

**Nombre:** Ibeth Luna

**Empresa:** Hotel Sheraton Quito

### **Pre - registro de prácticas**

#### **Reseña de la empresa:**

El Sheraton Quito Hotel está ubicado en Av. Republica del Salvador N36-212 y Av. Naciones Unidas ofrece vistas panorámicas de la ciudad desde su restaurante y spa. Además, cuenta con conexión WiFi-gratuita y estacionamiento disponible. El centro histórico se encuentra a una distancia de 6,8 km. Las habitaciones del hotel están elegantemente decoradas y equipadas con comodidades de lujo como aire acondicionado, minibar, TV de plasma, área de estar con sofá cama y baño privado con artículos de aseo. El bar del vestíbulo ofrece música en vivo de piano y el restaurante Cooks sirve una amplia variedad de platos locales e internacionales. El restaurante Fragatas ofrece almuerzos y un completo desayuno buffet. A la llegada, los huéspedes son recibidos con bebidas de bienvenida gratuitas. En el piso 11 se encuentra el Sheraton Fitness, que incluye una bañera de hidromasaje y un centro de fitness. El hotel está situado a 5 km del centro histórico colonial y ofrece estacionamiento sin cargo adicional.

#### **Tareas asignadas en talento humano:**

- Mantenimiento de registros de trabajadores eventuales o temporales, incluyendo la gestión de contratos, seguimiento de horas trabajadas.

- Procesamiento y gestión de la nómina de los empleados, incluyendo el cálculo de salarios, deducciones y beneficios, así como la preparación y distribución de los recibos de pago.
- Diseño e implementación de sistemas y herramientas para evaluar el desempeño de los empleados, como evaluaciones de desempeño, indicadores clave de rendimiento (KPI) y revisiones regulares de objetivos.
- Registro y seguimiento de cambios en la situación laboral de los empleados, como cambios de puesto, promociones, transferencias, licencias, ausencias y cualquier otra novedad relevante en los expedientes de personal.
- Realización de encuestas de clima laboral, análisis de resultados y desarrollo e implementación de iniciativas para mejorar el ambiente de trabajo y la satisfacción de los colaboradores.
- Administración de programas de beneficios para empleados, como seguro de salud, planes de jubilación, seguro de vida, entre otros, así como la negociación de contratos con proveedores de beneficios.

**Adjunto RUC de la empresa.**