



UNIVERSIDAD ANDRÉS BELLO  
FACULTAD DE INGENIERÍA.

PRÁCTICA II

Indra Company
Antonella Valentina Henríquez Figueroa

SANTIAGO	CHILE
Mayo	2025

### IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO:

ALUMNO	Antonella Valentina Henriquez Figueroa
RUN	20.552.129-1
TELÉFONO	984443752
EMAIL INSTITUCIONAL	a.henrquezfigueroa@uandresbello.edu

### IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

EMPRESA	Indra company
SUPERVISOR (A)	Erick Torres Delgado
ACTIVIDAD / CARGO	Jefe de gestión de recursos
EMAIL	eetorresd@minsait.com
FECHA DE ENTREGA	Mayo, 2025



FIRMA SUPERVISOR

## TABLA DE CONTENIDOS

RESUMEN EJECUTIVO .....	4
INTRODUCCIÓN.....	5
OBJETIVOS.....	6
ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO .....	7
Descripción de la Organización: .....	7
Misión: .....	7
Visión: .....	8
Valores: .....	8
Grupo Humano / Equipo de trabajo: .....	9
ACTIVIDADES DESARROLLADAS .....	10
ACTIVIDADES DESARROLLADAS .....	11
BITACORA.....	12
ANÁLISIS DESTINADO A MEJORAR LOS PROCESOS.....	17
TECNICAS UTILIZADAS.....	18
RECOMENDACIONES AL JEFE DE CARRERA.....	19
RECOMENDACIONES AL SUPERVISOR / JEFE DIRECTO .....	20
CONCLUSIONES.....	21
ANEXO: EVIDENCIAS DETALLADAS.....	22
Captura de pantalla – Evidencia 1 .....	22
Explicación Evidencia 1.....	22
Captura de pantalla – Evidencia 2 .....	23
Explicación Evidencia 2.....	23
Captura de pantalla – Evidencia 3 .....	24
Explicación Evidencia 3.....	24

## RESUMEN EJECUTIVO

Durante mi práctica profesional, la cual estoy realizando en Indra Company, una empresa global de tecnología y consultoría que ofrece soluciones innovadoras en diversas áreas, tales como transporte, defensa, energía, telecomunicaciones, y servicios financieros. En Chile, Indra tiene una presencia consolidada, brindando soporte estratégico y operativo a múltiples industrias, con foco en la transformación digital y la eficiencia organizacional.

Me desempeño en el área de Talento Operaciones, una unidad dentro del departamento de Recursos Humanos encargada de ejecutar y dar soporte a procesos claves relacionados con la gestión del talento. Esta área se ocupa de tareas como el control de asistencia, seguimiento de licencias, ingreso de nuevos colaboradores al sistema, gestión documental y apoyo en procesos administrativos de personal.

En estas primeras tres semanas de práctica, he podido conocer el funcionamiento interno de la empresa, familiarizarme con sus herramientas tecnológicas y contribuir en labores operativas que permiten mantener una gestión eficiente de los recursos humanos. Si bien estoy en una etapa inicial, la experiencia ha sido valiosa para comprender cómo una organización de alcance global estructura sus procesos y pone en práctica estrategias de gestión centradas en las personas.

## INTRODUCCIÓN

Mi práctica profesional la estoy realizando en Indra Company, una empresa multinacional del rubro tecnológico y de consultoría, que trabaja en distintas áreas como transporte, energía, telecomunicaciones y servicios financieros. Llevo tres semanas en el área de Talento Operaciones, que forma parte del equipo de Recursos Humanos, y ha sido una experiencia muy positiva desde el comienzo.

El equipo se encarga de distintas gestiones relacionadas con las personas que trabajan en la empresa, como nuevos ingresos, control de asistencia, documentación y otros procesos administrativos. Durante este tiempo he aprendido bastante, sobre todo en el manejo de Excel a un nivel más avanzado, ya que he trabajado con el plan de recursos de la empresa y activos de marketing. También he tenido la responsabilidad de actualizar el informe de Recursos Humanos, incorporando los movimientos de personal como altas, bajas o rotaciones.

Además, estoy tomando un curso de Power BI, para crear dashboard porque uno de los desafíos es poder transformar la información que manejamos en visualizaciones más claras, que permitan interpretar y presentar los datos de mejor manera.

Estas primeras semanas han sido muy valiosas para entender cómo se trabaja en una empresa grande, conocer nuevos sistemas y herramientas, y aplicar lo aprendido en la carrera en un entorno real

## OBJETIVOS

El principal objetivo del área de Talento Operaciones en Indra Company es asegurar una gestión eficiente, ordenada y actualizada de los procesos administrativos relacionados con las personas que trabajan en la empresa. Esto incluye tareas como el control de asistencia, licencias, contratos, altas, bajas y rotaciones de personal. El área cumple un rol clave en el soporte al ciclo de vida laboral de los colaboradores, permitiendo que los distintos equipos cuenten con la información necesaria para tomar decisiones y mantener el funcionamiento interno de la organización.

Una parte fundamental del trabajo que realiza Talento Operaciones es mantener la base de datos de recursos humanos actualizada, a través de informes que reflejan en tiempo real los movimientos de personal. Para ello, se utilizan herramientas como Excel y próximamente Power BI, lo que permite no solo gestionar datos, sino también analizarlos y presentarlos de forma clara mediante dashboards. Esto facilita la visualización de tendencias, mejora la toma de decisiones y optimiza la comunicación interna.

Además, el área trabaja de forma colaborativa con otras unidades, lo que requiere organización, comunicación constante y adaptación a herramientas digitales que permiten mantener todo en orden. La eficiencia y la precisión en este tipo de tareas impactan directamente en el clima laboral, la productividad y la experiencia de las personas dentro de la empresa.

## ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO

### Descripción de la Organización:

Indra Company es una filial de Indra, una empresa global de consultoría y tecnología con presencia en más de 40 países. En Chile, Indra tiene un rol destacado en sectores clave como transporte, energía, telecomunicaciones, servicios financieros y defensa, brindando soluciones innovadoras que buscan optimizar procesos y apoyar la transformación digital de las organizaciones. La compañía trabaja en proyectos estratégicos que abarcan desde la implementación de tecnologías avanzadas hasta la integración de sistemas que permiten mejorar la eficiencia de las operaciones.

Dentro de Indra, el área de Talento Operaciones juega un papel esencial en la gestión de recursos humanos. Este equipo se encarga de los procesos administrativos que permiten mantener un flujo constante y eficiente de información sobre los colaboradores. Su trabajo es fundamental para asegurar que la organización cuente con datos actualizados y procesados correctamente, lo que facilita la toma de decisiones y contribuye al buen funcionamiento de los equipos de trabajo.

### Misión:

La misión de Indra es acompañar a sus clientes en sus procesos de transformación digital, desarrollando soluciones tecnológicas que generen un impacto real en la eficiencia, sostenibilidad y competitividad de sus negocios. A través de la innovación, el compromiso y el trabajo en equipo, busca entregar servicios de calidad en diversas industrias, siempre con una mirada centrada en las personas y en la mejora continua.

### Visión:

La visión de Indra es ser un referente en soluciones tecnológicas y de consultoría, liderando la transformación digital en el país y en la región. Busca construir un futuro más eficiente, sostenible e innovador, trabajando junto a sus clientes y equipos con una mirada estratégica, ética y centrada en las personas.

### Valores:

En Indra Company, el trabajo se guía por valores como el compromiso, la innovación y el trabajo en equipo. Se valora la responsabilidad en cada proceso, así como la adaptabilidad para enfrentar nuevos desafíos. Estos principios están presentes en la cultura de la empresa y en la forma en que se relacionan con clientes, colaboradores y el entorno.



Grupo Humano / Equipo de trabajo:

Erick Torres

Gabriela Guedez

Judith Espósito

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Durante estas primeras semanas de práctica en el área de Talento Operaciones de Indra Company, he tenido la oportunidad de involucrarme en diversas tareas relacionadas con la gestión administrativa de personas. Una de las principales actividades ha sido la actualización del informe de Recursos Humanos, donde se registran y monitorean las altas, bajas y rotaciones del personal mensualmente. Este documento es clave para mantener la información del equipo al día y facilitar la toma de decisiones internas.

También he trabajado con Excel a un nivel más avanzado, principalmente para revisar y organizar el informe de plan de recursos de la empresa y los activos de marketing. Esto me ha permitido desarrollar habilidades más técnicas y entender mejor cómo se gestiona la información dentro de una empresa grande.

Además, estoy en proceso de formación en Power BI, con el objetivo de poder transformar los datos del área en dashboards dinámicos y visuales que permitan interpretar la información de manera más clara y eficiente. Esto no solo facilita el análisis, sino que también mejora la forma en que se presenta la información a otras áreas o líderes dentro de la organización.

Estas actividades me han permitido poner en práctica lo aprendido en la carrera, desarrollar nuevas habilidades y conocer cómo se organizan y gestionan los procesos en una empresa con presencia internacional.

## DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA ANALIZADO Y RESUELTO

MÁXIMO 3.200 CARACTERES.

## BITACORA

SEMANA	DÍAS	ACTIVIDADES	MODALIDAD

SEMANA	DÍAS	ACTIVIDADES	MODALIDAD

SEMANA	DÍAS	ACTIVIDADES	MODALIDAD

SEMANA	DÍAS	ACTIVIDADES	MODALIDAD

SEMANA	DÍAS	ACTIVIDADES	MODALIDAD



## ANÁLISIS DESTINADO A MEJORAR LOS PROCESOS

PROCESO

MÁXIMO 3.200 CARACTERES.

## TECNICAS UTILIZADAS.

MÁXIMO 3.200 CARACTERES.

## RECOMENDACIONES AL JEFE DE CARRERA

MÁXIMO 3.200 CARACTERES.

## RECOMENDACIONES AL SUPERVISOR / JEFE DIRECTO

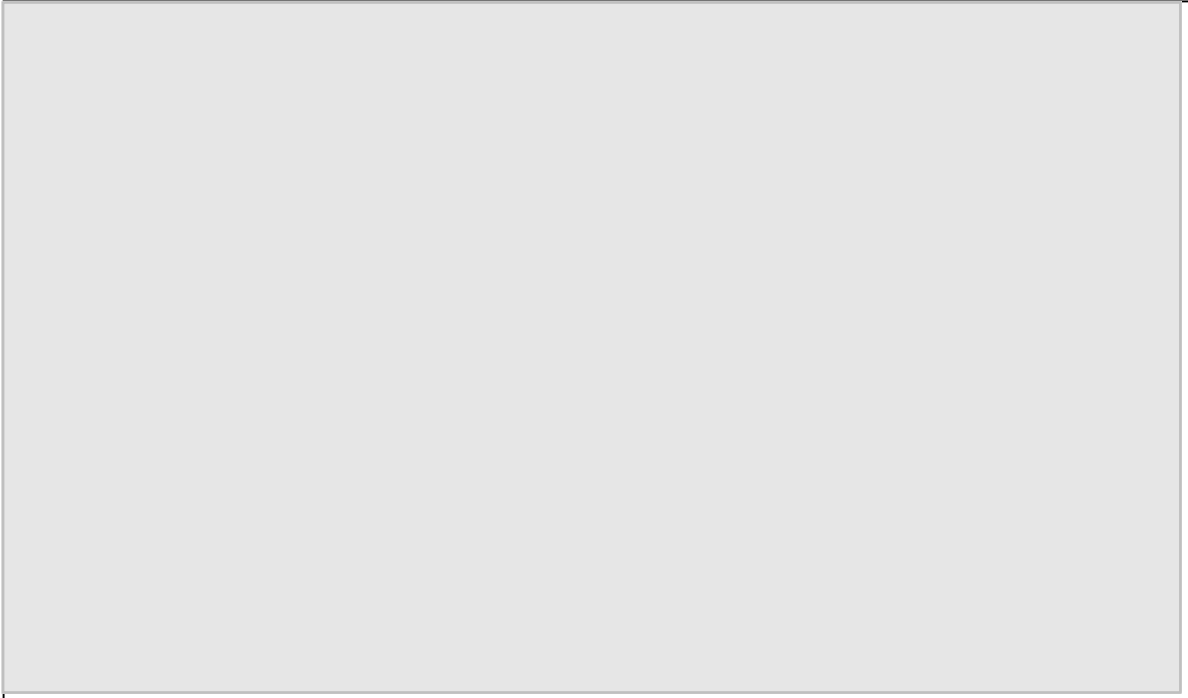
MÁXIMO 3.200 CARACTERES.

## CONCLUSIONES

MÁXIMO 3.200 CARACTERES.

## ANEXO: EVIDENCIAS DETALLADAS

### Captura de pantalla – Evidencia 1

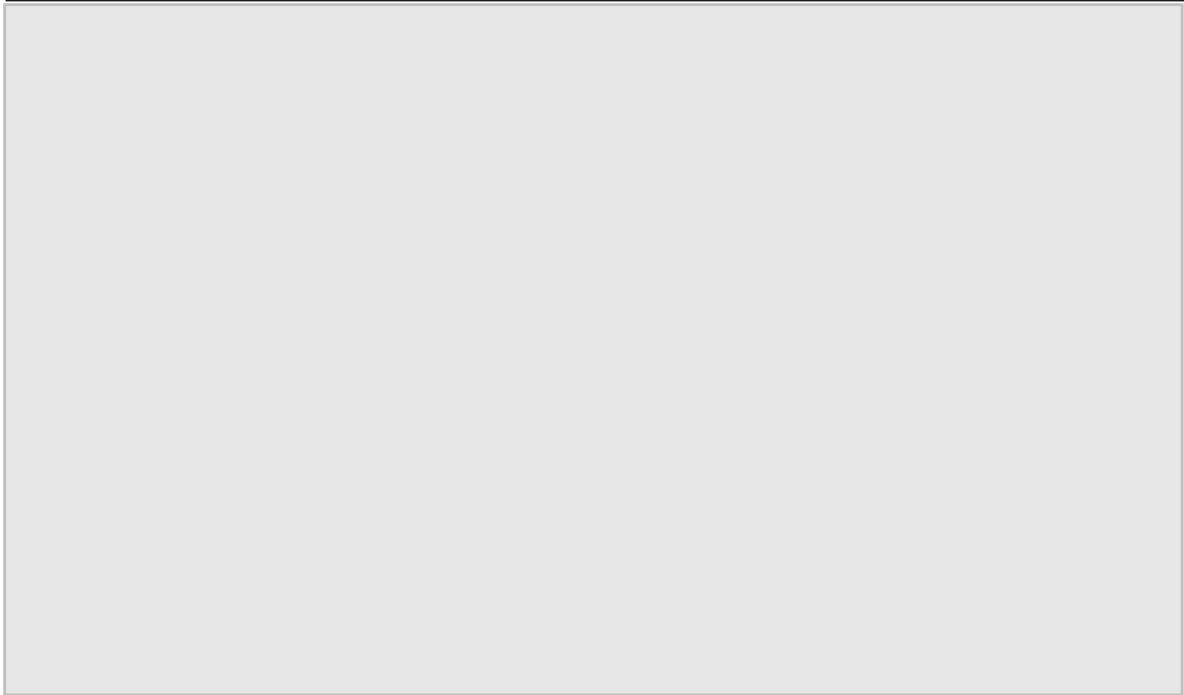


### Explicación Evidencia 1

MÁXIMO 1.200 CARACTERES

Empty box for the explanation of evidence 1, limited to 1,200 characters.

### Captura de pantalla – Evidencia 2



### Explicación Evidencia 2

MÁXIMO 1.200 CARACTERES

### Captura de pantalla – Evidencia 3



### Explicación Evidencia 3

MÁXIMO 1.200 CARACTERES