



# POLÍTICA RECURSOS HUMANOS

2018



LAGUERA CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.



## INTRODUCCION .

La política de Recursos Humanos de Laguera Construcciones describe el contenido estratégico para las iniciativas del personal. Se basa en la misión, visión y valores de la empresa, dirigido a todos aquellos que tratan con personas, al área administrativa y al personal en general.

El conocimiento, las habilidades y las competencias de nuestra persona serán los factores decisivos de los cuales dependerá el éxito de la constructora. Por lo tanto, el trato hacia nuestra gente y entre cada uno de nosotros, el manejarnos con transparencia y objetividad en todos los asuntos concernientes a nuestra relación laboral, así como también la manera en la cual definamos nuestros valores y objetivos, serán asuntos de vital importancia.

Teniendo esto en cuenta, Laguera Construcciones ha creado esta política para abordar asuntos claves respecto de cómo atraemos, conservamos y desarrollamos a nuestro personal.

## RELACIONES LABORALES Y EMPLEABILIDAD.

Como empresa, Laguera Construcciones ofrece una amplia variedad de puestos permanentes y de subcontratación en base a proyectos.

Apoyamos y reconocemos la creación de comités dentro de la empresa, para cualquiera de los asuntos que sean de interés para nuestros colaboradores, fomentando de esta manera la mejora continua de nuestros procedimientos, haciendo una invitación extensiva a todo el personal que desee participar en ellos.

Los requisitos son:

- a) Ser empleado de Laguera Construcciones.
- b) Enviar un correo electrónico al director del comité con su intención de participar en el mismo.

Los comités que se encuentran establecidos son:

- Comité de Etica
- Comité de RSE
- Comité de seguridad e Higiene



## 1. CLIMA ORGANIZACIONAL

La mayor parte de estos puestos están estrechamente relacionados con clientes y con la construcción, basándonos en las necesidades que el cliente nos transmite. Dichos puestos requieren altos niveles de competencia y habilidades. En Laguera Construcciones se cree que solo los empleados altamente motivados conducen a un cliente satisfecho, y, por ende, al éxito en los negocios.

Es por ello que se implementa la realización de una encuesta anual de motivación de personal con la finalidad de crear un plan de acción de acuerdo con los resultados con el fin de mejorar constantemente el nivel de motivación y de mantenerlo.

Laguera Construcciones goza actualmente de una relación laboral a largo plazo con personal comprometido a adaptarse a las necesidades de constante cambio, a través de la reorientación profesional, el aprendizaje continuo y la movilidad. Se esfuerza por conseguir un ambiente de trabajo en el cual se vele por la salud cumpliendo con altos niveles de seguridad.

## 2. RECLUTAMIENTO-SELECCIÓN – CONTRATACIÓN

El éxito para nuestra empresa depende de nuestra capacidad para atraer, motivar y desarrollar empleados capaces de lograr nuestro crecimiento como empresa. Es importante para Laguera Construcciones contratar a colaboradores dotados de una personalidad y de aptitudes profesionales que les permitan desarrollar una relación a largo plazo.

Cada nuevo colaborador que entra a nuestra empresa se convierte en un miembro con derecho de pertenecer a una empresa con una cultura definida, lo que implica un compromiso, así como una constante voluntad de mejora. Por lo cual, se prestará especial atención a la compatibilidad entre las cualidades de un candidato y los valores de la Empresa. Esos principios y valores deben ser comunicados claramente desde el comienzo del reclutamiento.

La constructora llevara a cabo un proceso de reclutamiento a través de diferentes medias digitales e impresos, así como balsas de trabajo por parte de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, relaciones con las universidades, y otros contactos que deberán llevarse a cabo para favorecer una visibilidad optima de la Empresa por parte de los candidatos potenciales.

Se pondrá especial atención en el trato de cada candidatura, cualquiera que sea el resultado de la selección.



Solo las aptitudes y experiencias de un candidato, así como su adhesión a la Misión, Visión y Valores de la Empresa, serán tomadas en consideración en el momento de la contratación. Su origen, nacionalidad, religión, raza, sexo o edad no forman parte, en ningún caso, de los criterios de selección. La integración de nuevas personas en la empresa es tan importante como el proceso de selección, sin embargo, es de suma importancia la adaptación a la cultura organizacional actual y la adaptación constante al cambio necesario en la empresa.

El reclutamiento y selección de nuestro personal será enfocado y basado en los perfiles de puesto establecidos previamente de acuerdo a las necesidades y expectativas de cada puesto, con el fin de que el candidato sea el adecuado al puesto y cumpla con las características necesarias para el mismo, de esta manera su adaptación al área laboral será de manera más fluida y fácil, ya que desde el inicio tendrá claras sus responsabilidades y actividades así como el alcance de sus decisiones y manejo dentro de la empresa

El personal de esta constructora cuenta con un pago justa de acuerdo a sus capacidades, actividades y con prestaciones indicadas por la ley, cada uno de nuestros colaboradores cuenta con un contrato laboral y se le expide recibo nominal

## 2.1 Contrataciones.

Las contrataciones se realizan ante la necesidad de la empresa para cubrir ciertas actividades dentro de alguna de las áreas de trabajo. Cuando así se requiera el jefe de departamento realiza la solicitud a recursos humanos, dicha solicitud debe cumplir con la papelería correspondiente, se revisa y en caso de aceptarse se solicita autorización a la gerencia general para proceder a formalizar la contratación.

**2.1.2** Al momento de la contratación la empresa debe entregar el reglamento Interior de Trabajo al colaborador.

**2.1.3** El Código de Ética debe ser entregado una vez que se haya formalizado la contratación con el colaborador.

**2.1.4** Los principios del Pacto Mundial se deben dar a conocer al colaborador al momento de la contratación.

**2.1.5** Se garantiza la igualdad de trato en cuanto a género, orientación sexual, edad, condición social, etc. (Ver Anexo 1 Principios Pacto Mundial de la ONU).

**2.1.6** Prohibir el trabajo forzado u obligatorio.

**2.1.7** Prohibir el uso de trabajo infantil en todas sus formas.



## 2.2 Salarios.

**2.2.1** Los salarios se determinan en base a tabuladores de la empresa, mismos que se integran tomando en cuenta el puesto a desempeñar y la experiencia del nuevo colaborador, siempre respetando la igualdad entre hombres y mujeres.

**2.2.2** Los colaboradores administrativos recibirán su salario de manera semanal.

**2.2.3** Los colaboradores operativos recibirán su salario de manera semanal.

**2.2.4** Todos nuestros colaboradores deben ganar más del salario mínimo autorizado que marque la ley.

### 2.2.5 Salario emocional.

**Banco de horas** El trabajador dispondrá de 20 horas al año para utilizar las mismas de la manera que mejor le convenga de acuerdo a sus actividades personales.

**2.2.5.1** Se deberá presentar el formato de permiso lleno y firmado, por las personas correspondientes.

**2.2.5.2** No se podrán utilizar mas de 2 permisos de manera continua en el mes, cada uno de ellos con un máximo de 3 horas, en casos extraordinarios, se llegara a un acuerdo al momento de solicitar el permiso.

**2.2.5.3** En el momento en que sean utilizadas por parte del colaborador la totalidad de las horas del banco, los permisos siguientes, serán descontados de su nomina semanal.

## 2.3 Prestaciones.

**2.3.1** Tiempo Extra. solamente se paga a colaboradores operativos y se hará de acuerdo a la Ley Federal de Trabajo:

a) Solo se podrán ejercer 3 horas extras diarias y hasta un total de 9 horas extras a la semana por empleado.

**2.3.2** Vacaciones. Los colaboradores tendrán derecho a disfrutar del periodo de vacaciones de 6 días laborables, al cumplir su primer año de servicio ininterrumpido en la empresa, y en lo sucesivo, se beneficiarán del pago de vacaciones según la escala establecida por la Ley Federal de Trabajo, Art. 76, a saber



TIEMPO DE SERVICIO	PAGO A RECIBIR
A partir de un (1) año.	6 días de salario ordinario.
A partir del 2do al 5to año.	Aumentará 2 días de salario ordinario.
A partir del 5to año en adelante.	Aumentará 2 días de salario ordinario por cada 5 años.

**2.3.3 Prima Vacacional.** Los trabajadores recibirán una prima vacacional del 25% de sus vacaciones pagadas.

**2.3.4 Aguinaldo.** Los colaboradores recibirán entre el primero y el veinte (20) de diciembre, quince (15) días de salario la proporción correspondiente al tiempo trabajado si tienen menos de un año por concepto de Aguinaldo.

**2.3.5 Seguridad Social, Infonavit y Afore.** El colaborador que ingrese a la empresa podrá afiliarse a planes de salud ofrecidos a través del servicio de seguridad social, gozando también de la afiliación al Infonavit y el Afore.

**2.3.6 Prestamos.** Para poder solicitar un préstamo se tendrá que tener como mínimo una antigüedad de 6 meses y este no podrá ser mayor al 25% de los ingresos mensuales del colaborador.

## 2.4 Prestaciones Extraordinarias.

### 2.4.1 Bonos.

- a) De despensa (pavo o dinero para despensa en navidad)
- b) El trabajador gozará de 5 días por paternidad con goce de sueldo de acuerdo a la ley federal de trabajo artículo 132 Fracción XXVII BIS, así mismo contará con un bono extra de una semana de sueldo.
- c) La madre trabajadora gozará de 6 semanas anteriores y 6 semanas posteriores al parto, según artículo 170 de la ley federal de trabajo y contará con un bono extra de una semana de sueldo.
- d) El trabajador que tenga hijos menores de edad recibirá bono por útiles escolares en cada ciclo escolar en caso de ser solicitado.



**NOTAS.** El bono de despensa se entrega en el mes de diciembre a administrativos y operativos.

## 2.5 Bajas.

**2.5.1** La baja de un colaborador la puede solicitar el jefe inmediato del departamento u obra, dicha solicitud debe mandarse al jefe de departamento, quien es el responsable de valorar, justificar y calcular el finiquito y documentos correspondientes de acuerdo a la ley. Todas las bajas son revisadas por la gerencia general.

**2.5.2** El no respetar el Reglamento Interior de Trabajo es causa inmediata de baja.

**2.5.3** El no respetar nuestro Código de Ética es causa inmediata de baja.

**2.5.4** El no respetar los principios del Pacto Mundial son causa inmediata de baja.

## 3. EQUILIBRIO ENTRE TRABAJO Y VIDA PRIVADA

En Laguera Construcciones, promovemos que nuestros colaboradores logren un buen equilibrio entre su vida profesional y su vida privada. No solamente porque refuerza la satisfacción personal, la lealtad hacia la empresa y mejora su productividad, sino que también tiene una incidencia positiva en nuestra reputación ante la Sociedad y permite motivar a nuestros empleados.

Se cuenta en la empresa con un formato de permisos apoyando a Padres y Madres de familia, de igual manera se respetan los permisos por maternidad y horas de lactancia, así como el permiso de paternidad, fomentando de esta manera las condiciones de trabajo flexible.

Otro beneficio con el que cuentan nuestros colaboradores es denominado Banco de horas, el cual consiste en 20 horas anuales, las cuales podrán ser utilizadas de la manera que mejor le convenga de acuerdo a sus necesidades, sin que el uso de las mismas se vea reflejado en su salario.



## 4. DESARROLLO PROFESIONAL

La formación es parte de nuestra cultura como empresa. Cada colaborador, en todos los niveles, es consciente de la necesidad de mejorar permanentemente sus conocimientos y aptitudes.

Por lo tanto, es indispensable estar determinado a seguir desarrollándose de una manera integral. Por lo cual se elabora anualmente un programa de capacitación en coordinación con los cursos impartidos por la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Universidad Valle de México y demás organismos que ofrecen cursos de nuestro interés.

**4.1** Capacitación. Todo el personal deberá cursar por lo menos 1 curso de capacitación anual de su área de trabajo.

**4.1.1** Será responsabilidad del Gerente de área o el supervisor inmediato, informar a los empleados (as) sobre los cursos obligatorios y/o disponibles de acuerdo a su puesto.

**4.1.2** Será responsabilidad del empleado (a), agendar, asistir y aprobar los cursos obligatorios de acuerdo a su puesto, tal como actualizaciones.

**4.1.3** El plan anual de capacitación será elaborado a partir de la asignación de objetivos entregados por cada área, así como el proceso de detección de necesidades de capacitación "DNC", misma que se realizará de manera anual mediante una encuesta que se enviará a todo el personal.

**4.1.4** En caso de que así fuera requerido para un área en particular se podrá tener un curso fuera del plan siempre y cuando este sea aprobado por la dirección en tiempo y forma.

**4.2** Inducción general. Todos los empleados (as) deberán recibir un curso de inducción a la Compañía a fin de familiarizarlos con la misma logrando un mayor compromiso.

**4.3** Becas. Se apoya con becas escolares a nuestros colaboradores. La empresa se compromete con un máximo de un colaborador por año. Los trabajadores que tengan acceso a este apoyo deben tener como mínimo cinco años de antigüedad. Esta solicitud se realizará ante el Gerente General el cual valorará y autorizará el apoyo.

**4.3.1** Apoyo a Familiar para tramite de becas. - Se otorgará a la familia directa (esposo(a) e hijos) de nuestro personal e l apoyo para tramitar beca con la UVM Universidad Valle de



México con el objetivo de que obtengan descuento acordado según convenio otorgado a Laguera Construcciones.

## 5. ANEXOS

### 5.1 Encuesta de Clima Organizacional

#### 5.1.1 Resultado de Clima Organizacional

### 5.2 Ejemplo de Reclutamiento de Personal

### 5.3 Ejemplo de Contrato Laboral

### 5.4 Reglamento Interior de Trabajo

### 5.5 Código de Ética

### 5.6 Formato de Permisos

### 5.7 Encuesta DNC Detección de necesidades de capacitación

### 5.8 Plan Anual de Capacitación

Ing. Ismael Mario Rodríguez Saldaña  
Director General