



Universidad el Sureste  
Comitán de Domínguez,  
Chiapas



Maestría de Administración  
en Sistemas de Salud

Administración de los Recursos Humanos en Sistemas de Salud

Cuadro Sinóptico

## **PROCESO DE EMPLEO Y SEGURIDAD E HIGIENE DE TRABAJO**

Maestrante

Héctor Hugo Zenteno Rodriguez

Catedrático

Dr. en A. Jesús Miguel Leyva Cervantes

Comitán de Domínguez, Chiapas. Marzo de 2021.

# Cuadro Sinóptico

## PROCESO DE EMPLEO

Planeación de  
Capital humano

Es el proceso de anticipar y prevenir el movimiento de personas hacia el interior de la organización, dentro de ésta y hacia afuera. Cuyo propósito es utilizar recursos con eficacia, donde y cuando se necesiten, a fin de alcanzar las metas de la organización.

tres elementos  
de planeacion  
de recurso humanos

1. Pronosticar la demanda de los recursos humanos
2. Analizar la oferta
3. Equilibrar las consideraciones de oferta y demanda Pronóstico de la demanda.

Cuantitativo

Es el uso de técnicas Estadísticas o Matemáticas.

Hay 4 pasos de analisis De tendencia

Primero. Se elige un factor apropiado de negocios. Con frecuencia, los análisis de tendencia utilizan las ventas o el valor agregado para pronosticar (el precio de venta menos el costo de materiales o insumos).  
Segundo. Se traza una tendencia histórica del factor de negocios en relación con el número de empleados.  
Tercero. Se calcula la relación de productividad durante los últimos cinco años.  
Cuarto. Se calcula la demanda de recursos humanos dividiendo el factor de negocios entre la relación de productividad y por último se proyecta la demanda de recursos humanos hacia el año objetivo.

Dos enfoques  
de Recursos humanos

Cualitativo

Tratan de reconciliar los intereses, capacidades y aspiraciones de los empleados individuales con las necesidades actuales y futuras del personal de una organización.

La planificación de recursos humanos, en organizaciones grandes y pequeñas, quizá dependa de expertos que les ayuden a preparar pronósticos para anticipar los requerimientos de personal, entendiéndose por pronósticos ejecutivos las opiniones (juicios) de supervisores, gerentes departamentales u otros, respecto a las necesidades futuras de empleo de la organización.

Reclutamiento  
De personal

Consiste en atraer candidatos de entre los cuales se seleccionarán los futuros integrantes de la organización.

Reclutamiento  
interno

Ventajas: • Es más económico • Es más rápido • Presenta mayor índice de validez y seguridad • Es una poderosa fuente de motivación para los empleados • Aprovecha las inversiones de la empresa en entrenamiento de personal • Desarrolla un sano espíritu de competencia entre el personal.  
Desventajas: • Puede generar conflicto de interés • Descapitalización del patrimonio humano de la organización

Reclutamiento  
De personal

El reclutamiento exige una planeación rigurosa constituida por dos fases: personas que la organización requiere y lo que el mercado de recursos humanos

Reclutamiento  
externo

Ventajas • Personal con nuevas ideas y enfoques • Renueva y enriquece los recursos humanos de la empresa. • Aprovecha las inversiones en preparación y en desarrollo de personal efectuadas por otras empresas o por los propios candidatos  
Desventajas • Requiere de más tiempo • Es más costoso y exige inversiones y gastos inmediatos • En principio, es menos seguro que el reclutamiento interno

Proceso de  
Reclutamiento

El proceso de reclutamiento depende de la decisión de la línea, siendo el staff el responsable de la función de dicho proceso y la decisión se oficializa mediante una orden de servicio, denominada solicitud de empleo.

Entorno de  
reclutamiento

El entorno del reclutamiento de personal estará influenciado por:  
• Políticas de la compañía  
• Planes de Capital humano  
• Prácticas de reclutamiento

Canales de  
reclutamiento

I. Solicitud directa II. Respuesta a avisos de prensa III. Servicios de agencias especializadas IV. A través de información de amigos o parientes V. Recomendaciones de los empleados de la organización.

Selección de  
personal

“la elección de las personas adecuada para el cargo adecuado”. Es decir, escoger entre los candidatos reclutados a el más idóneo para ocupar el cargo.

Técnicas de  
selección

• Profundizar el conocimiento acerca de los candidatos.  
• Facilitar el Proceso de evaluación y selección.

Etapas de  
entrevista

• Preparación.  
• Ambiente.  
• Desarrollo de la Entrevista.  
• Terminación de la Entrevista.  
• Evaluación del Candidato.

Entrevista de  
Selección

Es el método más utilizado en la selección de personal en las pequeñas, medianas y grandes empresas a pesar de la subjetividad, siendo en esencia un sistema de comunicación entre dos o más personas que interactúan.

5 etapas de  
Entrevistas en  
La Selección

• Preparación.  
• Ambiente.  
• Desarrollo de la Entrevista.  
• Terminación de la Entrevista.  
• Evaluación del Candidato.

Contratacion del personal

Es formalizar con apego a la ley la futura relación de trabajo para garantizar los intereses, derechos, tanto del trabajador como la empresa. La contratación se llevará a cabo entre la organización y el trabajador. El contrato deberá ser firmado por el director general, el responsable directo y el trabajador. Generará afiliación al IMSS.

- El proceso de contratación
- Características del contrato individual de trabajo
- Obligaciones que impone el contrato de trabajo
- Obligaciones para el trabajador
- Obligaciones para el empleador
- Inicio del contrato individual de trabajo
- Término del contrato individual de trabajo
- Sistemas de terminación
- Causales de terminación
- Contrato colectivo de trabajo
- Vigencia de la convención colectiva de trabajo
- Regulación por países
- Relaciones laborales 29
- Relaciones individuales y colectivas
- Recursos humanos y relaciones laborales

Inducción al Nuevo puesto

Tiene como finalidad que el trabajador conozca más en detalle la empresa y sus funciones, se integre a su puesto de trabajo y al entorno humano en que transcurrirá su vida laboral.

Induccion general

- Se aplica sólo a nuevos ingresos.
- Historia y evolución de la organización, su estado actual, objetivos y posicionamiento
- Puesto de trabajo que va a ocupar, características, funciones, relaciones con otros puestos, medios de trabajo que se utilizan, expectativas de desarrollo, salario (se recomienda la entrega de una copia de la descripción del puesto)
- Reglamentos, códigos e instrucciones existentes

Induccion especifica

- Se aplica a recién llegados.
- Presentación entre los colegas
- Mostrar el lugar de trabajo
- Objetivos de trabajo del área, estrategia, etc.
- Ratificación de las funciones del puesto y entrega de medios necesarios
- Formas de evaluación del desempeño
- Relaciones personales en lo referido al clima laboral, costumbres, relaciones de jerarquía, etc.
- Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje
- Métodos y estilos de dirección que se emplean
- Otros aspectos relevantes del puesto, área o equipo de trabajo 31
- Mostrar principales instalaciones de la empresa

Capacitacion y desarrollo de recursos humanos

Nace del equilibrio necesario entre las competencias (conocimientos y habilidades) actuales y futuras de las personas, y las necesidades presentes (representadas por el cargo) y futuras de la organización en función de su entorno, su misión y su estrategia.

Capacitacion

Consiste en proporcionar los conocimientos teoricos-practicos a los trabajadores para mejorar el desempeño al realizar las funciones de sus respectivos puestos.

desarrollo

Es dotar de habilidades al trabajador o de proporcionarle nuevos conocimientos que le permitan ocupar nuevos o mejor puestos en la organización.

Objetivos de la Capacitación

- Planeación de los recursos humanos.
- productividad.
- desarrollo personal.
- Dimensión psicológica.
- calidad.
- salud y seguridad.

Tipos de Capacitación

- Capacitación inductiva Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador.
- Capacitación preventiva Es aquella orientada a proveer cambios que se producen en el personal.
- Capacitación del desarrollo de carrera Se orienta a facilitar a los colaboradores puedan ocupar diferentes posiciones en la empresa

Etapas de Capacitación

1. Detección de las necesidades de capacitación
2. Planeación de la capacitación
3. Ejecución de los programas de capacitación
4. Evaluación, control y seguimiento de la

Metodos y sistema para detencion de necesidades de capacitacion

Dos tipos de Metodos

- Prescriptivos: Solo los conoce el jefe.
- Participativos: Se conocen las expectativas del trabajador y la opinión del jefe

Métodos para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:

- DNC con base en el desempeño
- DNC con base en problemas
- DNC con base en multihabilidades
- DNC con base en competencias

