UNIVERSIDAD DEL SURESTE

"Pasión por educar"

ACTIVIDAD:

CUADRO SINÓPTICO DEL 1.1 AL 1.3

UNIDAD 1 IMPORTANCIA DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN TÉCNICA DE PERSONAL.
1.1.- IMPORTANCIA DEL PROCESO
1.2.- PAPEL Y FUNCIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL
1.3.- LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA Y SU RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE.

ASIGNATURA
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

CATEDRÁTICA
MOLINA ROMÁN SANDY NAXCHIELY

ALUMNO
ROGER ADHEMIR FUENTES ARGUELLO

GRADO
NOVENO

GRUPO
"A"

SISTEMA
CUATRIMESTRAL

MODALIDAD
SEMIESCOLARIZADO

DÍA
SÁBADO

COMITÁN DE DOMÍNGUEZ CHIAPAS A 17 DE JUNIO DE 2020

CUADRO SINÓPTICO PUNTO DEL 1.1 AL 1.3

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARTE 1 DE 3

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

UNIDAD 1 IMPORTANCIA DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN TÉCNICA DE PERSONAL DEL 1.1 AL 1.3

1.1.- Papel y funciones de los procesos de selección de personal

Es una cuestión de importancia estratégica para las empresas
Capital humano apto para los puestos requeridos es necesario para que la organización sea competitiva

Influencia en el clima laboral
- Reclutamiento y selección deficiente = riesgo de inadaptación o contaminación del ambiente
- Proceso de reclutamiento y selección, que permita encontrar empleados de calidad
- Identificar las necesidades de la empresa y comparándolas con el candidato adecuado
- El candidato adecuado es aquel que se ajusta a lo que la organización requiere, en el papel y la práctica

¿Qué es el reclutamiento y selección?

Reclutamiento es el proceso mediante el cual una organización trata de detectar empleados potenciales que cumplan los requisitos adecuados y atraerlos en número suficiente, y la valoración debe hacerse no tanto en términos cuantitativos sino cualitativos

Implica principalmente la atracción de candidatos por diversos medios
- Publicaciones en línea
- Volanteo
- Redes sociales
- Etc.

Selección continúa tras el reclutamiento

La selección se centra en:
- Descartar candidatos
- Entrevistar a los candidatos más aptos
- Realizar exámenes
- Realizar pruebas psicométricas
- Reducir el grupo original de candidatos para tomar una decisión final

Proceso de reclutamiento y selección eficiente permite
- Eliminar significativamente la rotación de empleados
- Facilita la elección del candidato que cumple las competencias necesarias
- Facilita la elección del candidato que complementa los valores centrales de la empresa.
- Objetivo principal del reclutamiento y selección
  - Garatizar un proceso
    - Organizado
    - Transparente
    - Justo

Tipos de reclutamiento

a) Reclutamiento interno

Es dar a conocer las vacantes de empleo a los propios empleados

ventajas
- Economía en tiemo
- Economía en dinero
- Menos esfuerzo
- Trabajadores adaptados
- Motivación de los trabajadores
- Mejora el clima general del grupo

Desventajas
- Endogamia
- Freno para el cambio y la innovación
- No siempre podemos contar con perfiles adecuados
- Falsa ilusión al considerar que un buen trabajador será también un buen jefe
- En la forma inadecuada crean situaciones de inequidad
- Inadecuandamente puede enrarecer las relaciones entre los compañeros y creando división y conflicto.

b) Reclutamiento externo

Busca candidatos externos a la empresa

ventajas
- Aporta innovación y cambio a la empresa
- Aprovecha las inversiones de formación que han realizado otras empresas

Desventajas
- Incremento en el coste del proceso
- Puede representar también una desmotivación para el personal de la empresa

Ejemplos
- Anuncios en prensa (el más conocido
- Oficinas públicas de empleo
- Centros de empleo
- Cartera de candidatos
- Empresas de la competencia
- Instituciones educativas
- Implicando a empleados
- Otras fuentes

1.2.- PAPEL Y FUNCIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

El éxito empresarial depende de:
- Contar con personal capacitado
- Contar con personal motivado
- Contar con personal leal

Un sistema de selección de personal es útil para alcanzar mayores niveles de:
- Competitividad
- Eficiencia
- Eficacia
- Productividad
- Satisfacción de los trabajadores

Negar la necesidad y la importancia del proceso de selección de personal es negar la existencia de diferencias individuales en cuanto a:
- Desarrollo de capacidades
- Conocimientos y habilidades
- Condiciones físicas
- Motivos
- Intereses
- Estilo y sentido de la vida

Conjunto interrelacionado de:
- Principios
- Personas
- métodos y etapas
  - El objetivo final de proveer a la organización de la fuerza de trabajo idónea en función de alcanzar su misión

que motiva a la organización a iniciar el proceso
- Redimensionamiento o reorganización de la entidad
- Cambio de tecnología
- Bajas voluntarias
- Traslados
- Jubilaciones
- Muertes
- Despidos
- Demociones
- Promociones

La selección debe realizarse en función del desarrollo del hombre
- Su objetivo supremo implica conjugar las cualidades personales, sus intereses y potencialidades en función de su formación, desarrollo y satisfacción

Bibliografía: Antología: Reclutamiento y Selección de Personal, UDS. Noveno Cuatrimestre

CUADRO SINÓPTICO PUNTO DEL 1.1 AL 1.3

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARTE 2 DE 3

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

UNIDAD 1 IMPORTANCIA DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN TÉCNICA DE PERSONAL DEL 1.1 AL 1.3

1.2.- PAPEL Y FUNCIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

Seleccionar no implica escoger a unos discriminando a otros
La selección brinda la posibilidad de orientar y clasificar a las personas en función de sus potencialidades

No puede enfrentarse esta con un enfoque científico-técnico restringido
Prestar especial atención al elemento humanístico del proceso,
Considerar al hombre como el principal actor y beneficiario de toda actividad social

En dónde puede presentarse el problema ético:
- En cómo se realiza la selección
- En las políticas
- En los objetivos
- En el proceder de las personas

Sus objetivos fundamentales son:
- Aspectos técnico-organizativos
- Aspectos socio-psicológicos
- Subsistema organizativo
- Subsistema de Selección y Desarrollo
- Subsistema social
- El hombre y sus interrelaciones
- Esferas Interrelaciones Cognitiva Grupos Afectiva
- Actitudes Física
- Motivación Social
- Comunicación
- Clima socio psicológico
- Reclutamiento
- Selección
- Formación Evaluación Desarrollo
- Planeación estratégica
- Misión
- Objetivos
- Funciones
- Métodos de:
  - Dirección
  - Organización del trabajo
  - Estimulación y salario
- Seguridad laboral
- Sistemas de control
- *Normativas y regulaciones
  - Evaluar
  - clasificar
  - orientar
  - seleccionar
  - contratar
- Suministrar a las organizaciones la fuerza de trabajo
- Optimizar la interrelación hombre- trabajo
- contribuir a la elaboración de:
  - Planes de formación de carrera
  - Planes de sucesiones
  - Orientación profesional
  - Inventarios de personal
  - Certificaciones de competencias
  - Evaluación del desempeño

El proceso de selección es una inversión debe producir un rápido "retorno de la inversión".

1.3.- LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA Y SU RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE.

Los elementos del medio ambiente de trabajo pueden caracterizarse por dos dimensiones:
- Grado de cambio
  - Medio ambiente dinámico
  - Medio ambiente estable
- Grado de homogeneidad
  - Medio ambiente es simple
  - Tiene pocos elementos y poca segmentación
  - Complejo si tiene muchos elementos y mucha segmentación

Relaciones entre la Organización y el Medio Ambiente
1. Los Medios Ambientes Estables-Simples:
2. Los Medios Ambientes Dinámicos-Simples:
3. Los Medios Ambientes Estables-Complejos
4. Los Medios Ambientes Dinámicos-Complejos

Cualquier sistema es una parte de cierto sistema más amplio y por ende constituye un subsistema
Una organización es un sistema complejo y abierto (un sistema dependiente)

características que debe tener un sistema
- Es una agrupación de entidades y funciones
- Es un conjunto de componentes que interactúan entre sí para ciertos objetivos o metas
- Que es una estructura que contiene subsistemas
- Existe un flujo de componentes que ingresan y salen del sistema
- **Como sistemas abiertos las organizaciones operan en un ambiente**
  - General o macroambiente
  - Ambiente de tarea o microambiente
- La organización crea su nicho de operaciones y establece su dominio en el ambiente de tarea
- Las características del ambiente son
  - La complejidad creciente
  - El cambio permanente
  - La incertidumbre

1.3.1.- CONCEPTO DE SISTEMA
- Un sistema es un conjunto de elementos relacionados entre sí que funciona como un todo
- Un sistema puede ser, a su vez, un componente de otro sistema.
- Latín systēma, y este del griego σύστημα (systema), "unión de cosas de manera organizada".
- Sistemismo Mario Bunge todo lo que existe es un sistema o un componente de un sistema más complejo
- Objetivo: Cada uno de los componentes o elementos del sistema contribuye al logro de un objetivo o propósito.
- Totalidad: Los elementos de un sistema funcionan como un conjunto
- Entropía: Grado de desorden existente en un proceso
- Homeostasia: capacidad que tienen los componentes del sistema para autorregularse ante los cambios externos

1.3.2.- Clasificación de los sistemas

Sistema: módulo de elementos que se encuentran interrelacionados, ordenados y que interactúan entre sí.
- Según a la forma en que se constituyen pueden ser:
  - Sistemas físicos o concretos
  - Sistemas abstractos
- De acuerdo a su relación con el medio ambiente esto puede ser:
  - Abiertos:
  - Cerrados
- Dependiendo de su naturaleza puede ser:
  - Concretos
  - Abstractos
- Respecto a su origen estos pueden ser:
  - Naturales
  - Artificiales
- De acuerdo a sus relaciones pueden ser;
  - Simples
  - Complejos

Bibliografía: Antología: Reclutamiento y Selección de Personal, UDS. Noveno Cuatrimestre

CUADRO SINÓPTICO PUNTO DEL 1.1 AL 1.3
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARTE 3 DE 3

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

UNIDAD 1 IMPORTANCIA DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN TÉCNICA DE PERSONAL DEL 1.1 AL 1.3

1.3.- LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA Y SU RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE.

1.3.2.- Clasificación de los sistemas

- Conforme su cambio de Tiempo puede ser:
  - Estáticos
  - Dinámicos
- Dependiendo al tipo de variable que lo definen
  - Discretos
- OTRAS CLASIFICACIONES
  - Jerárquicos
  - Sistema de control
  - Sistema de Control con retroalimentación
  - Determinístico
  - Probabilístico
  - Sistemas Estratégicos

1.3.3.- SISTEMA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

- Principales objetivos del área de recursos humanos es garantizar que los procesos esté basado en prácticas óptimas
- Un buen sistema de Recursos Humanos debe ser:
  - Totalmente integrado
  - Flexible
  - Modular y confiable
  - Una cobertura de todas las áreas y todos los niveles de cada área
    - Todas las áreas significan
      - Presupuesto
      - Estudios salariales
      - Valoración de puestos
      - Reclutamiento y selección
      - Trámites de personal
      - Salud ocupacional
      - Etc.
- El desarrollo de los recursos humanos comprende
  - Crear planes de formación y llevarlos a cabo
  - Estudiar el potencial de los trabajadores
  - Evaluar la motivación de los mismos
  - Controlar el desempeño de las tareas
  - Incentivar la participación
  - Estudiar el absentismo y sus causas
- **¿En qué consiste?**
  - Es el desarrollo de las capacidades y habilidades de las personas
    - Esto es así, cuando el desarrollo es planificado y ejecutado por la misma organización
  - Se refiere a la formación que recibe una persona para el crecimiento profesional a fin de estimular la efectividad en su puesto de trabajo
  - Tiene objetivos a largo plazo relacionadas con una determinada filosofía que la empresa quiere desarrollar.
  - El foco de la función debe ser desarrollar la mejor fuerza laboral posible
- **Diferencia entre capacitación y desarrollo**
  - La capacitación es para los puestos actuales
  - La formación o desarrollo es para los puestos futuros
  - La diferencia está más en función de los niveles a alcanzar y de la intensidad de los procesos.
  - Beneficios de la capacitación
    - Permite al trabajador prepararse para la toma de decisiones y para la solución de problemas.
    - Promueve el desarrollo y la confianza del individuo
    - Ofrece herramientas necesarias en el manejo de conflictos
    - Logra metas individuales
    - Eleva el nivel de satisfacción en el puesto
    - Mejora la comunicación entre los trabajadores
  - Pasos de un proceso de capacitación
    1. Determinación de necesidades de capacitación
    2. Programación de la capacitación
    3. Ejecución del Programa de capacitación
    4. Evaluación de los resultados de la capacitación.
- Nuevas medidas demandan de un Recurso Humano más inmerso en la estructura, con más conciencia y conocimiento de las estrategias y con cierto sentido de pertenencia e importancia en las empresas.
- Nuevos retos requieren de nuevos sistemas de gestión dirigidas a nuevas necesidades
- Los nuevos sistemas deben estar encaminados a:
  - Facilitar el registro, la actualización y la consulta del legajo del personal.
  - Generar información con una perspectiva global
  - Facilitar y apoyar la realización de los controles administrativos
  - Apoyar los procesos de auto evaluación institucional
- Para lograr estos objetivos los sistemas deben:
  - CUBRIR TODAS LAS NECESIDADES DEL ADMINISTRADOR EL RECURSO HUMANO
  - TOTALMENTE INTEGRADO
  - FLEXIBLE
  - SER SEGURO.
- Beneficios de adquirir un sistema para Recursos Humanos
  - La reducción de costos y tiempos
  - La transición de las actividades admitivas por RH, hacia actividades desarrolladas por los propios empleados.
  - Un incremento de información al alcance de los empleados
  - La necesidad de integrar los Recursos Humanos con otros sistemas
  - Un mayor énfasis de los Recursos Humanos en la toma de decisiones estratégicas
    - Mejores empleados para la organización.
    - Reclutamiento
    - Desarrollo
    - Retención

Bibliografía: Antología: Reclutamiento y Selección de Personal, UDS. Noveno Cuatrimestre