

Nombre del alumno:

Yolanda Morales Mendoza

Nombre del tema :

**Proceso de contratación de
personal**

Parcial:

3 Parcial

Nombre de la materia:

SUBMODULO II

Nombre del profesor:

Andrés Morales Martínez

Nombre de la licenciatura:

**Administración en recursos
humanos**

Cuatrimestre:

3 Cuatrimestre

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

El contrato de trabajo es un documento esencial en la relación entre patrones y empleados. En México, hasta hace unos años, era común que las empresas ofrecieran contratos de palabra o contratos verbales. Para erradicar esta práctica se estableció el contrato laboral Ley Federal de México.

Ahora, por ley, las empresas del país tienen la obligación de celebrar un contrato laboral formal con sus nuevos colaboradores.

CONTRATO DE TRABAJO. ¿qué es?

Una de las principales dudas de los patrones al incorporar personal es el tipo de relación laboral que tendrán con sus empleados. Lo cierto es que hay diversas circunstancias en cada empresa. Por ello, es fundamental conocer qué es lo que establece la ley de trabajo sobre la relación y contrato laboral.

En este sentido, en el artículo 20 de dicha ley se dispone que la relación laboral es “la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario”.

Vinculado a esto, el contrato laboral es el que formaliza esa relación, dándole un marco legal a la misma. Este documento, además, deja en claro cuáles son los derechos y las obligaciones de ambas partes.

En el contrato, el empleado se compromete a prestar un servicio al patrón. A cambio, este se compromete a pagar un salario como retribución.

Antes de conocerlos en detalle, es necesario dejar en claro que el tipo de contrato dependerá de cada relación de trabajo en particular. Es decir que una empresa puede tener más de una clase de contrato laboral con su equipo de talento.

TIPOS DE CONTRATOS

Δ Un contrato individual de trabajo es un acuerdo de ámbito privado por el que una persona física pacta con la empresa las características de la relación laboral por cuenta ajena, respetando las condiciones mínimas estipuladas en el convenio colectivo correspondiente a la empresa o al sector de la actividad en cuestión.

Δ Contrato colectivo..

Un contrato colectivo de trabajo, también llamado convenio colectivo de trabajadores o convención colectiva de todos los trabajos, es un tipo peculiar del cual se deriva de contrato celebrado entre los trabajadores y los empleadores de una empresa o un sector laboral. Este acuerdo puede regular todos los aspectos de la relación laboral como salarios, jornada, descansos, vacaciones, condiciones de trabajo, representación sindical, etc. Las condiciones que establece este tipo de contrato son las condiciones mínimas en las que han de celebrarse las relaciones laborales en su ámbito de aplicación, de tal forma que el contrato que suscriba cada trabajador puede mejorarlas, pero no empeorarlas.

Δ Contrato-ley...

El contrato ley según lo establecido por el artículo 404 de la Ley Federal del Trabajo (LFT), el Contrato Ley se define como un convenio acordado entre varias entidades, trabajadores, sindicatos y patrones, pertenecientes a una misma industria. En este documento, se establecen las condiciones y características específicas que debe cumplir un trabajador o empleado, al prestar cierto servicio dentro de cualquier rama de la industria.

Δ Contrato de trabajo..

Las relaciones de trabajo, son esas en las que se crea la obligación recíproca entre patrón y trabajador. Estas relaciones a su vez, se entienden creadas por un contrato, el cual puede ser individual (para los trabajadores no sindicalizados) o colectivo (para los trabajadores sindicalizados), o contrato ley (para los trabajadores miembros de una Federación de trabajadores (la unión de varios sindicatos)).

Sin importar si es individual, colectivo o ley, todo contrato de trabajo deberá contener las condiciones generales de trabajo, las cuales son:

✓ La duración de la relación de trabajo que puede ser por obra o tiempo determinado, de capacitación inicial o por tiempo indeterminado (esta a su vez si incluye periodo de prueba).

✓ En qué consiste el trabajo a desempeñar.

✓ El lugar donde deba prestarse el trabajo.

✓ La duración de la jornada.

✓ El día y lugar de pago del sueldo.

✓ Descanso, vacaciones y demás prestaciones acordadas entre patrón y trabajadores.

✓ La designación de beneficiarios de pagos por indemnización derivada de incapacidad o muerte del trabajador.

Si bien la forma idónea para la celebración del contrato de trabajo es la escrita, el contrato individual puede celebrarse de manera verbal, siempre y cuando converjan los tres elementos de la relación laboral que son: la prestación del trabajo, la subordinación y la existencia de un salario.

DEFINICIÓN DE RELACIÓN DE TRABAJO.

La relación de trabajo es un nexo jurídico entre empleadores y trabajadores. Existe cuando una persona proporciona su trabajo o presta servicios bajo ciertas condiciones, a cambio de una remuneración.

A través de la relación de trabajo, como quiera que se la defina, se establecen derechos y obligaciones entre el empleado y el empleador.

Δ Afiliación

La afiliación de trabajadores es un acto administrativo mediante el cual la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) reconoce la condición de incluida en el Sistema de Seguridad Social a la persona física que por primera vez realiza una actividad determinante de su inclusión en el ámbito de aplicación del mismo.

Δ Necesidad legal..

Es un proceso continuo, sistemático y organizado que permite de desarrollar en el individuo los conocimientos, habilidades y destrezas requeridas para desempeñar eficientemente el puesto de trabajo.

Δ Registro

El empleador debe registrar esa relación laboral cualquiera sea la modalidad de contratación.

Antes de registrar la relación laboral, el empleador debe contar con su Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) y estar inscripto como empleador. Ambos trámites se realizan en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

Con este sistema el empleador debe registrar a cada uno de los trabajadores que incorpora o desafenta de su nómina, incluso para las pasantías.

El empleador puede modificar determinados datos de la información que posee el "Registro", o anular el alta comunicada si no se produjo el comienzo efectivo de las tareas.

Δ Trámites...

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar.

No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN

El programa de inducción de personal es el proceso de adaptación inicial de un integrante a un equipo de trabajo u organización, donde lo más importante son los conocimientos que el nuevo empleado recibe sobre la empresa, información clave para el éxito de la contratación, disminuyendo los costos que se puedan generar y la rotación de empleados.

Decimos que es una práctica que busca acelerar la incorporación del talento humano a la institución o empresa. Está centrado en la orientación de los nuevos colaboradores a fin de ayudarles a adaptarse y adentrarlos, al 100%, a la cultura empresarial.

A PROCESO DE INDUCCIÓN

El proceso de inducción es un conjunto de procedimientos e iniciativas que una empresa lleva a cabo para que un nuevo empleado que acaba de llegar se inserte de forma rápida y orgánica en la estructura de la organización, es decir, para que aprenda los métodos y las técnicas de trabajo, conozca cómo funcionan los equipos y se familiarice con sus compañeros.

Este proceso, que se lleva a cabo durante las primeras semanas del trabajador en la empresa, es esencial no solo para asegurarse de que la nueva persona de la organización funciona y se compenetra con los demás trabajadores, sino también para que el empleado se sienta respaldado y motivado, asuma un compromiso con la empresa, aprenda a desenvolverse por sí mismo y comience a dar lo mejor de sí desde el primer momento. Por lo tanto, la inducción debe planificarse tanto en organizaciones grandes como en las pequeñas.

Objetivo

Facilitar la incorporación de un nuevo empleado puede condicionar positivamente toda su carrera en la empresa, de ahí el interés por promover la inducción de personal en tu compañía.

La Inducción de personal es el proceso por el cual un empleado adquiere los conocimientos necesarios para manejarse dentro de la empresa e integrarse plenamente en su funcionamiento. Esta fase inicial está detrás del éxito o del fracaso de muchas carreras profesionales. Y es que, un mal inicio puede condicionarlo todo.

Tipos de sesión...

Etapas de la inducción de personal

Podemos decir que la inducción de personal presenta tres etapas, estas son:

- **Inducción General** que es realizada por parte del departamento de recursos humanos Donde se presenta la imagen general de la empresa, las políticas y procedimiento de la organización. Asimismo, se proporciona la información del trabajo que se desempeñará.
- **Inducción Específica** que es realizada por parte del superior inmediato Puede ser hecha por el jefe del área donde se trabajará o por un empleado con antigüedad en dicho sector. Se expone lo que se realizará en el puesto, las medidas de seguridad de aquel, así como la presentación de las áreas donde se trabajará. También se conoce a los demás miembros del equipo con los que se interactuará en el cumplimiento de sus funciones.
- **Seguimiento de la Inducción de Personal** Está a cargo del área de recursos humanos, pero también de los supervisores del puesto. Mediante esta etapa ambos se aseguran que el nuevo empleado haya comprendido la información brindada y resuelven sus dudas.

Importancia

Gracias a la inducción de personal, el nuevo miembro del equipo obtiene, mediante un sistema técnico, información general y específica de la empresa donde trabajará y del puesto que desempeñará. Con la inducción, se obtienen muchos beneficios, además del anterior, entre estos:

- **Mejora el rendimiento de los trabajadores.**
- **Disminuye las dudas de los nuevos colaboradores.**
- **Facilitan el aprendizaje de las funciones a desempeñar y el proceso de adaptación.**
- **Reduce o evita errores porque se proporciona toda la información necesaria al nuevo miembro del equipo, etc.**

ASEGURAMIENTO DE LA INDUCCIÓN

Muchos negocios, que contratan nuevos colaboradores, dejan de lado la importancia de la inducción de personal. Esta sin embargo es esencial, ya que, al implementarla, se reduce el tiempo de familiarización del nuevo miembro del equipo con la empresa, sus objetivos, el resto del grupo, etc.

Importancia

El objetivo es asegurar un alto nivel de calidad y propender por la mejora continua. Puede ser durante el desarrollo de algún producto o algún servicio nuevo.