

Karen Daniela Zumárraga Urquizo

CI: 1725435109



ESTUDIOS

Maestría en Gestión de Talento Humano (actual - diciembre 2023) / PUCE

Diplomado en Habilidades Directivas - marzo 2023 / UTPL

Diplomado en Gestión de Recursos Humanos - agosto 2020 / UDLA

Ing. Comercial - agosto 2016 / PUCE

Bachiller Físico & Matemático / Nuestra Madre de la Merced

EXPERIENCIA LABORAL

CORPORACIÓN SUPERIOR

HR Business Partner

Agosto 2020 - Actualidad



*Liderar el proceso de medición de clima laboral, diseñando mecanismos y estrategias que permitan mejorar el nivel de satisfacción.

*Diseñar estrategias de Formación, Planes de Desarrollo, Capacitación & Entrenamiento

*Implementación y medición del Sistema de Evaluación de Desempeño

*Desarrollar Planes de Sucesión y Planes de Carrera mediante la aplicación de Programa de High Potencial

*Liderar los procesos de Reclutamiento, Selección y Onboarding.

*Revisión y seguimiento de cumplimiento de Normativas Legales.

*Manejo del Plan de Diversidad Equidad e Inclusión

*Asesorar a los clientes internos en políticas, procedimientos, lineamientos, manuales organizacionales, para alcanzar los objetivos del negocio.

*Coworking con el departamento de Desarrollo Sustentable en la implementación de políticas, iniciativas y mediciones de Responsabilidad Social.

AUTOMÓVIL CLUB DEL ECUADOR ANETA

Analista Senior de Beneficios y Compensaciones (octubre 2019 - julio 2020)

Coordinador de Talento Humano (encargado) / (noviembre 2019 - abril 2020)



*Definir e implementar el portafolio de Beneficios Empresariales a nivel nacional.

*Administrar Sistema de Dotación de Uniformes Corporativos.

*Manejar el Sistema Attendance Management y Full Time para administración de reloj biométrico.

*Coordinar los Procesos de Contratación y Desvinculaciones de Personal. (SUT)

*Administrar Contratos por Servicios Profesionales.

*Analizar y definir las políticas de compensación y estructuras salariales.

*Actualización de Descriptivos de Cargo y manejo de la estructura organizacional.

*Acompañar a las líneas de supervisión en la creación de planes de desarrollo.

*Coordinar el Procesos de Seguridad y Salud Ocupacional

ICESfA S.A.

Jefe de Desempeño & Compensaciones
Julio 2019 – septiembre 2019



- *Líder de Implementación del Sistema de Gestión de Talento Humano: Twiins
- *Implementación de Modelo de Mejora Continua, indicadores de gestión.
- *Administración de Beneficios Corporativos y negociación con proveedores.
- *Promoción del portafolio de productos y servicios de la Escuela Negocios Icesa.
- *Definición de Planes de Carrera, Desarrollo y Sucesión.
- *Valoración de cargo y definición de bandas salariales.

NESTLÉ ECUADOR S.A.

Septiembre 2013 – Julio 2019



HR Data Specialist

- *Coordinar el Área de Administración de Personal & Beneficios y Estructura Organizacional
- *Garantizar el pago correcto de la Nómina, asegurando los procesos de Contratación & Data
- *Líder de migración del sistema Sap HR a Success Factors Employee Central módulo de Personal Administration & Organization Management.
- *Coordinación de Ramp-up con Share Services (Paraguay y Brasil).
- *Líder de Proyecto: "Desk Free Employee" para Ecuador
- *Líder de Proyecto: "Localization Document and Testing Fase" para HR Services.

Misión en Compensaciones & Beneficios

- *Comunicación y negociación con proveedores
- *Generación de Convenios Institucionales y desarrollo de Ferias de Beneficios.
- *Análisis de Estructura Organizacional y Limpieza de Data
- *Levantamiento y validación de Estructura Organizacional y PEA con Line Managers.
- *Valoración de Cargos.

Misión en Desarrollo Organizacional

- *Manejo de Programas de liderazgo
- *Soporte en la ejecución de planes de acción de Clima y Cultura
- *Formular y ejecutar estrategias que contribuyan a la transformación de la cultura
- *Implementación de modelo de Mejora Continua (NCE).
- *Despliegue de Capacitaciones a personal operativo y fuerza de ventas
- *Soporte en el proceso de Evaluación de Desempeño con enfoque en planes de acción para calificación de bajo desempeño.
- *Soporte en el despliegue de "Mi ruta de carrera" para el área comercial.

Pilar "Goal Alignment & Leadership Development"

- *Guiar y empoderar al área de HR, brindando metodología y asesoría para sostener el cambio y ser un equipo alineado a los objetivos de la unidad y organización.
- *Implementación de herramientas de mejora continua para la resolución de problemas.
- *Elaboración del Plan Maestro Operacional para el área de RRHH).
- *Implementación y Desarrollo de prácticas de gente.

Analista de Share Services

- *Manejo del Proceso de Contratación de Personal a nivel nacional.
- *Solicitud del basket de roles básicos y soporte nivel 1 para solicitud de roles por posición.
- *Ingreso de Avisos de Entrada y Legalización de Contratos de Trabajo.
- *Actualización de datos personales, laborales, etc.
- *Validación de data para proceso de Pago Utilidades
- *Punto de Contacto con empresas de Servicios Complementarios para notificación de ingresos, salidas, actualización de datos bancarios y cargas familiares.
- *Conciliación de Cuentas Contables
- *Reportería e informes
- *Punto de contacto con McCaan (agencia de publicidad) para definición e implementación de la Estrategia Comunicacional para Proyecto de Migración a SSFF.
- *Despliegue de comunicación y capacitación a nivel nacional (cargos operativos & administrativos)

Pasante de Nómina y Administración de Personal

- *Proceso de digitalización de los files personales de nuevos ingresos
- *Administración de juicios de alimentos y pago de retenciones judiciales con el SUPA
- *Legalización de Contratos de Trabajo en el MT
- *Ingreso de Avisos de Entrada y Salida en el IESS
- *Ingreso y legalización de Actas de Finiquito
- *Actualización de cargas familiares e información personal en Sap
- *Soporte en proceso P2P
- *Coordinación de firma de documentos de ingreso para nuevo personal.
- *Soporte en Implementación de NCE (metodología de mejora continua).

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

Asistente Administrativa / Becaria
Agosto 2012 – mayo 2013



- *Responsable del proceso de Vinculación con la colectividad.
- *Manejo de Presupuesto, bases de datos y análisis de indicadores.
- *Responsable de la Coordinación Académica (mallas curriculares, docentes, horarios, perfiles, etc.)
- *Coordinación de eventos universitarios de capacitación
- *Logística y Operaciones para la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL Cía. Ltda.

Asistente Administrativa - Contable
mayo 2010 – agosto 2010



- *Coordinación de Eventos de Capacitación y Consultoría.
- *Servicio de Atención al Cliente enfocada a Requerimientos. *Negocios e impulso empresarial.
- *Selección de posiciones vacantes

ZUMÁRRAGA GROUP

Consultor Senior de Talento Humano

Agosto 2012 – Al Presente



- *Análisis de Clima y Cultura Organizacional
- *Análisis Puesto & Persona.
- *Análisis de Matriz de Carga Laboral
- *Análisis de brechas salariales
- * Análisis de Diagnóstico Demográfico
- *Desarrollo de Manual de Clasificación de Puestos

REFERENCIAS

- ✓ Roberto Javier Báez Torres
Gerente de Servicios Financieros de Nestlé Ecuador
Teléfono: 0984698627
- ✓ Annabelle Rodríguez Rosero
HR & Executive Leadership
Teléfono: 0998394850
- ✓ José Guillermo Vela Alarcón
Gerente Administrativo de Corporación Superior
Teléfono: 0999278661