

***DESPACHO DE ARQUITECTOS  
RODRÍGUEZ ACOSTA***

*"La arquitectura es el arte de hacer tu sueño realidad"*

Karla Estrella Rodríguez Acosta, Despacho de arquitectos (EIRL).

**Nombre de la empresa:** Rodríguez Acosta, Despacho de arquitectos (EIRL).

**Sociedad a la que pertenece:** Empresa individual de responsabilidad limitada (EIRL)

## ✓ **MISIÓN**

Buscamos brindar los servicios enfocados en los temas de arquitectura a la población en general, garantizando la creación de proyectos que cumplan con las expectativas del cliente y satisfacción de sus necesidades, así como convertir su proyecto en una realidad funcional, estética y confortable.

## ✓ **VISIÓN**

Ser una empresa reconocida en la zona selva, por la calidad del trabajo y los servicios enfocados al rubro de la proyección y construcción arquitectónica.

## ✓ **VALORES**

- **Responsabilidad:** Cumplimos en tiempo y forma con lo establecido con cada cliente.
- **Honradez:** Manejo adecuado de los recursos económicos, trabajamos con rectitud y honestidad.
- **Confianza:** Garantizamos trabajos que cumplan con las expectativas del cliente y de acuerdo a lo solicitado.
- **Calidad:** Garantizamos trabajos con el empleo de los mejores materiales, para la construcción de los proyectos que elaboramos.
- **Eficiencia:** cumplir con los acuerdos y compromisos realizados con el cliente, trabajando con el fin de llegar al objetivo deseado.

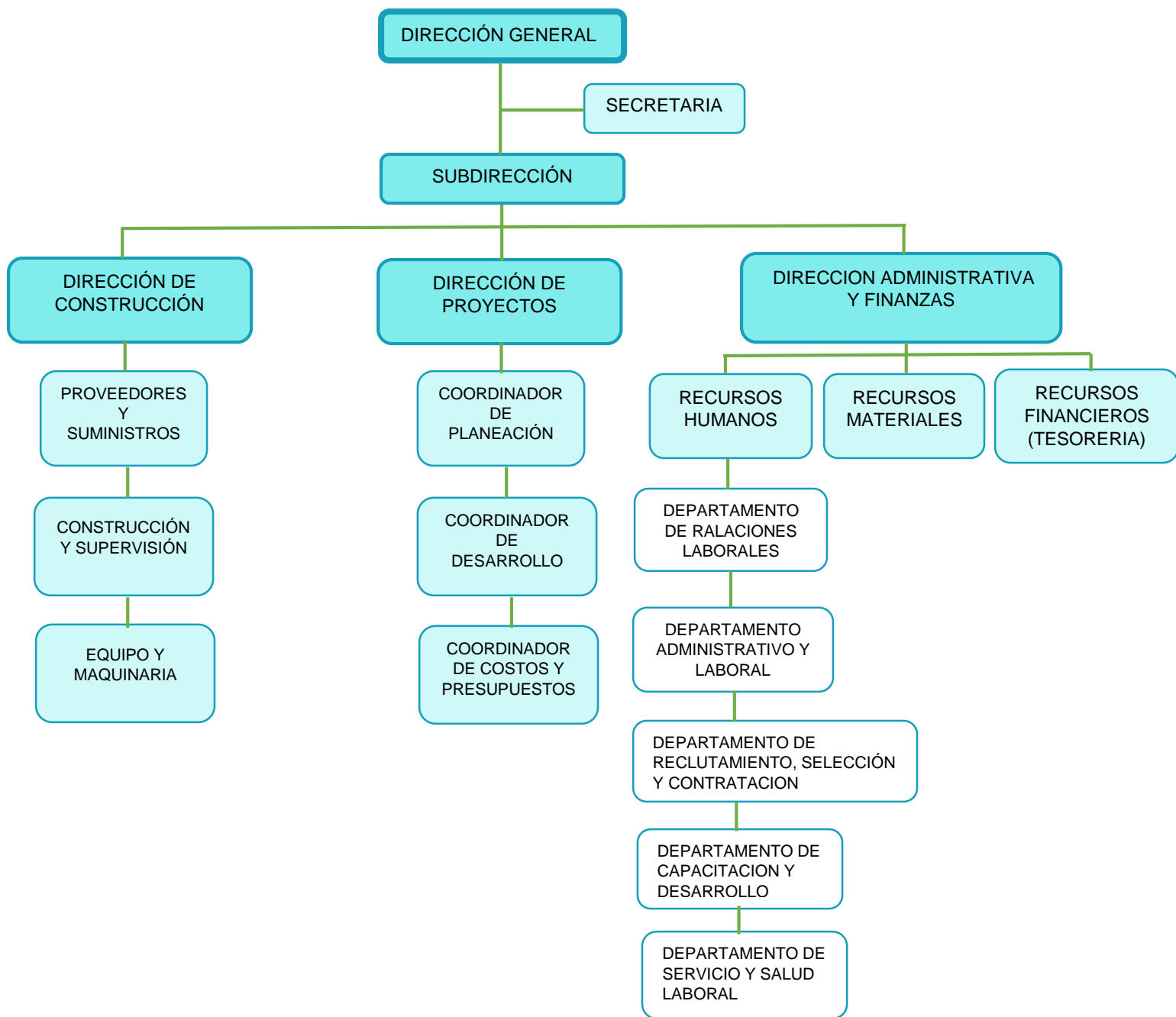
## ✓ **OBJETIVOS**

- Proyectar las ideas de los clientes, de forma que cumpla con las expectativas personales del mismo, así como lograr un proyecto funcional, estético y adecuado para el usuario que lo solicita, además de lograr un diseño único.
- Tener un equipo de trabajo altamente capacitado para brindar la mejor atención y satisfacer las necesidades del cliente.
- Conseguir un convenio con el H. Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas y municipios cercanos.
- Tener nuestro propio equipo y maquinaria de construcción.
- Ajustarnos al presupuesto del cliente.

## ✓ **POLÍTICAS**

- El horario de la jornada laboral es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (las horas extras trabajadas serán en consideración del personal).
- De las 8:01 a.m. a 8:15 a.m. será considerado como retardo
- Después de las 8:15 será falta.
- 3 retardos serán igual a una falta, con 5 faltas el trabajador será despedido.
- Los permisos deberán ser justificados y serán evaluados para que puedan ser autorizados.
- Al mejor trabajador del mes se le dará una bonificación por su puntualidad.
- El personal de oficina deberá llegar con pantalón tipo sastre o gabardina, camisa y calzado formal. (Nota: A excepción de los trabajadores que tengan que salir a campo).
- Tendrán derecho a 40 minutos de desayuno.
- Impulsar al desarrollo de la capacidad y personalidad de los recursos humanos mediante acciones de capacitación y formación constante.
- Todos los integrantes de la empresa deben mantener un comportamiento ético.

## JERARQUÍA (ORGANIGRAMA)



DEPARTAMENTO: Recursos humanos

### **Departamento de relaciones laborales**

- ✓ La representación de los trabajadores de la empresa.
- ✓ Relaciones con los sindicatos.
- ✓ Relaciones con los Comités de Empresa.
- ✓ Negociaciones colectivas.
- ✓ Conflictos colectivos.

### **Departamento administrativo y laboral**

- ✓ Contrato de trabajo
- ✓ Afiliación y alta de los trabajadores
- ✓ Cotización
- ✓ Recaudación y cuotas
- ✓ Prestaciones
- ✓ Incapacidad temporal e invalidez permanente
- ✓ Desempleo y jubilación
- ✓ Gestión de la nómina
- ✓ Pensiones
- ✓ Fondos de pensiones
- ✓ Retenciones e ingresos a cuenta
- ✓ Indemnizaciones por extinción de la relación laboral.

### **Departamento de reclutamiento y selección**

- ✓ .Identificar la (s) vacantes (s) mediante la planeación de recursos humanos
- ✓ .Recepcionar la requisición de personal: Es la solicitud de suministro de personal para cubrir una vacante.
- ✓ Buscar e identificar candidatos a través del empleo de fuentes y medios de reclutamiento.
- ✓ Atraer y captar candidatos utilizando dichas fuentes y medios de reclutamiento.

- ✓ Recepcionar las solicitudes de empleo
- ✓ Seleccionar los posibles candidatos
- ✓ Recibir la solicitud de empleo
- ✓ Recibir y revisar CV
- ✓ Realizar entrevista de personal
- ✓ Realizar examen de conocimiento (Teóricos y prácticos)
- ✓ Realizar test psicométrico
- ✓ Realizar examen medico
- ✓ Investigación de antecedentes laborales
- ✓ La decisión final de selección
- ✓ Proceder a la contratación
- ✓ Inducción

### **Departamento de capacitación y desarrollo**

- ✓ Reconocer la necesidad de la empresa o de cada departamento, analizar a cada uno de los individuos.
- ✓ Diseño de la instrucción: aquí se reúnen los recursos o métodos necesarios para llevar a cabo la capacitación y se cumpla con el objetivo del aprendizaje durante la capacitación.
- ✓ Validación: valida la capacitación mediante los participantes con la finalidad de garantizar la validez del programa.
- ✓ Aplicación: esta etapa el trabajador muestra sus habilidades e impulsa con éxito la capacitación.

### **Departamento de servicio y salud laboral**

Es el conjunto de conocimientos y técnicas dedicadas a reconocer, evaluar y controlar aquellos factores del ambiente, psicológicos o tensionales, que provienen del trabajo y pueden causar enfermedades, accidentes o deteriorar la salud. Desarrollar y mantener instalaciones y procedimientos para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- ✓ Identificación y evaluación de los riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo.
- ✓ Vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidas las instalaciones sanitarias, comedores y alojamientos, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador.
- ✓ Asesoramiento sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria y de los equipos y sobre las sustancias utilizadas en el trabajo.
- ✓ Participación en el desarrollo de programas para el mejoramiento de las prácticas de trabajo, así como en las pruebas y la evaluación de nuevos equipos, en relación con la salud.
- ✓ Asesoramiento en materia de salud, de seguridad e higiene en el trabajo y de ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva.
- ✓ Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con el trabajo.
- ✓ Fomento de la adaptación del trabajo a los trabajadores.
- ✓ Asistencia en pro de la adopción de medidas de rehabilitación profesional.
- ✓ Colaboración en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía.
- ✓ Organización de los primeros auxilios y de la atención de urgencia.
- ✓ Participación en el análisis de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.

Los materiales tecnológicos que se requieren son:

- ✓ Internet
- ✓ Equipos de computo
- ✓ Impresoras
- ✓ Material de papelería