

EFRAÍN AGUILAR ZELAYA

Consultor Senior en Desarrollo Organizacional y Gestión del Talento Humano

TEL (+504) 9767-2541 · CORREO efrainaguilarzelaya@gmail.com · DESPACHO Juticalpa, Olancho, Honduras

RANGO DE EXPERIENCIA

- **Vasta experiencia en Desarrollo Organizacional y en la Gestión del Talento Humano.** Las responsabilidades han incluido la formulación y desarrollo de programas a nivel del Gobierno Central, como en la dirección, ejecución y consultoría en instituciones gubernamentales, regionales y en la empresa privada (corporaciones, banca estatal, privada y regional, universidades, manufactura, maquilas, cooperativas, organizaciones de desarrollo).

HISTORIA PROFESIONAL

- CONSULTOR EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, abril del 2006 en adelante.
- **PROYECTO DE DESARROLLO COMUNITARIO, Contrato Banco Mundial-3497-153-2005, Secretaría de Educación.** Oficial de Recursos Humanos, enero 2005 a 31 de marzo del 2006. 80 personal Ejecutivo y Administrativo, 158 Coordinadores y Promotores Sociales; Total: 238 Colaboradores.
- CONSULTOR EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, marzo del 2003 a diciembre del 2004.
- **UNILEVER DE CENTRO AMÉRICA, S. A.,** Coordinador de Desarrollo Organizacional / **LEVER DE HONDURAS, S. A.,** Gerente de Remuneraciones y Beneficios, abril 2000 al 15 de marzo del 2003. Tegucigalpa. (Corporación Mundial). 53 personal Ejecutivo y Administración, 90 Fuerza de Ventas, 300 Obreros; Total: 443 Colaboradores.
- **CORPORACIÓN CRESSIDA, Gerente de Remuneraciones y Beneficios, agosto 1998 a marzo del 2000.** Tegucigalpa. (Corporación Centroamericana). 11,300 personal Ejecutivo, Administrativo, Fuerza de Ventas, Obreros y Personal de Campo; Total: 11,300 Colaboradores.
- **GRUPO ATLÁNTIDA, S. A. (GRADA),** Gerente de Recursos Humanos del Grupo, asistencia técnica al Banco Atlántida, CREDITLAN, Casa Propia, INFATLAN, PUBLITEC, SISTEC. Noviembre 1994 al 31 de julio de 1998. Tegucigalpa. (Corporación Hondureña).
- **HONDURAS PLYWOOD, S. A. / HONDURAS VENEER, S. A.,** Gerente de Recursos Humanos, 1994. Planteles en Tegucigalpa, Guaimaca, La Unión, Dulce Nombre de Culmí, Bonito Oriental. (Corporación Hondureña). 30 empleados administrativos y 100 obreros; Total: 130 Colaboradores.
- **PRICE WATERHOUSE, Consultor Senior en Administración, 1992-1994.** Tegucigalpa. (Corporación Mundial).
- **UNITOG DE HONDURAS, S. A.,** Gerente de Personal, 1991. Zona Libre de La Ceiba. (Corporación Estadounidense). 20 empleados administrativos y 90 obreras; Total: 110 Colaboradores.
- **GRUPO YUDE CANAHUATI, Director de Recursos Humanos de las empresas del Grupo:** Yude Canahuati, Incal, Abrasivos de Honduras, Paredes de Honduras, Canteras de Occidente, Inversiones y Desarrollo y Expoplast (Zona Libre Choloma), 1989-1990. San Pedro Sula (Corporación Hondureña). 50 empleados administrativos y 65 obreros; Total: 115 Colaboradores.
- **POLYMER INDUSTRIAL, S. A.,** Gerente de Recursos Humanos, con cobertura a las empresas del GRUPO POLYMER: Impresos Autoadhesivos, Plastipak y Comtec, 1984-1988. San Pedro Sula (Corporación Centroamericana). 105 empleados administrativos y 250 obreros; Total: 355 Colaboradores.
- CONSULTOR EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, 1982-1984.
- **BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA), Jefe de la División de Recursos Humanos, 1980-1982.** Tegucigalpa. 930 colaboradores.
- **BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA (BCIE), Auxiliar del Vicepresidente Ejecutivo, Subjefe y Jefe del Área de Personal, 1975-1978.** Tegucigalpa. (Banco Regional). 650 funcionarios Internacionales, Funcionarios Locales, Empleados y Personal de Apoyo.
- **DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL, Técnico en Administración, Jefe del Departamento de Adiestramiento, Jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección, 1965-1974 y 1978-1980.** Tegucigalpa (Cobertura Nacional).

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON):** Revisión del Manual de Organización y Descripción de Funciones.

- **CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (CNA):** Plan de trabajo detallado con la metodología a utilizar en la realización de la consultoría, indicando las actividades a realizar, los días, nombres asignados, resultados esperados, viajes y días programados para trabajar en las oficinas de la institución.
- Informe del análisis y diagnóstico completo sobre la situación organizacional y administrativa del recurso humano.
- Informe del análisis del clima laboral de la CNA, por área funcional, así como de las respectivas recomendaciones y plan de mejoramiento.
- Revisar los manuales y otros documentos que la CNA ha elaborado con el fin de comprobar su efectividad y que estén a tono con las exigencias laborales legales:
- Manual de Descripciones de Puestos, congruente con el establecimiento de una estructura adecuada a las proyecciones de expansión en las áreas administrativas de la CNA.
- Proyecto del Reglamento Interno de Trabajo.
- Proyecto del Código de Ética.
- Programa de Inducción al Puesto.
- Programa de Capacitación de Capital Humano.
- Manual de Evaluación, Seguimiento y Mejoramiento del Desempeño.
- Elaborar las siguientes políticas y procedimientos, relacionados con:
- Manual de Organización y Funciones del CNA.
- Manual de Reclutamiento, Selección, Contratación, Inducción y Cancelación de Personal, incluyendo formulario de solicitud de empleo, pautas de anuncio de aperturas de plazas (fueren estos internos o externos), formularios de evaluación, cartas de contratación, herramientas de inducción y otros documentos concurrentes.
- Definición del Sistema de Valuación, Valuación de los Puestos, Tabla de Niveles, Construcción de una Estructura de Sueldos, incluyendo toda la documentación de soporte, como ser, comparación de sueldos pagados por la CNA y el mercado laboral.
- Manual de Política y Reglamento de Compensación.
- Análisis y asignación de Competencias para cada puesto.
- Manual de Evaluación, Seguimiento y Mejoramiento del Desempeño.
- Política para el Reemplazo de Ejecutivos.
- Elaboración de los Procesos de todos los manuales y políticas concurrentes.
- **FUNDACIÓN MICROFINANCIERA HERMANDAD DE HONDURAS OPDF.** San Marcos de Ocotepeque:
 - Curso Básico de Jefatura.
- **INFRA DE HONDURAS, S. A.** DE C. V. San Pedro Sula:
 - Reclutamiento y Selección de Personal Administrativo para Tegucigalpa.
- **EQUIDAD COMPAÑÍA DE SEGUROS, S. A.:**
 - Política de Capacitación.
 - Reglamento de Incentivos por Cartera de Préstamos.
 - Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo.
- **EQUIDAD COMPAÑÍA DE SEGUROS, S. A.:**
 - Política Sobre la Evaluación del Desempeño.
 - Política Sobre el Plan de Sucesión Gerencial Institucional.
 - Análisis del Personal.
- **ALENTO Y EFECTIVIDAD: EQUIDAD COMPAÑÍA DE SEGUROS, S. A.:**
 - Valuación de Cargos, Sistema MERCER.
 - Elaboración de la Estructura de Sueldos.
 - Comparación y Análisis de Sueldos.
- **PROYECTOS E INICIATIVAS LOCALES PARA EL AUTODESARROLLO REGIONAL DE HONDURAS, OPDF (PILARH OPDF).** Santa Rosa de Copán:
 - Diagnóstico de la situación organizacional.
 - Encuesta Sobre Clima Laboral.
 - Política de Recursos Humanos.
 - Manual de Organización y Funciones.
 - Manual de Descripciones de Cargos.
 - Política de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción.
 - Valuación de Puestos, Sistema MERCER y Estructura de Sueldos.
 - Política de Sueldos.
 - Política de Compensación.
 - Proyecto del Reglamento Interno de Trabajo.
 - Manual de Evaluación, Seguimiento y Mejoramiento del Desempeño.
 - Código de Ética.

- Programa de Capacitación.
- Política de Reemplazo de Ejecutivos.
- Cálculo del Pasivo Laboral.
- Hoja Electrónica para el Cálculo de Prestaciones Laborales.
- Desarrollo de Talleres para socializar algunos de los productos.
- **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON).** Para la Gerencia de Descentralización y Desarrollo Municipal:
 - Creación y revisión de Descripción de Funciones.
 - Creación y revisión de Descripciones y Perfiles de Cargos.
 - Valuación de los Cargos, Sistema MERCER.
 - Política y Estructura de Sueldos.
- **SKYSOLUTION.** El Salvador:
 - Reclutamiento de Ejecutivos para DIGICEL Honduras (Gerente General, Gerente de Ventas para San Pedro Sula).
- **COOPERACIÓN ALEMANA AL DESARROLLO (GTZ-Agencia en Tegucigalpa):** Por Concurso
 - Benchmarking de Categorías/Clasificación de Puestos y Salarios del Personal Nacional de la GTZ-Honduras.
- **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON).** Reorganización de la Gerencia Administrativa y Financiera, incluyó
 - Revisión del Manual de Descripción de Funciones.
 - Manual de Descripciones y Perfiles de Cargos.
 - Política de Capacitación.
 - Encuesta de Satisfacción Laboral.
 - Política de Evaluación del Desempeño.
- **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON).** Por Concurso Público:
 - Manual de Descripción de Funciones.
 - Manual de Descripciones y Perfiles de Cargos.
 - Valuación de los Cargos, Sistema MERCER.
 - Comparación y Análisis de Sueldos.
 - Política y Estructura de Sueldos.
 - Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo.
- **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA (UNITEC):** Valuación de los Cargos, Sistema HAY.
 - Comparación y Análisis de Sueldos.
 - Estructura de Sueldos.
- **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA (UNITEC):** Valuación de los Cargos. Sistema MERCER.
 - Comparación y Análisis de Sueldos.
 - Estructura de Sueldos.
- **BANCO FINANCIERA COMERCIAL DE HONDURAS, S. A. (FICOHSA):**
 - Valuación de los Cargos, Sistema MERCER.
 - Comparación y Análisis de Sueldos.
 - Estructura de Sueldos.
- **SUPERMERCADOS LA COLONIA:** Manual de Descripciones de Cargos por Competencias.
 - Valuación de los Cargos, Sistema MERCER.
 - Comparación y Análisis de Sueldos.
 - Política de Sueldos.
 - Estructura de Sueldos.
- **FUNDACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE HONDURAS (FUNADEH):** Facilitador de varios Cursos y Consultoría sobre Programas de Recursos Humanos.
- **ASESORÍA EN RECURSOS HUMANOS (ASERH):** BANCO DE LOS TRABAJADORES:
 - Valuación de los Cargos, Sistema MERCER.
 - Estructura de Sueldos.
- **TALENTO Y EFECTIVIDAD:** COMPAÑÍA FARMACÉUTICA MC:
 - Colaboración en el Diagnóstico de los Procesos de Recursos Humanos.
 - Compensación y Beneficios.
 - Alineación de las Descripciones y Perfiles de Cargos al Modelo de Competencias.
- **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CHOROTEGA:**
 - Revisión de las Descripciones de Cargos.
 - Valuación de los Cargos, Sistema MERCER.

- Elaboración de la Estructura de Sueldos.
- Comparación y Análisis de Sueldos.
- FUNDACIÓN JOSÉ NIEBOROWSKI (Nicaragua):
- Manual de Descripciones y Perfiles de Cargos (Para incorporación al Sistema Bancario de Nicaragua).
- RED KATALYSIS: Impartir “Módulo IV Remuneraciones” en Diplomado.
- UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA (UNITEC):
- Revisión de las Descripciones y Perfiles de Cargos.
- **PROYECTO DE EDUCACIÓN COMUNITARIA (PEC).** Fondos Banco Mundial:
 - Manual de Descripciones de Puestos.
- **PROGRAMA HONDUREÑO DE EDUCACIÓN COMUNITARIA (PROHECO).** Fondos Nacionales:
 - Manual de Descripciones de Puestos.
 - Coordinación de los Coordinadores Departamentales de PROHECO (17).
 - Coordinación en la Dirección General de Servicio Civil sobre la aprobación de los contratos de trabajo.
 - Solución de problemas laborales.
- **CORPORACIÓN DINANT.** Manual de Evaluación del Desempeño por Competencias para Ejecutivos, incluye Programa de Desarrollo Personal PDP y Pago Variable.
 - Manual de Evaluación del Desempeño para Personal Administrativo y Operativo.
 - Programa para Reemplazo de Ejecutivos.
- **GRUPO CONSOLIDADO CONSULTORES EMPRESARIALES:** Colaborador de varios Cursos
 - BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA:
 - Revisión de 150 Descripciones de Puestos elaboradas por Mercer de México.
 - INVERSIONES LA PAZ:
 - Encuesta de Clima Laboral para las Empresas del Grupo: JETSTEREO, AUTOMUNDO y ULTRAMOTORES.
- **SOCIEDAD CASTILLO JIMÉNEZ, S. DE R. L. (LESLIE´S PLACE HOTEL):**
 - Reglamento Interno de Trabajo.
- **UNILEVER DE CENTRO AMÉRICA, S. A.:**
 - Administración del Programa de Evaluación del Desempeño (Administrativo y Operativo).
 - Administración del Código de Principios Comerciales (Código Ético).
 - Administración del Programa de Inducción.
 - Administración del Elemento 2 ISRS (Programa de Capacitación a Nivel Gerencial de la Oficina Principal y Sites de Honduras).
 - Administración del Elemento 10 ISRS (Programa de Capacitación a Nivel Administrativo y Operativo de la Oficina Principal).
 - Coordinación del Programa de Vacaciones.
 - Programa de Sucesión.
 - Coordinación de la Encuesta de Clima Laboral.
 - Coordinación de la Encuesta Salarial Anual.
 - Coordinación del Sistema de Comunicación.
 - Actualización mensual de los organigramas.
 - Elaboración del headcount (estadísticas del movimiento de personal) mensual.
 - Cálculo de prestaciones laborales.
 - Relaciones con el IHSS, RAP e INFOP.
 - Participación en la elaboración del Plan Estratégico Anual de la Gerencia de Recursos Humanos y su cumplimiento mensual.
 - Coordinación de los Jefes de Recursos Humanos de 3 Distribuidoras y 2 Plantas de Producción a nivel de Honduras.
 - Solución de problemas laborales.
- **CORPORACIÓN CRESSIDA:** Administración del Programa de Evaluación del Desempeño (Administrativo y Operativo).
 - Administración del Programa de Inducción.
 - Administración del Programa de Capacitación a Nivel Centroamericano.
 - Coordinación del Programa de Vacaciones.
 - Actualización mensual de los organigramas.
 - Elaboración del headcount (estadísticas del movimiento de personal) mensual.
 - Cálculo de prestaciones laborales.
 - Administración de pruebas sicométricas.
 - Relaciones con el IHSS, RAP e INFOP.
 - Participación en la elaboración del Plan Estratégico Anual de la Gerencia de Recursos Humanos y su cumplimiento mensual.
 - Coordinación de los Jefes de Recursos Humanos de 8 Distribuidoras y 4 Plantas de Producción a nivel Centroamericano, Panamá y Sur de México.

- Solución de problemas laborales.
- Cálculo del Pasivo Laboral para venta a Unilever, S.A.
- **LA VIVIENDA, S. A.:**
 - Encuesta de Actitud y Satisfacción Laboral.
 - Evaluación Empleado-Jefe.
 - Manual de Evaluación de Méritos.
 - Manual de Descripciones de Puestos.
 - Manual de Viajes.
 - Política de Premios por Mejoras.
 - Manual de Orientación al Nuevo Empleado.
 - Política de Inducción al Puesto.
 - Planificación para el Reemplazo de Ejecutivos.
 - Política de Carrera de Recursos Humanos.
 - Reglamento Interno de Trabajo.
 - Reglamento Especial de Higiene y Seguridad.
 - Cálculo del Pasivo Laboral para fusión con BGA.
- **GRUPO ATLÁNTIDA, S. A.:**
 - GRADA:
 - Manual de Administración de Personal.
 - Manual de Viajes.
 - Manual de Compras y Control de Activos.
 - Manual para Detectar Necesidades de Capacitación.
 - Reglamento Especial de Seguridad e Higiene.
 - Reglamento Interno de Trabajo.
 - Política para Autorizar las Acciones de Personal.
 - Organización de la Gerencia de Recursos Humanos.
 - Manual de Orientación.
 - Política Sobre Conflicto de Intereses.
 - Administración de pruebas sicométricas.
 - Programa de Sucesión.
 - Programa de Auditoría Administrativa.
 - Política Sobre Ética.
 - Manual de Descripciones de Puestos.
 - Manual de Valuación de Puestos.
 - Estructura de Sueldos.
 - Solución de problemas laborales en general, para la Vicepresidencia Ejecutiva de Servicios Corporativos en particular y para las empresas del Grupo en general.
 - Responsable de la Administración del Plan Médico Hospitalario y de los Seguros de Vida y de Accidentes.
 - Administración de la Oficina de la Vicepresidencia Ejecutiva de Servicios Corporativos.
 - Firma Autorizada para emisión de cheques (hasta siete cifras).
 - Relaciones con el IHSS, RAP e INFOP.
- **BANCO ATLÁNTIDA:**
 - Encuesta de Sueldos y Beneficios.
- **CREDITLAN y CASA PROPIA:**
 - Manual de Administración de Puestos y Sueldos.
 - Manual de Descripciones de Puestos.
 - Manual de Valuación de Puestos.
 - Estructura de Sueldos.
- **:**
 - Encuesta de Actitud y Satisfacción Laboral.
- **CASA PROPIA:**
 - Manual de Operaciones (CREDITLAN, INFATLAN, PUBLITEC, CASA PROPIA, BANCO ATLÁNTIDA Caja, Créditos, Préstamos, Controles Internos).
- **BANCO ATLÁNTIDA:**
 - Manual de Descripciones de Puestos Ejecutivos y Organigramas (reestructuración).
- **PUBLITEC:**
 - Manual de Descripciones de Puestos.

- **OFICINA DE COOPERACIÓN CANADIENSE:** PROYECTO DE APOYO A LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS NATURALES:
 - Manual de Administración de Puestos y Sueldos.
 - Descripciones de Puestos.
 - Manual de Valuación de Puestos.
 - Estructura de Sueldos.
 - PROYECTO DE DESARROLLO AGRÍCOLA VALLE DEL GUAYAPE – FASE II:
 - Manual de Administración de Puestos y Sueldos.
 - Descripciones de Puestos.
 - Manual de Valuación de Puestos.
 - Estructura de Sueldos.
- **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON):** Cursos sobre Administración de Personal.
- **CÁMARA JUNIOR DE LA CEIBA:** Curso de Administración de Personal.
- **HONDURAS PLYWOOD, S. A. y HONDURAS VENEER, S. A.:**
 - Manual de Administración de Personal.
 - Manual de Viajes.
 - Reorganización de los expedientes de personal.
 - Manual de Administración de Puestos, Sueldos y Salarios.
 - Manual de Descripciones de Puestos.
 - Manual de Valuación de Puestos.
 - Estructuras de Sueldos y Salarios, para las empresas Honduras Plywood y Honduras Veneer.
 - Programa de Sucesión.
 - Reglamento Interno de Trabajo.
 - Reglamento Especial de Higiene y Seguridad.
 - Responsable de la Administración del Plan Médico Hospitalario y de los Seguros de Vida y de Accidentes.
 - Responsable de la seguridad industrial y de la seguridad física de la empresa.
 - Solución de problemas laborales en general.
 - Relaciones con el IHSS y Oficinas Regionales del Trabajo.
- **PRICE WATERHOUSE:** COMISIÓN NACIONAL PRO-INSTALACIONES DEPORTIVAS (CONAPID):
 - Manual de Administración de Personal.
 - Manual de Descripciones de Puestos.
 - Manual de Valuación de Puestos.
 - Estructura de Sueldos.
 - Manual de Organización Estructural.
 - EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE):
 - Supervisión y análisis del estudio sobre los sueldos pagados a los ejecutivos en comparación a los sueldos pagados en el mercado laboral, mediante el Sistema Empresarial de Información Salarial (SEIS).
 - BANCO DE LAS FUERZAS ARMADAS (BANFFAA):
 - Manual de Administración de Puestos y Estructura de Sueldos.
 - Manual de Evaluación y Calificación de Méritos.
 - Manual de Capacitación.
 - Encuesta de Actitud y Satisfacción Laboral.
 - PERIÓDICOS LA PRENSA y EL HERALDO:
 - Manual de Administración de Puestos y Estructura de Sueldos.
 - PLAN EN HONDURAS (FOSTER PARENTS PLAN INTERNATIONAL):
 - Manual de Administración de Sueldos.
 - Manual de Descripciones de Puestos.
 - Manual de Políticas y Procedimientos de Personal.
 - COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "ELGA" LTDA.:
 - Manual de Clasificación de Puestos.
 - Manual de Administración de Sueldos.
 - Manual de Evaluación de Méritos.
 - BANCO DE HONDURAS, S.A.:
 - Encuesta de Sueldos y Beneficios.
 - FUNDACIÓN VIDA:
 - Manual de Organización Estructural.
 - Manual de Descripciones de Puestos.

- Manual de Administración de Personal.
- AMERICAN AIRLINES:
 - Estudio y Análisis Comparativo de los Sueldos Pagados al Personal Ejecutivo y el Sistema Empresarial de Información Salarial (SEIS).
- DIVISIÓN FINANCIERA DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA):
 - Estructura Organizacional y Diseño de Funciones.
- PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA (MINISTERIO DE EDUCACIÓN):
 - Diseño de Funciones para el Área Financiera Contable.
- COMUNIDAD ECONÓMICA EUROPEA:
 - Participante del Grupo Consultor de Price Waterhouse para el Análisis Organizacional y de Funciones del BCIE.
- BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA (BCIE) / FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES (FPS):
 - Diseño de Funciones.
- FINANCIERA DE COOPERATIVAS AGROPECUARIAS, LTDA. (FINACOOOP):
 - Manual de Políticas y Procedimientos de Personal.
- PW:
 - Integrante del Comité de Reclutamiento y Preselección de Personal Calificado para propuesta a Empresas Clientes.
- **FLEXOGRÁFICA HONDUREÑA, S. DE R. L.:**
 - Reglamento Interno de Trabajo.
 - Reglamento Especial de Higiene y Seguridad.
- **INTERNATIONAL CITY MANAGEMENT ADMINISTRATION (ICMA):** ALCALDÍAS MUNICIPALES DE: EL PROGRESO, VILLANUEVA, LA LIMA Y CHOLOMA:
 - Manual de Puestos.
 - Estructura de Sueldos.
 - Proyecto de Reglamento de Personal.
- **UNITOG DE HONDURAS, S. A.:**
 - Reglamento Interno de Trabajo. Reglamento Especial de Higiene y Seguridad.
 - Fundación de la Asociación de Empleados bajo el Modelo Solidarista.
 - Solución de problemas laborales en general.
 - Relaciones con el IHSS y Oficina Regional del Trabajo.
- **GRUPO YUDE CANAHUATI:** Auditorías administrativas en el área de personal en las empresas afiliadas: Yude Canahuati, Incal, Abrasivos de Honduras, Paredes de Honduras, Canteras de Occidente, Inversiones y Desarrollo y Expoplast (Zona Libre, Choloma. (SPS)
 - Solución de problemas laborales en general.
- **POLYMER INDUSTRIAL, S. A.:**
 - Dirección, coordinación y supervisión de los programas técnicos y administrativos, relacionados con la función de los recursos humanos a nivel de funcionarios, empleados y obreros.
 - Plan Estratégico Anual de la Gerencia de Recursos Humanos y su cumplimiento mensual.
 - Programa de Capacitación a Nivel Administrativo y Operativo.
 - Programa de Vacaciones.
 - Programa de Sucesión.
 - Coordinación de la Encuesta Salarial Anual.
 - Actualización mensual de los organigramas.
 - Elaboración del headcount (estadísticas del movimiento de personal) mensual.
 - Cálculo de prestaciones laborales.
 - Relaciones con el IHSS e INFOP y Oficina Regional del Trabajo.
 - Administración del Plan Médico Hospitalario y de los Seguros de Vida y de Accidentes.
 - Responsable de la seguridad industrial y de la seguridad física de la empresa.
 - Encargado de la Gerencia General en varias oportunidades, por delegación del Gerente General.
 - Estudio y resolución a reclamos sindicales.
 - Solución de problemas laborales en general.
 - Formación de la primera Asociación de Empleados bajo el Modelo Solidarista.
- **CORPORACIÓN CENTROAMERICANA DE SERVICIOS NAVEGACIÓN AÉREA (COCESNA):** Manual de Organización Estructural.
 - Manual de Descripciones de Puestos.
 - Manual de Valuación de Puestos.
 - Estructura de Sueldos.
 - Manual de Evaluación de Servicios.

- **INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS):** Por Concurso
 - Estudio de Clasificación de Puestos y Salarios.
 - Manual de Evaluación de Actuación.
- **FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO DE HONDURAS, LTDA. (FACACH)**
 - Cursos sobre Administración de Personal.
- **TROPIGAS DE HONDURAS, S. A.:**
 - Manual de Administración de Puestos y Estructura de Sueldos.
 - Manual de Evaluación de Servicios.
- **BANCO MERCANTIL, S. A. (BAMER):**
 - Manual de Puestos y Estructura de Salarios.
 - Manual de Evaluación de Servicios.
- **ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD (OPS) / ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS):** Consultor del Grupo Nacional de "La Década Internacional de Agua Potable y Saneamiento", Vinculación del Servicio Civil en el Sector.
- **COLEGIO DE PROFESIONALES EN CIENCIAS AGRÍCOLAS DE HONDURAS (COLPROCAH):** "Plan de Ajuste de Sueldos para los Miembros del COLPROCAH", para presentarlo al Gobierno Central.
- **PUBLICITARIA TÉCNICA HONDUREÑA, S. A. (PUBLITEC):**
 - Manual de Administración de Puestos y Estructura de Salarios.
 - Manual de Evaluación de Servicios.
 - Manual de Organización Estructural.
- **BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA):** Dirección, coordinación y supervisión de los programas técnicos y administrativos, relacionados con la función de los recursos humanos a nivel de funcionarios y empleados.
 - Plan Estratégico Anual de la Gerencia de Recursos Humanos y su cumplimiento mensual.
 - Programa de Sucesión.
 - Seguridad física del Banco.
 - Solución de problemas laborales en general.
 - Relaciones con el IHSS y Ministerio del Trabajo.
- **CORPORACIÓN HONDUREÑA DE DESARROLLO FORESTAL (COHDEFOR):** Plan de Administración de Puestos y Sueldos.
- **COLEGIO MÉDICO DE HONDURAS (CMH):** Propuesta de aumento salarial al personal médico que labora en el Gobierno Central, Instituciones Autónomas y Empresa Privada.
- **DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL / OFICINA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS:** Colaboró en la implantación de los Planes de Clasificación de Puestos y Salarios para el Gobierno Central, así como en la elaboración del Proyecto de Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
 - Manual de Administración de Becas y el Manual de Evaluación y Calificación de Servicios, ambos para el Gobierno Central.
 - Plan Nacional de Reclutamiento y Selección.
 - Por designación del Director General elaboró los planes de Administración de Personal para las siguientes instituciones del Estado: Empresa Nacional Portuaria (ENP), Banco Municipal Autónomo (BANMA), Instituto Hondureño del Café (IHCAFE) y Alcaldía Municipal de San Pedro Sula.
 - A solicitud del Ministro de Hacienda y Crédito Público, participó como miembro de la Comisión de Reestructuración Organizacional de la Dirección General de Tributación y de la Proveeduría General de la República.

CAPACITACIÓN EN EL PAÍS

- Curso teórico práctico sobre "Entrenamiento para la Posición de Analista de Clasificación de Puestos y Salarios", Clapp and Mayne, Consultants to Management, por haber completado satisfactoriamente un año de servicio en la Oficina de Clasificación de Puestos y Salarios (Programa de Implantación del Servicio Civil para el Gobierno de Honduras). Tegucigalpa. 30/Jun/1967.
- **Curso de "Adiestramiento Dentro de la Empresa a Nivel de Supervisores", Centro Cooperativo Técnico Industrial.** Tegucigalpa. 09/dic/1966.
- **Curso de "Relaciones Industriales (Técnicas de Salario)", Centro Cooperativo Técnico Industrial.** Tegucigalpa. 20 horas de capacitación. 09/dic/1971.
- **"Curso Nacional de Administración de Personal".** Dirección General de Servicio Civil de Honduras e Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP). Tegucigalpa. 05/feb-02/mar/1973.
- **Curso de "Administración Moderna", en las Áreas de Desarrollo de Recursos Humanos, Producción y Sistemas de Información.** Sistemas Gerenciales, S.A. Tegucigalpa. 12/feb-13/sep/1973.

- **Curso de "Técnicas Cuantitativas y Técnica TAPEG Aplicadas al Personal"**. Fortín, Lagos y Asociados. Tegucigalpa. 30 horas de instrucción. 10-22/jun/1974.
- **Curso de "Organización & Métodos"**. Centro de Adiestramiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Tegucigalpa. 20 horas de instrucción teórica y práctica. 28/oct-11/nov/1974.
- **Curso sobre "Dirección y Supervisión de Personal"**. Centro de Adiestramiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Tegucigalpa. 50 horas de instrucción teórica y práctica. Con Aprovechamiento Distinguido. 08/nov/1974.
- **"Primer Seminario Nacional de Derecho Internacional ´Luís Arturo Zacapa´"**. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y el Instituto Centroamericano de Derecho Comparado. Ciudad Universitaria UNAH. 04-12/ago/1975.
- **Seminario sobre "Factores Críticos en la Administración de Personal"**. Instituto Centroamericano de Administración de Empresas (INCAE). San Pedro Sula. 22/feb/1976.
- **Seminario "Matemáticas Aplicadas a la Administración de Personal"**. Fortín, Lagos y Asociados. Tegucigalpa. 24 horas de instrucción. 24-26/ago/1978.
- **"Cursillo de Clasificación de Puestos"**. Dirección General de Servicio Civil y el Proyecto Gobierno de Honduras-Naciones Unidas Hon/76/002 "Mejoramiento de la Gestión del Sector Público". 04- 22/dic/1978.
- **"Primer Seminario Superior de Dirigencia"**. Asociación Nacional de Empleados Públicos de Honduras (ANDEPH). Júcaro Galán. 13-14/jun/1980.
- **Curso "Programa del Éxito"**. Gerentes y Empresarios Asociados de Honduras (GEMAH) / American Management Associations. San Pedro Sula. 18-22/mar/1985.
- **Curso "Relaciones Obrero-Empresariales"**. Corporación Profesional, S.A. (CORPRO), San Pedro Sula. 17-21/jun/1985.
- **Seminario "Administración por Objetivos"**. Polymer United. Villas Telamar. 04/may/1985.
- **Seminario "El Desarrollo de la Capacidad para Dirigir"**. Polymer United. San Pedro Sula. 02/oct/1986.
- **"Primer Seminario sobre Solidarismo"**. Polymer Honduras. San Pedro Sula. 11/nov/1986.
- **Curso "Mesa Redonda sobre Relaciones Laborales"**. Polymer Honduras y Polymer United. San Pedro Sula. 20-21/nov/1986.
- **Seminario "Derecho Sindical"**. Colegio de Abogados de Honduras y la Asociación Iberoamericana de Derecho del Trabajo Sección de Honduras. San Pedro Sula. 31/mar-01/abr/1989.
- **Curso de "Administración de Empresas"**. Modern Schools Inc. San Pedro Sula. 20/dic/1989.
- **Seminario "Planeamiento Estratégico en la Administración de los Recursos Humanos"**. Grupo Ejecutivos Modernos. Tegucigalpa. 13/abr/1991.
- **"Curso Avanzado de Liderazgo Solidarista"**. Movimiento Solidarista Costarricense. San Pedro Sula. 18/may/1991.
- **Curso de "Administración de Empresas"**. Instituto Tecnológico Panamericano. Tegucigalpa. 03/dic/1992.
- **Workshop "Técnicas Efectivas de Ventas"**. Cursos Dale Carnegie con el patrocinio de Price Waterhouse. Centro Kellog, El Zamorano. 21-23/oct/1993.
- **Seminario sobre "Reingeniería de la Empresa"**. Grupo HAY de Centro América por invitación de Corporación Cressida y Honduras Plywood. Tegucigalpa. 02-03/abr/1994.
- **"Primer Simposium sobre Solidarismo"**. Movimiento Solidarista Hondureño. San Pedro Sula. 17/nov/1995.
- **"Congreso Nacional de Recursos Humanos"**. Martínez Magarín. San Pedro Sula. 20/ene/1996.
- **Curso "Relaciones Humanas"**. Instituto Hondureño de Psicología y Medicina Conductual, bajo el patrocinio del Grupo Atlántida, S.A. Tegucigalpa. 09/mar/1996.
- **Seminario sobre "Metodología HAY de Evaluación de Puestos"**. Grupo Hay de Centro América, bajo el patrocinio del Grupo Atlántida, S.A. Tegucigalpa. 11-12/jul/1996.
- **Seminario "Proceso de Cambio" Módulo: La Gerencia y el Reto del Entorno (Clarificación de Roles)**. GL de México para el Banco Atlántida, S.A. Tegucigalpa. 28-29/ene/1998.
- **Curso "Access 2000"**. Educentro. Tegucigalpa. 17/ago/2001.
- **Seminario "Seguridad para Conductores"**. Auspiciado por Unilever. 03/sep/2001.
- **"Diplomado en Gestión del Talento Humano - Las Mejores Prácticas"**. Universidad José Cecilio del Valle, Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa y Talento y Efectividad, S.A. Tegucigalpa. 60 horas de instrucción teórica práctica. 19/may/2006.
- **"Seminario Sobre Despidos y Prestaciones"**. ASECAP/Latinoamericana. Tegucigalpa. 24/mar/2009.
- **Conferencia "Claves para Encontrar Empleo"**. SHIN y Fortalecerh. Juticalpa. 26/jul/2014.

CAPACITACIÓN EN EL EXTERIOR

- **Curso de Adiestramiento sobre "Administración de Personal"**. Oficina de Intercambio Internacional. Auspiciado por el Gobierno de Honduras, la Agencia Internacional para el Desarrollo (AID) y el Departamento de Estado de Puerto Rico. San Juan, Puerto Rico. 05/feb-30/mar/1968.
- **Curso de Adiestramiento sobre "Administración de Personal"**. Oficina de Personal de Puerto Rico, auspiciado por el Gobierno de Honduras, la Agencia Internacional para el Desarrollo (AID) y el Departamento de Estado de Puerto Rico. Programa de Adiestramiento para Funcionarios Extranjeros. San Juan, Puerto Rico. 05/feb-15/mar/1968.
- **Curso de "Evaluación de Servicios"**. Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica, auspiciado por el Gobierno de Honduras. San José, Costa Rica. 08-20/jun/1970.
- **Curso de Adiestramiento sobre "Reclutamiento de Personal"**. Oficina de Personal de Puerto Rico, auspiciado por el Gobierno de Honduras. San Juan, Puerto Rico. 09/nov/1972.
- **Seminario Taller sobre "Administración de Personal"**. Price Waterhouse de Guatemala. Ciudad de Guatemala. 1993.
- **Seminario Taller "Recursos Humanos 96: La Nueva Función en la Organización Transformada"**. INCAE. San José, Costa Rica. 11-15/mar/1996.
- **Curso "Administración Moderna de la Seguridad y Control de Pérdidas", Det Norske Veritas (DNV), auspiciado por Unilever**. Ciudad de Guatemala. 24-27/abr/2001.

EXPOSICIONES

- **Exposición sobre el Tema: El Reclutamiento del Sistema del Servicio Civil**. Canal 5. 1973.
- **Exposición sobre el Tema: El Reclutamiento de Personal en el Servicio Civil**. Cámara Junior de Tegucigalpa. 1975.
- **Exposición sobre el Tema: El Movimiento Solidarista en Honduras**. Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Valle de Sula. 1989.
- **Conferencia sobre el Tema: Solidarismo**. Curso Superior de Defensa y Desarrollo Nacional No. 09. Colegio de Defensa Nacional de Honduras. 07/abr/1999.
- **Mesa Redonda sobre el Tema: Impacto del Cambio Organizacional en la Cultura del Recurso Humano**. Promoción XXI Maestría en Administración de Empresas; asignatura Recursos Humanos. Universidad Católica de Honduras "Nuestra Señora Reina de la Paz". 29/ene/2002.

PUBLICACIONES

- **Aguilar Zelaya, Efraín**. La Masacre de los Laureles, (Ensayo). Revista Política de Honduras. No. 45, Julio-Septiembre 2008. Acosta, Oscar.
- **Aguilar Zelaya, Efraín**. Administración Municipal y Gobierno Local. Monografías.Com. 01/sep/2015.
- **Aguilar Zelaya, Efraín**. Personnel Management I. Monografías.Com. 15/sep/2015.
- **Aguilar Zelaya, Efraín**. Personnel Management II. Monografías.Com. 15/sep/2015.
- **Aguilar Zelaya, Efraín**. Personnel Management III. Monografías.Com. 15/sep/2015.
- **Aguilar Zelaya, Efraín**. La Gerencia de Recursos Humanos. Organización y Funcionamiento. (Tesis). Monografías.Com. 25/sep/2015.
- **Aguilar Zelaya, Efraín**. Organismos Descentralizados del Gobierno Central. Monografías.Com. 28/sep/2015.
- **Aguilar Zelaya, Efraín**. ¿Hacia el Abismo? Globalización en el Siglo XXI. (Ensayo). Monografías.Com. 29/sep/2015.
- **Aguilar Zelaya, Efraín**. Tiempo Fractal. (Ensayo). Monografías.Com. 29/sep/2015.
- **Aguilar Zelaya, Efraín**. Construyendo Empresas Sociales. (Ensayo). Monografías.Com. 29/sep/2015.
- **Aguilar Zelaya, Efraín**. Estado del Mundo 2010: Transformando las Culturas, Desde el Consumismo a la Sostenibilidad. (Ensayo). Monografías.Com. 03/oct/2015.
- **Aguilar Zelaya, Efraín**. Manual de Administración de Personal. Monografías.Com. 15/oct/2015.
- **Aguilar Zelaya, Efraín**. Reglamento Especial de Higiene y Seguridad. Monografías.Com. 16/mar/2016.
- **Aguilar Zelaya, Efraín**. Varios Artículos de Interés Nacional. Periódicos: "La Prensa", "La Tribuna", "El Heraldito"; "Proceso Digital". Desde 1989 a la fecha.

HABILIDADES ESPECIALES

- **Procesador de Palabras:** Creación y edición de documentos por Word.
- Hojas Electrónicas: Creación y edición de documentos por Excel.
- Presentaciones en Power Point.
- Elaboración de Diagramas de Organización, Gráficas, Programación de Proyectos.

EDUCACIÓN

- **Licenciado en Recursos Humanos.** American International University (AIU). CUM LAUDE.