

TRES PROPUESTAS DE PROYECTO FINAL

Instrucción General para el Proyecto Final de la Asignatura

Estimados estudiantes,

El proyecto final de esta asignatura tiene como objetivo aplicar los conocimientos adquiridos durante el curso en situaciones prácticas y reales relacionadas con la gestión del capital humano en microempresas. A continuación, se les presentarán tres propuestas de proyectos que podrán elegir según sus intereses y el enfoque que consideren más relevantes para su aprendizaje.

1. Diseño e Implementación de un Sistema Básico de Información de Recursos Humanos para Microempresas

- **Objetivo:** Desarrollar un sistema simple y accesible para gestionar la información básica de los empleados, como datos personales, horas trabajadas y nómina en microempresas.
- **Tareas:**
 1. Identificar las necesidades específicas de la microempresa en cuanto a la gestión del personal (número de empleados, tipo de contratos, horarios, etc.).
 2. Diseñar un sistema de base de datos sencillo para almacenar la información de los empleados.
 3. Implementar funcionalidades básicas como registro de horas trabajadas, cálculo de pagos y manejo de ausencias.
 4. Evaluar la facilidad de uso para los encargados de recursos humanos, considerando la capacidad de la microempresa para implementar tecnología.
- **Evidencias:** Sistema funcional (puede ser un software o una hoja de cálculo avanzado), manual de usuario, y un informe de cómo el sistema mejora la gestión del capital humano en la microempresa.
- **Buenas Prácticas:** Asegurar que el sistema cumpla con las leyes locales sobre privacidad de datos y sea fácil de utilizar para personas sin conocimientos técnicos avanzados.

2. Elaboración de Políticas y Procedimientos Disciplinarios Adaptados a Microempresas

- **Objetivo:** Desarrollar un conjunto de políticas claras y procedimientos disciplinarios para asegurar una correcta gestión del comportamiento laboral en una microempresa, considerando el contexto de recursos limitados.
- **Tareas:**
 1. Establecer las principales normas y valores de la microempresa, adaptándolos a su tamaño y cultura organizacional.
 2. Redactar procedimientos disciplinarios simples, accesibles y comprensibles para los empleados.
 3. Definir qué acciones constituyen faltas leves y graves, y las consecuencias correspondientes.
 4. Crear un plan de sensibilización para que todos los empleados entiendan las políticas.
- **Evidencias:** Documento de políticas y procedimientos, material de capacitación para los empleados y un informe que explique cómo estas políticas ayudan a mejorar el ambiente laboral y la eficiencia operativa.
- **Buenas Prácticas:** Asegurar que las políticas sean justas, transparentes y estén alineadas con la legislación laboral vigente, promoviendo un clima de respeto y cooperación.

3. Auditoría de Recursos Humanos para una Microempresa y Plan de Mejora

- **Objetivo:** Realizar una auditoría de las prácticas actuales de recursos humanos en una microempresa y proponer un plan de mejora enfocado en optimizar la gestión del talento humano, aumentando la productividad y reduciendo costos innecesarios.
- **Tareas:**
 1. Realizar entrevistas con los empleados y revisar los procesos actuales de contratación, capacitación y gestión del desempeño.
 2. Identificar las áreas de mejora en los procesos de recursos humanos, tales como la selección de personal, formación, compensación y beneficios.
 3. Proponer un plan de acción para mejorar los procesos, tomando en cuenta los recursos limitados de una microempresa.

4. Establecer indicadores de desempeño para medir el impacto de las mejoras propuestas.
- **Evidencias:** Informe de auditoría detallada recomendaciones con hallazgos y un plan de mejora con claras y prácticas. Además, se pueden incluir gráficos de mejora en los indicadores de desempeño a lo largo del tiempo.
 - **Buenas Prácticas:** Asegurar que el plan de mejora sea realista y asequible para la microempresa, priorizando las soluciones que tengan un impacto inmediato y medible..