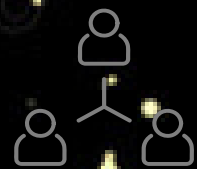


# INDUCCIÓN CAPITAL HUMANO



# TEMARIO

## ¿ Quienes Somos ?

- Misión
- Visión

## Estructura KN-T

## Funciones y Responsabilidades del Área De Capital Humano

## Reglamento de Recursos Humanos



¿ QUIENES SOMOS ?



## Capital humano

Nos dedicamos a cultivar y potencializar el talento, cuidando el desarrollo individual y colectivo de los colaboradores, impulsando el éxito de la empresa a través de nuestros procesos.

MISIÓN



Construir una cultura empresarial positiva, un ambiente agradable y seguro, que fomente la colaboración, la innovación y el bienestar, promoviendo el compromiso y la satisfacción de nuestros colaboradores.

VISION



Ser un área que ayude a impulsar a que Grupo KN-T llegue a ser líder en el ámbito de las telecomunicaciones. Estableciendo y maximizando el potencial de cada proceso perteneciente al área de Capital humano.

# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL KN-T

FINANZAS

CAPITAL HUMANO

VINCULACIÓN ACADÉMICA

*DIRECTOR COMERCIAL*

MARKETING

ATENCIÓN A CLIENTES

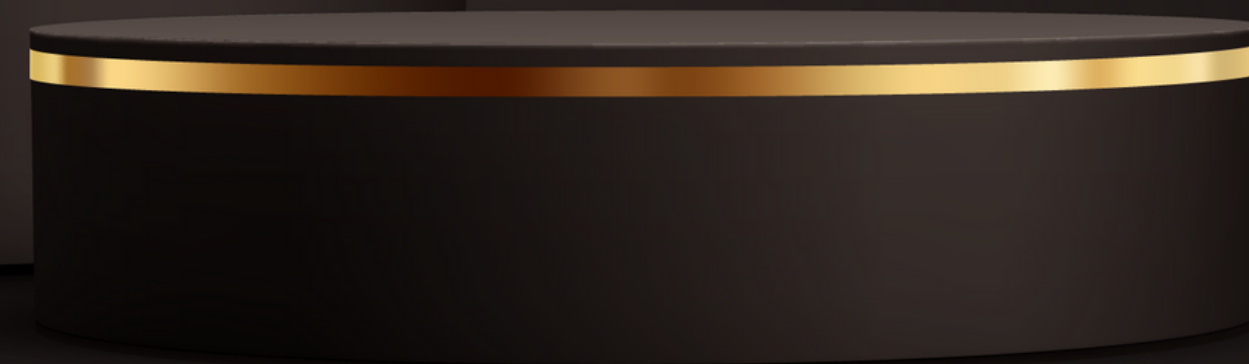
AUXILIARES

ELITE

MESA DE CONTROL

EJECUTIVO PLATINO

SISTEMAS



# FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE CAPITAL HUMANO

Buscamos gestionar a las personas que forman parte de KN-T  
Conexión Inteligente, maximizando su desempeño y bienestar.

Nos enfocamos por sus intereses y nos alegramos por sus  
logros obtenidos.

1

Selección y contratación

2

Bienvenida

3

Desarrollo y formación



# Selección y contratación

**SOLICITUD DE PERSONAL**

FECHA: \_\_ / \_\_ / \_\_

NOMBRE DEL SOLICITANTE:

PUESTO:       AREA:

-----REQUERIMIENTO-----

PUESTO SOLICITADO DEL NUEVO PERSONAL:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FECHA PROPUESTA DE INGRESO: \_\_ / \_\_ / \_\_

TÍTULO ACADÉMICO      EXPERIENCIA

**PROGRAMA DE INDUCCIÓN**

FECHA INGRESO: 18 / DICIEMBRE / 2023

NOMBRE: MARSIRE DEL ROSARIO CASTILLO VILLALOBOS  
 AREA: EJECUTIVO DE VENTAS

ACTIVIDAD	HORARIO	LÍDER	OBSERVACIONES
PROTOCOLO DE BIENVENIDA	9:00-10:30	CAPITAL HUMANO	
FOTOGRAFÍAS CORRESPONDIENTES	9:05- 9:15	MARKETING	
INDUCCIÓN CAPITAL HUMANO	9:00-10:30	CAPITAL HUMANO	
ENTREGA DE HERRAMIENTAS: correo empresarial equipo de cómputo diadema	15:30-14:00	SISTEMAS	
ENTREGA DE HERRAMIENTAS: equipo celular AVS	15:30-14:00	CONTROL Y MONITOREO SICOV	
CAPACITACIÓN	LUNES 18/12/2023 A VIERNES 22/12/20223	COORDINADORES ISTMO	

Teléfono      Email      Dirección

# BIENVENIDA

---

Ayudar a que los nuevos colaboradores se sientan parte del equipo desde el primer día.

- Contratos
- Proceso de inducción
- Recorrido por la empresa



# DESARROLLO Y FORMACIÓN

---

Estrategias diseñadas para cultivar las habilidades, conocimientos y capacidades de los empleados.



# REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE CAPITAL HUMANO

## Solicitud Vacaciones

El personal solicitará con 1 mes de anticipación sus vacaciones anuales, mediante correo electrónico al área de Capital Humano. (No son acumulables)

[capitalhumano.knt@gmail.com](mailto:capitalhumano.knt@gmail.com)

Esto con la finalidad de llevar un protocolo adecuado.





# PERMISOS

Solicitud de permiso con 24 hrs de anticipación a Capital Humano.(Avisarle a su líder)

- Permiso para llegar tarde o salir temprano
- Permiso para faltar
- Permiso de duelo
- Permiso de maternidad
- Permisos de equipo de trabajo (Carta responsiva )





**QUE SI, QUE NO DENTRO DE MI  
ÁREA DE TRABAJO**

Considerar que los colaboradores y estudiantes no tiene permitido presentarse bajo la influencia de alcohol, drogas o ingresar dichas sustancias a las instalaciones de KN-T. El incumplimiento de esta podrá incluir el regreso a su casa o no poder ingresar a las instalaciones y con descuento.

Evitar intervenir sin autorización en el arreglo de maquinaria y/o herramientas en general, al igual que realizar reparaciones sin conocimiento de causa, que sean peligrosas o innecesarias.

Evitar alterar el orden y la disciplina. Evitando formar grupos en los sanitarios, pasillos, estaciones de trabajo y en general en las instalaciones de KN-T.

 **QUE SI, QUE NO DENTRO DE MI  
ÁREA DE TRABAJO**

Los colaboradores tendrán un tiempo de media hora para poder desayunar, despues de las 10 de la mañana queda suspendido el permiso de tener alimentos vultosos en su area de trabajo

- Los colaboradores tendrán derecho a escuchar música siempre y cuando no altere el ruido con los demás compañeros eso con la finalidad de no obstruir su trabajo, en dado caso que este sea omiso quedará suspendido el beneficio hasta nuevo aviso

Cuidar las instalaciones y el inmobiliario realizando buen uso de ellos para beneficio propio y de la empresa evitando ser sometidos a cobro de cuotas por los daños generados.

 **QUE SI, QUE NO DENTRO DE MI  
ÁREA DE TRABAJO**

- Evitar pelear, hacer bromas pesadas (sin el consentimiento de ambas partes) o tener conductas de falta de respeto con los líderes y viceversa.

- Consideren que los días sábados que se trabaje solo se tendrá una tolerancia de 10 minutos posterior a eso, se pondrá falta
- 10:00 a 10:05 Asistencia
- 10:06 a 10:10 Retardo
- 10:11 en adelante Falta

- Si se acumulan tres retardos son equivalente a una falta quincenal, en dado caso de obtener dichos retardos se hará un descuento de nómina.

**QUE SI, QUE NO DENTRO DE MI  
ÁREA DE TRABAJO**

- Es importante no permanecer o introducirse en los centros de trabajo o instalaciones de la empresa fuera de las horas de trabajo, a menos que cuente con la autorización correspondiente.

- Cuidar las instalaciones y el inmobiliario realizando buen uso de ellos para beneficio propio y de la empresa evitando ser sometidos a cobro de cuotas por los daños generados.

- No permitir la entrada a personas extrañas a las instalaciones de la empresa sin previa autorización de un supervisor facultado.

**QUE SI, QUE NO DENTRO DE MI  
ÁREA DE TRABAJO**



*Call 2wa*

CONEXIÓN INTELIGENTE

**Gracias**