



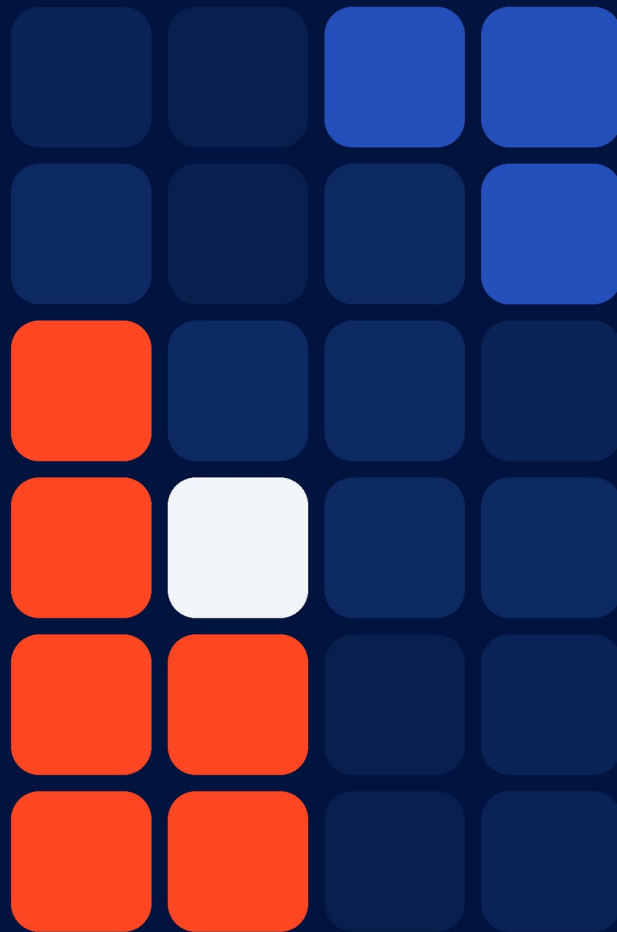
GUÍA VISUAL • ENCUESTRO DE TALLER • SUITE SOLTEIN SAAS

Contratación y gestión de personal

Encuentro 1: Plantilla, altas y reingresos. Capital humano • Personal.

Encuentro 1 de 3 **Odoo 19**

para estudiar solo o con instructor con la Suite Soltein



Encuentro 1: Plantilla, altas y reingresos

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 de 3 · 2 horas · agenda de trabajo con el cliente

Tiempo	Bloque	Qué se hace en el encuentro
0:00-0:10	Apertura	Dinámica · Dudas de los videos 1 y 2 y cómo da de alta hoy el cliente a su personal
0:10-0:25	Puestos y habilidades	Práctica · Código, grupo y habilidades esperadas de cada puesto
0:25-0:45	Plantilla y plazas	Práctica · Plantilla del año, estado y datos de una plaza
0:45-0:55	Crear plazas en bloque	Práctica · Importar plazas y Crear plaza con varias plazas a la vez
0:55-1:05	Pausa	
1:05-1:25	Postulación y reingreso	Práctica · Captura de la postulación, marca Reingreso y número de empleado
1:25-1:45	Puesto, plaza y fechas	Práctica · Plaza vacante, fechas del alta y condiciones del contrato
1:45-1:55	Altas masivas y Plaza perdida	Caso · Importar postulaciones y qué pasa cuando otro candidato ocupa la plaza
1:55-2:00	Cierre	Cierre · Acuerdos, pendientes de configuración y tareas para la semana

SE APOYA EN LOS VIDEOS

- [Video 1 · Plantilla de personal](#)
- [Video 2 · Altas y reingresos](#)

YA LO VIERON EN VIDEO

- Puestos de trabajo con sus habilidades esperadas
- Plantilla del año, sus plazas y su estado de aprobación
- Datos de una plaza: contrato, tipo de plaza, unidad administrativa y sueldo; importación de plazas y Crear plaza con varias plazas a la vez
- Alta desde la postulación: reingreso, puesto, plaza, fechas del alta, alta masiva por archivo y marca Plaza perdida

RESULTADO DEL ENCUENTRO

Puestos, plantilla y plazas del cliente definidos y una postulación llevada hasta el alta con su plaza y fechas.

Ruta del encuentro: de la plantilla al alta del empleado

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Apertura



Al final: el cliente tiene su plantilla y plazas definidas y sabe llevar una postulación hasta el alta.

Dinámica: cómo da de alta hoy el cliente a su personal



Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Apertura

PRÁCTICA

10 min · Dinámica

¿Cómo controla el cliente sus puestos y plazas y cómo da de alta a un empleado nuevo?

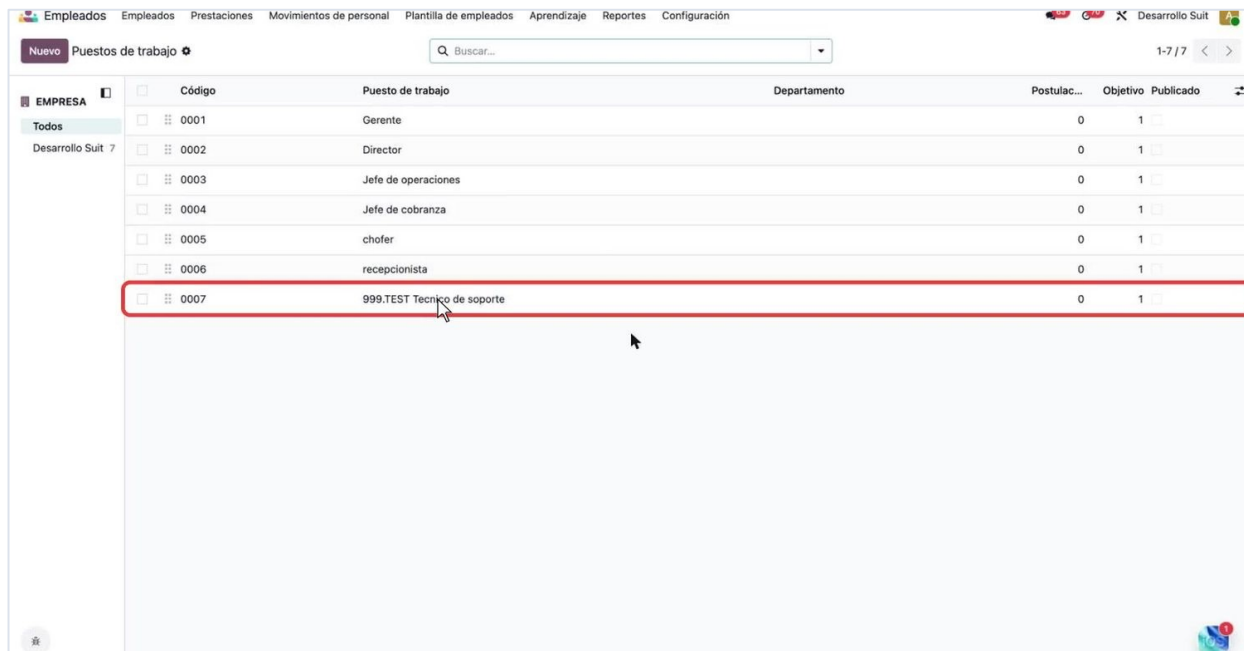
- 1 Anota los puestos de trabajo que hay hoy y sus habilidades.
- 2 Anota cuántas plazas autoriza el cliente cada año y quién las aprueba.
- 3 Anota qué datos pide al contratar a una persona.
- 4 Anota los casos de reingreso o de alta de varias personas a la vez.

SE LOGRA CUANDO

- Se acordaron los puestos y plazas con los que se practicará.
- Se detectaron datos que el cliente aún no captura.

Puestos de trabajo

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Puestos y habilidades



	Código	Puesto de trabajo	Departamento	Postulac...	Objetivo	Publicado
☐	0001	Gerente		0	1	☐
☐	0002	Director		0	1	☐
☐	0003	Jefe de operaciones		0	1	☐
☐	0004	Jefe de cobranza		0	1	☐
☐	0005	chofer		0	1	☐
☐	0006	repcionista		0	1	☐
☐	0007	999.TEST Técnico de soporte		0	1	☐

La lista de puestos muestra código, nombre, postulaciones y si está publicado; el ejemplo es el puesto 999.TEST Técnico de soporte.

Ruta: Reclutamiento › Configuración › Puestos de trabajo

Ficha del puesto

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Puestos y habilidades

Empleados Empleados Prestaciones Movimientos de personal Plantilla de empleados Aprendizaje Reportes Configuración

Nuevo Puestos de trabajo 999.TEST Tecnico de soporte

C. Históricos 6 Postulaciones 0 Empleados 6 Ir a Sitio web

7/7 < >

Crear plaza

Puesto de trabajo ?

☆ 999.TEST Tecnico de soporte

Grupo ? Código ? 0007

Rama ? Código manual ?

Detalles Resumen Información de la postulación Rastreadores

PROCESO DE CONTRATACION

Reclutador ? Administrator

Entrevistadores ?

Alias de correo ? Por ejemplo, empleos @ Por ejemplo, dominio...

Sitio web ? Todos los sitios web

PUBLICACION DE LA OFERTA DE TRABAJO

Publicado ? ☐

Fecha limite de postulación ?

Habilidades esperadas

Nivel de estudios esperado

PUESTO

Empresa Desarrollo Suit

Departamento

Lugar de trabajo ?

CONTRATO

Tipo de empleo

Mensaje Nota Actividad

1 oct 2028

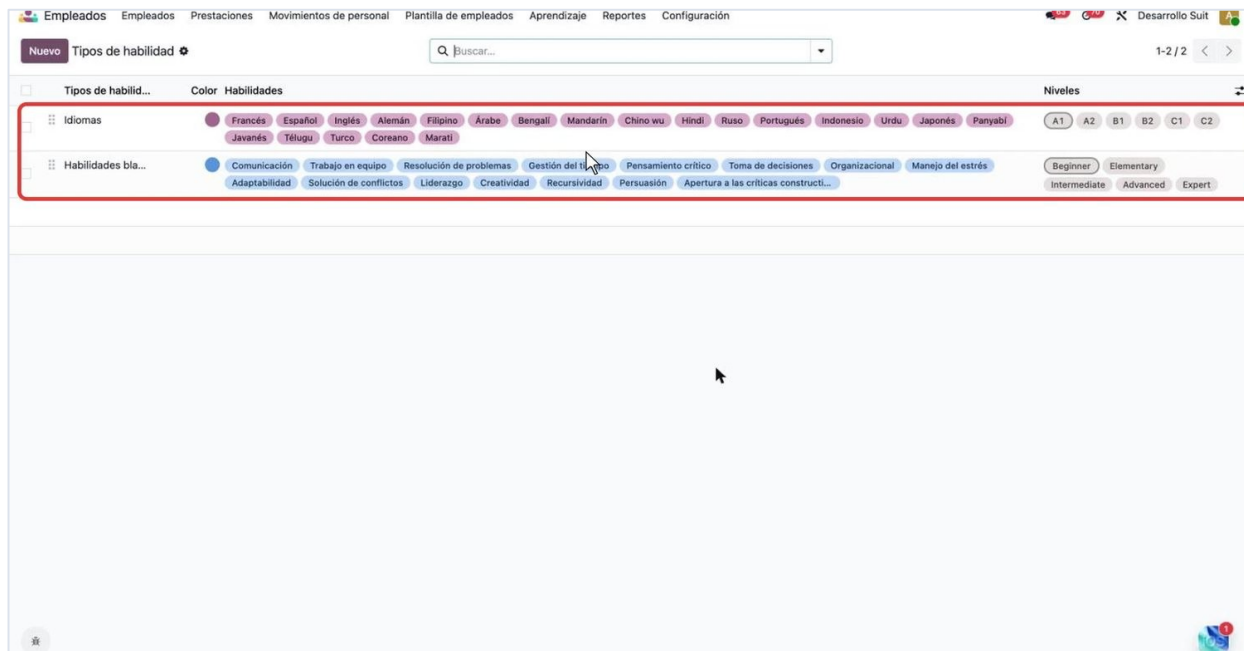
Administrator 1 oct, 3:03 p.m.
Puesto de trabajo creado

La ficha reúne el proceso de contratación (reclutador y entrevistadores), la publicación de la oferta y los datos del puesto.

Ruta: Puesto de trabajo › Detalles

Habilidades esperadas

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Puestos y habilidades



Los tipos de habilidad, como Idiomas y Habilidades blandas, definen lo que se espera de quien ocupe el puesto.

Ruta: Configuración › Tipos de habilidad

Práctica 1: revisa los puestos del cliente

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Puestos y habilidades

PRÁCTICA

15 min en total

Con los puestos del cliente, revisa su ficha y las habilidades que se esperan. Usa un puesto de ejemplo 999.TEST.

- 1 Abre la lista de puestos de trabajo.
- 2 Abre un puesto y revisa reclutador y entrevistadores.
- 3 Abre los tipos de habilidad del catálogo.
- 4 Anota qué habilidades faltan para los puestos del cliente.

Empleados Empleados Prestaciones Movimientos de personal Plantilla de empleados Aprendizaje Reportes Configuración

Nuevo Puestos de trabajo 999.TEST Tecnico de soporte

Crear plaza

Puesto de trabajo [?]
999.TEST Tecnico de soporte

Grupo [?] Código [?] 0007
Rama [?] Código manual [?]

Detalles Resumen Información de la postulación Rastreadores

PROCESO DE CONTRATACIÓN

Reclutador [?] Administrator

Entrevistadores [?]

Alas de correo [?] Por ejemplo, empleos Por ejemplo, dominio...

Sitio web [?] Todos los sitios web

PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE TRABAJO

Publicado [?]

Fecha límite de postulación [?]

Habilidades esperadas

Nivel de estudios esperado

PUESTO

Empresa Desarrollo Sult

Departamento

Lugar de trabajo [?]

CONTRATO

Tipo de empleo

SE LOGRA CUANDO

- Los puestos del cliente están listados.
- Se acordaron las habilidades por puesto.

La plantilla del año

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Plantilla y plazas

The screenshot displays the 'Plantilla de empleado' (Employee Template) form for the year 2026. The form includes fields for 'Nombre' (Name), 'Año' (Year), 'Plantilla activa' (Active template), 'Fecha de inicio de la plantilla' (Start date of the template), 'Compañía' (Company), and 'Aprobado por' (Approved by). A table titled 'TOTALES POR TIPO DE PLAZAS' (Totals by type of position) shows values for 'Monto total base', 'Total de base por extensión', 'Total eventual', 'Total honorario', and 'Total supernumerario'. On the right, a chat window shows a history of messages from the 'Administrator' regarding the template's status changes.

Form Fields:

- Nombre: 2026
- Año: 2026
- Plantilla activa: ☒
- Fecha de inicio de la plantilla: 1 ene
- Compañía: Desarrollo Suit
- Aprobado por: Administrator

TOTALES POR TIPO DE PLAZAS

Monto total base	0.00
Total de base por extensión	0.00
Total eventual	0.00
Total honorario	0.00
Total supernumerario	0.00

Chat History:

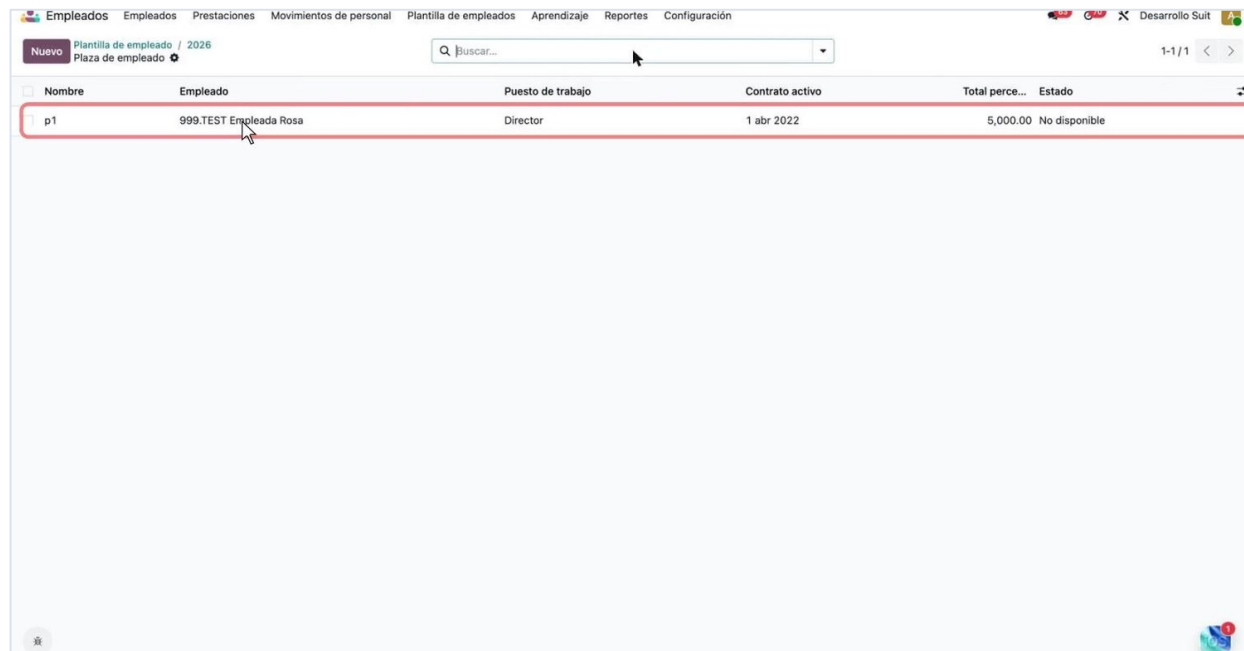
- 9 sep 2026: Administrator 9 sep, 9:16 p.m. Aprobada → Terminada (Estado)
- 3 ago 2026: Administrator 3 ago, 4:07 p.m. Ninguno → Administrator (Aprobado por) En aprobación → Aprobada (Estado)
- Administrator 3 ago, 4:07 p.m. Borrador → En aprobación (Estado)
- Administrator 3 ago, 4:07 p.m. En aprobación → Borrador (Estado)
- Administrator 3 ago, 4:06 p.m. Borrador → En aprobación (Estado)
- Administrator 3 ago, 4:06 p.m. Plantilla de empleado creado

La plantilla 2026 tiene año, fecha de inicio, plantilla activa, totales por tipo de plaza y el historial de su aprobación en el chatter.

[Ruta: Plantilla de empleados › 2026](#)

Lista de plazas

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Plantilla y plazas



Empleados Empleados Prestaciones Movimientos de personal Plantilla de empleados Aprendizaje Reportes Configuración					
Nuevo Plantilla de empleado / 2026 Plaza de empleado					
Q Buscar...					
1-1 / 1 < >					
Nombre	Empleado	Puesto de trabajo	Contrato activo	Total perce...	Estado
p1	999.TEST Empleada Rosa	Director	1 abr 2022	5,000.00	No disponible

Cada plaza de la plantilla muestra su empleado, puesto, contrato activo, total percepciones y estado.

Ruta: [Plantilla de empleados](#) › [Plazas de empleados](#)

Datos generales de la plaza

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Plantilla y plazas

Empleados Empleados Prestaciones Movimientos de personal Plantilla de empleados Aprendizaje Reportes Configuración

Nuevo / 2026 / Plaza de empleado

p1 (Director)

1/1

Disponble No disponible Mensaje Nota

Nombre ?
p1

GENERALES

Descripción corta ? ok

Descripción larga ? ok

Plantillas ? 2026 X

Compañía ? Desarrollo Suit

TABULADOR

Grupo (categoría de puesto) ?

Subcategoría de puesto ?

Comentarios ?

Año ? 2026

Origen de la plantilla ?

Puede editar ? ☒

Fecha de ingreso del contrato ? 1 abr 2022

Fecha de terminación del contrato ?

Tipo de estructura salarial ?

Fecha de última vacante ?

Fecha efectiva de movimiento ?

Está solicitada ? ☐

Está reservada ? ☐

INFORMACIÓN DEL EMPLEADO

Empleado ? 999.TEST Empleada Rosa

Sindicalizada ? ☐

INFORMACIÓN DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nivel 1 ?

Nivel 2 ?

La plaza se identifica por su nombre, descripciones corta y larga y la plantilla a la que pertenece, junto con el tabulador.

[Ruta: Plaza de empleado › Generales](#)

Puesto, contrato y unidad administrativa

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Plantilla y plazas

Empleados Empleados Prestaciones Movimientos de personal Plantilla de empleados Aprendizaje Reportes Configuración

Nuevo / 2026 / Plaza de empleado

p1 (Director)

1/1 < >

Disponble No disponible Mensaje Nota

INFORMACIÓN DEL EMPLEADO

Empleado ? 999.TEST Empleada Rosa

Sindicalizada ? ☐

Tipo de función ?

PUESTO DE TRABAJO

Puesto de trabajo ? Director

Tipo de Contrato ? Temporal

Contrato activo ? 1 abr 2022

Tipo de plaza ? Base

Tipo de asignación ? Puesto-plaza

Tipo en Unidad Administrativa ? Es un empleado

INFORMACIÓN DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nivel 1 ?

Nivel 2 ?

Nivel 3 ?

Nivel 4 ?

Nivel 5 ?

Nivel 6 ?

Puesto plaza al que reporta ?

Responsable inmediato ?

Unidad administrativa ? 01 Dirección General

Puestos que supervisa directamente ?

Puestos que supervisa indirectamente ?

INFORMACIÓN SALARIAL

Valor de la plaza ? 2,000.00

Total percepciones ? 5,000.00

Diferencia ? -3,000.00

esglose de PRUEBA

La plaza guarda el puesto, tipo de contrato, tipo de plaza y la unidad administrativa a la que pertenece, además de su información salarial.

[Ruta: Plaza de empleado > Puesto de trabajo / Unidad administrativa](#)

Práctica 2: revisa la plantilla y una plaza

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Plantilla y plazas

PRÁCTICA

20 min en total

Abre la plantilla del año del cliente y una plaza de ejemplo 999.TEST. No modifies datos del cliente.

- 1 Abre Plantilla de empleados y entra a la del año.
- 2 Revisa su estado y el historial de aprobación.
- 3 Abre una plaza y revisa puesto, contrato y tipo de plaza.
- 4 Revisa la unidad administrativa y la información salarial.

The screenshot displays the 'Plaza de empleado' (Employee Job) configuration screen. The interface is divided into several sections:

- INFORMACIÓN DEL EMPLEADO:** Includes fields for 'Empleado' (999.TEST Empleado Rosa), 'Sindicalizada' (checkbox), and 'Tipo de función'.
- PUESTO DE TRABAJO:** Includes 'Puesto de trabajo' (Director), 'Tipo de Contrato' (Temporal), 'Contrato activo' (1 abr 2022), 'Tipo de plaza' (Base), 'Tipo de asignación' (Puesto-plaza), and 'Tipo en Unidad Administrativa' (Es un empleado Administrativo).
- INFORMACIÓN DE UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Includes a list of levels (Nivel 1 to Nivel 6) and a section for 'Puesto plaza al que reporta' with options like 'Responsable inmediato' and '01 Dirección General'.
- INFORMACIÓN SALARIAL:** Includes 'Valor de la plaza' (2,000.00), 'Total percepciones' (5,000.00), and 'Diferencia' (-3,000.00).

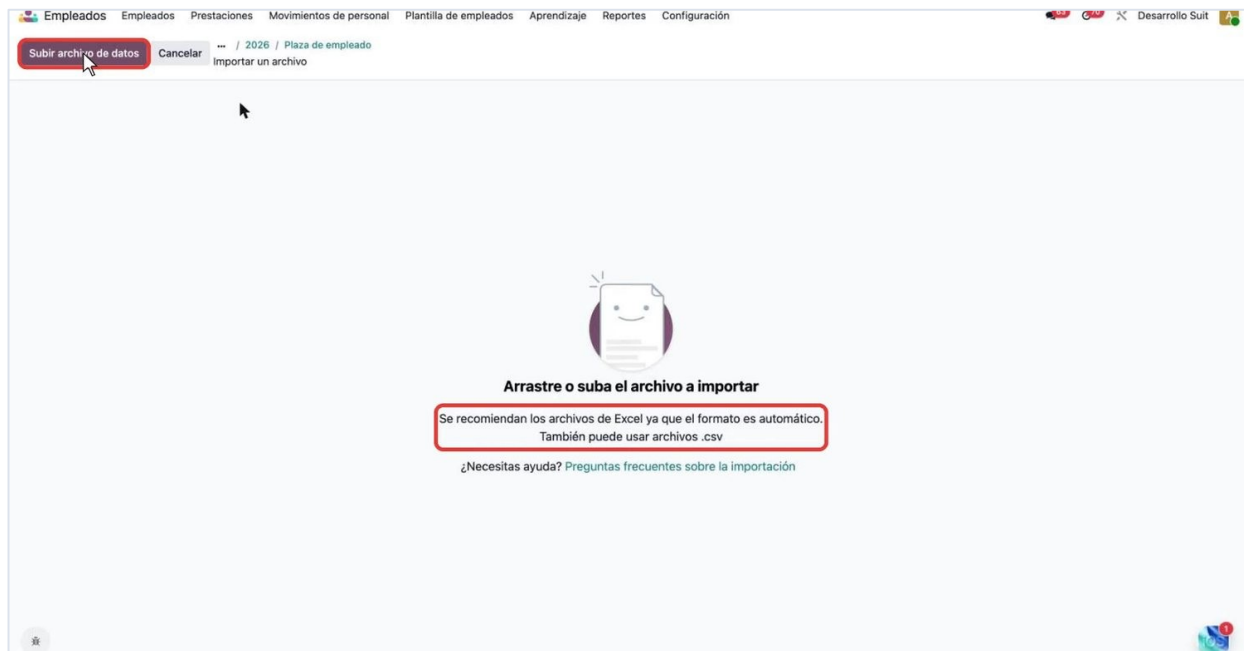
Red boxes highlight the 'Puesto de trabajo' field and the 'Unidad administrativa' field in the 'Puesto plaza al que reporta' section.

SE LOGRA CUANDO

- El equipo entiende cómo se organiza la plantilla.
- Se acordó quién aprueba la plantilla cada año.

Importar plazas

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Crear plazas en bloque



Subir archivo de datos permite importar plazas desde un Excel o un CSV; la herramienta recomienda usar Excel.

Ruta: Plazas de empleados › Importar registros

Crear plaza en bloque

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Crear plazas en bloque

The screenshot displays the Soltein SaaS interface for creating a job position. The main window shows the 'Nuevo' (New) section for 'Puestos de trabajo' (Job Positions), with the specific position '999.TEST Tecnico de soporte' selected. The 'Crear plaza' button is highlighted. A modal form titled 'Crear plaza' is open, containing the following fields:

- Plantilla ? (Template)
- Unidad administrativa ? (Administrative Unit)
- Tipo de contrato ? (Contract Type)
- Tipo de plaza ? (Job Type)
- Desglose de sueldo ? (Salary Breakdown)
- Número de plazas a crear ? (Number of positions to create)

The modal form has a red border and includes 'Crear' (Create) and 'Cerrar' (Close) buttons at the bottom. The background interface shows various navigation tabs like 'Empleados', 'Prestaciones', and 'Movimientos de personal', as well as a sidebar with 'PROCESO DE CONTRATACIÓN' and 'PUESTO' sections.

Crear plaza pide plantilla, unidad administrativa, tipo de contrato, tipo de plaza, desglose de sueldo y número de plazas a crear.

Ruta: Puesto de trabajo › Crear plaza

Práctica 3: crea plazas a la vez

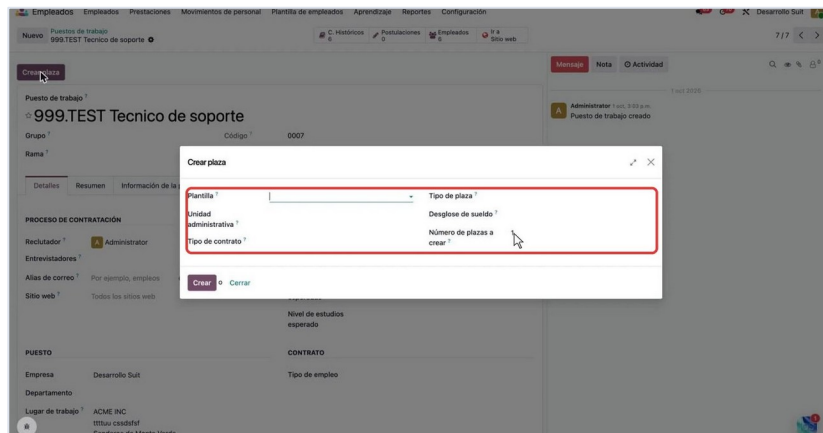
Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Crear plazas en bloque

PRÁCTICA

10 min en total

Practica el formulario Crear plaza para varias plazas del mismo puesto. Cancela antes de guardar.

- 1 Abre un puesto de ejemplo y presiona Crear plaza.
- 2 Elige plantilla y unidad administrativa.
- 3 Elige tipo de contrato y tipo de plaza.
- 4 Indica el número de plazas y cancela sin crearlas.



SE LOGRA CUANDO

- Se sabe crear varias plazas de una sola vez.
- Se acordó el archivo de importación que preparará el cliente.

Captura de la postulación

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Postulación y reingreso

Reclutamiento Postulaciones Reportes Configuración

Nuevo Postulaciones Nuevo

Avanzar a Selección de candidato Solicitud de contratación Selección de candidato Evaluación del candidato Alta del empleado ... Mensaje Nota Actividad

Postulante

Nombre(s) Apellido paterno Apellido materno

Correo electrónico Por ejemplo, john.doe@ejemplo.com Evaluación

Número de empleado Puesto de trabajo Postulación espontánea

Reingreso Reclutador Sin asignar

Plaza perdida Entrevistadores Quién tiene acceso a los postulantes

Teléfono Etiquetas Por ejemplo, Pasante o Becario

Perfil de LinkedIn Por ejemplo, https://www.linkedin.com/in/...

Datos personales Puesto y plaza Credencial Habilidades Nota

DIRECCIÓN IDENTIFICACIÓN

Calle... RFC

N.º Exterior - N.º Interior CURP

México NSS

Estado Municipio... Sexo

Localidad... Colonia... CP Fecha de nacimiento

Código postal fiscal

Archivos

Adjuntar archivos

Administrador 1:40 p.m. Creando un nuevo registro...

La postulación pide nombre y apellidos, correo y número de empleado, y avanza por las etapas desde Solicitud de contratación hasta Alta del empleado.

Ruta: Reclutamiento > Postulaciones > Nuevo

Marca de reingreso

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Postulación y reingreso

The screenshot displays the 'Solicitud de contratación' (Contract Request) form in the Soltein system. The form is divided into several sections: 'Postulante' (Applicant), 'Evaluación' (Evaluation), 'Puesto de trabajo' (Job Position), 'Reclutador' (Recruiter), 'Entrevistadores' (Interviewers), and 'Etiquetas' (Tags). The 'Postulante' section includes fields for 'Nombre(s)', 'Apellido paterno', 'Apellido materno', 'Correo electrónico', 'Número de empleado', 'Reingreso', 'Plaza perdida', 'Teléfono', and 'Perfil de LinkedIn'. The 'Número de empleado' and 'Reingreso' fields are highlighted with a red box, indicating they are required for re-hiring. The 'Evaluación' section includes 'Puesto de trabajo', 'Reclutador', 'Entrevistadores', and 'Etiquetas'. The 'Puesto de trabajo' section includes 'Puesto de trabajo', 'Reclutador', 'Entrevistadores', and 'Etiquetas'. The 'Reclutador' section includes 'Reclutador', 'Entrevistadores', and 'Etiquetas'. The 'Entrevistadores' section includes 'Entrevistadores' and 'Etiquetas'. The 'Etiquetas' section includes 'Etiquetas'. The form also includes tabs for 'Datos personales', 'Puesto y plaza', 'Credencial', 'Habilidades', and 'Nota'. The 'Datos personales' tab is currently selected, showing fields for 'DIRECCIÓN' (Address) and 'IDENTIFICACIÓN' (Identification). The 'DIRECCIÓN' section includes 'Calle...', 'N.º Exterior', 'N.º Interior', 'Municipio...', 'Estado', 'Localidad...', 'Colonia...', 'CP', and 'Código postal fiscal'. The 'IDENTIFICACIÓN' section includes 'RFC', 'CURP', 'NSS', 'Sexo', 'Fecha de nacimiento', and 'Código postal fiscal'.

Número de empleado y Reingreso identifican a la persona que regresa a la empresa.

Ruta: Postulación › Número de empleado / Reingreso

Práctica 4: captura una postulación

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Postulación y reingreso

PRÁCTICA

15 min en total

Captura una postulación de ejemplo 999.TEST con y sin la marca Reingreso. No la guardes.

- 1 Abre Postulaciones y presiona Nuevo.
- 2 Captura nombre, apellidos y correo de ejemplo.
- 3 Captura el número de empleado y prueba Reingreso.
- 4 Descarta el registro sin guardar.

Recrutamiento Postulaciones Reportes Configuración

Nuevo Postulaciones

Avanzar a Selección de candidato Solicitudes de contratación Selección de candidato Evaluación del candidato Alta del empleado Mensaje Nota Actividad

Postulante

Nombre(s) Apellido paterno Apellido materno

Correo electrónico Ejemplo: john.doe@ejemplo.com Evaluación

Número de empleado Puesto de trabajo Postulación espontánea

Reingreso ☒ Reclutador Sin asignar

Plaza perdida ☐ Entrevistadores Quién tiene acceso a los postulantes

Teléfono Etiquetas Por ejemplo, Pasante o Becario

Perfil de LinkedIn Por ejemplo, https://www.linkedin.com/in/...

Datos personales Puesto y plaza Credencial Habilidades Nota

Dirección

Calle... N.º Exterior N.º Interior Municipio... Localidad... Colonia... CP

Identificación

RFC CURP NSS Sexo Fecha de nacimiento

Administrador 1.0.0.0 Cuando un nuevo registro...

SE LOGRA CUANDO

- El equipo conoce los datos de una postulación.
- Se acordó cómo se identifica un reingreso.

Puesto y plaza vacante

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Puesto, plaza y fechas

The screenshot displays the 'Puesto y plaza' tab within the Soltein recruitment system. The candidate's name is '999.TEST Prospecto Alta'. The form is divided into two main sections: 'POSICIÓN' and 'FECHAS DEL ALTA'. The 'POSICIÓN' section includes fields for 'Puesto de trabajo' (Director), 'Alias del puesto', 'Plaza vacante a ocupar', and 'Sueldo del contrato de la plaza' (0.00). The 'FECHAS DEL ALTA' section includes fields for 'Fecha de creación' (12 oct), 'Fecha efectiva de ingreso', 'Posible fecha inicio de contrato', and 'Fecha real de inicio de contrato'. The 'Puesto y plaza' tab is highlighted, and a red box is drawn around the 'POSICIÓN' section.

Reclutamiento Postulaciones Reportes Configuración

Nuevo Postulaciones 999.TEST Prospecto Alta

Avanzar a Selección de candidato Solicitud de contratación Selección de candidato Evaluación del candidato Alta del empleado

Mensaje Nota Actividad

Archivos

Adjuntar archivos

Administrador 1:40 p.m. Creando un nuevo registro...

Datos personales Puesto y plaza Credencial Habilidades Nota

POSICIÓN

Puesto de trabajo ? Director

Alias del puesto ?

Plaza vacante a ocupar ?

Sueldo del contrato de la plaza ? 0.00

FECHAS DEL ALTA

Fecha de creación ? 12 oct

Fecha efectiva de ingreso ?

Posible fecha inicio de contrato ?

Fecha real de inicio de contrato ?

En Puesto y plaza se elige el puesto, el alias, la plaza vacante a ocupar y el sueldo del contrato.

Ruta: Postulación › Puesto y plaza

Fechas del alta

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Puesto, plaza y fechas

Reclutamiento Postulaciones Reportes Configuración

Nuevo Postulaciones 999.TEST Prospecto Alta

Avanzar a Selección de candidato Solicitud de contratación Selección de candidato Evaluación del candidato Alta del empleado

Mensaje Nota Actividad

Archivos

Adjuntar archivos

Ho

Administrator 1:40 p.m.
Creando un nuevo registro...

FECHAS DEL ALTA

Fecha de creación ? 12 oct

Fecha efectiva de ingreso ?

Posible fecha inicio de contrato ?

Fecha real de inicio de contrato ?

Posible fecha fin de contrato ?

CONDICIONES DEL CONTRATO

Tipo de contrato ?

Tipo de estructura salarial ?

Horario de trabajo ?

POSICIÓN

Puesto de trabajo ? Director

Alias del puesto ?

Plaza vacante a ocupar ?

Sueldo del contrato de la plaza ? 0.00

Tipo de plaza ?

Jefe inmediato ?

Sindicalizado ? ☐

Fecha de última vacante ?

Empresa Desarrollo Suit

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Unidad administrativa ?

Secretaría ?

Subsecretaría ?

Dirección general ?

Dirección ?

Coordinación ?

Jefatura ?

Las fechas del alta incluyen creación, efectiva de ingreso y posible y real de inicio y fin del contrato.

Ruta: [Postulación](#) › [Puesto y plaza](#) › [Fechas del alta](#)

Condiciones del contrato

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Puesto, plaza y fechas

The screenshot displays the 'Solicitud de contratación' (Contract Request) form in the Soltein system. The form is organized into several sections:

- POSICIÓN:** Includes fields for 'Puesto de trabajo' (Director), 'Alias del puesto', 'Plaza vacante a ocupar', 'Sueldo del contrato de la plaza' (0.00), 'Tipo de plaza', 'Jefe inmediato', 'Sindicalizado' (checkbox), 'Fecha de última vacante', and 'Empresa' (Desarrollo Suit).
- FECHAS DEL ALTA:** Includes fields for 'Fecha de creación' (12 oct), 'Fecha efectiva de ingreso', 'Posible fecha inicio de contrato', 'Fecha real de inicio de contrato', and 'Posible fecha fin de contrato'.
- CONDICIONES DEL CONTRATO:** This section is highlighted with a red box and contains three fields: 'Tipo de contrato', 'Tipo de estructura salarial', and 'Horario de trabajo'.
- UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Includes fields for 'Unidad administrativa', 'Secretaría', 'Subsecretaría', 'Dirección general', 'Dirección', 'Coordinación', and 'Jefatura'.

The right sidebar shows a 'Mensaje' (Message) from the 'Administrator' at 1:40 p.m., stating 'Creando un nuevo registro...' (Creating a new record...). The top navigation bar includes 'Reclutamiento', 'Postulaciones', 'Reportes', and 'Configuración'.

Tipo de contrato, tipo de estructura salarial y horario de trabajo completan las condiciones del alta.

Ruta: [Postulación](#) > [Condiciones del contrato](#)

Práctica 5: Llena puesto, plaza y fechas

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Puesto, plaza y fechas

PRÁCTICA

20 min en total

Con la postulación de ejemplo 999.TEST, elige un puesto y una plaza y revisa las fechas del alta. No avances la etapa.

- 1 Abre la pestaña Puesto y plaza.
- 2 Elige el puesto y la plaza vacante.
- 3 Revisa las fechas del alta.
- 4 Revisa tipo de contrato, estructura salarial y horario.

The screenshot shows the 'Solicitud de contratación' (Contract Request) form in the Soltein system. The 'FECHAS DEL ALTA' (High Dates) section is highlighted with a red box. It contains the following fields:

- Fecha de creación: 12 oct
- Fecha efectiva de ingreso
- Possible fecha inicio de contrato
- Fecha real de inicio de contrato
- Possible fecha fin de contrato

Below this section is the 'CONDICIONES DEL CONTRATO' (Contract Conditions) section, which includes:

- Tipo de contrato
- Tipo de estructura salarial
- Horario de trabajo

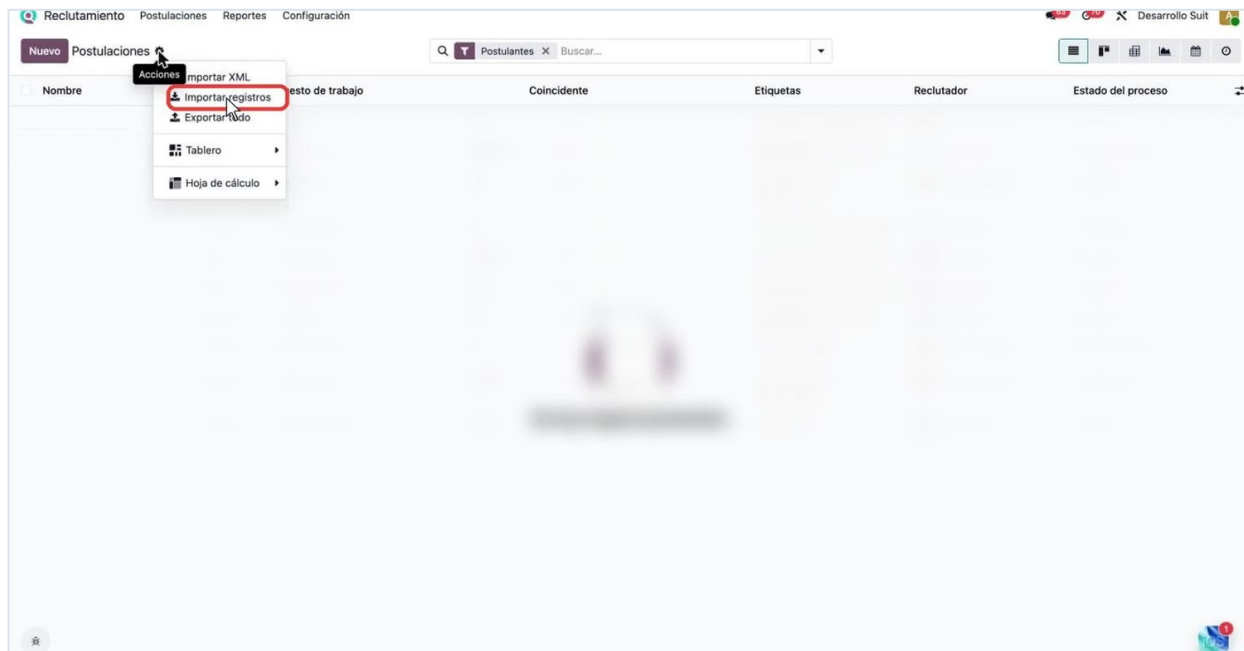
The left sidebar shows the 'POSICIÓN' (Position) and 'UNIDAD ADMINISTRATIVA' (Administrative Unit) sections. The right sidebar shows the 'Archivos' (Files) section.

SE LOGRA CUANDO

- El equipo sabe qué datos llevan al alta.
- Se acordó quién captura las fechas de contrato.

Importar postulaciones

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Altas masivas y Plaza perdida



Desde el menú de la lista se importan varias postulaciones a la vez con Importar registros.

Ruta: [Postulaciones](#) › [Acciones](#) › [Importar registros](#)

El secreto: Plaza perdida

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Altas masivas y Plaza perdida

The screenshot displays the 'Solicitud de contratación' (Contract Request) form in the Soltein system. The form is divided into several sections. The 'Postulante' (Applicant) section includes fields for 'Nombre(s)', 'Apellido paterno', 'Apellido materno', 'Correo electrónico', 'Número de empleado', 'Reingreso', 'Plaza perdida', 'Teléfono', and 'Perfil de LinkedIn'. The 'Plaza perdida' field is highlighted with a red box and a mouse cursor. The 'Puesto y plaza' (Position and Position) section includes tabs for 'Datos personales', 'Puesto y plaza', 'Credencial', 'Habilidades', and 'Nota'. The 'DIRECCIÓN' (Address) section includes fields for 'Calle...', 'N.º Exterior', 'N.º Interior', 'Municipio...', 'Estado', 'Localidad...', 'Colonia...', 'CP', and 'Código postal fiscal'. The 'IDENTIFICACIÓN' (Identification) section includes fields for 'RFC', 'CURP', 'NSS', 'Sexo', and 'Fecha de nacimiento'. The right sidebar shows a message from the 'Administrator' at 1:40 p.m. with the text 'Creando un nuevo registro...'. The top navigation bar includes 'Reclutamiento', 'Postulaciones', 'Reportes', and 'Configuración'. The bottom navigation bar includes 'Mensaje', 'Nota', and 'Actividad'.

Plaza perdida se marca cuando otra persona ocupa la plaza que tenía la postulación.

Ruta: Postulación › Plaza perdida

Caso: otro candidato ocupa la plaza

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Altas masivas y Plaza perdida

PRÁCTICA

15 min · Caso

Dos candidatos aspiran a la misma plaza y uno de ellos ya fue dado de alta. ¿Qué pasa con la otra postulación?

- 1 Abre la postulación del candidato que no obtuvo la plaza.
- 2 Ubica la marca Plaza perdida.
- 3 Define quién la marca y cuándo.
- 4 Define si se reasigna a otra plaza vacante.

The screenshot shows the 'Solicitud de contratación' (Contracting request) page in the Soltein system. The page is divided into several sections: 'Postulante' (Applicant) with fields for name, email, and phone; 'Evaluación' (Evaluation) with fields for position, recruiter, and interviewer; 'Plaza perdida' (Plaza lost) which is highlighted with a red box and a mouse cursor; 'Perfil de LinkedIn' (LinkedIn profile); 'Dirección' (Address) with fields for street, city, state, and postal code; and 'Identificación' (Identification) with fields for RFC, CURP, NSS, sex, and date of birth. The 'Plaza perdida' section is currently empty, indicating that the status has been set but no specific details have been entered yet.

SE LOGRA CUANDO

- Se definió el tratamiento de postulaciones con plaza perdida.
- Se acordó quién da seguimiento.

Cierre: acuerdos de uso y tareas

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Cierre

Acuerdos de uso

Quién define los puestos, quién aprueba la plantilla y quién captura las postulaciones.

Tareas para la semana

Preparar el archivo de plazas del cliente y capturar una postulación de prueba hasta el alta.

Pendientes de configuración

Puestos, habilidades y plazas que faltan: qué falta y quién lo define.

Lo que debes recordar

Contratación y gestión de personal · encuentro 1 · Cierre

1

Puestos

Con sus habilidades esperadas.

2

Plantilla

Plazas del año y su aprobación.

3

Plazas

Datos, importación y creación en bloque.

4

Alta

Postulación, puesto, plaza y fechas.

Pendientes por validar y fuentes

Contratación y gestión de personal · encuentro 1

PENDIENTES POR VALIDAR CON EL EQUIPO FUNCIONAL

- La aprobación de la plantilla y la importación de plazas y postulaciones no se ejecutaron en los videos.
- La postulación se mostró solo en su captura inicial; el avance hasta Alta del empleado se valida con el equipo funcional.
- Todos los datos son de prueba (999.TEST).

DE DÓNDE SALE ESTE CONTENIDO

- Videos Contratación 1 (plantilla de personal) y 2 (altas y reingresos), versión con voz
- ficha-video.md y texto-para-voz.txt de cada video
- Temario: doc-videos-encuentros-saas-2026-09-v2.0.docx (Contratación y gestión de personal)