

Nombre:
Luis Angel Garcia Merida

Materia:
Recursos Homanos

Docente:
Reynaldo

Cuatrimestre:
3

Fecha:
01/07/2024

SUBMODULO II

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

Dentro de la empresa, una vez que se lleva a cabo el proceso de reclutamiento y selección de personal y se a 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, estos documentos por lo regular se deben de presentar en original y copia.

- . Acta de nacimiento
- . Acta de matrimonio
- . Comprobante de estudios
- . Afiliación al IMSS
- . Cartilla militar
- . Cartas de recomendación laborales recientes
- . Constancia de INFONAVIT
- . Constancia de persepción y retenciones
- . INE
- . Comprobante de domicilio
- . CURP
- . R.F.C
- . Curriculum vitae

Dentro de estos hay CUATRO que son los mas solicitados para trabajar y son:

- . Acta de nacimiento
- . INE
- . Comprobante de domicilio
- . R.F.C

Existen dos tipos de contrato laborales para el trabajador y son:

- . Contrato por tiempo definido
- . Contrato indeterminado