



Programa de Relaciones Laborales_GGyC



TECMILENIO

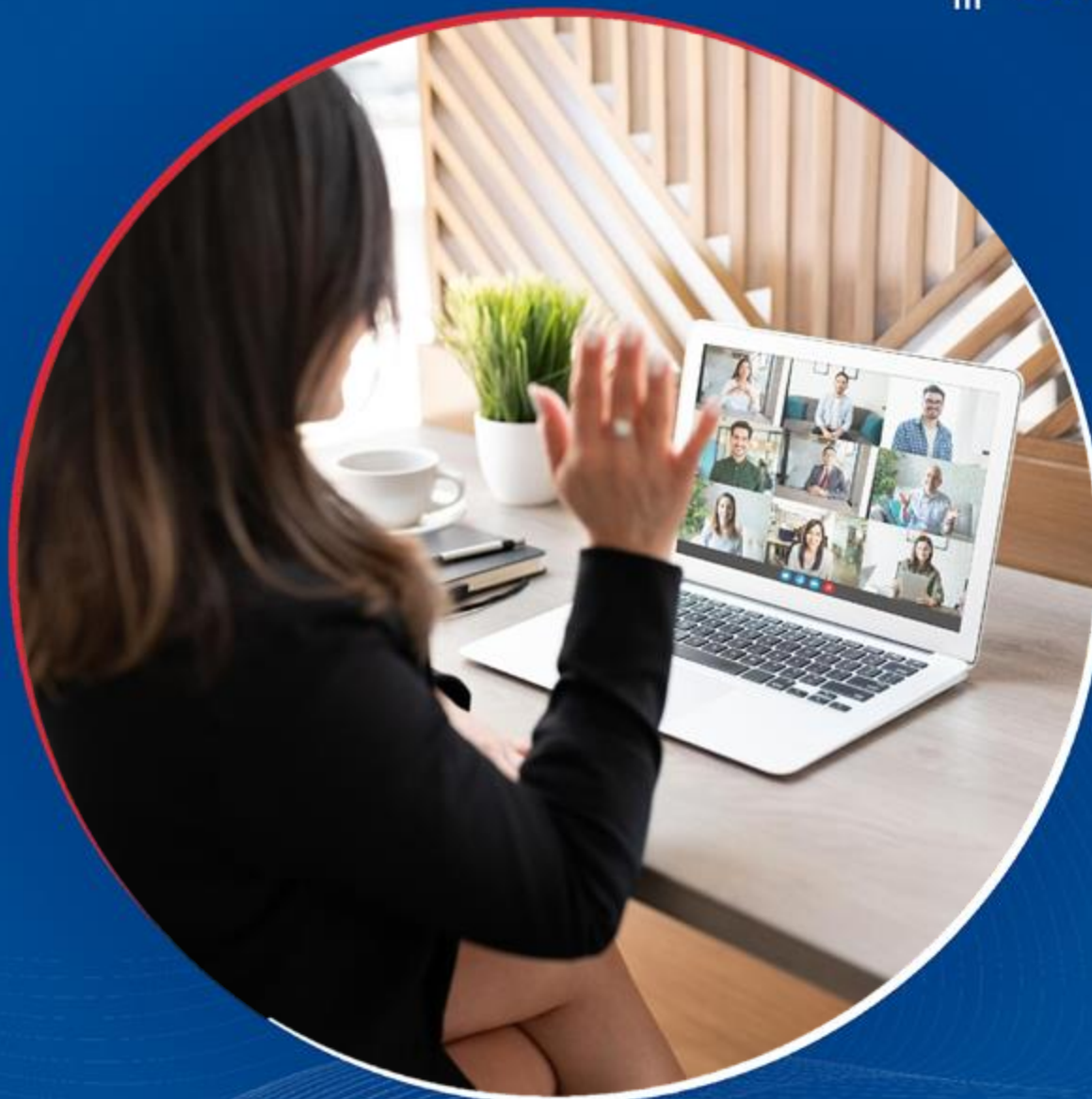
Sesión sincrónica

1

Tema 1: Relaciones laborales

Tema 2: Contrato individual de trabajo

Tema 3: Desvinculación laboral



Práctica de bienestar

Nombre: atención plena en la respiración.

Descripción: en esta práctica aprenderás a tener una atención plena en la respiración.

Instrucciones: consulta el video "Atención Plena en la Respiración" <https://www.youtube.com/watch?v=JNCVDK2thZI>



Bienvenida

En este curso explorarás los aspectos esenciales del derecho laboral, partiendo de aquellos aspectos que desempeñan un papel crucial en la gestión de los recursos humanos, parte clave en el desarrollo de la organización. En la primera semana de este curso, te enfocarás en los siguientes temas:

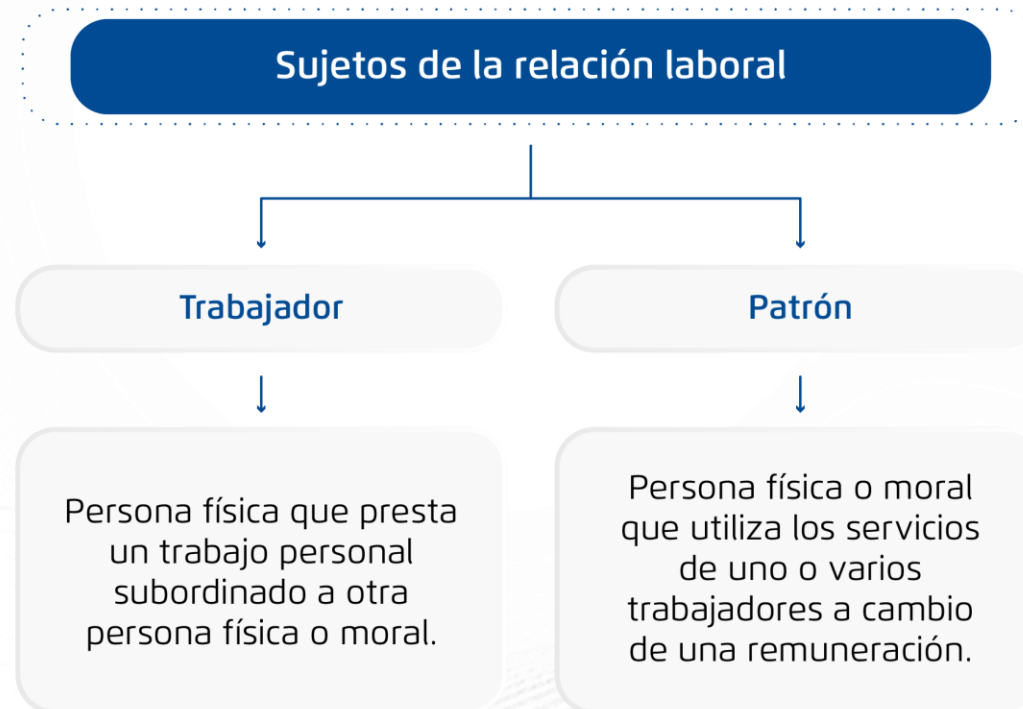
1. Relaciones individuales de trabajo. En este tema aprenderás sobre los derechos y responsabilidades de trabajadores y patrones en el ámbito laboral. También comprenderás cómo funcionan las relaciones laborales a nivel individual.
2. Contratos individuales de trabajo. En este tema conocerás cómo se crean y gestionan los contratos de trabajo, elemento vital para garantizar un entorno laboral justo y equitativo. Además, comprenderás mejor las cláusulas más importantes de este tipo de contratos.
3. Desvinculación laboral. En este tema abordarás los procesos de terminación del empleo y el manejo de situaciones delicadas, por ejemplo, las renunciaciones y despidos, así como los procedimientos adecuados para ello.

Tema 1

Relaciones laborales



Relaciones laborales



Relaciones laborales

Relación de trabajo

Personal

El servicio prestado será realizado únicamente por el trabajador. Es decir, nadie más podrá ejercer sus funciones en su lugar.

Subordinado

Persona que se obliga a prestar trabajo por cuenta ajena y bajo la dirección de otra. Es decir, el empleado acatará las indicaciones y realizará las funciones encomendadas por el patrón.

Remunerado

El trabajador recibirá el pago de un salario a cambio de sus servicios.

Tema 2

Contrato individual del trabajo



Contrato individual de trabajo

Tiempo
indeterminado

Tipos de
contratos
GEPP

Tiempo
determinado



Contrato individual de trabajo

Contrato por tiempo determinado

- Cuando lo exija la naturaleza del trabajo que se va a prestar.
- Tendrá una fecha de inicio y una fecha final.
- Cuando tenga por objeto substituir temporalmente a otro trabajador, es decir, cuando se está cubriendo una incapacidad.



Contrato individual de trabajo

Contrato por tiempo indeterminado

- Es el que establece una relación laboral sin definir el plazo de duración.



Contrato individual de trabajo

Duración

- a. La Empresa y el Empleado convienen que el presente Contrato se celebre por tiempo determinado, el cual iniciará el [fecha de inicio] y concluirá el [fecha de término] (en lo sucesivo, el "Plazo de Labores"), dada la naturaleza de los servicios contratados y la temporalidad que se precisa en este contrato.
- b. La causa determinante de la temporalidad de este contrato por la cual "LA EMPRESA" necesita contratar a "EL TRABAJADOR" en la señalada en la declaración "l.d" del presente contrato, que como ya se apuntó tiene relación con las necesidades y el volumen de la operación y del trabajo que se ha visto incrementada de manera ocasional e imprevisible.
- c. "EL TRABAJADOR" tendrá derecho a las prestaciones en los términos y condiciones señaladas en la Ley Federal del Trabajo en proporción al tiempo trabajado.

Contrato individual de trabajo



Contrato individual de trabajo

Horas extras

La Ley Federal del Trabajo (LFT) menciona que podrá prolongarse la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias.

Condición para laborar horas extras: no pueden exceder de tres horas diarias ni suceder más de tres veces en una semana.

Es decir, el trabajador no podrá laborar más de nueve horas en total, en un lapso de tres días a la semana.



Excepción: la LFT menciona que en caso de siniestro o riesgo que ponga en peligro la vida del trabajador y que la jornada pueda prolongarse, el pago de esas horas extras se harán de forma simple. Es decir, se pagará como una hora más, sin necesidad de ser pagada al doble o al triple.

Contrato individual de trabajo

Establecimiento de la LFT sobre el pago de tiempo extraordinario.

1. Las horas de trabajo extraordinario se pagarán con un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada. Hasta nueve horas extra a la semana.
2. La prolongación del tiempo extraordinario que exceda de nueve horas a la semana obliga al patrón a pagar al trabajador el tiempo excedente con un doscientos por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada, sin perjuicio de las sanciones establecidas en esta Ley.



Contrato individual de trabajo



Recuerda que el salario nunca podrá ser inferior al salario mínimo general vigente.

Contrato individual de trabajo

¿Cómo se paga el salario?



Se paga en efectivo y en moneda de curso legal.



Solo y bajo consentimiento del trabajador, se podrá pagar el salario por medio de depósito en cuenta bancaria, tarjeta de débito, transferencias o cualquier otro medio electrónico.

Contrato individual de trabajo

Medio de pago de salario GEPP

En nuestros Contratos Individuales se incluye una cláusula en donde se da el otorgamiento por parte del trabajador para que el pago del salario y demás percepciones se realice por medio de depósito en cuenta bancaria y/o transferencia electrónica.

Se debe asegurar que los trabajadores llenen en la firma del contrato los siguientes datos:

- **Banco**
- **Número de Cuenta**
- **CLABE Interbancaria**



Contrato individual de trabajo

Capacitación y adiestramiento

La capacitación y adiestramiento es obligación del trabajador y patrón.



Contrato individual de trabajo

Capacitación y adiestramiento

Preguntas frecuentes

- ¿De qué me sirve la capacitación y adiestramiento?

Permite elevar tu nivel de vida, tu competencia laboral y tu productividad, conforme a los planes programados por el patrón y el sindicato o la mayoría de sus trabajadores.

- ¿Dónde puedo capacitarme?

Se llevará a cabo dentro de la misma empresa o fuera de ella, por conducto de personal propio, instructores especialmente contratados, instituciones, escuelas u organismos especializados. La capacitación será dentro de tu jornada laboral; salvo que la naturaleza no lo permita. Por ejemplo, para capacitaciones fuera de las instalaciones de la empresa se podrá llegar a un acuerdo entre el trabajador y su patrón para que las capacitaciones se lleven a cabo conforme a los horarios establecidos por la institución en donde se capacitará.

- ¿Toda persona puede capacitarme?

No, recuerda que este personal deberá estar autorizado y registrado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Contrato individual de trabajo

Capacitación y adiestramiento

Obligaciones del
trabajador en la
capacitación



Contrato individual de trabajo

Capacitación y adiestramiento

Comisiones mixtas de capacitación, adiestramiento y productividad.

Integrada



Más de 50 trabajadores.



¿Qué funciones tiene esta comisión?

Vigilar y mejorar los sistemas de capacitación.

Proponer cambios de equipos o maquinarias para incrementar la productividad.

Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de productividad.

Contrato individual de trabajo

Capacitación y adiestramiento

Recomendación

Se recomienda registrar el formato [DC-2 ante la Secretaría del Trabajo](#), para acreditar las capacitaciones y adiestramientos que se realizan en la empresa, todo esto con la finalidad de respaldarse y dar cumplimiento en caso de tener una [Inspección de Capacitación y Adiestramiento](#). Las empresas están obligadas a enviar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social las listas de las constancias que hayan expedido a sus trabajadores para su registro y control.

Efectos en el Contrato Colectivo

Deberán incluirse cláusulas relativas a la obligación patronal de proporcionar capacitación y adiestramiento a los trabajadores.

Contrato individual de trabajo

Formato DC-2

Elaboración del plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad.

The screenshot shows a web-based form titled 'Formato DC-2' from the 'gob.mx' website, specifically from the 'Secretaría del Trabajo y Previsión Social'. The form is for the 'Elaboración del plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad'. It contains several sections:

- Fecha de publicación del formato en el SIGO:** A date field with a calendar icon.
- Identificación del formato:** A field with the value 'DC-2'.
- Datos de la empresa:** A table with fields for 'Denominación o razón social', 'Registro Federal de contribuyentes con Fomento (RFC)', 'Registro patronal del SAT', 'Clave Única de Registro de Población (CURP) (En caso de persona física)', 'Código', 'Número exterior', 'Número interior', 'Código', 'Municipio / Delegación', 'Entidad Federativa', 'Código Postal', 'Teléfono(s)', 'Correo electrónico*', and 'Fax*'. Below this is a field for 'Actividad o giro principal' and a table for 'Número de trabajadores nombrados en el plan' with columns for 'Total', 'Mujeres*', and 'Hombres*'.
- Información sobre el plan y programas de capacitación, adiestramiento y productividad:** A section with two columns. The left column lists objectives: 'Actualizar y perfeccionar conocimientos y habilidades y proporcionar información de nuevos tecnologías', 'Promover cambios de trabajo', 'Incrementar la productividad', 'Mejorar el nivel educativo', and 'Preparar para cumplir con roles o puestos de mayor responsabilidad'. The right column lists activities: 'Actualización de la capacitación', 'Plan y programas específicos de la empresa', and 'Sistema general de una rama de actividad económica'. There are radio buttons and checkboxes for each item.
- Fecha de vigencia del plan:** A date field with a calendar icon and the instruction '(No deberá exceder de dos años)'. Below it is a text box for 'Los datos y anexos se proporcionan bajo protesta de decir verdad, aprobados de la responsabilidad en que incurra todo aquel que no se constata con verdad'.
- Nombre y firma del jefe o representante legal de la empresa:** A text box for the signature.
- Lugar y fecha de elaboración de esta información:** A text box for the location and date.

At the bottom, there is a footer with 'MEXICO' and 'gob.mx' logos, and contact information for 'Contacto: A.C. A.F.R. de Previsión Sat. S.P.R. de C.V. Calle Comercio del Extranjero 2000, 2do piso'.

Esta pantalla se obtuvo directamente del software que se está explicando en la computadora, para fines educativos.

Contrato individual de trabajo

Designación de beneficiarios

La LFT menciona entre sus requisitos del contrato individual de trabajo que este documento debe incluir:

La designación de beneficiarios, con la finalidad de que se pueda realizar el pago de los salarios y prestaciones devengadas y no cobradas a la muerte de los trabajadores o las que se generen por su fallecimiento o desaparición derivada de un acto delictual.



Contrato individual de trabajo

Anexo para designación de beneficiarios

ANEXO J

Que forma parte del Contrato Individual de Trabajo celebrado entre 'EL TRABAJADOR' y 'LA EMPRESA' y que contiene la designación de Beneficiarios a los que se refiere el artículo 501 de la Ley Federal de Trabajo para el pago de los salarios y prestaciones devengadas y no cobradas a la muerte del trabajador.

CONSENTIMIENTO DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS

Nombre _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Fecha de Nacimiento _____ Sexo _____ Número Empleado _____
Día Mes Año

Estado Civil _____ RFC _____ CURP _____

Expresamente declaro mi voluntad de señalar como mis beneficiarios a las siguientes personas:

Nombre completo	Parentesco	% Finiquito

La suma de los porcentajes debe ser 100%

Lugar y fecha

Nombre y firma

(La firma debe ser lo más parecido a su identificación oficial)

Esta pantalla se obtuvo directamente del software que se está explicando en la computadora, para fines educativos.



Práctica # 1

Objetivo: mejorar la toma de decisiones ante un escenario contrato temporal. Los participantes deben discutir los términos para la contratación del trabajador.

Analicen el siguiente escenario: el departamento de gestión de gente y cultura ha decidido abrir una vacante temporal por temporada alta de ventas, por lo que el personal de GGyC realiza las entrevistas de trabajo con candidatos seleccionados.



Práctica # 1

Indicaciones:

1. Formen equipos de cuatro participantes, con los siguientes roles: gerente de área, generalista de GGyC, candidato para cubrir el puesto temporal, y un observador.
2. Asignen los roles a cada integrante y hagan el plan de cómo actuarán de acuerdo con su rol y el escenario.
3. Cada integrante, desde su rol, recreará el escenario y actuará tomando las mejores decisiones. Recuerden discutir los términos de contratación para el trabajador temporal.
4. El observador debe prepararse para tomar notas y proporcionar retroalimentación a su equipo.
5. Al término del tiempo de la dinámica, reúnanse en equipo. Después, cada observador de equipo comparta con el resto su reporte e indique:
 - Qué se hizo bien y las oportunidades de mejora detectadas.
 - Identifiquen los aspectos más importantes de los contratos por tiempo indeterminado y los contratos por tiempo determinado, así como las condiciones laborales implicadas.



Tema 3

Desvinculación laboral



Desvinculación laboral

1. Alternativas antes de comenzar el proceso de despido:

- Acercamiento con el colaborador para llevar a cabo una retroalimentación sobre el desempeño y desarrollo de su trabajo.
- Opción de reubicación a áreas de oportunidad.

2. Justificación legal del proceso de desvinculación:

- Conocer los motivos de la baja es de ayuda para el área legal. Esto con la finalidad de cerciorarse que se cuentan con pruebas y elementos materiales que acrediten el motivo de la baja.



Desvinculación laboral

¿Qué documentos pueden ayudar a sustentar una baja?

- Actas administrativas no mayores a 30 días.
- Controles de asistencia.
- Actas de hechos.
- Bitácora de objetivos en donde se vean reflejados periodos de entrega, indicaciones, etcétera.
- Correos electrónicos con solicitudes por parte del jefe inmediato al colaborador.
- Correos electrónicos en donde se le haga saber al colaborador el número de faltas. (Solo en caso de ser más de tres faltas injustificadas en un periodo de 30 días).
- Notificaciones de faltas vía correo.
- Testimoniales.
- Exámenes de conocimiento o evaluaciones de sus funciones en el empleo.
- En caso de existir algún proceso legal en materia penal, contar con sentencia emitida por la autoridad correspondiente.
- Denuncia en las plataformas de la empresa por temas de acoso sexual u hostigamiento.

Desvinculación laboral

Pasos del proceso de desvinculación

1. Plática entre jefe inmediato del trabajador a desvincular, área de recursos humanos y relaciones laborales o despacho externo, para conocer la situación actual del colaborador.
2. Verificar entre GGyC, relaciones laborales o despacho externo de que el expediente personal del colaborador se encuentra actualizado y debidamente firmado por éste.
3. Recabar documentación de evidencia.
4. GGyC y el jefe inmediato deben recabar la información suficiente para sustentar la separación del colaborador.
5. Con apoyo del despacho laboral evaluar el riesgo para medir los parámetros de la negociación.



Desvinculación laboral

6. Citar al colaborador para hacer la baja, estando presentes GGyC, relaciones laborales, o despacho externo y jefe inmediato.
7. Platicar con el colaborador y llegar a un cierre.
8. Depósito de Fondo de Ahorro y Caja de Ahorro.
9. Firma de documentación de salida y pre finiquito.
10. Citar al colaborador para realizar pago y firma de finiquito.



Desvinculación laboral

¿Qué se debe y no se debe hacer en el proceso de baja?



Desvinculación laboral

Documentación en el proceso de desvinculación

Documentos antes de la baja

- Expediente laboral del colaborador debidamente firmado.
- Documentos evidencia para sustentar baja.

Documentos durante la baja

- Renuncia.
- Pre finiquito.
- Convenio laboral privado.
- Estado de cuenta del fondo de ahorro y caja de ahorro.
- Escenarios de negociación.

Desvinculación laboral

Renuncia

Recomendaciones y requisitos de validez

- Nombre del trabajador.
- Fecha y lugar de renuncia.
- Nombre de la empresa (última razón social con la que estuvo dado de alta).
- Mencionar que no se le adeuda pago de alguna prestación.
- Garantizar los tres candados de seguridad:
 - Firma.
 - Nombre.
 - Huellas dactilares en la renuncia (dos dedos índices).
- Debe ir acompañada por otros elementos que le den veracidad.

Desvinculación laboral

Elementos que pueden acompañar la renuncia

- **Recibo finiquito** firmado con los tres candados de seguridad, es decir, nombre completo, firma autógrafa y huellas digitales de los dedos índices. Este documento es el complemento natural de la renuncia y acredita el correcto pago de los conceptos laborales derivados del término de la relación laboral.
- **Entrevista de salida** con la misma fecha de la renuncia y con los tres candados de seguridad. Con este documento se plasma de manera más personal los motivos por los cuales se tomó la decisión de dar por terminada la relación de trabajo.
- **Videos, correos o mensajes de texto** informando que se va a renunciar o de agradecimiento. Estos elementos pueden probar que no existió coacción previa al ser un elemento que acredita la voluntad del trabajador.
- **Evitar pagos de salarios con fecha posterior a la fecha de renuncia.** Si llegasen a existir se acredita la subsistencia (continuación) de la relación de trabajo.

Desvinculación laboral

Rescisión de la Relación de Trabajo

Requisitos de validez

- La rescisión de las relaciones de trabajo está fundamentada en el capítulo IV de la Ley Federal del Trabajo (LFT) en los artículos del 46 al 52.
- El patrón que despida a un trabajador deberá darle aviso escrito en el que refiera claramente la conducta o conductas que motivan la rescisión y la fecha o fechas en que se cometieron.
- El aviso deberá entregarse personalmente al trabajador en el momento mismo del despido o bien, comunicarlo al Tribunal competente, dentro de los cinco días hábiles siguientes, en cuyo caso deberá proporcionar el último domicilio que tenga registrado del trabajador a fin de que la autoridad se lo notifique en forma personal.

Desvinculación laboral

Rescisión de la Relación de Trabajo

Causales

1. En caso de que el trabajador engañe con certificados falsos.
2. Si el trabajador incurre en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón.
3. Si el trabajador comete actos enumerados donde se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo.
4. Si el trabajador comete actos que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.
5. Cuando el trabajador ocasiona, intencionalmente, perjuicios materiales.
6. Cuando el trabajador ocasiona los mismos perjuicios, pero sin dolo.
7. Cuando el trabajador compromete, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento.
8. Si el trabajador comete actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual.

Desvinculación laboral

9. Si el trabajador revela los secretos de fabricación.
10. Cuando el trabajador tiene más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días.
11. Si el trabajador desobedece al patrón sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado.
12. Cuando el trabajador se niega a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
13. Cuando el trabajador acude a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
14. La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión.
15. La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al trabajador.
16. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores.

Desvinculación laboral

Cómo documentar la Rescisión de la Relación de Trabajo

Pruebas

- Grabaciones (video o audio).
- Actas administrativas correctamente elaboradas.
- Testigos.
- Denuncias penales.
- Pruebas médicas (consentimiento informado o prueba antidoping).

Desvinculación laboral

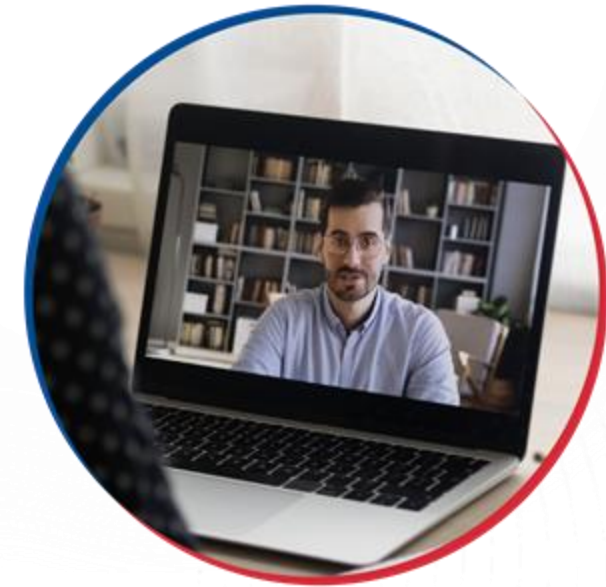
Rescisión de la Relación de Trabajo ¿Qué corresponde?

Supuesto	Indemnización			Salarios caídos (artículos 48 y 50 LFT)	Finiquito
	Tres meses de salario (artículo 50, LFT)	Negar la reinstalación (artículos 49 y 50 LFT)	Prima de antigüedad (artículos 162, 485 y 486)		
Despido injustificado (artículo 50)	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Despido justificado sin responsabilidad para el patrón (artículo 47 LFT)			Sí		Sí
Rescisión sin responsabilidad para el trabajador (artículos 51 y 52 LFT)	Sí	Sí	Sí		Sí

Práctica # 2

Objetivo: comprender los aspectos más importantes del proceso de desvinculación laboral ante el escenario de un despido justificado, así como las prestaciones implicadas en el mismo.

Analicen el siguiente escenario: un trabajador es descubierto proporcionando información confidencial de la empresa a la competencia, copiando correos de su cuenta de empresa a su cuenta personal y reenviándolo a otra cuenta de empresa. Por esta razón, se ha decidido dar por terminado su contrato.



Práctica # 2

Indicaciones:

1. Se integrarán equipos de 4 integrantes, repartiendo los siguientes roles: trabajador, gerente de GGyC, jefe inmediato y observador.
2. Asignen los roles de cada integrante y planeen cómo actuarán de acuerdo con su rol y el escenario.
3. Cada integrante, desde su rol, recreará el escenario y actuará tomando las mejores decisiones. Recuerden tomar en cuenta el proceso de desvinculación laboral ante un despido justificado y las prestaciones que implican.
4. El observador debe prepararse para tomar notas y proporcionar retroalimentación a su equipo.
5. Al término del tiempo de la dinámica en equipos se reunirán en plenario, cada observador de equipo compartirá con el resto su reporte, indicando:
 - Qué se hizo bien y cuáles son las oportunidades de mejora.
 - Identifiquen los aspectos que se deban tomar en cuenta para la desvinculación y verificar requisitos de validez.



Cierre

Hemos analizado las Relaciones Laborales, entendiendo cómo se construyen y mantienen las interacciones individuales en el entorno laboral. También profundizamos en los Contratos Individuales de Trabajo, diferenciando entre contratos por tiempo determinado y por tiempo indeterminado, y comprendiendo sus implicaciones para empleadores y empleados. Por último, se abordó el tema de la Desvinculación Laboral, un tema delicado pero crucial en la gestión de recursos humanos. Este tema requiere de la revisión minuciosa de los procedimientos adecuados y las prestaciones que deben cubrirse para evitar problemas legales para la empresa. A medida que avanzamos en este curso, les alentamos a seguir explorando y reflexionando sobre lo aprendido en esta primera semana. Aprovechen la oportunidad para discutir estas cuestiones con colegas y compañeros de curso, compartiendo experiencias y conocimientos.



Tecmilenio no guarda relación alguna con las marcas mencionadas como ejemplo. Las marcas son propiedad de sus titulares conforme a la legislación aplicable, estas se utilizan con fines académicos y didácticos, por lo que no existen fines de lucro, relación publicitaria o de patrocinio.

Todos los derechos reservados @ Universidad Tecmilenio

La obra presentada es propiedad de ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN SUPERIOR A.C. (UNIVERSIDAD TECMILENIO), protegida por la Ley Federal de Derecho de Autor; la alteración o deformación de una obra, así como su reproducción, exhibición o ejecución pública sin el consentimiento de su autor y titular de los derechos correspondientes es constitutivo de un delito tipificado en la Ley Federal de Derechos de Autor, así como en las Leyes Internacionales de Derecho de Autor. El uso de imágenes, fragmentos de videos, fragmentos de eventos culturales, programas y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, es exclusivamente para fines educativos e informativos, y cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por UNIVERSIDAD TECMILENIO. Queda prohibido copiar, reproducir, distribuir, publicar, transmitir, difundir, o en cualquier modo explotar cualquier parte de esta obra sin la autorización previa por escrito de UNIVERSIDAD TECMILENIO. Sin embargo, usted podrá bajar material a su computadora personal para uso exclusivamente personal o educacional y no comercial limitado a una copia por página. No se podrá remover o alterar de la copia ninguna leyenda de Derechos de Autor o la que manifieste la autoría del material.