

**NOMBRE:** DELINA ESMERALDA PEREZ VILLATORO

**PROFESOR:** SANDY NAXCHIELI MOLINA ROMAN



**MATERIA:** RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

**NOMBRE DEL TRABAJO:** SUPER NOTA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO  
DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

**GRADO:** 9

**GRUPO** B

02 DE JUNIO DE 2020

## SUPER NOTA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Se define como el proceso de atraer individuos oportunamente en suficiente número y con los debidos atributos y estimularlos para que soliciten empleo en la organización.



La selección y el reclutamiento se basan en las aptitudes del solicitante



## 1. DETECCIÓN DE NECESIDADES

Es fundamental conocer las necesidades que tiene la empresa saber



Saber si faltan una o varias personas, en los puestos que se encuentren con falta del personal



Conocer los defectos de trabajo en la empresa

## 2. DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL CANDIDATO

Establecer las cualidades que debe tener el candidato



Conocer las necesidades de la empresa, y las necesidades de esta



establecer las actividades a realizar y el conocimiento técnico requerido.



### 3. CONVOCATORIA O BÚSQUEDA

Anuncios o avisos, recomendaciones o agencias de empleo que soliciten recursos humanos

Distribuidas en distintas partes para encontrar al personal requerido para el puesto



realizar una convocatoria para la presentación de posibles candidatos.

#### 4. PRESELECCIÓN

La selección de los posibles candidatos más aptos para el puesto requerido



la preselección se basa en la información del currículum de los postulados

Esta suele deberse a si hay conocimientos requeridos para el puesto o alguna aptitud técnica



## 5. SELECCIÓN

La empresa realiza una entrevista de trabajo



A partir de ella comienza a escoger a la persona que cubrirá la vacante

Suelen hacerse test psicotécnicos para ratificar habilidades puestas en el currículo



## 6. INFORMES DEL CANDIDATO

Recopilar los datos de cada uno de los postulantes y realizar un informe de ellos.



Se realiza la selección de ellos a base de algún talento identificado para beneficio de la empresa

## 7. TOMA DE DECISIONES

Es el momento en el cual se decide quien de todos será el elegido para el puesto



## 8. CONTRATACIÓN

Firmar el contrato con la persona seleccionada , en él se determinan todas las condiciones



Se dan a conocer todas las funciones a realizar, remuneraciones y el tiempo el cual estarán trabajando ahí

## 9. INCORPORACIÓN AL PUESTO

Es seleccionado comienza a trabajar, se le realiza una prueba de 6 meses para establecer un contrato indefinido



En esta parte el jefe presentara al nuevo componente con los demás de forma normal.

Se realiza un tour por la empresa con el jefe para comenzar a ir familiarizándose con el funcionamiento de esta



## 10. FORMACIÓN

El nuevo integrante se debe adaptar a la forma de trabajo lo más antes posible



Es necesario realizar un proceso de formación laboral

Es necesario para que aprenda las metodologías de trabajo de la empresa



## 11. SEGUIMIENTO

Es conveniente realizar seguimiento a los nuevos trabajadores a corto, medio y largo plazo.



Suelen utilizarse para las encuestas de satisfacción de la empresa

De esta forma se puede analizar el estado de los trabajadores y sus puestos, así como su funcionamiento con la empresa



## BIBLIOGRAFIAS

Bholander, G. (2002). Administración de recursos humanos: México: Thomson.

Blasco, R.D. (2002). Reclutamiento y selección de personal: viejo y nuevo rol del psicólogo. *Psicología: organización y trabajo*, 4(1, 91-122).

Montiel, Domínguez, Francisco, apuntes de reclutamiento y selección del personal, inéditos, facultad de relaciones industriales de la universidad de Guanajuato, Gto., 1981.