

2014

Puntos de interés especial:

- Duración: 12 horas
- Inversión:

\$ 3,250.00 más IVA por participante

Incluye:

- Material selecto
- Diseño y formatos
- Reconocimiento con validez curricular y DC-3

Crear y dar mantenimiento permanente a las comisiones que establece la Ley Federal del Trabajo es fundamental para evitar sanciones y por tanto costos innecesarios, por ello estar preparados para enfrentar revisiones es una tarea colectiva primordial.

DIRIGIDO A: Jefes, responsables, coordinadores, generalistas de Recursos Humanos y áreas que tengan que ver con procesos y calidad.

OBJETIVO: Los participantes obtendrán la información suficiente para manejar los aspectos generales y particulares de la integración de todas y cada una de las Comisiones que establece la Ley Federal del Trabajo con el fin de enfrentar con éxito las visitas de la Secretaría y dar certeza a la Administradora.

TEMÁTICA**I. MARCO LEGAL CREACIÓN DE COMISIONES LFT**

1. Terminología y conceptos
2. Soporte e implicaciones por omisión (multas)
3. Condiciones Generales del centro de trabajo
4. Reglamento Interior de Trabajo

II. COMISIÓN MIXTA DE PRODUCTIVIDAD, CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

1. Fundamento Legal objeto y sujetos
2. Integración y creación de la comisión
3. Funcionamiento y documentación requerida
4. Registros por internet
5. Obligatoriedad

III. COMISIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA

1. Fundamento Legal objeto y sujetos
2. Integración y creación de la comisión
3. Funcionamiento y documentación requerida
4. Obligatoriedad

IV. COMISIÓN PARA FORMAR EL CUADRO DE ANTIGÜEDADES

1. Fundamento Legal objeto y sujetos
2. Integración y creación de la comisión
3. Funcionamiento y documentación requerida
4. Obligatoriedad

IV. COMISIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

1. Fundamento Legal objeto y sujetos
2. Integración y creación de la comisión
3. Funcionamiento y documentación requerida
4. Obligatoriedad

IV. COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE

1. Generalidades y marco conceptual
2. Terminología
3. Integración documental de la comisión
4. Funcionamiento, responsables, recorridos y actas
5. Integración de manuales