

Atracción

del talento humano y fases del proceso

¿Conoces la importancia de vincular **talento humano** considerando la ley aplicable?



Son muchas las interrogantes que se generan cuando te enfrentas a la **necesidad de vincular personas para aumentar la capacidad operativa de tu negocio**: ¿cómo definir la estructura organizacional?,

¿qué funciones debe realizar el talento que busco?, ¿qué conocimientos, capacidades, habilidades o destrezas debe tener?, ¿cómo contratar de forma correcta?, ¿es legal renovar continuamente los contratos de trabajo por tiempo definido?

Ante estas dudas, **compartimos algunos aspectos** que puedes tener en cuenta:



¿Qué es el proceso de **atracción de talento**?

Es un conjunto de elementos estratégicos que te permite identificar nuevas necesidades del negocio y construir lugares de trabajo con colaboradores capacitados, que aporten al buen resultado de la estrategia de la empresa.

Por estas razones, es importante no solo garantizar la buena selección de candidatos, sino también la formalización y relación laboral correcta, para la competitividad de tu negocio, ya que un proceso de atracción bueno y efectivo trae beneficios en cuanto a los resultados del colaborador y los objetivos del negocio, como el cumplimiento de las normas regulatorias.

El objetivo principal del proceso de atracción y selección es **lograr una contratación organizada, transparente y que se asegure de que el candidato elegido posee las competencias necesarias para desempeñarse en el cargo y es afín con los valores principales de la compañía**. En ese orden de ideas, considera elementos como:





Algunos **aspectos legales** que debes considerar

Dentro de la fase de contratación es de suma importancia conocer y confirmar que las relaciones laborales se encuentran formalizadas de manera correcta y que cumplen con las disposiciones legales.

Debes saber, además, esto es regulado por el derecho del trabajo, que se encarga de reglamentar la relación

empleador-colaborador, reconocer los principios y derechos aplicables, así como las obligaciones definidas para los empleadores y los colaboradores.



¿Qué es una **relación de trabajo**?

De acuerdo con el Código de Trabajo de la República de Panamá, se entiende una relación de trabajo, cualquiera sea el contrato que dé origen, a la prestación de un trabajo personal en condiciones de subordinación jurídica o de dependencia económica. Estas últimas, según la regulación, son características fundamentales en este tipo de relaciones.

¿Qué es **subordinación jurídica y dependencia económica**?

El texto del artículo 64 del Código de Trabajo de la República de Panamá define la **subordinación jurídica** como la dirección ejercida o susceptible de ejercerse por el empleador o sus representantes, en lo que se refiere a la ejecución del trabajo. Es decir, que existirá subordinación jurídica, por ejemplo, cuando haya supervisión o control por parte del empleador o sus representantes; y el trabajador preste

sus servicios personalmente en el tiempo, forma y modalidad acordadas. Seguidamente, **el artículo 65 del Código de Trabajo** especifica cuándo se considera que existe una dependencia económica. Incluso, menciona que en caso de duda sobre la existencia de una relación de trabajo, la prueba de la dependencia económica determina que sea considerada como tal.

Dentro de los supuestos que considera **el Código sobre dependencia económica** se encuentran los siguientes:

1.

Cuando las sumas que reciba el colaborador por el servicio prestado o por la ejecución de la obra constituyan la única o principal fuente de sus ingresos.

2.

Cuando las sumas pagadas provengan directa o indirectamente de una persona o empresa, o como consecuencia de su actividad.

3.

Cuando la persona natural que presta el servicio o ejecuta la obra no goza de autonomía económica y se encuentra vinculada económicamente al giro de actividad que desarrolla el empleador.

¿Cómo se formalizan las relaciones de trabajo?



Las relaciones de trabajo se formalizan por medio de **contratos**, los cuales son un convenio mediante el cual una persona se obliga a prestar sus servicios o a ejecutar una obra a favor de otra, bajo subordinación o dependencia de esta.

Todo contrato escrito de trabajo deberá contener como mínimo los siguientes requisitos exigidos en el Código de Trabajo:



1.

Especificar las generales de las partes.

2.

Indicar las generales de los dependientes del colaborador.

3.

Detallar el objeto del trabajo a realizar.

4.

Definir el lugar o lugares de trabajo.

5.

Acordar la duración del contrato.

6.

Definir la duración y división de la jornada de trabajo.

7.

Detallar el salario, forma, día y lugar de pago.

8.

Indicar el lugar y fecha del contrato.

9.

Colocar la firma de las partes (empleador -colaborador).

Formalizar una relación de trabajo no solo conlleva documentar las condiciones sobre las cuales se registrará la relación, también involucra la validación del cumplimiento de ciertos requisitos, como, por ejemplo, **que la persona cuente con las idoneidades, licencias y autorizaciones respectivas para realizar la labor.**

Si deseas obtener más información sobre este tema y conocer cómo SURA y nuestros aliados podemos acompañarte en la búsqueda y contratación del talento humano para aumentar la capacidad operativa del negocio, contáctanos a través de nuestra página web <https://segurossura.com.pa/empresas/empresa-sura/>

Los servicios, materiales, contenidos, información, opiniones y artículos publicados o compartidos constituyen recomendaciones o lineamientos generales. Por lo tanto, SURA o los terceros autorizados no se hacen responsables del uso e interpretación que se dé por parte del empresario, ni por los daños o perjuicios que puedan derivarse del mismo.

Todos los derechos reservados. No se permite la reproducción total o parcial de ninguna parte de esta obra, ni su comercialización ni publicación en cualquier medio, sin el permiso previo y escrito de Suramericana S.A.

