



Nombre de alumno:
Citlally Alejandra Morales Rubio.

Nombre del trabajo:
Actividad 2

Materia: Abministracion de recursos
humanos

Grado: 2do cuatrimestre .

Grupo: “A” bachillerato.R.H.

3.1.- Elabora los documentos y realiza los tramites administrativos internos y externos para llevar a cabo la contratación del personal.

para esto
Dentro de las empresas, una vez que se lleva a cabo el proceso de reclutamiento y selección de personal y se ha elegido a un candidato potencial para ocupar una vacante, se inicia el proceso de contratación.



es necesario
necesario proporcionar una serie de documentos que permitan integrar el expediente laboral del nuevo empleado.
Estos documentos por lo general se deben de presentar en original y copia.

los documentos son:

1. Acta de Nacimiento.

3. Comprobante de Estudios.

2. Acta de Matrimonio.

5. Cartilla Militar SMN

6. Afiliación al IMSS.

10. Comprobante de domicilio.

11. CURP.

7. Constancia de INFONAVIT.

b. Dos cartas de recomendación laborales recientes.

12. R.F.C.

9. Identificación Oficial.

8. Constancia de Percepciones y Retenciones.

13. Solicitud de Empleo