

LICENCIADOS CONTADURIA
PUBLICA Y FINANZAS



Unidad III

Proceso De Dotación Personal

Lic. Reynaldo Francisco Manuel Gallegos

El Reclutamiento

El reclutamiento es un conjunto de actividades cuya finalidad es atraer candidatos debidamente calificados y que reúnan los requisitos para ocupar puestos dentro de la organización.

Es un medio con el cual la organización divulga y ofrece sus requerimientos de personal al mercado de trabajo.

Debe atraer un contingente de candidatos suficiente para realizar adecuadamente el proceso de selección.



El Reclutamiento



Las actividades básicas que se realizan en el proceso de reclutamiento son:

- Investigar y analizar el mercado de personal.
- Aplicar técnicas de reclutamiento y elegir las fuentes más idóneas.
- Otorgar prioridad al reclutamiento interno sobre el externo.
- Orientar el reclutamiento hacia los criterios de selección, estándares de calidad y competencias establecidos.
- Estudiar el análisis del puesto solicitado, así como las competencias para elegir las fuentes de reclutamiento más adecuadas.



El Reclutamiento



Existen dos tipos de reclutamiento: interno y externo.

El reclutamiento es interno cuando, al presentarse determinada vacante la empresa la cubre a través de sus empleados, ya sea por medio de concurso, convocatoria o por ascensos.

Esta forma de reclutamiento es altamente motivadora y debe fundamentarse en:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de los programas de capacitación y desarrollo.
- Referencias y opiniones de los jefes y empleados que trabajen con el candidato.

El Reclutamiento

Reclutamiento externo

Están constituida por los candidatos que provienen fuera de la empresa.

Entre las principales fuentes de reclutamiento externo se encuentran:

- **Fuentes directas**
- **Anuncios**
- **Organizaciones educativas**
- **Agencias de empleo**
- **Otras organizaciones**



**Tiendas
elektra**

SOLICITA VENDEDORES

*Te ofrecemos sueldo garantía mas excelentes comisiones, prestaciones de ley,
buen ambiente laboral, oportunidad de crecimiento.*

Requisitos:

- *De 18 a 45 años
- *Secundaria terminada
- *1 año de experiencia laboral
- *Puntualidad
- *Gusto por las ventas

ESCRIBENOS A:
emplevendedores@hotmail.com
O VISITANOS:
En nuestra sucursal de la
calle central norte
frente al Parque Central
INFORMACION:
9611374514

El Reclutamiento

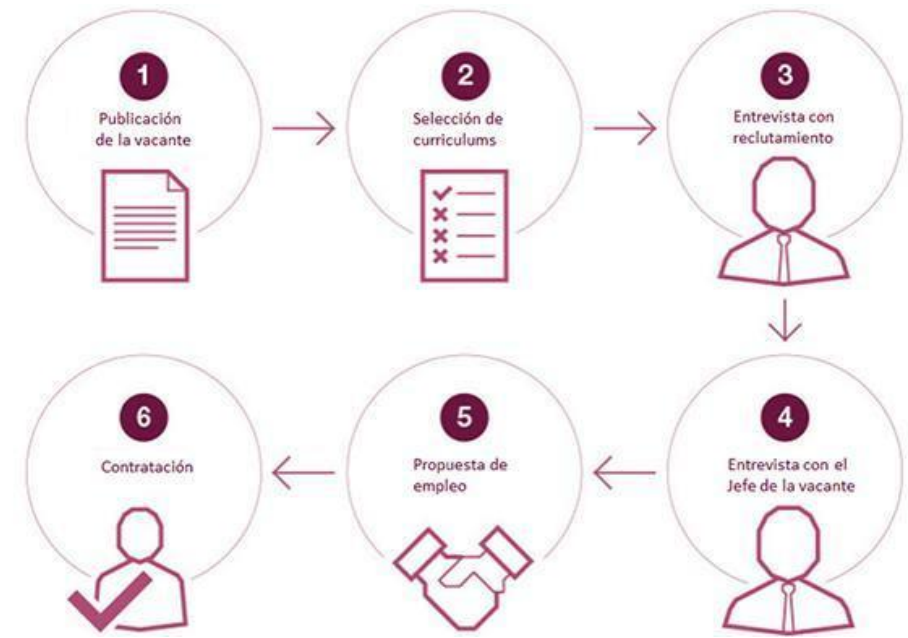
Tipo de reclutamiento	Ventajas	Desventajas
Reclutamiento interno	a) Es más económico b) Es más rápido c) Motiva a los empleados d) Aprovecha las inversiones en capacitaciones del personal.	a) Se pueden generar conflictos de intereses. b) El hecho de solo ascender a personal interno genera que no exista una diversificación de pensamientos.
Reclutamiento externo	a) Atrae nuevas experiencias a la organización. b) La empresa se actualiza con respecto al ambiente externo.	a) Es más tardado. b) Es más costoso. c) Es menos seguro, los candidatos son desconocidos.

El Proceso De Reclutamiento

El proceso de reclutamiento y selección de personal es un conjunto de etapas o pasos que tienen como objetivo el reclutar y seleccionar al personal más idóneo para un puesto de trabajo en una empresa.

Veamos a continuación cada una de las etapas que conforman el proceso de reclutamiento y selección de personal:

1. *Definición del perfil del postulante*
2. *Búsqueda, reclutamiento o convocatoria*
3. *Evaluación*
4. *Selección y contratación*
5. *Inducción y capacitación*



El Proceso De Reclutamiento



1. Definición del perfil del postulante

El proceso de reclutamiento y selección de personal empieza con la definición del perfil del postulante, es decir, con la definición de las competencias o características que debe cumplir una persona para que pueda postular al puesto que estamos ofreciendo.

Por ejemplo, debemos determinar qué conocimientos, experiencia, habilidades, destrezas, valores (por ejemplo, honestidad, perseverancia, etc.) y actitudes (por ejemplo, capacidad para trabajar en equipo, tolerancia a la presión, etc.) queremos que posea.



El Proceso De Reclutamiento

2. *Búsqueda, reclutamiento o convocatoria*

El siguiente paso consiste en la búsqueda, reclutamiento o convocatoria de los postulantes que cumplan con las competencias o características que hemos definido en el paso anterior (sin necesidad de que tengan que cumplir todas ellas).

Las siguientes son algunas de las principales fuentes, formas o métodos a través de los cuales podemos buscar, reclutar o convocar postulantes: anuncios o avisos.



El Proceso De Reclutamiento



3. Evaluación

El tercer paso del proceso de reclutamiento y selección de personal es la evaluación de los postulantes que hemos reclutado o convocado, con el fin de elegir entre todos ellos al más idóneo (o a los más idóneos) para el puesto que estamos ofreciendo.

Esta etapa puede empezar con una pre-selección (por ejemplo, a través de revisión de currículums).



El Proceso De Reclutamiento



Y una vez que contamos con un número razonable de postulantes, pasamos a citarlos y a evaluarlos a través del siguiente proceso:

- **Entrevista Preliminar** consiste en tomarle al postulante una primera entrevista informal
- **Prueba De Conocimiento** consiste en tomarle al postulante una prueba oral y escrita
- **Prueba Psicológica** consiste en tomarle una prueba psicológica con el fin de determinar su equilibrio emocional
- **Entrevista Final** consiste en tomarle una entrevista más formal y estricta que la primera

El Proceso De Reclutamiento

4. Selección y contratación



Una vez que hemos evaluados a todos los postulantes o candidatos, pasamos a seleccionar al que mejor desempeño haya tenido en las pruebas y entrevistas realizadas, es decir, pasamos a seleccionar al candidato más idóneo para cubrir el puesto vacante.

Y una vez que hayamos elegido al candidato más idóneo, pasamos a contratarlo, es decir, a firmar junto con él un contrato en donde señalemos el cargo a desempeñar, las funciones que realizará, la remuneración que recibirá, el tiempo que trabajará con nosotros, y otros aspectos que podrían ser necesario acordar.



El Proceso De Reclutamiento



5. *Inducción y capacitación*



Finalmente, una vez que hemos seleccionado y contratado al nuevo personal, debemos procurar que se adapte lo más pronto posible a la empresa, y capacitarlo para que se pueda desempeñar correctamente en su nuevo puesto.

Para ello, podríamos empezar con darle a conocer las instalaciones y las áreas de la empresa, indicarle dónde puede encontrar las herramientas que podría necesitar para su trabajo, y presentarle a sus supervisores inmediatos y a sus compañeros.



Hoja De Solicitud Y Curriculum Vitae



Solicitud de empleo

Las hojas de solicitud podrían haberse incluido en el punto anterior como otro tipo de currículum vitae. Son curricular elaborados por las empresas en las que aparecen los campos a rellenar y el candidato tiene que cumplimentarlos.

Permite recoger de todos los candidatos la misma información y facilita su grabación en una base de datos, así como establecer comparaciones entre varias personas.

Solicitud de Empleo

Fecha de Solicitud: / /
Puesto que solicita: Sueldo Mensual Deseado: \$
Sueldo Mensual Aprobado: \$
Fecha de Contratación: / /

Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita
NOTA: Toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente.

FOTOGRAFÍA RECIENTE

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre (N): _____ Edad: _____ Sexo: M F
Domicilio: _____ Colonia: _____ Código Postal: _____ Teléfono: _____ Teléfono Celular: _____
Delegación o Municipio: _____ Lugar de Nacimiento: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Correo Electrónico: _____
Vive con: Sus padres Su familia Parientes Solo
Nacionalidad: _____ País: _____ Estatura: _____
Personas que dependen de usted: Hijo Cónyuge Padres Otros: _____ Estado Civil: Soltero Casado Otro (Especifique): _____

DOCUMENTACIÓN

Clave Única del Registro de Población (CURP): _____ AFORE: _____
Reg. Fed. de Contribuyentes: _____ Número de Seguridad Social: _____ Cartilla Servicio Militar No.: _____ Pasaporte No.: _____
Tiene licencia de manejo: No Sí Clase y Número de Licencia: _____ ¿Soy extranjero, ¿qué documento le permite trabajar en el país?: _____

ESTADO DE SALUD Y HÁBITOS PERSONALES

¿Cómo considera su estado de salud actual? Bueno Regular Malo ¿Padece alguna enfermedad crónica? No Sí (Especifique): _____
¿Practica Ud. algún deporte? _____ ¿Pertenece a algún Club Social o Deportivo? _____ ¿Cuál es su pasatiempo favorito? _____
¿Cuál es su meta en la vida? _____

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	VIVE	EDAD	DOMICILIO	OCCUPACIÓN
Padre				
Madre				
Esposa (N)				
Nombre y edades de sus hijos				

ESCOLARIDAD

NOMBRE	DIRECCIÓN	DE	FECHAS	A	GRADO	TÍTULO RECIBIDO
Primaria						
Secundaria o Preescolar						
Preparatoria o Vocacional						
Profesional						
Comercial u Otras						
Estudios que está efectuando en la actualidad:						
Escuela		Horario		Curso o Carrera		Grado

2002 • Marca Registrada

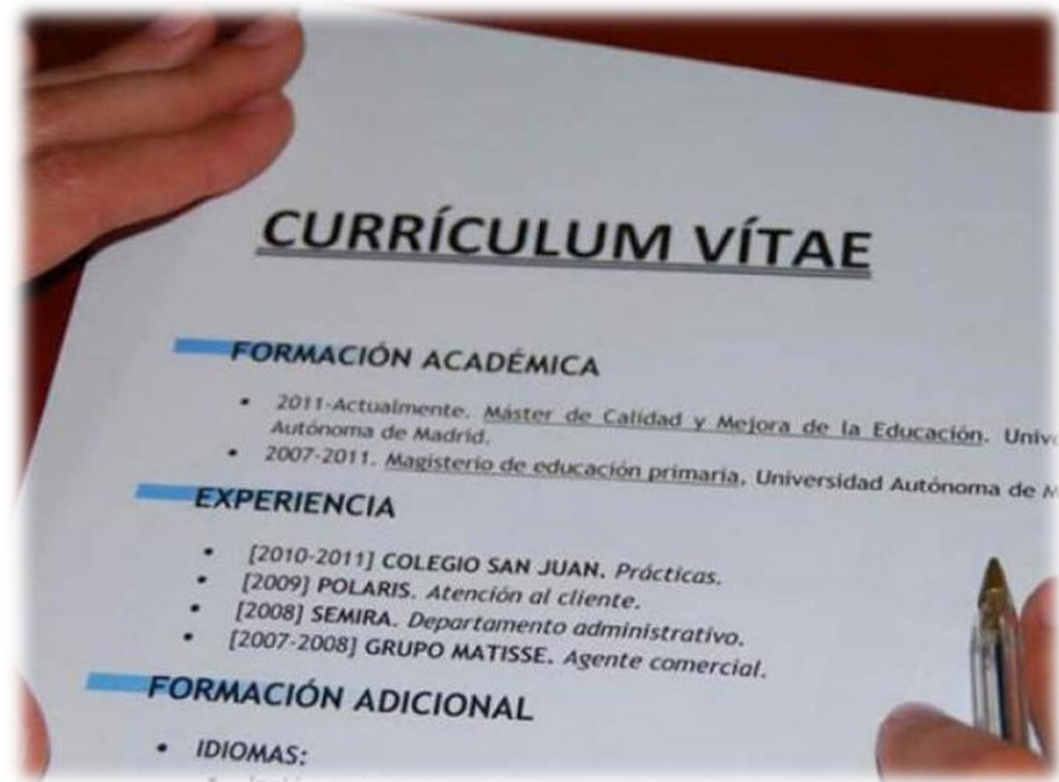
7 501742 105044

Hoja De Solicitud Y Curriculum Vitae

Apartados del currículum vitae

A continuación, se desglosan y realizan una serie de recomendaciones sobre dichos apartados.

- ✓ *Datos personales*
- ✓ *Formación*
- ✓ *Cursos, Seminarios y Congresos*
- ✓ *Idiomas*
- ✓ *Conocimientos Informáticos*
- ✓ *Experiencia Profesional*



La Selección



Ante la necesidad de una contratación, el empleador debe realizar un procedimiento de selección que le permita recibir la mayor cantidad de postulantes posible para elegir el que mejor se adecúe a los requerimientos del puesto.

El objetivo del procedimiento consiste en elegir a los candidatos que presenten las cualidades y experiencia profesional más apropiadas para el desempeño del cargo solicitado por la organización.



El Proceso De Selección

Es una secuencia de pasos a realizar, con la finalidad de obtener aquella persona que reúna los requisitos necesarios para ocupar un determinado puesto y con un costo adecuado.

El proceso de selección se conforma de siete pasos que son: Análisis de las solicitudes, Entrevista preliminar, Entrevista de selección, Pruebas psicológicas, Pruebas de trabajo, Investigación laboral y socioeconómica, Examen médico, Entrevista final y decisión de contratar.



El Proceso De Selección



Entrevista preliminar

La entrevista preliminar tiene como objeto “detectar” de manera amplia y en el mínimo de tiempo posible, los aspectos ostensibles del candidato y su relación con los requerimientos del puesto.

También se da la información del horario del puesto a cubrir, así como la remuneración ofrecida, todo esto con el fin de que el candidato tenga la opción de seguir con este proceso de selección.



El Proceso De Selección



Entrevista de selección

En la entrevista de selección como punto principal es reunir toda información que nos sea posible como entrevistador, siendo la comunicación recíproca, (conocer las aptitudes del candidato, intereses, antecedentes etc.)

Aunque la entrevista es un método muy antiguo, es sin lugar a duda la clave para un buen proceso de selección de personal.



El Proceso De Selección



Pruebas psicológicas

Las pruebas psicológicas, nos son de gran ayuda como departamento de Recursos Humanos ya que debemos apreciar la personalidad del individuo (candidato) para evaluar su personalidad, y si este tipo de personalidad se requiere en el puesto a ocupar.



El Proceso De Selección



Pruebas de trabajo

Este tipo de pruebas las suele hacer el futuro jefe inmediato a fin de verificar que tiene los conocimientos, habilidades que el puesto exige. A este paso también se le suele llamar pruebas prácticas.

También dentro de esta prueba se realiza la Investigación laboral y el Estudio socioeconómico.



El Proceso De Selección



Examen Médico

El examen médico es muy importante dentro del proceso de selección ya que se evalúa físicamente y si es apto para desempeñar las funciones que el puesto requiere.

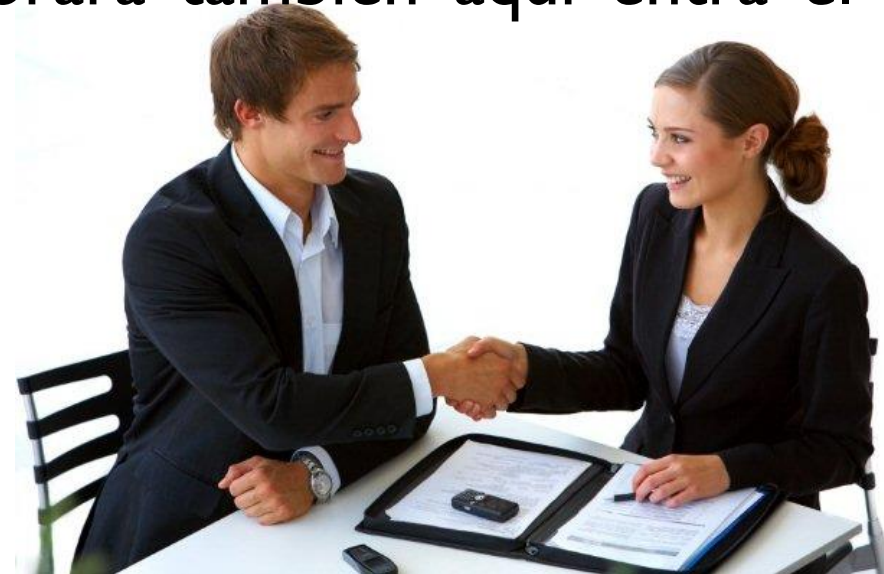
Básicamente hay dos tipos de examen médico: Examen Médico de admisión Y Examen Médico Periódico.



El Proceso De Selección

Entrevista Final

En la entrevista final se citará al candidato seleccionado para ocupar la vacante para describirle de nuevo el puesto el cual ocupara, pero también se le mencionara que documentos entregara para generar su expediente dentro de la empresa en la cual laborará también aquí entra el punto de decisión de contratar.



La Contratación

El resultado final se traduce en el nuevo personal contratado.

Un contrato es un convenio que dos o más partes establecen para determinar los derechos y las obligaciones sobre una determinada materia.

Un contrato de trabajo, por lo tanto, es un documento que regula la relación laboral entre los empleadores y los trabajadores.



La Contratación

Contrato Por Tiempo Indefinido

El artículo 73 de la Ley Orgánica del Trabajo, afirma que un contrato se considerará indefinido cuando ninguna de las partes exprese abiertamente una relación de servicios basada en una obra determinada en un tiempo preestablecido.

Un contrato indefinido puede definirse como: “son aquellos que no fijan fecha para el inicio o fin de la relación laboral.”



La Contratación

Contrato Por Tiempo Definido

El contrato definido es aquel en el cual se culmina la relación de servicios en una fecha previamente acordada entre las partes.

Conforme a lo señalado en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Trabajo, esta modalidad es: “El contrato celebrado por tiempo determinado que concluirá por la expiración del término convenido y no perderá su condición específica cuando fuese objeto de una prórroga”.



La Contratación

Contrato Para Una Obra Específica

En este tipo de contrato, es imprescindible que se especifique el tipo de actividad o labor que realizará el trabajador.

El tiempo de duración del contrato no tendrá límite, y se extenderá durante el tiempo que sea necesario hasta finalizar la obra, considerándose culminada cuando se cumpla el trabajo encomendado.



Aspectos Legales



Las siguientes observaciones pueden resultar un tanto cuanto incómodas, pero objetivamente hay que tenerlas en cuenta, porque las cuestiones legales pueden aumentar o disminuir si no se toman decisiones correctas o necesarias.

Sin más preámbulos, te presentamos 7 aspectos que debes saber antes de contratar un trabajador.

Edad

Posibilidad De Embarazo

Tiempo Que Laboró En Trabajos Anteriores

Motivo por el cual terminó la relación de trabajo

Nombres De Las Empresas En Las Que Trabajó Anteriormente

A Cuánto Ascienden Sus Gastos Mensuales

Carta De Antecedentes No Penales

Afiliación A Las Diferentes Instituciones (SAR, IMSS, ISSSTE, SINDICATO, INFONAVIT, ETC.)



La LSS publicada en el DOF del 21 de diciembre de 1995 se encuentra vigente desde el 1 o. de julio de 1997, por decreto dado a conocer mediante el DOF (Diario Oficial de la Federación) del 21 de noviembre de 1996.

Esta ley dio paso a un nuevo sistema de seguridad social que fue producto del convenio de colaboración celebrado entre el IMSS y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), teniendo como consecuencia modificaciones sustanciales en la concepción y operación de los procesos de afiliación, emisión, notificación, recaudación y fiscalización de ambos institutos.



Afiliación A Las Diferentes Instituciones (SAR, IMSS, ISSSTE, SINDICATO, INFONAVIT, ETC,)



Por disposición constitucional, las instituciones de seguridad social para cada apartado son las siguientes: Tres de las más destacadas instituciones responsables de la seguridad social del México moderno son el IMSS, INFONAVIT y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

El gobierno de la República consideró necesario vincular éstas, en uno de los programas más importantes del país, llamado Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR).

