



**Nombre de alumnos: Fernando  
González Ramírez**

**Nombre del profesor: Legmy Yanet  
Santizo Espinosa**

**Nombre del trabajo: Cuadro  
sinóptico**

**Materia: reclutamiento y selección  
de personal**

**Grado: 9no**

**Grupo: A**

Frontera Comalapa 11 de julio de 2021.

## Reclutamiento de personal.

### Definición

Es el proceso de atraer individuos oportunamente en suficiente número y con los debidos atributos y estimularlos para que soliciten empleo en la organización. Igualmente, puede ser definido como el proceso de identificar y atraer a la organización a solicitantes capacitados e idóneos. El reclutamiento de personal es un conjunto de procedimientos orientado a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la empresa.

### Importancia

- Es un proceso selectivo; mientras mejor sea el reclutamiento, más y mejores candidatos se presentarán para el proceso selectivo.
- Permite encontrar más y mejores candidatos; la capacidad de la empresa para atraer buenos candidatos depende de la reputación de la empresa, el atractivo de su ubicación, el tipo de trabajo que ofrece, etc.
- Permite contar con una reserva de candidatos a empleo; sin el reclutamiento no habría candidatos a ocupar las vacantes existentes en la empresa.

### Requisición de personal

Es un documento de solicitud interna que el responsable de alguna de las áreas funcionales extiende hacia el área de recursos humanos, es detonador para comenzar un proceso de reclutamiento y selección basado en una vacante generada. La solicitud de empleo es una entrevista escrita, impersonal y rígida, que se condensa en un formato, pretende obtener información en torno de algunos tópicos de importancia de la vida del candidato.

### Ventajas

La gran ventaja de aplicar la técnica de la grafología como herramienta de selección, ya que el análisis minucioso de la escritura de puño y letra del propio candidato proporcionará indicios de los rasgos de su personalidad.

### Contenido

contiene datos generales, estudios realizados, los últimos dos o tres empleos, aspiraciones económicas, objetivos personales profesionales, escolaridad, distinciones recibidas y la descripción de las aspiraciones y proyectos, potencialidades que considera es poseedor, así como sus habilidades.

Es importante destacar que los formatos o documentos de requisición solo son requeridos en las grandes organizaciones debido a que en las pequeñas y medianas empresas el bajo número de puestos que incluyen no lo requiere.

### Empleo en la del análisis de puestos en la selección de técnica de personal

Es aquel procedimiento encargado de establecer las obligaciones, competencias, habilidades y requisitos que requiere un determinado puesto de trabajo, así como el tipo de personas que se deben de contratar para ocupar dicho puesto.

El análisis de puestos de trabajo tiene un carácter preventivo con múltiples beneficios derivados para cualquier organización empresarial. Muchas empresas no son conscientes del carácter preventivo de este tipo de acciones para sus economías.

A su vez, del análisis del puesto se reúne información sobre las especificaciones del puesto, que son aquellos requisitos humanos necesarios para el puesto: estudios, personalidad, habilidades sociales, certificaciones, habilidades técnicas, conocimientos, etc.

El especialista en recursos humanos reunirá información referente a los siguientes puntos: actividades laborales, conductas humanas, maquinaria, herramientas y certificaciones. Equipo y auxiliares de trabajo. Estándares de desempeño. Contexto del puesto. Requisitos humanos.

### Formas de realizar el análisis de puestos.

Método de observación. Es uno de los métodos que las organizaciones más utilizan, tanto por ser sencillo como también, por su eficacia. Consiste en observar al trabajador desempeñando sus funciones en su puesto de manera directa y dinámica, mientras el analista de cargos toma las notas pertinentes sobre las características esenciales para describir el trabajo. Es aconsejable realizarlo en trabajos fáciles y rutinarios.

Método de la entrevista. El método de las entrevistas se trata de mantener una conversación con el ocupante del puesto que se desea analizar, generalmente se suele realizar en el mismo lugar de trabajo. Estas pueden ser estructuradas o no estructuradas.

Métodos mixtos. Normalmente no se suele utilizar un método de análisis de puestos de forma exclusiva debido a que cada uno de los métodos de análisis posee ciertas características y es más apropiada una combinación de varios métodos. Uno de los más utilizados por los analistas es el cuestionario y la entrevista.

Diarios o bitácoras. En algunos casos, la información para el análisis del puesto se reúne haciendo que el trabajador describa sus actividades cotidianas en un diario o bitácora, se trataría de un registro que el trabajador lleva a intervalos regulares (días, semanas) de las actividades o tareas que realiza y en su caso la cantidad de tiempo que dedica a cada una de ellas.

## Reclutamiento de personal.

Formas de realizar el análisis de puestos.

Grupo de expertos. En este método se recoge la opinión de un grupo de personas especialistas, normalmente, trabajadores o supervisores muy experimentados. Entre las ventajas se destaca que se permite obtener detalles y perspectivas que no se habrían logrado de otro modo. Y su principal desventaja es que es costoso y lento.

Fuentes de reclutamiento.

Las fuentes de Reclutamiento son los lugares de origen donde se podrán encontrar los Recursos Humanos que necesita la empresa al generarse una vacante. Por lo general, el mayor problema de las empresas es encontrar las mejores fuentes que le proporcionarán los recursos humanos en el mercado de trabajo.

Reclutamiento interno.

Se da al presentarse determinada vacante, la empresa intenta llenarla mediante la reubicación de sus empleados, los cuales pueden ser ascendidos, transferidos o transferidos con promoción.

Implica

1. Transferencia de personal
2. Ascensos de personal
3. Transferencias con ascensos de personal
4. Programas de desarrollo de personal
5. Planes de profesionalización de personal.

Reclutamiento externo

El reclutamiento externo trae "sangre nueva" y nuevas experiencias a la empresa. Es externo cuando al existir determinada vacante, la empresa intenta llenarla con personas extrañas.

Implica

- . Archivo conformado por candidatos que se presentan de maneras espontáneas o provenientes de otros reclutamientos. Candidatos referidos por trabajadores de la misma empresa. Carteles o avisos en la puerta de la empresa. Contactos con asociaciones gremiales. Contactos con universidades, centros de capacitación u otros centros de estudio. Intercambio con otras empresas. Anuncios en diarios, revistas, etc.

Medios de reclutamiento

Son aquellos medios de difusión que el psicólogo utiliza para dar a conocer un puesto vacante. Estos medios son de gran utilidad por su potencialidad de difusión, pues penetran en distintos ambientes.

- Medios impresos Características: Se utilizan páginas de primera plana para los niveles ejecutivos y en los interiores, las vacantes ordinarias, lleva la difusión por medio de la entrega de la prensa o periódico, encargada de difundirse a nivel local o foráneo. Pueden ser abiertos o cerrados.
- Boletines y volantes: es utilizado para captar al personal operativo que radique a los alrededores de la empresa.
- Falda hawaiana: Sus características principales son la promoción por medio de carteles que, en su parte inferior, contienen tiritas que se pueden arrancar para llevarse los datos de la empresa, teléfono, dirección etc.
- Módulo de información: El principal desarrollo de esta actividad se encuentra en llevar un módulo de información que sea semifijo o fijo, para captar a los futuros candidatos a ocupar las **vacantes**.
- Radio y Televisión: Considerado uno de los medios de mayor costo para la empresa, ya que se debe cumplir con un coste por el tipo de anuncio, tiempo y espacio utilizado por la empresa en la televisión o radio.
- Grupos de Intercambio: Características: Se forman a través de los diferentes encargados de reclutamiento de las diferentes empresas, los encargados proporcionan información sobre las diferentes vacantes de la organización.
- Reclutamiento On-Line (Vía Internet) La Internet es, hoy en día, una nueva forma de compartir y recibir información de cualquier tipo y en cualquier lugar. Además de sus múltiples aplicaciones, internet representa un excelente medio y fuente de reclutamiento de personal de casi cualquier parte de un mundo altamente globalizado.

**Reclutamiento de personal.**

Masivos

Se refiere a la contratación de varias personas para un mismo puesto, esto es para áreas financieras cajeros, ejecutivos de ventas, promotores de ventas, en área electrónica operarios de producción, por citar algunos, estos procesos masivos están generalmente asociados al ingreso del personal por temporadas de tres a cuatro meses con posibilidades de ser contratados por tiempo indefinido de acuerdo al desempeño del personal.

ventajas

En todos estos casos, dos factores son primordiales: la rapidez del proceso (de manera que la gente esté disponible en la fecha requerida de incorporación) y la calidad en la evaluación (que no debe perderse frente a una convocatoria de centenares de personas).

Electrónicos.

El reclutamiento electrónico es una nueva tendencia de Recursos Humanos, ya que se puede llegar a un gran número de personas, se reducen los costos y se aumentan las posibilidades de encontrar al candidato idóneo para cada puesto.

Objetivo: obtener un gran número de solicitantes para elegir a los candidatos ideales para el o los puestos ofertados, además de que el departamento de RRHH cuente personal disponible en el momento que sea necesario. Para que el reclutamiento sea un éxito es importante no solamente tener muchos candidatos, sino que estos sean de calidad, es decir, que sea lo que la empresa busca.

Perfil funcional del psicólogo del puesto

La tarea de selección de personal implica contar con conocimientos sobre dos campos: sobre la organización o empresa, y sobre el contexto social del que forma parte, con el fin de satisfacer a la primera de acuerdo a las posibilidades existentes en el segundo. A partir de allí, el psicólogo realizará una lectura diagnóstica y pronóstica de candidatos posibles, considerando sus aspectos actuales y potenciales.

Aspectos a tomar en cuenta. se centran en capacidades y conocimientos para percibir y comprender la conducta humana en sus intereses, capacidades y habilidades. Incluye los recursos técnicos para interpretar las necesidades empresariales e identificar las características de la «posición».

Entrevista telefónica de filtro con candidatos.

La entrevista telefónica, con una duración de 5 o 10 minutos, puede funcionar como un doble filtro. Gracias a este primer intercambio de impresiones podrás asegurarte de que el candidato está interesado en el puesto y verificar si cumple con los requisitos imprescindibles para la vacante ofertada.

Estructura: El saludo. Cuando el candidato responda a tu llamada confirma su nombre, preséntate y pregúntale si puede hablar en ese momento. Piensa que puedes encontrarlo en su lugar de trabajo y necesite discreción, o simplemente esté fuera de casa o en una situación poco idónea para mantener una conversación tan importante.

La conversación. Hechas las presentaciones, recuérdale la candidatura por la cual le llamas describiendo brevemente el puesto. Ten en cuenta que si se trata de un candidato activo podría estar inscrito en distintas ofertas y mantener varios procesos de selección abiertos.

La conversación. Hechas las presentaciones, recuérdale la candidatura por la cual le llamas describiendo brevemente el puesto. Ten en cuenta que si se trata de un candidato activo podría estar inscrito en distintas ofertas y mantener varios procesos de selección abiertos.

Cierre de la entrevista. Si el candidato reúne los requisitos necesarios ya podéis concertar la entrevista. Explícale cómo será el proceso de selección o si habrá pruebas de conocimientos específicos. Al final, dale las gracias por su colaboración. Si el candidato no reúne un requisito clave, explícaselo. Después, agradece su colaboración y coméntale que la empresa podrá contar con él para futuras selecciones.

## Reclutamiento de personal.

Etapas del proceso de reclutamiento y selección técnica de personal.

Las distintas partes del proceso de selección de personal. Es necesario darle la importancia que tienen a cada una de ellas para encontrar el candidato ideal y conseguir que su adaptación a la empresa sea la idónea para que se encuentre cómo en su puesto de trabajo y rinda al nivel que se espera.

1. **Detección de necesidades** Lo primero de todo hay que establecer qué puestos tenemos que cubrir dentro de la empresa. Es fundamental conocer cuáles son las necesidades que posee la empresa en materia de personal.
2. **Definición del perfil del candidato** En segundo lugar, hemos de decidir las cualidades que ha de cumplir el candidato. Cuando hayamos diagnosticado cuáles son nuestras necesidades, debemos decidir cuál es el candidato ideal que nos gustaría encontrar para ese puesto de trabajo.
3. **Convocatoria o búsqueda** En esta fase debemos buscar o realizar una convocatoria para que se presenten posibles candidatos que cumplan con los requisitos que hemos establecido en las dos etapas anteriores. También se recolectará el currículum de cada postulante.
4. **Preselección** Una vez que se han recibido la información de los candidatos bien en forma de currículum o porque la empresa ha contactado con el candidato, conviene hacer una primera selección. De esta forma el proceso será menos largo.
5. **Selección** Los candidatos preseleccionados pasarán a la siguiente fase del proceso de selección. Hay empresas que realizan una entrevista de trabajo y ya a partir de ahí escogen a la persona que cubrirá la vacante en la empresa.
6. **Informe de candidatos** Es hora de recopilar todos los datos de cada uno de los postulantes y realizar un informe con los pros y contras de cada uno de ellos. De este modo será más fácil el siguiente paso que será elegir en base a un criterio de talento.
7. **Toma de decisiones** Es el momento más difícil, el elegir a uno de todos los candidatos presentados. Debemos elegir aquel que más se ajuste al perfil que buscamos.
8. **Contratación** Es el momento de firmar el contrato con la persona seleccionada. En él se determinarán todas las condiciones: cargo que ocupará en la empresa, funciones a realizar, remuneración, el tiempo que trabajará en la compañía, etc.
9. **Incorporación al puesto** Nuestro candidato comienza a trabajar en nuestra empresa. Algunas compañías establecen un período de prueba de seis meses antes de realizar un contrato indefinido o de fin de obra.
10. **Formación** Debemos procurar que el nuevo integrante de nuestro equipo se adapte lo más pronto posible a las tareas que ha de realizar.
11. **Seguimiento**, Por último, es conveniente realizar un seguimiento de los trabajadores a medio y largo **plazo**.