**OBJETIVO**

Establecer los procedimientos que permitan regular con precisión y en forma integral el funcionamiento de la contratación de prestación de servicios de las agencias para la colocación de trabajadores.

**INTRODUCCIÓN**

La aplicación de mecanismos y estrategias específicas dirigidas a los prestadores de servicio de mano de obra dará una mejor intermediación laboral, ya que contara con la integración de las bases sobre las que se desarrollará la operación del servicio y permitirá que la ejecución, el control y seguimiento sea efectivo, cumpliendo con todas las normas laborales establecidas por la ley.

**RESPONSABILIDADES**

1. Las agencias prestadoras de servicios y el personal de supervisión son responsables de dar fiel cumplimiento a estas políticas y procedimientos.
2. El departamento de Recursos Humanos velara por la correcta aplicación de este procedimiento.

Definiciones Personal

* Empleo Indirecto o externo- Personal contratado por medio de agencias, subcontratado o trabajo desde casa.
* Migrante- Que llega a un país o región diferente de su lugar de origen para establecerse en él temporal o definitivamente.
* Aprendices- Un principiante en una técnica determinada

Definiciones respecto al tiempo

* Temporal - Personal que se contrata por un periodo de tiempo determinado
* Planta - Personal que se contrata con un tiempo indeterminado

**RECLUTAMIENTO POR MEDIO DE AGENCIA**

Proceso que se utilizará si la empresa determina que la contratación de los trabajadores deberá ser por medio de agencias prestadoras de servicio de mano de obra.

La contratación de los trabajadores indirectos ya sean temporales o permanentes, migrantes y/o aprendices deberá regirse con todos los términos y condiciones que marca la Ley.

Los trabajadores tendrán el derecho de contar con todas las prestaciones que marca la ley, como son: seguro social, derecho a solicitar permisos, derecho a vacaciones, etc.

La empresa debe de tener conocimiento del procedimiento que la prestadora de servicios utiliza para la contratación de mano de obra.

De acuerdo con las temporadas bajas de producción se aplicará la siguiente Política con respecto a cómo será el cálculo y la forma de pago a los trabajadores.

**Política de pago durante periodos bajos**

“Durante los periodos de baja productividad o venta, los empleados ya sean de planta o temporales el pago de salario será calculado por (describir la forma del pago, puede ser que se les pague por hora trabajada, por día la laborado, por productividad, etc.), esto será como previo acuerdo a las distintas actividades realizadas de cada trabajador durante el periodo.”

La Política deberá ser informada a todos los trabajadores en el proceso de contratación.

**Proceso de reclutamiento por medio de agencias**

1. Se debe contar con por lo menos 3 cotizaciones de proveedores de servicios de mano de obra.
2. Se debe cerciorar que la empresa que se contrate para esta prestación de servicios cuenta con todos los requerimientos legales.
3. Por medio de visitas a las agencias se estarán monitoreará frecuentemente para verificar que cuentan con todas las normas laborales para los trabajadores, es decir se les ofrece por lo menos el salario mínimo que marca la ley, que tiene derecho a solicitar permisos y vacaciones, que se les solicita el documento que acredite que el trabajador es mayor de edad, que cuentan con contratos vigentes para los trabajadores.
4. Al quedar seleccionado el proveedor que prestará los servicios, se debe contar con el contrato de prestación de servicios en el cual estarán establecidos todos los derechos, obligaciones y responsabilidades por ambas empresas, así como la vigencia del mismo.
5. Se suministrará al prestador de servicios una guía detallada sobre las características que debe cumplir el puesto a ocupar.
6. Los requisitos de reclutamiento estarán determinados por las políticas de la empresa, definiendo en conjunto los términos de la contratación, ya sea para un puesto permanente o temporal.
7. Los trabajadores deberán contar con contratos firmados los cuales deberán contener los términos y las condiciones de trabajo, las actividades para los cuales serán contratados, horarios y días de trabajo, los días de descanso, el pago de salario acordado, la forma y días de pago y firmados por los trabajadores al igual que deberán entregar una copia del del mismo y el trabajador deberá firmar de recibido.

**FRECUENCIA**

Cuando sean requeridos los servicios de contratación por medio de agencias

**DOCUMENTOS RELACIONADOS**

* Contrato de prestación de servicios.

**VERIFICACIÓN**

* Este documento deberá revisarse al inicio de cada temporada, anualmente como mínimo, o cuando cualquier cambio sea necesario.
* El Gerente General en conjunto con el personal involucrado, tendrán que revisar anualmente la eficacia y aplicabilidad de este documento.

|  |  |
| --- | --- |
| Revisó: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Responsable de Dpto. de RH | Aprobó: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Gerente General |