar incapacidades, vacaciones, entre otros.	Maria Fernanda Ramos												
Ordenar sala de archivo	Isis Paz, Paola Arevalo												
Archivar incapacidades, vacaciones, entre otros.	Isis Paz												
Ordenar sala de archivo	Isis Paz, Maria Fernanda												
Archivar incapacidades, vacaciones, entre otros.	Lisa Rodriguez												
Rectificar que expedientes se encuentren en orden alfabético	Paola Arevalo, Maria Fernanda												
Sacar cajas que contenga materiales innecesarios	Bodega												

En Recursos Humanos una de sus principales funciones es mantener organizado, clasificado todos los materiales y documentos actualizados, para poder guardar cada cosa en su lugar y que no se vea un desorden dejando papelería y utensilios encima de los archiveros, se propone al área de Recursos Humanos adquirir unas cajas de plástico donde puedan guardar sus materiales de celebraciones y unas cajas de archivo para poder almacenar cualquier papelería y evitar que se presencie un desorden. También se propone adquirir nuevas carpetas (folders con divisiones) para los expedientes, para que cada documento de cada colaborador se encuentre bien organizado, un organizador de llavero les ayudara a que se pueda mantener bien guardadas las llaves que el departamento de Recursos Humanos se encarga de tener: llaves del consultorio de la doctora, llaves de caja chica, llaves de sala de archivo.

Tabla 3 Costos de organización de archivo

ORGANIZACIÓN OFICINA DE ARCHIVO				
Concepto	Precio unidad	Cantidad	Total	
Cajas para Organización Grandes	L	450.00	4	L1,800.00
Organizador de llavero	L	450.00	1	L450.00
Cajas para Organización Pequeñas	L	300.00	3	L900.00
Carpetas para expedientes	L	80.00	300	L24,000.00
				L27,150.00

El departamento de Recursos Humanos puede optar por la compra de cierta cantidad de carpetas para expedientes de manera trimestral, es decir, si se desea comprar 100 carpetas en el primer trimestre, el total de gasto en carpetas será de L. 8,000.00.

Tabla 4 Costos de salario de personas involucradas en la organización de sala de archivo

Cargo	Sueldo Mensual (Aprox.)	Salario Diario	Total horas invertidas	Salario x hora	Salario Mensual
Asistente de RRHH	L15,000.00	L 500.00	5	L 312.50	L9,375.00
Bodega	L12,450.00	L 415.00	1	L 51.88	L1,556.25
Limpieza	L8,900.00	L 296.67	1	L 37.08	L1,112.50
Total				L 401.46	L12,043.75

En la tabla 4 se detalla el costo de salario por horas invertidas de personas involucradas en la organización de sala de archivo. Lo cual conlleva un tiempo de 5 horas, 1 hora diaria. El personal de Recursos Humanos tendrá 5 horas invertidas, la persona de bodega y limpieza necesitaran 1 hora para ayudar con el almacenamiento y desechar insumos innecesarios.

Es muy importante que el espacio donde se trabaja se encuentre muy bien organizado, como se ha mencionado anteriormente, tener un orden evita pérdidas de tiempo y hace que el ambiente sea agradable para el trabajador, es de esta forma que ayudará a evitar la acumulación innecesaria.

Ilustración 2 Sala de archivo mal organizado



Fuente: (Disagro, 2021)

Ilustración 3 Materiales y papelería mal organizado del área de Recursos Humanos



Fuente: (Disagro, 2021)

3.1.1.3 Impacto de la propuesta

Reducir acumulación y pérdidas de tiempo en la sala de archivo serán dos grandes beneficios que se verán al implementar esta propuesta que no requiere de mucho costo, ya que los utensilios para almacenar no requieren de una gran cantidad de dinero para el área de recursos humanos.

El impacto de la propuesta daría como resultado el poder acceder a la sala de archivo y poder encontrar o buscar rápidamente expedientes y/o materiales que se requieran en su momento. Esto hace que no haya un obstáculo que detenga al personal y pueda continuar con su labor de forma rápida. Logrará un ahorro de tiempo para el personal encontrar cada cosa en su lugar y más cuando se encuentra todo de manera clasificada. Como resultado de esto, se reduce el tiempo de búsqueda de expedientes de 5 minutos a 1 minuto en un día.

Tabla 5 Cantidad y tiempo de búsqueda de expedientes organizados

Cantidad de expedientes (un día)	Días	Cantidad expedientes	Semanal	Cantidad expedientes
3	5	15	4	60
Tiempo de búsqueda de expedientes (minutos)	Días	Cantidad minutos	Semanal	Cantidad minutos
1	5	5	4	20

3.1.2 Actividades de team building

3.1.2.1 Antecedentes

El covid-19 ha afectado al país, lo cual ha llevado a que se restrinjan las actividades dentro de la empresa, ya que se debe evitar la aglomeración. En estos dos últimos años ha sido difícil poder mantener una relación con compañeros de trabajo.

Últimamente el país ha ido de a poco abriendo las puertas de centros comerciales, restaurantes, iglesias, cines, empresas, etcétera. Gracias a las donaciones de vacunas que ha recibido el país, los empleados de las empresas han podido aplicarse las segundas dosis por medio del seguro social, para que puedan retomar sus labores y reducir casos de COVID dentro de la empresa.

Ha sido días difíciles para el personal el no poder interactuar o compartir entre ellos como lo solían hacer antes de la pandemia. El personal de recursos humanos se ha quedado a corto en como poder fomentar el compañerismo y de involucrar a cada uno de sus compañeros en actividades que ayuden a desestresar y cambiar esa atmosfera que el Covid-19 ha dejado.

Dentro de la empresa se percibe que no hay un ambiente dinámico, al área de recursos humanos no ha optado por nuevas formas de interactuar con cada uno de los empleados de las diferentes unidades de negocio e involucrarlos en actividades donde siempre y cuando se tomen las medidas de bioseguridad.

3.1.2.2 Descripción de la propuesta

El principal objetivo de esta propuesta es poder involucrar a cada uno de los trabajadores y fortalecer las relaciones de compañerismo. Se trata de organizar actividades para poder fomentar el trabajo en equipo y la cohesión entre los colaboradores con el fin de mejorar la coordinación y la relación entre ellos y con la empresa.

Los objetivos del team building se centran en la mejora de la comunicación personal entre los trabajadores, fomentar una actitud positiva entre ellos y para con la organización y, especialmente, incrementar el sentimiento de pertenencia a la empresa, así como potenciar determinados rasgos de liderazgo entre algunos de los miembros participantes como el feedback y la capacidad de coordinar y escuchar. (Programa de team building. ¿Qué es el team building? n.d)

Esta propuesta requerirá de ciertos costos de manera opcional en cuanto a los siguientes insumos: camisetas por equipos, refrescos, marcadores, agua, papel, lápices y plumas, entre otros; esto dependiendo de las actividades a realizar. Las actividades a realizar pueden ser deportivas, de trivial, concursos o juegos de confianza. Es muy importante hacer sentir a los empleados de la empresa que son tomados en cuenta y que puedan salir un poco de su rutina de trabajo.

Tabla 6 Programa de actividades para team building

Programa de Actividades								
No.	Tiempo	Días	Actividad	Lider	Equipos	Cantidad (personas)	Lugar	Insumos
1	1-2 horas	3	One Word	RRHH	2	4	Virtual	Premios
2	2-3 horas	3	Juego de confianza: pareja	RRHH	5	2	Aire libre	Gafetes, premios, pañuelos, sillas, boquitas, refrescos, agua, servilletas
3	2-3 horas	5	Juegos deportivos: golf	RRHH	3	3	Aire libre	Premios, pelotas de golf, palos de golf, boquitas, bebidas, servilletas, papel, plumas
4	1-2 horas	4	Juegos deportivos: bolos	RRHH	3	3	Aire libre	Premios, juegos de bolos, sillas, boquitas, refrescos, agua, servilletas, papel, plumas
5	2 horas	3	La espada del tiempo: rompecabezas	RRHH	3	4	Dentro de la empresa o al aire libre	Gafetes, premios, juegos de rompecabezas, boquitas, refrescos o jugos, servilletas
6	2-3 horas	3	La espada del tiempo: adivinar	RRHH	3	4	Dentro de la empresa o al aire libre	Gafetes, premios, papel, plumas, bebidas, servilletas, sillas

Tabla 7 Costos de insumos para las actividades programadas

Detalle Costos de Insumos			
Insumos	Cantidad	Costo	Total
Gafetes			L 549.70
Papel opalina paq. 50 hojas	1	L 379.00	L 379.00
Clip para gafete paq. 12	3	L 56.90	L 170.70
Pañuelos	12	L 10.00	L 120.00
Sillas	20	L 5.00	L 100.00
Refrescos	20	L 12.00	L 240.00
Paquete Servilletas de 100	1	L 15.00	L 15.00
Botella de agua	20	L 15.00	L 300.00
Juegos para golf	3	L 80.00	L 240.00
Juegos rompecabezas	3	L 60.00	L 180.00
Juegos de bolos	3	L 80.00	L 240.00
Papel bond	20	L 4.36	L 87.20
Plumas	8	L 11.00	L 88.00
Total			L 2,159.90

3.1.2.3 Impacto de la propuesta

Al obtener un ambiente en armonía no hay problemas, ni inconvenientes, sino que se llega a generar una relación pacífica la cual ayuda a mejorar un desarrollo. Los principales beneficios del team building son:

- Mejorar la motivación de los trabajadores.
- Refuerza la confianza mutua entre los distintos miembros del equipo.
- Aumenta el autoconocimiento, fortalezas y debilidades de la persona.
- Mejora el ambiente de trabajo y la creatividad de los equipos.
- Aumenta la resistencia al estrés.
- Fomenta la comunicación e integración entre las distintas áreas y miembros de una organización. (En que consiste y cuáles son los beneficios del team building, n.d)

La empresa Disagro podrá obtener varios beneficios aplicando team building, ya que esto aumentará la motivación de sus trabajadores, ayudará a que cada equipo pueda incorporarse en las actividades y esto trae una mejora en la comunicación. Salir un poco fuera de la rutina les ayudará también a cada uno de los colaboradores, ya que reducirá el estrés y mejorará el ambiente laboral. Para poder tener este impacto positivo es importante que el departamento de Recursos Humanos este tratando de incentivar e involucrar a cada equipo, y puedan realizar actividades que hagan sentir bien a los colaboradores y tratar de despejar sus mentes de todo lo negativo que ha dejado el Covid-19 en la vida de cada una de las personas. Así, se podrá motivar mas a los colaboradores, sacarlos de un ambiente frustrante a uno alegre y poder compartir y relacionarse con los demás equipos.

3.1.3 Gamificación de procesos en reclutamiento y selección de personal

3.1.3.1 Antecedentes

El personal del área de Recursos Humanos se encarga de realizar reclutamiento y selección de personal, lo cual se requiere de mucho tiempo poder filtrar los candidatos, realizar pre entrevista telefónica, y el estar pendiente en si los candidatos han realizado las pruebas que la empresa les asigna. Por lo cual esto conlleva pérdida de tiempo para poder avanzar en sus otros trabajos que son primordiales o deben de presentar en cierto tiempo.

En esta parte la empresa no se ha actualizado un poco en poder aplicar nuevas formas como la inteligencia artificial o a los videojuegos, las cuales le ayudaría en ahorrar tiempo y poder conocer mucho mejor a sus postulantes. Se tiene una pérdida de tiempo el tratar de conocer o saber mas del postulante si es dispensable o no para el puesto, realizar llamadas a

cada uno de los candidatos quita tiempo debido a que algunos no responden, otros se extienden hablando acerca de sus experiencias o habilidades por lo cual se requiere de una mejora para reducir estas pérdidas de tiempo.

La inteligencia artificial y los videojuegos hoy en día es muy útil para las empresas, ya que ayuda a reducir las pérdidas de tiempo de los personales, a poder poner a prueba a las personas y ver la parte práctica, creativa, intelectual y poder observar las decisiones que tomen las personas ante una situación o problema.

3.1.3.2 Descripción de la propuesta

Consiste en la aplicación de técnicas y conceptos de la teoría de juegos en áreas que no tienen ese fin, su incorporación en el reclutamiento se presenta como un proceso atractivo y recreativo. Por medio de la integración del juego en los procesos de selección del personal y de la gestión del talento, se pretende reclutar a los mejores candidatos y calificar sus habilidades laborales. La finalidad de utilizar la gamificación en el proceso de reclutamiento se basa en incorporar a los mejores talentos para el puesto de trabajo que se pretende cubrir. (Jesús Gómez, 2017)

En esta propuesta se requiere de una aplicación de videojuego donde permite conocer a partir de la experiencia recreativa, la personalidad del candidato al puesto de empleo y su reacción en diferentes momentos críticos.

Existe un videojuego para empresas especialmente para el área de Recursos Humanos llamado Nawaiam. El candidato navega en la experiencia Nawaiam a través de una aplicación móvil donde se enfrenta a una situación extrema como resultado de una catástrofe natural global. Se trata de una dinámica de gamificación donde el candidato tiene el objetivo de rescatar al mayor número de personas posible. Así, el aspirante durante el videojuego deberá atravesar diversos escenarios, supera varios niveles de dificultad y cumplir con la misión. (Paco Vega, 2021)

En base a los comportamientos, reacciones y decisiones tomadas por el jugador durante la experiencia, el sistema logra detectar conductas naturales en el candidato vinculadas a la toma de decisiones, comunicación, creatividad, análisis. Como resultado, el sistema genera y envía al candidato su perfil focalizado en el ámbito profesional. (Paco Vega, 2021)

Algunas de las ventajas del videojuego Nawaiam permite conocer con anterioridad el estilo de cada candidato en el momento de la evaluación, permite contar con información

objetiva de cada candidato para poder constatar en dinámicas de grupo, mejora la experiencia grupal de los candidatos al jugar un videojuego digital/disruptivo/divertido y genera un impacto positivo al facilitar una devolución escrita de su perfil por haber participado del proceso, así mismo, permite conocer con antelación la facilidad o esfuerzo de los candidatos contra determinadas competencias de acuerdo al estilo que poseen los mismos, logra visualizar los contextos ideales para cada colaborador, generando mayor motivación y satisfacción en los mismos. (Nawaiam, 2021)

La información obtenida mediante el juego impacta de forma instantánea en el Dashboard Nawaiam que es de uso exclusivo para cada cliente. Cuenta con diferentes secciones que permiten ajustarse a los objetivos de cada organización, así como administrar y gestionar la información de acuerdo con sus necesidades de forma simple y objetiva. Las múltiples funcionalidades de la herramienta garantizan agilidad en los procesos con un significativo ahorro de tiempo, costes y energía para el área de RRHH. (Nawaiam, 2021)

Desde el dashboard se descargan los informes completos de quienes juegan. El sistema genera por cada perfil detectado, dos tipos de informes:

- Informe individual: compuesto por aspectos generales del estilo de conductas de los candidatos, como una valiosa herramienta de autoconocimiento por candidatos o colaboradores.
- Informe empresa: compuesto por aspectos laborales de acuerdo con el estilo de conductas de los candidatos o colaboradores. Herramienta que facilita la gestión del Capital Humano para líderes. (Nawaiam, 2021)

La información obtenida mediante el videojuego y gestionada a través del Dashboard Nawaiam, permite a las organizaciones, entre otras cosas, contar con información valiosa para: Reclutamiento y Selección; detectar necesidades de Capacitación y Desarrollo; Promociones Internas; Mapeo de equipos de trabajo; Rotaciones entre puestos de trabajo; herramienta facilitadora de la Gestión del Capital Humano para líderes; comprender en que contextos de trabajo las personas pueden desarrollar mejor su potencial; generar Tendencias Grupales; compatibilizar Personas vs Competencias/Puestos; conocer estilo de Liderazgo; Ventas y Toma de decisiones; identificar Fortalezas y Debilidades conductuales.

El objetivo del videojuego Nawaiam es conectar la necesidad de las empresas de construir equipos de manera atractiva y efectiva, con la necesidad de los jóvenes de

encontrar empresas innovadoras que reconozcan sus habilidades y les ayuden a crecer profesionalmente.

Ilustración 4 Videojuego Nawaiam



Fuente: (Infobae, 2021)

3.1.2.3 Impacto de la propuesta

Los candidatos experimentan el proceso de manera extrovertida y amigable. El juego complementa los formatos tradicionales de las entrevistas de trabajo, reduciendo un 50% el tiempo del proceso. Nawaiam permite conocer el perfil/estilo de conductas que cada candidato posee y obtener resultados instantáneos luego de jugar 15 minutos, aproximadamente. Esto se puede hacer con anterioridad o como parte del proceso de entrevista. (Nawaiam, 2021)

La gamificación de procesos de reclutamiento y selección brindara 4 beneficios al departamento de Recursos Humanos:

- Testar habilidades específicas: permite conocer si cuenta con las habilidades que se requiere para el puesto que se esta postulando.
- Ahorra tiempo: da la oportunidad de poder evaluar a varios solicitantes.
- Logra que el proceso de reclutamiento sea menos estresante: para muchos es más fácil manejar un juego en pantalla que responder preguntas en la entrevista. Los solicitantes no sentirán el proceso aterrador, por lo cual se encontrarán relajados durante las etapas de reclutamiento.
- Permite mantenerse al día frente a los competidores: se encuentran empresas exitosas, especialmente en las industrias tecnológicas que han implementado la gamificación en el reclutamiento. Esta inversión demostrara que la empresa se mantiene al ritmo de las tendencias tecnológicas y que están dispuestos a invertir en el crecimiento del negocio. (Spring Professional, 2021)

4. CAPÍTULO IV

4.1. Conclusiones

Finalmente, formando parte del equipo de Grupo Disagro se logró cumplir con cada uno de los objetivos planteados, ayudando al área de Recursos Humanos con capital humano en poder culminar con las actividades y optimizar el propósito de los pequeños proyectos al crear ideas de mejora.

El identificar oportunidades de mejora en una empresa, requiere de bastante tiempo, ya que, se debe analizar y tener conocimiento más a profundo de los procesos. Si la empresa se enfoca en la mejora continua lograrán reducir tiempo y acumulación de documentaciones y materiales innecesarios.

Es de suma importancia la concentración y el tiempo que conlleva las actualizaciones de goce de vacaciones de cada uno de los empleados. Es por esto, que desde un inicio es importante llevar un control e ir de acuerdo a lo estipulado en el Código de Trabajo, así a futuro se evita cualquier inconveniente.

El compañerismo enriquece al crecimiento de una empresa, al favorecer condiciones en donde cada uno de los equipos de trabajo se sientan motivados, a querer trabajar por un mismo bien común y fortalecer esa relación de compañeros.

4.2 Recomendaciones

4.2.1 Recomendaciones para la empresa

- Elaborar actividades de team building, para mejorar la productividad de cada uno de los empleados, dedicar tiempo a su gente para poder fomentar el compañerismo y poder crear un ambiente dinámico donde todos sean participes y puedan disfrutar.
- Como área de Recursos Humanos, una de sus funciones es llevar un control, orden y clasificación de los documentos. Deberían de tomar en cuenta un cronograma donde el personal tenga su respectivo día de poder archivar o depurar archivos innecesarios y así evitar una acumulación de papelería y materiales.
- Contratar un personal o un headhunter (cazatalentos), ya que les ayudara a ahorrar tiempo en búsqueda de candidatos y poder realizar otras tareas primordiales.
- Brindar diversidad de actividades a los practicantes e involucrarlos en otras áreas de la empresa dándoles la oportunidad de poder desempeñarse un poco más, para que

estos puedan ayudar a brindarle a la empresa mejores propuestas a desarrollar e implementar.

4.2.2 Recomendaciones para la institución

- Realizar pasantías para los estudiantes y que puedan tener una experiencia laboral e ir adquiriendo un poco más de conocimiento, esto le beneficiara al estudiante a que pueda obtener más rápido un trabajo.
- Se le recomienda a la institución capacitar a los estudiantes con las nuevas actualizaciones que hoy en día las empresas adquieren, para cuando vayan al campo laboral puedan desempeñarse bien.
- Elaborar seminarios o talleres donde los estudiantes puedan desarrollar sus capacidades profesionales y personales, y que estos puedan ser implementados en el campo laboral.

4.2.3 Recomendaciones para los estudiantes

- Se les recomienda a los estudiantes previstos a realizar su práctica profesional tomar capacitaciones de acuerdo a su área para estar actualizados y estar al día con las nuevas tendencias o innovaciones que se van dando cada día.
- Aportar a la empresa donde se encuentren realizando la práctica profesional todos sus conocimientos y habilidades adquiridos a través de su carrera universitaria.
- Tener un enfoque y una mentalidad de superación, ser persistentes, eficientes y responsables en cada actividad que realicen como profesional y personal.

Referencias Bibliográficas

- Disagro. (2021). *Quienes somos*. Obtenido de <https://www.disagro.com.hn/quienes-somos>
- KYOCERA Document Solutions S.A. (2021). *Archivo de documentos*. Obtenido de <https://www.kyoceradocumentsolutions.es/es/smarter-workspaces/business-challenges/procesos/archivo-de-documentos-por-que-para-que-donde-y-como.html>
<https://www.kyoceradocumentsolutions.es/es/smarter-workspaces/business-challenges/procesos/archivo-de-documentos-por-que-para-que-donde-y-como.html>
- Workmeter. (n.d). *Programa de team building. ¿Qué es el team building?* Obtenido de <https://www.workmeter.com/blog/qu-es-el-team-building-y-c-mo-ayuda-a-la-productividad-de-las-empresas/>
- Eden Springs España. (n.d). *En que consiste y cuáles son los beneficios del team building*. Obtenido de <https://www.aguaeden.es/blog/en-que-consiste-y-cuales-son-los-beneficios-del-team-building>
- Spring Professional. (3 de marzo de 2021). *Gamificación en los procesos de selección*. Obtenido de <https://blogcandidatos.springspain.com/talent-management/gamificacion-en-los-procesos-de-seleccion/>
- Gomez, Jesús. (26 de enero de 2017). *Jugando con los candidatos en los procesos de selección*. Obtenido de <https://www.cerem.mx/blog/jugando-con-los-candidatos-en-los-procesos-de-seleccion>
- Uvirtual. (4 de febrero de 2020). *Gamificación y Reclutamiento: Guía para diseñar tu juego*. Obtenido de <https://blog.uvirtual.org/gamificaci%C3%B3n-en-selecci%C3%B3n-nueva-tendencia-en-el-reclutamiento>
- Añez, Jileana. (2021). *Unidad de Negocio*. Obtenido de <https://www.economia360.org/unidad-de-negocio/>
- Vega, Paco. (27 de enero de 2021). *Así es Nawaiam, el videojuego que usan grandes y pequeñas empresas para contratar al mejor candidato*. Obtenido de <https://www.economista.es/empresas-finanzas/noticias/11016792/01/21/Asi-es-Nawaiam-el-videojuego-que-usan-grandes-y-pequenas-empresas-para-contratar-al-mejor-candidato.html>

Nawaiam. (2021). *Beneficios de empresas*. Obtenido de <https://nawaiam.com/beneficios-empresas/>

Armstrong. (2013). *¿Qué es Armstrong?* Obtenido de <http://armstrong-guatemala.com/que-es-armstrong/>

Amitai. (2007). *Test Computarizado de Honestidad*. Obtenido de <https://www.amitai.com/es/honestidad/>

Disagro. (2021). *AgritecGEO*. Obtenido de <https://www.disagro.com.hn/agritecgeo-storytelling>

Disagro. (2021). *Bioestimulantes*. Obtenido de <https://www.disagro.com.hn/categoria/bioestimulantes>

Gestionet. (4 de abril 2021). *¿Cómo hacer un Onboarding Digital para la incorporación de tus nuevos empleados de forma exitosa?* Obtenido de <https://gestionet.net/onboarding/>

Psicología y Mente. (2021). *Team building: que es y cuáles son sus beneficios*. Obtenido de <https://psicologiaymente.com/organizaciones/team-building>

Linkedin. (2021). *Worki 360*. Obtenido de <https://www.linkedin.com/company/worki-360>

Glosario

- **Armstrong:** es un sistema integral para evaluación de personal, ayuda optimizar los procesos de selección, evaluación y contratación de personal a través de una plataforma 100% web. Favorece la autogestión de todo el proceso de reclutamiento, evaluación y selección de los mejores candidatos. (HR Center, 2013)
- **Amitai:** es un test de honestidad computarizado de evaluación para selección de personal, diseñado para medir la tendencia conductual del candidato de involucrarse en actos deshonestos en la empresa, indicando el grado de riesgo al contratarlo. (Amitai, 2007)
- **AgritecGeo:** es un nuevo modelo de atención soportado en herramientas de diagnóstico de agricultura digital que toma, analiza y comunica información rápidamente. Ayuda para tomar decisiones de manera fácil, ágil y oportuna a mejorar la rentabilidad del cultivo y negocio. (Disagro, 2021)
- **Bioestimulantes:** son sustancias o microorganismos que modulan procesos fisiológicos y bioquímicos de las plantas, actúan a través de diferentes mecanismos a los de los fertilizantes y productos fitosanitarios. Son complementarios a la nutrición y protección de los cultivos, con el objetivo de maximizar el potencial genético de la planta. (Disagro, 2021)
- **Cohesión:** es la acción y efecto de unirse las cosas entre sí, ya sea materiales o inmateriales, como las ideas.
- **Gamificación:** es el uso de estrategias, modelos, dinámicas, mecánicas, y elementos propios de los juegos en contextos ajenos a éstos, con el propósito de transmitir un mensaje o unos contenidos o de cambiar un comportamiento, a través de una experiencia recreativa que propicie la motivación, la implicación y la diversión. (Durán Gallego, 2014)
- **Onboarding Digital:** es el empleo de herramientas digitales y soportes en la red para la integración del nuevo empleado. Permite poder hacer un proceso de bienvenida tanto individual como global, lo que llega a potenciar el sentimiento de comunidad y aporta una imagen innovadora de la empresa. (Gestionet, 2021)
- **Programa de vitaminas:** es un proyecto que la empresa decidió en medio de la pandemia brindarle a sus colaboradores vitaminas y medicamentos, por lo cual es un programa voluntariado y no obligatorio. Tratan de poder cuidar a cada uno de sus colaboradores y poder brindarles las vitaminas que se requieren ante el Covid-19.


- Sala de archivo: es un cuarto pequeño que el área de Recursos Humanos dispone para poder mantener seguro la información de cada uno de sus colaboradores (expedientes), así mismo, se dispone para almacenar los materiales, papelería y documentación como ser bono escolar, planillas del RAP y IHSS, empleados por hora.
- Team Building: son actividades orientadas a la formación de equipos, un proceso sistemático diseñado para mejorar las relaciones entre los participantes, la unión grupal, la resolución de problemas, la toma de decisiones, la resolución de conflictos y otros aspectos que influyen en el rendimiento de un equipo. (Psicología y Mente, 2021)
- Unidades de negocio: Grupo Disagro cuenta con diversidad de empresas, por lo cual se menciona mucho lo que es unidad de negocio. Consiste en la división de una empresa en grupos de negocios diferenciados por sus productos, actividades, publicidad, clientes y estrategias competitivas, pero que están vinculadas por la consecución de los objetivos corporativos y la planificación global de la empresa en conjunto. Una empresa puede tener varias unidades de negocio, cada una de ellas con una estrategia autónoma e independiente del resto, pero con la particularidad de que todas están directamente involucradas y vinculadas a la planificación estratégica de la compañía. (Jileana Añez, 2021)
- Worki: es una herramienta que tiene objetivo de ayudar a las empresas alrededor del mundo a solucionar los grandes desafíos en el ámbito de la tecnología y el talento. Es creada como una idea disruptiva: con el objetivo de poner a la gente como lo principal en una organización, que necesita talento especializado, automatizar y digitalizar los procesos de una empresa. (Worki360, 2021)

Anexos

Anexo 1

Bitácora de programa de vitaminas


La bitácora ayuda a poder recolectar información acerca de las personas que desean integrarse al programa y los que desean pausar o abandonar por ciertos motivos, los cuales deben de escribirse en la parte de observación. Con esta información Recursos Humanos podrá tener un control y estar al tanto de los demás colaboradores.



BITÁCORA DE PROGRAMA DE VITAMINAS						
UNIDAD DE NEGOCIO	NOMBRE	FECHA	NUEVO INGRESO	ABANDONAN	PAUSA	OBSERVACIÓN

Anexo 2

Formato de asistencia y estadística para llevar un mejor control en el programa de vitaminas



LISTADO DE COLABORADORES DE PROGRAMA DE VITAMINAS							Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
UNIDAD DE NEGOCIO	CÓDIGO	NOMBRE	ASISTENCIA	MA DE CONSENTIR	OBSERVACIONES	16/8/2021	17/8/2021	18/8/2021	19/8/2021	20/8/2021	
5	Limpieza	Ana Diaz									
6	FENORSA	Anthony Herrera									
7	FENORSA	Jose Guevara									
8	FENORSA	Alexander Salguero									
9	FENORSA	Amilcar Lara									
10	TERCERIZADO	Javier Reyes									
11	Seguridad	Isaias Gonzales									
12	FENORSA	Jose Ramos									
13	FENORSA	Juan Ramon Vasquez									
14	Limpieza	Kenia Ramirez									
15	FENORSA	Luis Garcia									
16	FENORSA	Miguel A. Sabillon									
17	FENORSA	Nelson Rodriguez									
18	FENORSA	Oscar Enamorado									
19	FENORSA	Reniero Chinchilla									

Lista Colaboradores Total Colaboradores Participan-Nuevo Ingreso Abandonaron No partit ...

Anexo 3

Cuadro de estadísticas.

Colaboradores de SPS	
Participan	66
Abandonaron	6
Pausa	1
Total	73

Porcentaje
90
8
1

Anexo 4

Listado de colaboradores que participan en el programa de vitaminas, de nuevo ingreso, los que desean pausar y abandonar.

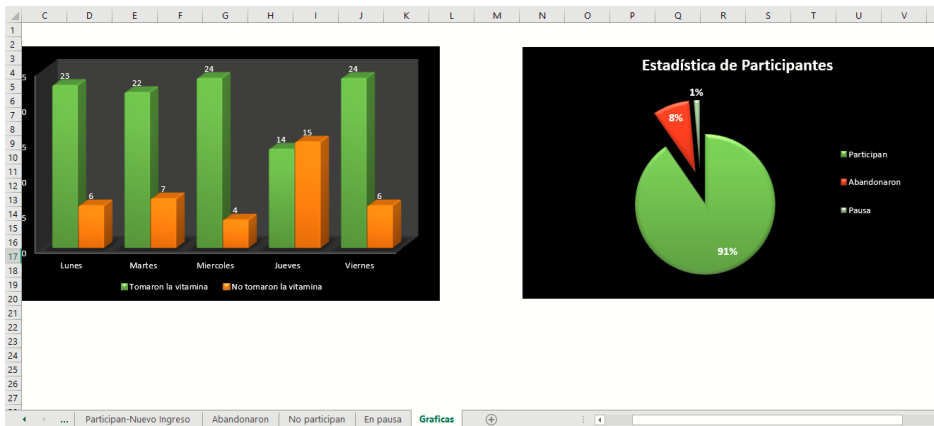
N°	Nuevo Ingreso
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

N°	Participan
1	Ana Diaz
2	Anthony Herrera
3	Jose Guevara
4	Alexander Salguero
5	Amilcar Lara
6	Javier Reyes
7	Isaias Gonzales
8	Jose Ramos
9	Juan Ramon Vasquez
10	Kenia Ramirez
11	Luis Garcia
12	Miguel A. Sabillon
13	Nelson Rodriguez
14	Oscar Enamorado
15	Renieri Chinchilla
16	Rene Martinez
17	Jonathan Diaz
18	Santos Hernandez
19	Victor Lopez
20	Wilmer Rodriguez
21	Yasar Contreras
22	Neptaly Lemus
23	Horacio Prado
24	Carlos Herrera
25	Javier Lopez
26	Dennis Peña
27	Breidy Peña

Lista Colaboradores Total Colaboradores Participan-Nuevo Ingreso Abandonaron No partici ...

N°	No estan tomando vitaminas	
	Nombre	Motivo
1	Elder Gomez	
2	Jose Vasquez	
3	Maria Corrales	
4	Ivan Dunaway	
5	Adan Cabrera Bú	
6	Carlos Medina	
7		
8		
9		
10		
11		

N°	Pausa Temporal	
	Nombre	Motivo
1	Daisy Sagastume	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		



Apéndices

Apéndice 1

Presentación de Propuestas de Mejora para el Programa de Vitaminas





La bitácora les ayudara a recolectar con más precisión la información que necesitan a la semana, ya que pueden surgir cambios como de ingresos nuevos al programa, otros deciden pausar y dan sus motivos y, así mismo, los que deciden abandonar el programa de vitaminas y dan sus motivos.

Bitácora de Programa de Vitaminas

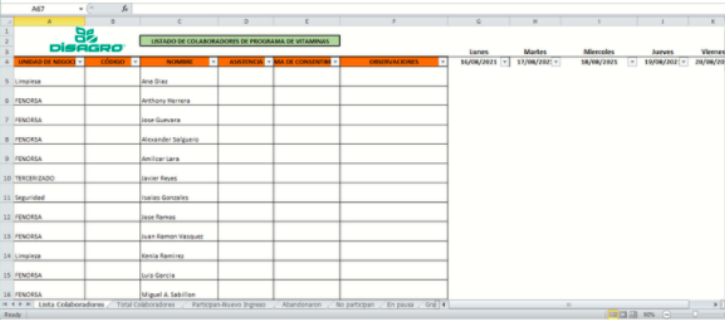
Ayuda a poder llevar un control acerca de las personas que desean incorporarse, abandonar o pausar por un tiempo el programa de vitaminas.

BITÁCORA DE PROGRAMA DE VITAMINAS						
UNIDAD DE NEGOCIO	NOMBRE	FECHA	NUOVO INGRESO	ABANDONAN	PAUSA	OBSERVACIÓN

Se creo este formato con el motivo de poder llevar una estadística y control de información acerca de los participantes del programa de vitaminas. En la cual se va pasando una lista de asistencia de lunes a viernes, así mismo agregando los nuevos ingresos y poder tener una estadística de cuantas personas son las que se encuentran en el programa y quienes no.

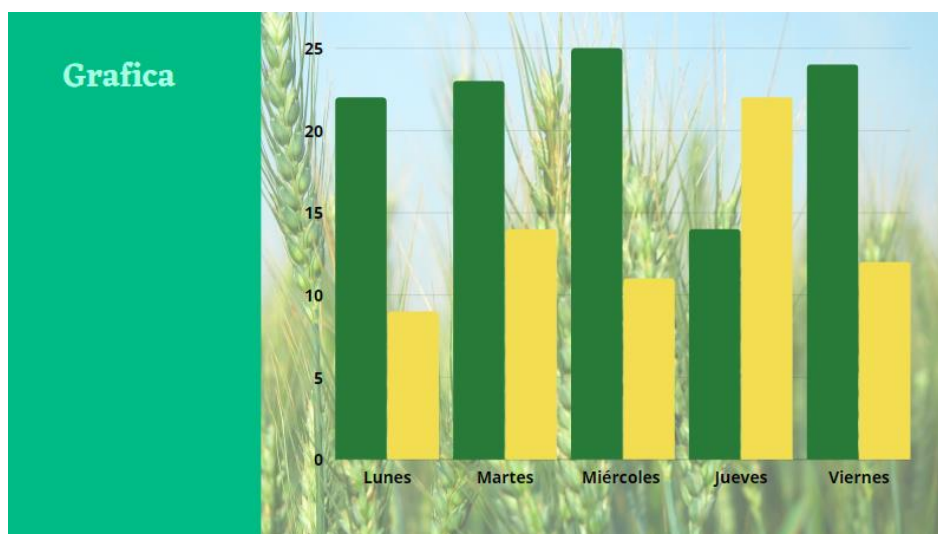
Formato de listado y estadísticas de colaboradores

Registrar datos y llevar un mejor control de la información y asistencia de los colaboradores que participan en el programa.



Tomaron la vitamina	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
No tomaron la vitamina	0	0	0	0	0

Los datos para esta grafica se obtienen del cuadro de total de las personas que tomaron o no las vitaminas, con el fin de poder tener una visualización de los datos más claro.



Listados

El propósito de estos listados es tener un mejor control y tener registrado a cada una de las personas así mismo, saber cuales son esos motivos de abandono o de pausa temporal de las vitaminas.

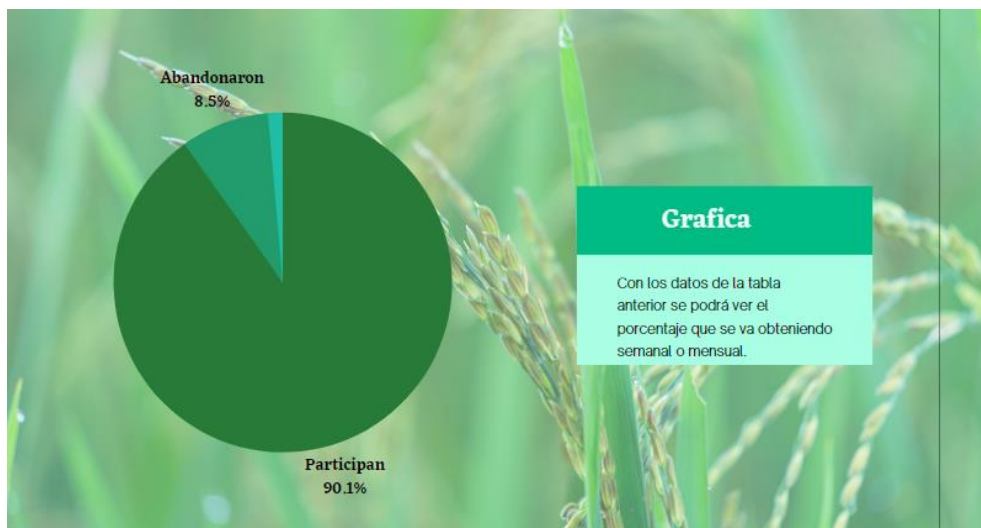
No estan tomando vitaminas		
N°	Nombre	Motivo
1	Elder Gomez	
2	Jose Vasquez	
3	Maria Corrales	
4	Marcos Villafranca	
5	Fernando Castillo	
6	Ivan Dunaway	
7	Adan Cabrera Bu	
8	Carlos Medina	
9		
10		
11		

Participan	
N°	Nombre
1	Ana Diaz
2	Anthony Herrera
3	Jose Guevara
4	Alexander Salguero
5	Amilcar Lara
6	Javier Reyes
7	Isabel Gonzalez
8	Jose Ramos
9	Juan Ramon Vasquez
10	Kenia Ramirez
11	Luis Garcia
12	Miguel A. Sabillon
13	Nelson Rodriguez
14	Oscar Enamerado
15	Reniery Chinchilla
16	Rene Martinez
17	Jonathan Diaz
18	Santos Hernandez
19	Victor Lopez
20	Wilmer Rodriguez
21	Yasar Contreras
22	Nestaly Lemus

Estadísticas

Colaboradores de SPS		Porcentaje
Participan	64	90
Abandonaron	6	8
Pausa	1	1
Total	71	

Con los datos de la tabla anterior se van reflejado en esta grafica.





Propuesta #2

Establecer un día y hora para la inducción de Programa de Vitaminas, realizándolo una vez a la semana. Con el fin de poder capacitar a las personas interesadas en entrar a dicho programa para que puedan comenzar el día Lunes y, así mismo, la doctora pueda responder ante cualquier pregunta que tenga el colaborador durante la inducción.

Así mismo, la Dra. puede ser parte de la inducción para los de nuevo ingreso en la empresa, capacitándolos con el programa de vitaminas. Esto haciendo hincapié al slogan de DISAGRO, para que los de nuevo ingreso puedan observar que la empresa se preocupa por sus empleados.

Propuesta #3

Incentivos saludables para las personas que tendrán la inducción por la Dra., y los participantes del programa de vitaminas:

- Los incentivos se pueden establecer que cada 15 días se le otorgue solamente a las personas que participan en el programa.
- Para motivar a los participantes, realizar un pequeño concurso en donde cada persona que a la semana mantenga su asistencia perfecta se le otorgue un incentivo.





Propuesta #4

Crear un video explicativo acerca de la preparación de las vitaminas. Con el fin de facilitar a las personas que deseen llevar sus vitaminas a sus casas.



Apéndice 2

Mejora en la presentación de Programa de Vitaminas

Presentación anterior



BUEN SISTEMA INMUNE



- El sistema inmunológico es la defensa del cuerpo ante organismos infecciosos y otros invasores.
- Mediante una serie de pasos llamados “respuesta inmune”, el sistema inmunológico ataca a los organismos y las sustancias que invaden los sistemas del cuerpo y causan las enfermedades.

BUEN SISTEMA INMUNE



- El **sistema inmunológico** es la defensa natural del cuerpo contra las infecciones, como las bacterias y los virus.
- Para ayudarlo a ser fuerte necesitamos:
 - Dieta balanceada
 - Dormir bien
 - Evitar excesos (café, alcohol, etc.)
 - Manejo adecuado del Estrés
 - Hacer ejercicio

VITAMINAS











- Las **vitaminas** y los minerales son sustancias que se encuentran en los alimentos que comes. Tu cuerpo las necesita para funcionar correctamente y para crecer y desarrollarte como debería. En lo que respecta a las vitaminas, cada una tiene un papel especial que cumplir.



VITAMINA C



- La vitamina c es una vitamina que esta presente en frutas y vegetales como los cítricos y las verduras frescas, como: **naranjas, limones, mandarinas**, y sus jugos. Verduras como **brócoli, fresas, melón, papas horneadas y tomates**.
- ¿Qué pasa si no consumo suficiente vitamina c?
- Puedo tener cansancio, inflamación de las encías, manchas en la piel rojas, dolor en las articulaciones.

 Naranja 53 mg	 Kiwi 92 mg	 Sadía 8 mg
 Granada 10 mg	 Piña 48 mg	 Fresa 59 mg
 Brócoli 89 mg	 Patata 20 mg	 Espinacas 40 mg
	 Tomate 16 mg	

Efectos adversos normales al ingerir suplementos con Vitamina C

Es poco probable que la ingesta excesiva de vitamina C en la dieta sea perjudicial, sin embargo, los efectos que pueden llegar a ocurrir son:

- ▶ Diarrea
- ▶ Náuseas
- ▶ Vómitos
- ▶ Acidez estomacal
- ▶ Cólicos
- ▶ Dolor de cabeza
- ▶ Insomnio
- ▶ En algunas personas, los suplementos de vitamina C pueden causar cálculos renales, en especial si se toman en altas dosis.

ZINC



- El zinc se encuentra en las células de todo el cuerpo. Ayuda al sistema inmunitario a combatir bacterias y virus que invaden al cuerpo.
- El cuerpo también necesita zinc para fabricar proteínas y el ADN.
- El zinc también favorece la cicatrización de las heridas y el funcionamiento normal del sentido del gusto y el olfato.



Efectos adversos del Zinc

- ▶ Náuseas.
- ▶ Vómitos.
- ▶ Diarrea.
- ▶ Un sabor metálico en la boca.
- ▶ Dolor de cabeza.
- ▶ cuando se toma a largo plazo y en dosis altas, puede causar deficiencia de cobre. Las personas con bajos niveles de cobre podrían tener problemas neurológicos, como entumecimiento y debilidad en los brazos y en las piernas.



VITAMINA D3



- La vitamina D es necesario para la salud, nos ayuda a mantener los huesos fuertes y a prevenir el riesgo de enfermedades respiratorias agudas.
- Es muy importante para el cuerpo, los músculos requieren esta vitamina para el movimiento.
- El sistema inmunitario emplea la vitamina D para combatir los virus y bacterias que lo invaden.

Naturalmente la podemos encontrar en:

- ▶ Pescados grasos como el salmón, el atún y la caballa
- ▶ Hígado de res
- ▶ Queso
- ▶ Hongos
- ▶ Yema de huevo
- ▶ ALIMENTOS FORTIFICADOS
- ▶ Leche
- ▶ Cereales de desayuno
- ▶ Jugo de naranja
- ▶ Otros productos lácteos, como el yogur
- ▶ Bebidas de soja

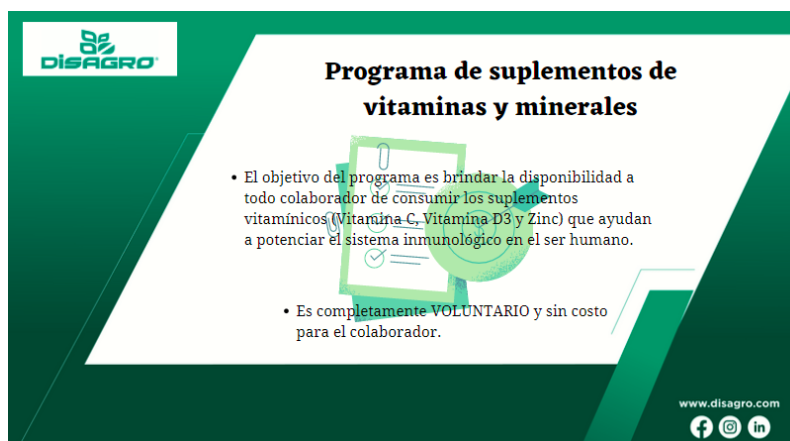
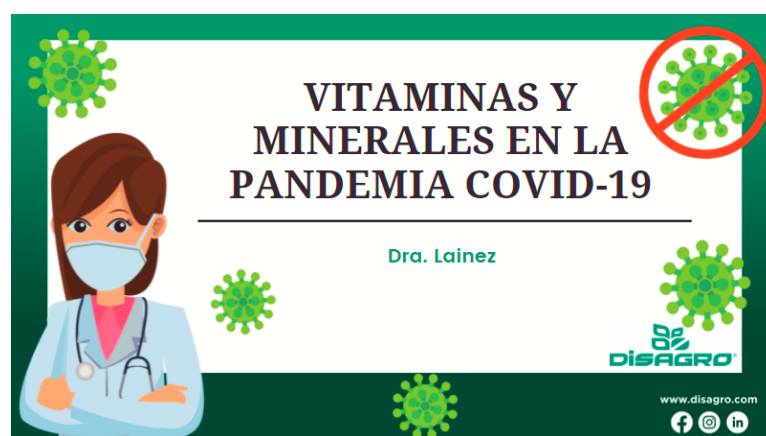


PREGUNTAS

CONTACTOS

- ▶ **RECURSOS HUMANOS: ISIS PAZ**
Celular: 32693517
Correo: ipaz@disagro.com
- ▶ **DRA. MARIELA LAINEZ**
Celular: 94962208

Presentación mejorada



¿Que es el Sistema Inmunológico?


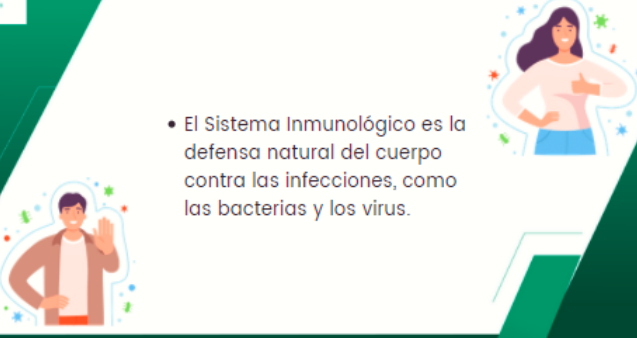


- El sistema inmunológico es la defensa del cuerpo ante organismos infecciosos y otros invasores.
- Mediante una serie de pasos llamados "respuesta inmune" el sistema inmunológico ataca a los organismos y las sustancias que invaden los sistemas del cuerpo y causan las enfermedades.

DISAGRO

www.disagro.com

f @ in

- El Sistema Inmunológico es la defensa natural del cuerpo contra las infecciones, como las bacterias y los virus.

www.disagro.com

f @ in

Para ayudar a ser fuerte el Sistema Inmunológico necesitamos:



Dieta balanceada



Dormir bien



Evitar excesos (café, alcohol, etc.)



Manejo adecuado del estrés



Hacer ejercicio

www.disagro.com

f @ in

VITAMINA C

- La vitamina C es una vitamina esta presente en frutas y vegetales como los cítricos y las verduras frescas, como: **naranjas, limones, mandarinas**, y sus jugos. Verduras como **brócoli, fresas, melón, papas horneadas y tomates**.

¿Qué pasa si no consumo suficiente vitamina C?

Puedo tener cansancio, inflamación de las encías, manchas en la piel rojas, dolor en las articulaciones.



www.disagro.com



¿Qué produce la deficiencia de Vitamina C?

- Sangrado de nariz
- Hematomas(moretas)
- Anemia
- Cansancio y debilidad
- Encías inflamadas que sangran con facilidad al cepillarse los dientes.
- Piel áspera y Envejecida
- Alteración en la cicatrización de heridas



www.disagro.com



¿Existen interacciones con el Zinc que debo conocer?

ANTIBIOTICOS

El consumo de zinc por vía oral mientras tomas antibióticos de la familia de las quinolonas o de la tetraciclina puede interferir en la capacidad de estos para combatir las bacterias. Tomar el antibiótico dos horas antes o de cuatro a seis horas después de tomar zinc puede minimizar este efecto.

PENICILAMINA

El consumo de zinc por vía oral con la penicilamina para la artritis. Tomar zinc al menos dos horas antes o después de tomar el medicamento podría minimizar este efecto.

DIURETICO


Estos medicamentos para la presión arterial aumentan la cantidad de zinc que se pierde en la orina.




www.disagro.com



VITAMINA D3

- ✓ La vitamina D es necesario para la salud, nos ayuda a mantener los huesos fuertes y a prevenir el riesgo de enfermedades respiratorias agudas.
- ✓ Es muy importante para el cuerpo, los músculos requieren esta vitamina para el movimiento.
- ✓ El sistema inmunitario emplea la vitamina D para combatir los virus y bacterias que lo invaden.



www.disagro.com






Programa de suplementos de vitaminas y minerales

- ✓ Contiene la siguiente dosis diaria:
 1. 1 gramos diarios de Vitamina C
 2. 50 mg de citrato de Zinc
 3. 5.000 UI de Vitamina D3 en forma de gelcap.
- ✓ El programa será monitoreado por el médico. Cualquier efecto secundario esperado se deberá de reportar.



www.disagro.com






CONTACTOS

- **Recursos Humanos: Isis Paz**
 Celular: 3269-3517
 Correo: ipaz@disagro.com
- **Dra. Mariela Láinez**
 Celular: 9496-2208

www.disagro.com




Apéndice 3

Presentación propuesta de mejora en reclutamiento y selección



La gamificación en los procesos de selección

- Es una estrategia que permite descubrir cualidades en el candidato que no se percibiría en una entrevista laboral tradicional.



- Este método consiste en aplicar patrones y mecánicas de juegos a entornos no recreativos, con el fin de alcanzar determinados objetivos como podrían ser la motivación, el reclutamiento, la captación o el engagement.

¿En que consiste la gamificación?

Consiste en la aplicación de técnicas y conceptos de la teoría de juegos en áreas que no tienen ese fin, su incorporación en el reclutamiento se presenta como un proceso atractivo y recreativo. Por medio de la integración del juego en los procesos de selección del personal y de la gestión del talento, se pretende reclutar a los mejores candidatos y calificar sus habilidades laborales.



Beneficios de la gamificación en RR.HH

- Los candidatos encuentran un valor agregado a través de diferentes juegos que les motive a participar. Es así como la reputación de la empresa también se ve beneficiada por la incorporación de novedosos sistemas.
- Si el proceso de reclutamiento es así de divertido, el trabajo en la compañía se presenta como algo mucho mejor.



Beneficios de la gamificación en RR.HH

- Con los juegos interactivos se logra un mayor sentimiento de pertenencia a la empresa, algo que en estos días ya no se encuentra fácilmente.

¿Cuáles son los beneficios? Se mejora la experiencia del usuario y aumenta la productividad de los empleados.

- No se trata del fin de los métodos tradicionales, sino de una nueva etapa para evaluar a los potenciales candidatos.

¿Cuál es la ventaja de ello? Objetividad y por supuesto efectividad.



Ejemplos de Videojuegos

Reclutamiento y Selección

Suscripciones

\$11.99 Mensual

\$59.99 Anual

Es un programa en línea que consiste en juegos que dicen mejorar la memoria, la atención, la flexibilidad, la velocidad de procesamiento y la resolución de problemas.



lumosity

Haz equipo con nuestro entrenamiento cognitivo

Un plan innovador para equipos de 10 a 200 miembros

Obtén Lumosity para equipos →

¿No eres la persona encargada de los beneficios en tu empresa?
[Comparte este enlace](#)

Haznos llegar tus dudas

lumosity

Adaptado a cada uno de los miembros del equipo

El Programa de entrenamiento personalizado se adapta en función de las habilidades y preferencias personales. Cada miembro obtiene una cuenta personal que permite:

- Personaliza su entrenamiento**
Los usuarios toman el control eligiendo las áreas cognitivas que prefieren entrenar más.
- Dar preferencia a los juegos preferidos por cada uno**
Valorar, cambiar o eliminar juegos definitivamente de cada programa de entrenamiento.
- Mantente desafiado**
Según se mejora el rendimiento, los juegos se adaptan al nivel de cada persona.

Haznos llegar tus dudas



Es una aplicación multiherramienta para los Recursos Humanos, especialmente diseñada para agilizar los procesos de selección y contratación de personal, así como el desarrollo interno.

La aplicación ofrece datos en tiempo real sobre el perfil profesional del usuario y mejora un 42% la calidad de los procesos de reclutamiento y selección, reduciendo un 30% el coste con respecto a otras herramientas tradicionales.



AVENTURA NAWAIAM

OBJETIVO

CÓMO FUNCIONA?

USUARIOS

EMPRESAS

- Nawaiam ofrece a la empresa el acceso a un tablero desde donde se pueden consultar, filtrar y ordenar los datos de los perfiles evaluados de acuerdo a sus necesidades de selección.
- El sistema también incluye un ranking automático que facilita la gestión de la información.

- El sistema permite conocer, a partir de la experiencia recreacional, la personalidad del candidato al puesto de empleo y su reacción en diferentes momentos críticos.

FREE

- Es una herramienta gratuita.

Disponibile para:

ANDROID APP ON
Google play

Available on the iPhone
App Store

Porque la gamificación es una de las nuevas tendencias en reclutamiento?

Por 4 razones principales :



- **Permite testar habilidades específicas:**

Una entrevista de trabajo puede dar pistas sobre la creatividad del solicitante, pero nunca facilitara ejemplos prácticos. Sin embargo, un juego si lo hará.

Si la empresa necesita un empleado con habilidades perfectas de gestión del tiempo, puede desarrollar un juego que le ponga a prueba.

- **Ahorra tiempo :**

Un pequeño ejemplo: el dueño de un restaurante esta buscando un nuevo chef, y la forma tradicional de probar sus habilidades sería un período de prueba en la cocina. Si es necesario, pero es un proceso que lleva horas o incluso días.

En lugar de invitar a todos los solicitantes a una prueba, simplemente se podrá ponerlos a pruebas permitiéndoles jugar con ingredientes virtuales.

Se da la oportunidad de evaluar a varios solicitantes, por lo que se podrá elegir entre los mejores para realizar las entrevistas de trabajo pertinentes.



- **Logra que el proceso de reclutamiento sea menos estresante :**

Para la mayoría de los solicitantes, será mucho más fácil manejar un juego en pantalla que responder preguntas en la entrevista. Los mejores aun llegarán a la entrevista final, pero el juego les presentará el espíritu de la organización antes de llegar a ese punto.



Esto se da ya que los juegos generalmente implican diversión, los solicitantes comprenderán que este proceso no es tan aterrador como pensaban. Lo tomaran en serio, pero estarán mas relajados durante las etapas de reclutamiento.

- **Permite mantenerse al día frente a los competidores :**

Actualmente varias empresas exitosas, especialmente en las industrias tecnológicas, que ya han implementado la gamificación en el reclutamiento. **Trata de una tendencia que atrae a la fuerza laboral moderna.**



Para poder involucrar a los mejores candidatos en el proceso de reclutamiento, hay que mostrarles que se esta representando a la mejor organización.



**AUTORIZACIÓN DEL AUTOR(ES) PARA LA CONSULTA,
REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL Y PUBLICACIÓN FÍSICA Y
ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO DEL TRABAJO FINAL DE
GRADUACIÓN DE UNITEC Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES**

Señores

**CENTRO DE RECURSOS PARA
EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACION (CRAI)
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA (UNITEC)**
Tegucigalpa

Estimados Señores:

Yo, Nicole Alejandra Castro Maldonado, de San Pedro Sula, autor(es) del trabajo de pregrado titulado: Informe de Práctica Profesional Disagro Fertilizantes del Norte S.A, presentado y aprobado en el mes de Octubre del 2021, como requisito previo para optar al título de Licenciado en Administración Industrial y de Negocios (en lo sucesivo, el “Trabajo Final de Graduación”) y reconociendo que la presentación del presente documento forma parte de los requerimientos establecidos del programa de pregrado de la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC) y del Centro Universitario Tecnológico (CEUTEC), por este medio **AUTORIZO/AUTORIZAMOS** a la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC) y el Centro Universitario Tecnológico (CEUTEC), para que:

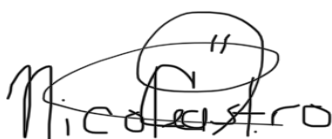
- 1) A través de sus Centros Asociados y Bibliotecas de los “Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)”, para que, con fines académicos, puedan libremente registrar, copiar o utilizar la información contenida en él, con fines educativos, investigativos o sociales. Asimismo, para que exponga mi trabajo como medio didáctico en los Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI o Biblioteca), y con fines académicos permita a los usuarios de dichos centros su consulta y acceso mediante catálogos electrónicos, repositorios académicos nacionales o internacionales, página web institucional, así como medios electrónicos en general, internet, intranet, DVD, u otro formato conocido o por conocer, así como integrados en programas de cooperación bibliotecaria académicos dentro o fuera de la Red Laureate, que permitan mostrar al mundo la producción académica de la Universidad a través de la visibilidad de su contenido.
- 2) De conformidad con lo establecido en la Ley de Derechos de Autor y de los Derechos Conexos de la República de Honduras, se autoriza para que permita copiar, reproducir o transferir información del Proyecto de Graduación, conforme su uso educativo y debiendo citar en todo momento la fuente de información; esto permitirá ampliar los conocimientos a las personas que hagan uso del mismo, siempre y cuando resguarden la completa información textual o paráfrasis de esta.

Asimismo, en mi calidad de estudiante y/o autor del Trabajo Final de Graduación acepto que UNITEC/CEUTEC no se hace responsable del uso, reproducciones, venta y distribuciones de todo tipo de fotografías, imágenes, grabaciones, o cualquier otro tipo de presentación relacionado con el Trabajo Final de Graduación que el mismo autor distribuya antes y después de la entrega del documento a la Universidad.

Finalmente, declaro bajo fe de juramento, conociendo las consecuencias penales que conlleva el delito de perjurio: que soy autor(es) del presente Trabajo Final de Graduación, que el contenido de dicho trabajo es obra original del suscrito(s) y de la veracidad de los datos incluidos en el documento. Eximo a UNITEC/CEUTEC; así como el Tutor y Lector que han revisado el presente, por las manifestaciones y/o apreciaciones personales incluidas en el mismo, de cualquier responsabilidad por su autoría o cualquier situación de perjuicio que se pudiera presentar.

De conformidad con lo establecido en los artículos 9.2, 18, 19, 35 y 62 de la Ley de Derechos de Autor y de los Derechos Conexos; los derechos morales pertenecen al autor y son personalísimos, irrenunciables, imprescriptibles e inalienables, asimismo, por tratarse de una obra colectiva, CEDO de forma ilimitada y exclusiva a la UNITEC/CEUTEC la titularidad de los derechos patrimoniales que surjan o se deriven del Trabajo Final de Graduación. Es entendido que cualquier copia o reproducción del presente documento con fines de lucro no está permitida sin previa autorización por escrito de parte de UNITEC/CEUTEC.

En fe de lo cual, se suscribe el presente documento en la ciudad de San Pedro Sula a los diez días del mes de noviembre de 2021.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nicole Castro', with a large, stylized flourish above the name.

Nicole Alejandra Castro Maldonado
21511160