

Unidad III

Asertividad, concisión, y coherencia entre imagen personal y profesional

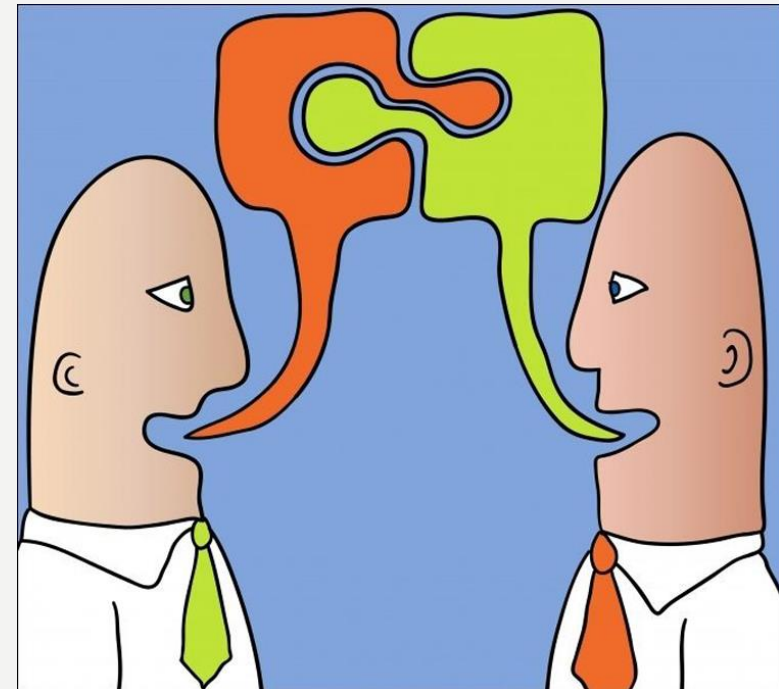


Asertividad

Se define como la habilidad personal que nos permite expresar sentimientos, opiniones y pensamientos, en el momento oportuno, de la forma adecuada y sin negar ni desconsiderar los derechos de los demás. Es decir, nos referimos a una forma para interactuar efectivamente en cualquier situación que permite a la persona ser directa, honesta y expresiva.

De acuerdo con Roca, las consecuencias de adoptar una conducta asertiva son las siguientes

- Facilita la comunicación y minimiza la posibilidad de que los demás malinterpreten nuestros mensajes.
- Ayuda a mantener relaciones interpersonales más satisfactorias.
- Aumenta las posibilidades de conseguir lo que deseamos.
- Incrementa las satisfacciones y reduce las molestias y conflictos producidos por la convivencia.
- Mejora la autoestima.
- Favorece las emociones positivas en uno mismo y los demás.



Concisión

Cuando expresamos nuestras ideas con el menor número de palabras posible, decimos que somos concisos, que hablamos concisamente, es decir, es un adjetivo que se utiliza para designar aquello que se caracteriza por ser breve, claro y preciso, se emplea, sobre todo, para referirse a la forma de expresarse de una persona, bien de manera oral o escrita, con brevedad, economía de lenguaje y precisión

Por ejemplo: Un perro puede definirse como un “animal de cuatro patas que ladra” o como un “mamífero que pertenece a la familia de los cánidos, es cuadrúpedo y se comunica a través de ladridos”. Ambas expresiones permiten entender que estamos hablando de un perro, pero la primera es más concisa. Si la expresión es “animal de cuatro patas”, es más concisa, pero puede generar una confusión, ya que un gato, una vaca o un caballo también son animales cuadrúpedos.



Coherencia (esencia personal)



Una persona es coherente cuando actúa de acuerdo a sus principios y a sus valores. Cuando una persona dice una cosa pero hace la contraria, entonces, muestra una contradicción entre hechos y palabras que genera sensación de poca coherencia ética frente al interlocutor. La mentira es una actitud que refleja falta de respeto hacia el otro y también, hacia uno mismo

Imagen ideal vs. Imagen proyectada

Podemos definir la imagen personal y profesional como todo aquel proceso de cambio físico-psicológico, que aplicamos en nosotros de manera individual con el objetivo de mostrar a los demás lo que somos en fondo y forma, misma que nos ayudará a generar opiniones favorables cada día más exigente



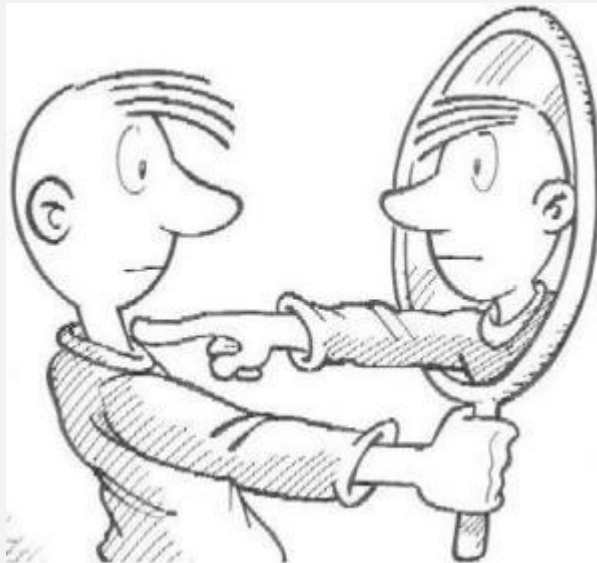
Un cambio de imagen inicia de dos partes que se consideran fundamentales

El contenido de la **imagen espiritual** es fundamentalmente, todo aquel sistema de creencias, valores, principios, creencias, y todo lo que se lleva a cabo en busca de la verdad de las cosas, etc.

La imagen intelectual, son todos aquellos conocimientos empíricos, académicos, políticos, sociales y culturales; en fin, el gran cúmulo de conocimientos que hemos adquirido en el transcurso de nuestra vida diaria los cuales nos permiten desenvolvernos con mayor seguridad en nuestro que hacer cotidiano

LA IMAGEN IDEAL

Es una proyección de lo que quieres ser y todavía no has alcanzado. Tiene origen en tu pasado, en la educación que has recibido, las expectativas de ti mismo sin cumplir, bien tuyas o de otras personas importantes para ti. Es como si se hubiera registrado en un diario todo aquello que “deberías ser”; comenzó escribiendo tu familia y luego tú.

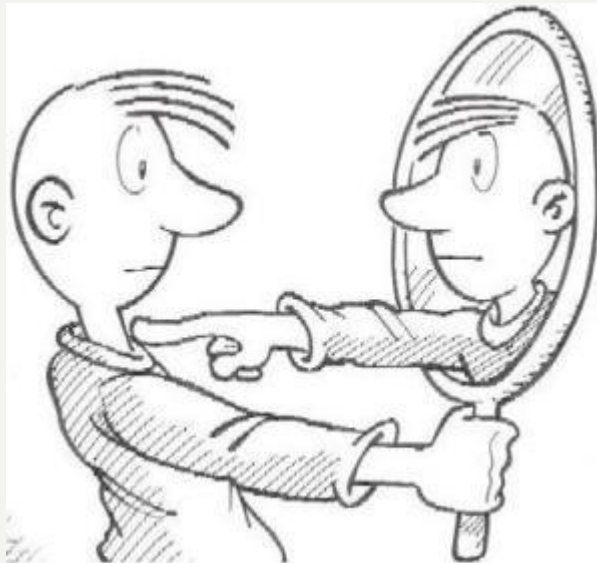


LA IMAGEN PROYECTADA

Representa lo que eres hoy con tus imperfecciones y virtudes. Está vinculada al presente, al aquí y al ahora y es la fuente como su propio nombre indica para “hacerte realidad”. La Imagen proyectada no es mala: Revisa que no haya mucha distancia entre lo que deseas y necesitas para vivir la vida de forma más armónica es una opción muy saludable y motivante.

LA IMAGEN IDEAL

Es una proyección de lo que quieres ser y todavía no has alcanzado. Tiene origen en tu pasado, en la educación que has recibido, las expectativas de ti mismo sin cumplir, bien tuyas o de otras personas importantes para ti. Es como si se hubiera registrado en un diario todo aquello que “deberías ser”; comenzó escribiendo tu familia y luego tú.



LA IMAGEN PROYECTADA

Representa lo que eres hoy con tus imperfecciones y virtudes. Está vinculada al presente, al aquí y al ahora y es la fuente como su propio nombre indica para “hacerte realidad”. La Imagen proyectada no es mala: Revisa que no haya mucha distancia entre lo que deseas y necesitas para vivir la vida de forma más armónica es una opción muy saludable y motivante.

Unidad IV

ESTEREOTIPOS PROFESIONALES



TARJETAS DE PRESENTACIÓN

Son una representación visual con la información de contacto de una persona o empresa.

Función

Sirven para reforzar el contacto entre empresas y personas con la idea de dejarles una posibilidad de comunicación para adquirir o preguntar por los bienes o servicios que dicha persona ofrece.



CONTENIDO DE LAS TARJETAS DE PRESENTACIÓN

1.- Social:

Consta del nombre, dirección y teléfono o e-mail.

2.- Profesional:

Datos profesionales como puesto, grado académico, especialidad.



CARACTERISTICAS DE LAS TARJETAS DE PRESENTACIÓN

- El diseño debe ser fresco, llamativo y breve.
- El tamaño, generalmente estandarizado a 9cm×5cm.
- La tipografía debe ser muy clara y legible.
- Debe contener todos los datos relevantes de contacto y dar una buena imagen.
- Pueden ser impresas en 1, 2 o hasta 4 colores.
- El diseño puede ser vertical u horizontal
- Puede ser impresa en uno o ambos lados. Esto último no muy común, ya que la gente solo suele ver el frente.



RECLUTAMIENTO

Es el proceso para atraer a los individuos de manera oportuna, en cantidades suficientes y con las cualidades apropiadas de manera que presenten su solicitud para ocupar los puestos disponibles en una organización.



PROCESO DE RECLUTAMIENTO

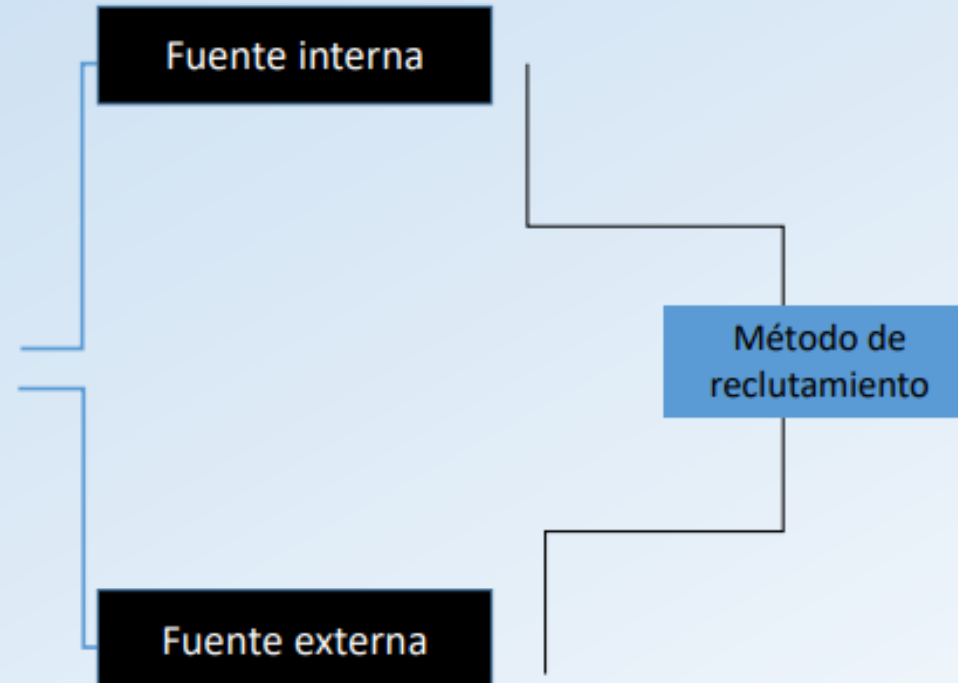
Paso 1

El reclutamiento inicia con la publicación de la solicitud de personal

Paso 2

El siguiente paso consiste en analizar la fente de reclutamiento: interno o externo

Espacios donde se localizan los candidatos calificados



METODOS DE RECLUTAMIENTO

INTERNO

1.- Anuncios y ofertas de empleo

- Tablero de avisos
- Intranets
- Internet
- Boletín
- Correo electrónico

2.- Referencias de los empleados

Somos **Anáhuac**

Te estamos buscando a ti
Recuerda que en HSBC está la carrera de tu vida



Reclutamiento Interno
Contacto Anáhuac 2010
HSBC

29 de abril, de 13:00 a 14:30 hrs., Auditorio del Edificio CAD

Perfiles solicitados:
Actuaria • Administración de Empresas • Derecho • Economía • Finanzas y Contaduría
Ingeniería Industrial • Ingeniería en Sistemas • Matemáticas Aplicadas • Mercadotecnia
Negocios Internacionales • Psicología • Relaciones Internacionales

Requisitos:
• Si te gradúas este semestre, eres pasante o titulado de las carreras solicitadas.
• Tener 6 horas, como mínimo, disponibles al día para trabajar.
• Inglés avanzado.

Información:
Contacto Anáhuac
María Fernanda Ruiz Vela
Tel: 55 53 62 00 00 ext. 7504
www.anahuac.mx/contacto

Cupos limitados
Participa, confirma la asistencia
mailto:hsbc@anahuac.mx

Líderes de Acción Positiva

EXTERNO

- 1.- Llenar los puestos de trabajo de nivel básico
- 2.- Adquirir habilidades que no poseen los empleados actuales.
- 3.- Contratar empleados con diferentes ideas

1.- Colegios y universidades

2.- Competidores en el mercado laboral (caza de talentos)

3.- Exempleados

4.- Sitios web y portales de empleo

5.- Métodos tradicionales

→ OCC reclutadores
→ Estatal de empleo
→ Bumeran, LinkedIn, computrabajo

→ Posteo, volanteo
→ Perifoneo, voceo
→ Medio masivos de comunicación

POR CRECIMIENTO SOLICITAMOS:

AYUDANTES GENERALES Y CAJERAS

REQUISITOS:

- DISPONIBILIDAD PARA ROTAR TURNOS
- EXPERIENCIA EN TRABAJOS PESADOS
- PREPARATORIA TERMINADA
- OPORTUNIDAD DE CRECIMIENTO

ENVIAR CV A CYNTHIA.MACHADO@VENTACERO.MX

OFRECEMOS:

EXCELENTE SUELDO

- ATRACTIVO BONO POR PERMANENCIA
- BONO DE DESPESA
- BONO DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA
- CAJA DE AHORRO
- BONO DE PRODUCTIVIDAD
- SEGURO DE VIDA
- EVENTOS FAMILIARES

PRESENTATE CON TU SOLICITUD EN:

VACANTE DISPONIBLE EN SUCURSALES DE TORREÓN, GÓMEZ Y LERDO

SUC. LAGUNA SUR
BLVD. LAGUNA SUR #140
EJIDO LA ROSITA
EN TORREÓN

MATRIZ
VALLE DEL GUADIANA #479
PARQUE INDUSTRIAL
LAGUNERO
EN GÓMEZ PALACIO

VentAcero

6.- Ferias de empleo

7.- Agencias de empleo (intercambio de cartera)

8.- Becarios (alumnos recién egresados que se les capacita para el trabajo.)

9.- Contactos de RH

10.- Iniciativa propia

zonaJobs

5: Curriculum Vitae

Es un resumen que describe la experiencia, formación académica y capacitación de un individuo. **No incluye documentos personales.**

Recomendaciones para Curriculum:

- El diseño debe ser fresco y llamativo.
- Foto formal/profesional.
- Redacción concreta y limpia.
- Incluir correo formal
- No colocar escolaridad superflua.
- Elabore un objetivo profesional.
- Coloque en forma de síntesis todos los puestos y funciones que sea parte de su experiencia.
- Ajuste su curriculum a las necesidades.
- La información debe estar contenida en 2 a 5 cuartillas.
- No coloque copias de documentos personales.

FELIPE CASTAÑO
DISEÑADOR INDUSTRIAL

PERFIL PROFESIONAL
Diseñador Industrial, con espíritu creativo, emprendedor, sentido social y capacidad de adaptación, comprometido en diseño de manufactura y sistema. Amplia experiencia para el trabajo en equipo así como facilidad para aprender de forma autodidacta, respetuoso y paciente, con disponibilidad al trabajo y capacidad para solucionar problemas.

HABILIDADES
Rhino3D + + + +
KeyShot + + + + +
Corel Draw + + + + +
PhotoShop + + + + +
Office + + + + +
Manufacturación + + + + +
Networking + + + + +

EXPERIENCIA
LABORAL
2013-2016 **Fábrica de Experimentos / Wings, Wings & Beer / Pereira / Risaralda / Asesor de Ventas.**
2015 **Región J (Categoría Arquitectura) / Cartago / Valle / Posición Asesorías.**
2010-2011 **Comercial Papelería / Bogotá D.C. / Asesor de Ventas.**
ACADEMICA
Diseño social.
Diseñar catálogo de tendencias de moda, productos y exhibitor para la Fundación Carlos de Velez.
Diseñar Image Corporate y empaques para micro emprendimiento asociado a la Cámara de Comercio de Buenaventura.

ESTUDIOS ACADÉMICOS
2018 **Diseñador Industrial / Universidad Católica de Pereira / Risaralda / Colombia.**
2009 **Artesado de Placeres de Joyería / SEMA / Manizales / Caldas / Colombia.**
2006 **Bachiller Técnico Profesionalización en Sistemas / Instituto Tecnológico Superior De Caldas / Manizales / Caldas / Colombia.**

REFERENCIAS
Laboral
Paula Enjeda / Diseñadora Industrial / Jefe Depto. Diseño / Spacex / Cartago / Valle.
+57 310 4317813. enjeda@gmail.com
Personal
Paula A. Miranda / Diseñadora Industrial / O&A Técnico y Administrativo / Intelige / Pereira.
+57 313 6376202. paamiranda@hotmail.com

INTERESES
Tendencias, Deportes, Viajes, Música, Cine, Bateo.

INFORMACIÓN
+57 311 1988
Pereira - Risaralda
Pereira - Risaralda
320 983 2393
felipecasta@gmail.com
telefono: +57 311 1988 2377



NATALIA PÉREZ ALCALDE

Responsabilidad,
Organización,
Creatividad.

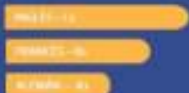
Profesora de Geografía e Historia

Mi experiencia profesional abarca prácticamente todas las asignaturas de Geografía e Historia de la ESO y el Bachillerato, además de haber ejercido funciones de tutoría durante los tres últimos cursos académicos. Poso un nivel alto de inglés y conocimientos amplios en las TIC's aplicadas a la educación.

CONTACTO

✉ natalia@netmail.com
☎ 630 000 000
🌐 www.linkedin.com/natalia
📍 C/ Madrid, 26, 4º, 28014, Madrid (Madrid)

IDIOMAS



INFORMÁTICA



HOBBIES



OTROS DATOS

Conduct de circulación y vehículo propio.
Posibilidad de cambio de domicilio.
Disponibilidad inmediata.

FORMACIÓN ACADÉMICA

2009 – 2010	Máster de Profesorado de Ed. Secundaria CEU San Pablo
2004 – 2008	Licenciatura de Historia. Especialidad en Historia Contemporánea Universidad de Salamanca

EXPERIENCIA PROFESIONAL DOCENTE

Septiembre 2011 – Actualidad • Colegio Sagrado Corazón • Profesora y tutora.
Profesora de Geografía e Historia en prácticamente todos los cursos de la ESO y el Bachillerato. Tutora de 3º y 4º de ESO en los dos últimos cursos. Una parte de estas clases se impartieron en inglés, dentro del programa bilingüe del centro.

Septiembre 2009 – Junio 2010 • Colegio Virgen del Remedio • Profesora auxiliar.
Labores de profesora de apoyo educativo en diferentes asignaturas de ESO, con niños con necesidades educativas especiales como síndrome de Down, autismo o TDAH. Organización de actividades en la clase teniendo en cuenta esta realidad.

Septiembre 2007 – Junio 2008 • Academia Salamanca • Profesora de refuerzo.
Refuerzo escolar en alumnos de Primaria y ESO, impartiendo asignaturas de Lengua Castellana y Geografía e Historia. Clases de inglés en todos los niveles.

EXPERIENCIA PROFESIONAL NO DOCENTE

2005 – 2008 • Hotel Central Park • Animadora.
Organización de actividades culturales y deportivas para el público infantil y juvenil hospedado en el hotel. Trabajo realizado durante los meses de verano y Semana Santa.

2004 – 2005 • Guía – Artes SL • Guía turística.
Relaciones públicas, atención a los turistas, elaboración de rutas culturales y gastronómicas a través del entorno del pueblo de Orlena (Huesca).

FORMACIÓN ACADÉMICA

2015	El uso de las nuevas tecnologías en la clase. Aplicaciones de la pizarra digital. ANPE, 300 horas.
2014	Estrategias didácticas para la mejora de las capacidades en las etapas educativas. Academia Salamanca, 30 horas.

ADRIÁN LÓPEZ HERNÁNDEZ

HAZÍ EN MADRID EL 31 DE OCTUBRE DE 1984 - 28 AÑOS
C/ SAN CARLOS 1 N° 71 - EL ALAMO - MADRID
NACIONALIDAD ESPAÑOLA
646 53 56 91
CARNÉ DE CONDUCTOR
NATIVO NIVEL ALTO



MI FORMACIÓN ACADÉMICA



MI EXPERIENCIA PROFESIONAL



MIS HABILIDADES



PROGRAMAS QUE MANEJO



¿QUE ME DISTINGUE?

- COMUNICADOR
- CREATIVO
- TRABAJO BAJO PRESIÓN
- POLIFACÉTICO
- CONSTANTE CRECIMIENTO

Organización de CV



Contenido



ELEMENTOS DEL CURRICULUM VITAE

1.- TITULO:

Presentación del profesional de modo que produzca un impacto social.

Ej.

- Diseñador ecológico
- Neuropsicólogo clínico

2.- DATOS PERSONALES:

Nombre, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, curp, RFC, teléfono, correo (formal), redes sociales, edo. civil.

3.- OBJETIVO PROFESIONAL:

Es tu proyección profesional, este marca tu camino hacia tu futuro profesional y personal, ayuda a encontrar la profesión que mejor se adecue a tus intereses y aptitudes, y también, en planificar tu trayectoria formativa y laboral para poder lograrlo.

The image shows a resume template for Fabiola Lugones, a Project Manager. The header features a dark blue background with a gold circle containing 'F | L' and the name 'FABIOLA LUGONES' in gold, with 'Project Manager' below it. The contact information on the left includes a phone number (+55 01 123 123 123), email (fabilugones@mail.com), LinkedIn profile (/fabilugones), and location (Colombia). The 'SOBRE MÍ' section, highlighted with a green border, describes her as a Project Manager with +5 years of experience in managing multimillion-dollar project networks, with expertise in infrastructure, webcasting, video and audio conferences, and instant messaging solutions. The resume is divided into two main sections: 'EDUCACIÓN' and 'EXPERIENCIA'.

F | L

FABIOLA LUGONES
Project Manager

+55 01 123 123 123

fabilugones@mail.com

/fabilugones

Colombia

SOBRE MÍ

Project Manager con +5 años de experiencia en manejo multimillonario de redes de proyectos de medios globales. Dominio de infraestructura de proyectos. He construido una amplia red alrededor de Webcasting, Video conferencias y Audio conferencias y en soluciones de Mensajes instantaneos. Líder de proyectos técnicos en el sector mediático, financiero y servicios de manufactura.

EDUCACIÓN

EXPERIENCIA

▶ **Ejemplo de objetivo profesional**

Periodista. 29 años. 3 años de experiencia en prensa escrita. Máster en Periodismo Digital.

Objetivo profesional: "Desarrollarme profesionalmente en proyectos editoriales multimedia, medios de comunicación on-line o en el departamento de contenidos de portales de Internet, tanto generalistas como especializados".

ELEMENTOS DEL CURRICULUM VITAE

4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL/ACADÉMICA.

Consiste en colocar los empleos anteriores que se adecúan al trabajo que uno busca, anotando el puesto, descripción de las funciones realizadas y tiempo de duración.

5.- PREPARACIÓN ACADÉMICA:

En ella se plasma el nivel máximo de estudios, incluyendo los grados de licenciatura, maestría, o diplomados, cursos, talleres a los que se haya asistido, indicando el documento obtenido de ellos.

Es innecesario colocar estudios básicos cuando existen mayores niveles.

6.- IDIOMAS:

Colocar lengua materna y otros idiomas que se dominan, especificando el nivel oral y escrito. Indicar documento comprobatorio.

7.- HABILIDADES SOCIALES, INTELECTUALES O CULTURALES:

- Manejo de escáner, fotocopadoras Xerox.
- Dominio de editor de videos y fotografías.
- Diplomático, empático, etc.

PALOMA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ
Ingeniero en Sistemas

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA UNO SA DE CV
Gerente de sistemas 28 Abril 2015 - Actualmente

- Llevar a cabo la operación de los Fulltime (Armasas CD, y Tijuana).
- Supervisión de la entrega de productos a los clientes en su domicilio por parte de la mercancía.
- Revisión diaria de la operación para tener vitalidad de los equipos que se exigen y entregan a mercancía y conocer la razón de los fallos que no salen a ruta.
- Cálculo semanal de los KPI's.
- Describir estrategias semanales que garanticen los tiempos de entrega, áreas de oportunidad y proponer acciones correctivas con los Gerentes y Analistas que mejoran nuestras métricas.
- Supervisar y dar seguimiento a las distribuciones de equipos a los CAP (Centros de atención) y puntos de venta de la región, dar seguimiento también a las reparaciones de equipos.
- Seguimiento a devoluciones de equipos y la asignación de nuevos folios.
- Brindar recursos de seguimientos de entrega a nuestros proveedores.

EMPRESA DOS SA DE CV
Supervisor de sistemas 2 Agosto 2010 - 28 Noviembre 2014

- Manejo de personal a mi cargo y la Administración del Centro de Distribución.
- Tránsito con proveedores y clientes.
- Medición de KPI's.
- Resolución de conflictos internos y externos.
- Inventarios semanales y uno general anual.
- Atender auditorías internas de seguridad industrial y externas de ISO.

Logros: Elaboración de proyecto Lean enfocada en la mejora continua sobre uno de nuestros procesos en la operación del almacén, logrando aumentar nuestra capacidad de entrapamiento al introducir actividades que no agregaban valor a nuestro proceso.

Responsable de coordinar todos los actividades para realizar un cambio de almacén en el 2015, donde se realizó un análisis de costos dando como resultado la reducción considerablemente de los gastos anuales del Centro de Distribución.

CURSOS

- Convención anual de Ingenieros Julio de 2009 "Vitalidad"
- Curso en de Mejora Continua, 5's, Supervisión y KPI's
- Curso de brigadista en manejo de residuos peligrosos y primeros auxilios durante los 4 años.
- Capacitación constante en seguridad industrial.
- Curso escolar de seguridad vial/vehicular.
- Curso de certificación para el manejo de Montacargas.

CONTACTO

55-44-41-11-00
contacto@noragamec.com
20 Mayo de 1987
Calle Bosque # 111 Colonia Arados C.F. 00000

IDIOMAS INGLÉS

Habilidad	Escrito	Oral
70%	70%	70%

HABILIDADES/CONOCIMIENTOS

SAP	●●●●●
Oracle	●●●●●
Office	●●●●●
Perseverante	●●●●●
Disciplinado	●●●●●
Trabaja en equipo	●●●●●

EDUCACIÓN

Universidad ITESO
Ingeniero Industrial (Titulado)
2005-2008

PROCESO DE SELECCIÓN

Es el proceso de elegir, a partir de un grupo de solicitantes, al individuo que mejor se adapte a un puesto en particular y a la organización.

Factores que afectan la selección.

- Rapidez en la toma de decisiones
- Jerarquía organizacional
- Reserva de candidatos / bolsa de trabajo*.
- Periodo de prueba



Es el almacenamiento temporal de los datos todos los candidatos que no fueron seleccionados para ocupar los puestos vacantes, esto para ocuparlos con posteridad en caso de ser requeridos.

PROCESO DE SELECCIÓN

1.- Revisión de CV y solicitudes

2.- Entrevista Laboral

3.- Pruebas de selección

4.- Examen médico

5.- Investigación previa al empleo, verificación de antecedentes y referencias

6.- Decisión de selección



2.- Entrevista de trabajo

- Experiencia laboral
- Logros académicos
- Habilidades interpersonales
- Cualidades personales
- Adaptación organizacional

Además de...

- Lenguaje corporal
- Seguridad personal y al contestar
- Vestimenta y aliño

Es una conversación entre un entrevistador y un candidato a un puesto de trabajo en el que intercambian información.



Formas de entrevista

- Entrevista presencial
- Entrevista en línea

Etapas de la entrevista

- Recursos humanos
- Gerente/Jefe

Recomendaciones para la entrevista exitosa



- Vístase de acuerdo al puesto.
- Antes de la entrevista, investigue de que trata el puesto.
- Asista sólo a la entrevista.
- Llegue mínimo 30 minutos previo a la entrevista.
- Elimine su nerviosismo (confíe en sus habilidades).
- Conteste de forma segura, use tecnicismos.
- En cada pregunta, responda con mucha información y explique a detalle su experiencia laboral o académica.
- Pida la palabra al final, exponga sus dudas y su deseo de ganar el puesto.

3.- Pruebas de selección

Pruebas de aptitudes
cognitivas

Pruebas de conocimiento del
puesto

Pruebas muestras de trabajo

Pruebas de personalidad



4.- Examen médico

Una empresa no puede ordenar un examen médico sino hasta que el candidato haya recibido una oferta de empleo. Con el se determina la capacidad física.



4.- Investigación previa al empleo, verificación de antecedentes y referencias

Determinar la exactitud de la información, o verificar si no se presentó alguna información vital.

- 1.- Antecedentes penales/ litigios civiles.
- 2.- Cartas de recomendación.
- 3.- Referencias laborales.
- 4.- Referencias vecinales/ estudio socioeconómico.
- 5.- Buró de crédito*.
- 6.- Buró laboral*.

Es una fuente de revisión de todos los empleos registrados que ha tenido una persona, siempre que la institución esté afiliada a este programa.



Información crediticia, dedicada a integrar y proporcionar información previo a la concesión de un crédito, cuyo objetivo es integrar el historial crediticio de personas y empresas que hayan solicitado algún tipo de crédito, financiamiento, préstamo o servicio.

5.- Decisión de selección

La elección final se hace a partir de aquellos que todavía estén en la contienda después de evaluar la verificación de las referencias, las pruebas, la investigación de antecedentes y la información de entrevistas.



Se debe hacer llamadas para seguimientos hasta que el candidato se presente.

Selección de Personal

