**Submódulo I**

Realiza El Proceso De Admisión De Empleo

**¿Qué Es El Reclutamiento?**

Es hacer de personas extrañas a la empresa, candidatos a ocupar un puesto dentro de ella.

**Fases Del Reclutamiento**

1ª Fase Requisición de Empleado

Documento que contiene toda la información sobre la vacante a cubrir. Es una orden de servicio para que el departamento de Recurso Humanos por medio del RECLUTAMIENTO comience a funcionar, para lo cual debe verificar:

* La planta de personal presupuestada. Si no está presupuestada, se regresa al departamento que lo solicitó para que recabe la autorización de la Gerencia.
* Grado de necesidad de ese puesto para la empresa.
* Titulo exacto del puesto
* Carga de trabajo

2ª Fase Análisis de las Fuentes del Reclutamiento

Significa analizar dónde localizar o encontrar a los candidatos adecuados.

FUENTES DE RECLUTAMIENTO.- Son los lugares en donde se supone estarán localizados los candidatos para la vacante que la empresa ofrece.

Pueden ser:

1. Fuentes Internas.
2. Fuentes Externas.

Fuentes Internas.

Significa cubrir las vacantes mediante la promoción o transferencia de sus empleados.

1. Fuentes Externas.

 Es completar las vacantes mediante candidatos que son reclutados en el mercado de mano de obra.

Las fuentes externas son:

1. Sindicatos.
2. Escuelas.
3. Familiares y recomendados de los trabajadores actuales
4. Oficinas de colocación.
5. Solicitantes voluntarios.

3ª Fase Elección de los Medios de Reclutamiento

**¿A Qué Se Llama Medios De Reclutamiento?**

Son los medios utilizados para informar a los probables candidatos sobre la vacante existente en la empresa.

Mientras más amplios sean los medios de reclutamiento, mayor será la oportunidad de conseguir a la persona que se desea.

Algunos son:

* Carteles en la portería de la empresa
* Archivo de candidatos
* Anuncios (periódico, radio, televisión, etc.,)
* Otros medios:

 \* Campañas de reclutamiento en otras ciudades

 \* Folletos

 \* Camionetas dotadas de sistema de sonido y oficina móvil

4ª Fase Elección del Contenido del Reclutamiento

Consiste en seleccionar la información que será transmitida a los candidatos sobre la vacante.

Es necesario ser preciso en la descripción del puesto, eso ahorrará mucho tiempo, dinero y esfuerzo.

El anuncio de empleo

Información que proporciona:

1. La organización laboral: su principal ocupación y localización

2. El puesto: su nombre; principales tareas, su ubicación en caso de que no sea en el centro de trabajo principal.

3. Habilidades y experiencia, necesarias y deseables: requisitos personales, habilidades profesionales específicas, experiencia, aptitudes, etc.

4. Remuneración y oportunidades: salario básico y otras compensaciones; cualquier otro beneficio; oportunidades de desarrollo personal.

5. Condiciones: cualquier factor especial y circunstancias que afecten el puesto.

6. Solicitudes: formato de solicitud; fecha límite; domicilio para envío.

**Análisis De Mercados Laborales**

El éxito en la tarea de identificar nuevos empleados depende del mercado de trabajo, pero también de la habilidad de captar talentos de los especialistas de capital humano.

Incluso cuando las tasas de desempleo son altas, resulta difícil encontrar el personal idóneo para desempeñar ciertas ocupaciones.

Una vez que se consigue proyectar la demanda futura de recursos humanos, el siguiente paso en el proceso consiste en llenar las vacantes programadas. Para toda organización, existen dos fuentes de suministro de personal: la interna y la externa.

**La oferta interna** se compone de los empleados actuales, quienes son susceptibles de ser promovidos, transferidos, o en algunos casos pueden reclasificarse para llenar las vacantes de otros puestos.

**La oferta externa** incluye a las personas que ofrecen sus servicios en el mercado local, nacional o internacional.

Evaluación de la oferta interna

Los planificadores llevan a cabo una auditoría de la actual fuerza de trabajo, con el fin de conocer el potencial que tienen sus trabajadores actuales.

Dicha información permite a los planificadores estimar de manera tentativa las vacantes que se pueden llenar mediante la fuerza de trabajo actual.

Las posibilidades internas de obtener personal para ocupar determinadas vacantes se evalúan mediante diversos datos y documentos derivados del inventario del capital humano de la empresa, en tanto las fuentes externas de abastecimiento se identifican mediante el análisis del mercado de trabajo.

Los resultados de ambos procesos de análisis permiten formular planes de capital humano.

Éstos se ponen en práctica mediante programas internos y externos de suministro de personal.

**Identificación de Talento**

**El proceso de identificación del talento se inicia con la búsqueda de candidatos y termina cuando se reciben las solicitudes de empleo**, y permite obtener solicitantes de trabajo, de los cuales se seleccionará a los nuevos empleados.

Los departamentos de recursos humanos suelen tener a su cargo la función de identificación del talento.

El reclutador inicia su labor identificando las vacantes que existen en la compañía, mediante la planeación de los recursos humanos o (en la mayoría de los casos) a petición específica de los jefes de departamento.

El reclutador debe completar varias etapas antes de emprender la acción. Su labor se relaciona de manera directa con los temas fundamentales de este capítulo: el entorno en que se lleva a cabo el reclutamiento, los canales mediante los cuales se identifica el talento y se atrae a los candidatos potenciales y la naturaleza de las solicitudes de empleo.

Desafíos del reclutamiento de capital humano

Los desafíos y las condiciones que con más frecuencia enfrentan los reclutadores son los siguientes:

* Planes estratégicos y de capital humano
* Condiciones del entorno
* Políticas corporativas
* Hábitos y tradiciones en el reclutamiento
* Requisitos del puesto
* Costos
* Incentivos

Canales de reclutamiento interno

Programas de promoción de vacantes

Los departamentos de recursos humanos participan en el proceso de promover y transferir al personal de la compañía mediante programas de promoción de vacantes, por medio de los cuales se informa a los empleados qué vacantes existen, cuáles son los requisitos para llenarlas, y se invita a quienes cumplan con los requisitos a que soliciten el puesto.

El objetivo de promover al personal interno es doble: ayudar al departamento de capital humano a llenar los puestos disponibles mediante un proceso interno, y alentar a que cada empleado logre sus objetivos personales.

Retención de empleados

Se presenta un caso especial cuando otra compañía externa busca atraer a un empleado actual y le hace una oferta, y la compañía hace una contraoferta.

Aunque los especialistas de capital humano tienden a evitar este tipo de circunstancias, hay ocasiones en las que una empresa decide que no desea deshacerse de un empleado valioso, y permite que se lleve a cabo una renegociación que puede ser compleja.

Cuando un empleado clave renuncia

Cuando una persona valiosa para la compañía decide irse, pone en un gran dilema a sus superiores, pues si en verdad quieren mantenerla, necesitarán reaccionar y hacer cuanto sea posible por retenerla. Muchas veces la causa de separación no es sólo una mejor oferta económica.

“Ella es muy buena, y no sólo se trata de su desempeño tangible, sino también de lo intangible: su liderazgo, ella entiende la cultura (de la empresa). Finalmente ella aceptó y regresó al trabajo”.

Canales del reclutamiento externo

Cuando las vacantes no se pueden llenar internamente, el departamento de capital humano procede a identificar candidatos en el mercado externo de trabajo.

Muchas organizaciones contratan a jóvenes recién graduados de una carrera universitaria y los colocan en diversos puestos en departamentos clave de la empresa. Al concluir este proceso de rotación, se suele invitar al empleado a solicitar un puesto en el departamento que mejor se adecua a sus habilidades y vocación profesional.