



**Cámara Mexicana de la
Industria de la Construcción**



Aniversario
VISIÓN AL FUTURO

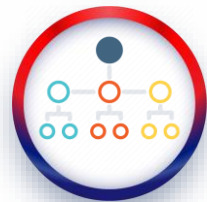
Capital Humano

Inducción para Presidentes 2023

Normatividad Contractual de los colaboradores



Política de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal | Perfiles de puesto



Movimiento de Personal | Sueldos, Estructura Organizacional



Política de Terminación Laboral | Renuncia Voluntaria
Liquidación



Manual de Derechos y Obligaciones de los Colaboradores |
Prestaciones Institucionales



Política de **Reclutamiento**, Selección y Contratación de personal

Bolsa de Trabajo CMIC

<https://bolsadetrabajo.cmicservicios.com/>

The screenshot shows the CMIC Job Portal website. The header is red and contains the CMIC logo, navigation links (Inicio, Busco empleo, Busco personal, Capacitación, Noticias), and buttons for 'Registrar mi CV', 'Registrar Empresa', and 'Iniciar sesión'. The main content area features a large image of a smiling woman in a white shirt and glasses. Overlaid on this image is a search form titled 'Bolsa de trabajo'. The form has two tabs: 'Busco Empleo' (selected) and 'Busco Personal'. It includes two input fields: '¿Qué puesto buscas?' and '¿Dónde?'. Below the fields is a red button labeled 'Buscar empleo'.



Política de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal

Perfil de Puesto | Pruebas Psicométricas

CAPTURA DE NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

General Puestos **Estructura** Organigrama

Depende de: Nivel: Total de Puestos:

Objetivo del Puesto:

Reporta a: Le reportan: Rango de salario:

Responsabilidades:

Relación del puesto con otras áreas internas

Área: Próposito:

Área	Próposito

Relación del puesto con otras áreas externas

Área: Próposito:

Área	Próposito

Competencias

- Administración
- Adobe Illustrator
- Adobe InDesign
- Adobe Photoshop
- Análisis, síntesis y crítica
- AutoCAD
- Capacidad Analítica
- Cloud computing
- Comunicación Escrita y Oral
- Comunicación y Empatía
- Delegación y Supervisión

Actitudes

- Actitud al cambio
- Aserividad
- Conciliador
- Don de Mando
- Empatía
- Honestidad
- Iniciativa/Creatividad
- Motivación
- Responsabilidad
- Satisfacción al cliente
- Servicio

Evaluaciones Pendientes

Perfil de Personalidad
Tiempo estimado: 20 min. [Ver Resultado](#)

Potencial Intelectual y de Aprendizaje
Tiempo estimado: 35 min. [Ver Resultado](#)

Técnica Cleaver
Tiempo estimado: 10 min. [Ver Resultado](#)

Reporte ejecutivo

Nombre Completo: Edad: 43 años.
Correo electrónico: Impreso: 07/10/2022

Perfil de Personalidad

	1	2	3	4	5
PP Auto-determinación					
PP Autoestima					
PP Cautela					
PP Estabilidad emocional					
PP Originalidad					
PP Relaciones personales					
PP Responsabilidad					
PP Sociabilidad					
PP Vigor					

Potencial Intelectual y de Aprendizaje

	1	2	3	4	5
PIA Capacidad Intelectual					

Técnica Cleaver

	1	2	3	4	5
CL(I) Seguridad					
CL(C) Apego a normas					
CL(D) Empuje					
CL(S) Estabilidad					



Política de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal

Contrato por nómina | Determinado 3 meses Evaluación – Contrato Indeterminado

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN QUIEN SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA C.P. LILIANA GUADALUPE ALFARO SANTOS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PATRÓN", Y POR LA OTRA PARTE LA C. [NOMBRE COMPLETO] A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA TRABAJADORA" SOMETIÉNDOLA AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I. Declara "EL PATRÓN":

1. Ser una institución de interés público, autónoma, con duración indefinida, personalidad jurídica y patrimonio propios, fundada conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones según consta en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de junio de 1968.
2. Tener como objeto, entre otras, las siguientes:
 - a) Representar los intereses generales de la Industria de la Construcción en la República Mexicana.
 - b) Colaborar con autoridades federales, estatales, municipales, organismos públicos o privados en el estudio y/o planeación de las actividades relacionadas con la Industria de la Construcción.
 - c) Estudiar y promover todo aquello que conduzca a lograr mejores relaciones de trabajo y mayor eficiencia en la Industria de la Construcción.
 - d) Realizar las demás funciones que le señalan la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, su estatuto, así como las que se derivan de la naturaleza propia de la Institución.
3. Que requiere los servicios de "LA TRABAJADORA", para que realice los trabajos inherentes al puesto de **PUESTO**.
4. Su representante legal goza de las facultades necesarias para obligarla en los términos y condiciones contractuales previstas en este instrumento, mismas que no le han sido revocadas, modificadas, suspendidas o limitadas en forma alguna.
5. Que su domicilio legal es el ubicado en: **DOMICILIO DE DELEGACIÓN**.

II. Declara "LA TRABAJADORA" :

1. Ser [] Con Cédula Profesional número [], expedida por la Dirección General de Profesionales dependiente de la Secretaría de Educación Pública. Tener [] años de edad, de sexo [], Estado Civil [], Nacionalidad [], NSS: [], CURP: [], RFC: [], y domicilio en [].
2. Contar con los conocimientos, la aptitud y capacidad necesaria para el puesto y la realización del trabajo que se describen en la declaración tercera de "EL



Fecha: _____

FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA CONTRATACIÓN DEFINITIVA

Datos del personal

A. Paterno	A. Materno	Nombre(s)	Fecha de Ingreso
Puesto		Área / Departamento	Institución

MARCA CON UNA "X" LA ALTERNATIVA QUE MEJOR CALIFIQUE EL DESEMPEÑO DEL EVALUADO

Parámetro a Evaluar	Excelente (5)	Muy Bien (4)	Bien (3)	Regular (2)	Deficiente (1)	Total
Presentación Personal						
Cumplimiento de objetivos en el periodo						
Responsabilidad y disciplina						
Puntualidad y asistencia						
Comunicación, Respeto y relaciones interpersonales						
Conocimientos y experiencia en el puesto						
Planeación, organización y administración del trabajo						
Iniciativa, calidad y creatividad						
Servicio al cliente (interno o externo)						
Adaptación a la empresa y al Puesto						
	Resultado:					

Resultado de la evaluación (marque con una "X" sobre la opción seleccionada)	Contrato Definitivo ()	No Recontratación ()
Áreas de oportunidad:		

Nombre Presidente Comité Directivo Delegación _____	Nombre Tesorero Comité Directivo Delegación _____	Nombre Secretario Comité Directivo Delegación _____	Nombre Gerente General Delegación _____
---	---	---	---



CAMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

MOVIMIENTO DE PERSONAL

Fecha de Evaluación: _____

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre (s): _____ Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa): _____

Tipo de Movimiento: Cambio () Baja () Fecha de Aplicación: _____

Institución/ Delegación: _____

Tipo de Cambio:

Ajuste de sueldo:	()	Cambio de Institución:	()
Promoción:	()	Transferencia:	()
Cambio de Puesto:	()	Otro:	()
Cambio de Departamento:	()	¿Indique cuál?:	_____

Condiciones actuales	Nuevas Condiciones
Puesto actual: _____	Nuevo Puesto: _____
Sueldo mensual: _____	Nuevo sueldo mensual: _____
	• Diferencia en pesos (\$): _____
	• Diferencia en %: _____
Área a la que pertenece: _____	Área a la que pertenece: _____
Institución / Delegación: _____	Institución/Delegación: _____

Justificación y Comentarios del Movimiento

Valida	Valida	Valida	Solicita
----- nombre Presidente Delegación _____	----- nombre Tesorero Delegación _____	----- nombre Secretario Delegación _____	----- nombre Gerente General

CMIC-F-GRH-002-06

- a) Ajuste de Sueldo
- b) Promoción de Puesto
- c) Cambio de Departamento

SE DEBERÁ REALIZAR CONTRATO ACTUALIZADO

CADA CAMBIO DE SUELDO DEBE ESTAR DENTRO DE PRESUPUESTO Y AUTORIZADO



Política de Terminación Laboral | Renuncia Voluntaria Liquidación

Fecha de Solicitud: _____

Nombre del trabajador: _____ Delegación e
Institución: _____

Puesto: _____

Fecha de ingreso: _____ Fecha de baja: _____

Sueldo Mensual: _____

Salario Nominal _____ Salario Integrado: _____

Fondo de ahorro
(acumulado): _____ Despensa (a favor o en
contra del trabajador,
indicar sólo los días): _____ Favor:
(sólo días) _____

último ISR: _____ En contra:
(sólo días) _____

Adeudo de Préstamos Personales, Amortización INFONAVIT y Préstamo FONACOT (DESCUENTO EN FINIQUITO)

VACACIONES: Saldo a favor:
(sólo días) _____ Saldo en
contra:
(sólo días) _____

Pensión Alimenticia (monto): _____ Pensión Alimenticia (%): _____

Nombre del Presidente de la Delegación: _____

Motivo de la baja: Renuncia Voluntaria: _____ Jubilación: _____

Liquidación: _____

Fecha de pago de quincena: _____ Fecha de pago de despensa: _____

Comentarios: _____

0

(nombre)

Presidente de Comité Directivo

Gerente General

Renuncia

- ✓ Solicitud de Finiquito
- ✓ Carta Renuncia firmada
- ✓ Acta entrega de Puesto

Liquidación

- ✓ Solicitud de Liquidación
- ✓ Reunión con Abogado Laboral
- ✓ Propuestas de Negociación
(90,60,45,30)

✓ SE REALIZA CON LOS RECURSOS DE LA DELEGACIÓN



Manual de Derechos y Obligaciones de los Colaboradores

Prestaciones Institucionales

- Permisos



- Prima de Antigüedad



- Vales de Despensa



- Bonos de desempeño




- Fondo de Ahorro




Gracias

Lic. Graciela Osnaya Figueroa


 graciela.osnaya@cmic.org

 55 5424 7400 ext. 7015

 55 2741 0571

Lic. Maritza Salgado Martínez

 capital.humano@cmic.org

 55 5424 7400 ext. 2011