

# UNIDAD III

## MARIANA LIZETH ALTUZAR PEREZ

### 1. Elabora Los Documentos Y Realiza Los Trámites Administrativos Internos Y Externos Para Llevar A Cabo La Contratación Del Personal.



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 proporcionar una serie de documentos que permitan integrar el expediente laboral del nuevo empleado.



### LA CONTRATACION

El proceso de contratación se realiza como último paso del proceso de selección del personal y es en este paso cuando se fijan las cláusulas de responsabilidades y por parte de la empresa y el nuevo empleado.



Cuando se efectúa la contratación del nuevo personal se procede a crear un expediente laboral que conforman toda la documentación que el empleado entregue a la empresa y todos los incidentes que se presenten durante su periodo laboral como pueden ser: el registro de alta ante el seguro social, actas administrativas que se haga acreedor el trabajador.

### Existen dos tipos de contratos laborales para el trabajador:



**1. Contrato Indeterminado.**  
El en cual el trabajador y la empresa adquieren derechos y obligaciones y su particularidad es que se firma por un tiempo indefinido, es decir, se cancelara por decisión de alguna de las dos partes en el momento que lo deseen.



**2. Contrato por Tiempo Definido**  
El en cual el trabajador y la empresa adquieren derechos y obligaciones y su particularidad es que se firma por un tiempo u obra determinada. Es decir, se cancela cuando se cumpla el plazo establecido en el contrato.