

UBMODULO
2



Plataforma

Elabora los documentos y realiza tramites administrativos internos

Documentacion requerida por la empresa para la contratacion de personal

- Acta de nacimiento
- Comprobante de estudios
- Afiliacion al IMSS
- Carta militar
- Carta de recomendacion reciente
- Constancia de ingresos
- Constancia de parentesco y relaciones
- INE
- Comprobante de domicilio
- CURP
- RFC
- Curriculum

papers más solicitados a hora de empezar a trabajar

- IFE
- Comprobante de domicilio
- RFC

Tipos de contratos

Por tiempo definido

se firma por tiempo u obra determinada, se cancela cuando se cumple el plazo establecido en el contrato

Por tiempo indeterminado

se firma por un tiempo indeterminado y se cancela por la decision de alguna de las dos partes

ANSIEDAD DE TRABAJO

Puede ser inevitable el proceso de integracion pero cuando es aguda o prolongada reduce el nivel de satisfaccion del empleado y su capacidad de aprender. El departamento de RR.HH contribuye en diversas maneras a que el recién llegado se convierta en un empleado productivo y satisfecho

INDICES AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA ORGANIZACION

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Podré hacer bien el trabajo que me han encomendado?

¿Uoy a congeniar con mi nuevo jefe y mis nuevos compañeros de trabajo?