



UDS

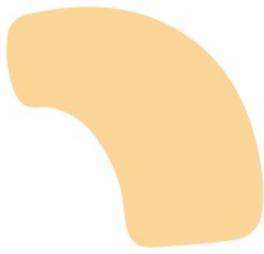


María José Figueroa solorzano

Reynaldo francisco manuel

Recursos humanos

cuadro sinóptico



Submodulo II

induce al personal de nuevo ingreso

con frecuencia, el recién llegado a una organización, se hace preguntas como ¿podrá hacer bien el labor asignado? ¿ voy a congeniar con mi nuevo, jefe y compañeros de trabajo?

esta " ansiedad de principiante" es paulativamente del proceso de integración. Por eso es importante que la primera impresión del recién llegado sea positiva.

el departamento de R.H. Contribuye a que el recién llegado sea un empleado productivo y satisfecho.

el recién llegado debe estar consciente de qué la condición esencial para lograr integrarse es ser una persona productiva

Submodulo II

Realiza trámites administrativos

Para iniciar el proceso de contratación es necesario proporcionar una serie de documentos

- 1._ acta de nacimiento
- 2._ acta de matrimonio
- 3._ comprobante de estudios
- 4._ afiliación al imss
- 5._ cartilla militar SMN (pre-cartilla y liberación)
- 6._ cartas de recomendación laborales y recientes
- 7._ constancia de Infonavit
- 8._ constancia de percepciones y retenciones
- 9._ identificación oficial
- 10._ comprobante de domicilio
- 11._ CURP
- 12._ R.F.C
- 13._ curriculum vitae

Para buscar empleo hay que estar preparados

Como por ejemplo con

Tener curriculum actualizado

Prepárate para la entrevista

La contratación

Proceso de selección del personal

en este paso se fijan las cláusulas (son responsabilidades y obligaciones)

Cuando se afecta la contratación del nuevo personal se produce a crear un expediente laboral

Contrato por tiempo definido (se firma por tiempo determinado)
a contrato indeterminado.(se firma por tiempo indefinido)