



## **Super Nota**

*Silvia Renata Monjarás Guillén*

*Proceso de empleo*

*Administración de Recursos Humanos en Sistemas de Salud*

*Mtra Rosa Pacheco Ballinas*

*Maestría en Administración en Sistemas de la Salud*

*Segundo cuatrimestre*

Comitán de Domínguez a 18 de marzo de 2022

# PROCESO DE EMPLEO

## PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Es el proceso de decisión respecto al personal necesario para alcanzar los objetivos organizacionales en determinado tiempo.

### Modelo basado en la demanda estimada del producto o servicio

Las necesidades de personal son una variable dependiente de la demanda estimada del producto (si se trata de una industria) o del servicio (si se trata de una organización no industrial).



### Modelo basado en segmentos de puestos

Se elige un factor organizacional cuya variación afecte las necesidades del personal (ventas, producción, expansión, etc.) y se establecen niveles históricos de cada factor.

### Modelo de gráfica de reemplazo

Es una representación gráfica de quien sustituye a quien, depende de dos variables: desempeño actual y posibilidad de promoción estimando el éxito futuro en las nuevas funciones.



### Modelo basado en el flujo de persona

Describe el flujo de personas hacia el interior y exterior de la organización.

El seguimiento de entrada, promoción, transferencias y salidas permite una predicción a corto plazo de las necesidades de personal

### Modelo de planeación integrada

Es el modelo más amplio e incluyente. Desde el punto de vista de los insumos, la planeación de personal.



### 4 factores de la planeación integrada

- Volumen planeado de producción
- Cambios tecnológicos que modifiquen la productividad del personal
- Condiciones de oferta y de demanda en el mercado y comportamiento de los clientes
- Planeación de carrera dentro de la organización.

### Bibliografía

ADMINISTRACION UNA PERSPECTIVA GLOBAL. 11ª. EDICIÓN Harold Koontz, Heinz Weihrich  
Mc Graw Hill

# RECLUTAMIENTO

Es un conjunto de técnicas y procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización.



## Medios de reclutamiento

El mercado de RH está constituido por un conjunto de candidatos, que pueden estar ocupados o empleados o disponibles

## Reclutamiento interno

Es un proceso de selección de personal, mediante el cual se convoca a candidatos que ya pertenecen a la empresa.



## Ventajas del reclutamiento interno

- Es más económico
- Es más rápido
- Presenta un índice mayor de validez y de seguridad
- Fuente poderosa de motivación

## Reclutamiento externo

Es un proceso de selección de personal, se convoca a candidatos que están fuera de la empresa.



## Ventajas de reclutamiento externo

- Lleva experiencia nueva a la Renuewa y enriquece los RH de la organización
- Aprovecha las inversiones en capacitación



canales de Reclutamiento



## REFERENCIAS

Chiavenato, I. (2011). Administración de recursos humanos. McGraw Hill, México, 9ª ed

# SELECCIÓN

Es el proceso de escoger al candidato adecuado para un puesto de trabajo.



## Base para la selección de personal

Es el proceso de escoger al candidato adecuado para un puesto de trabajo

## Obtención de la información sobre el puesto

1. Descripción y análisis de puestos
2. Aplicación de la técnica de los incidentes
3. Requisición de personal
4. Análisis de puestos
5. Hipótesis de trabajo

## Ficha profesiográfica

Representa una especie de codificación de las características que debe tener el ocupante del puesto



## Objetivo básico

Escoger y clasificar a los candidatos adecuados para las necesidades de la organización

## El proceso selectivo

Debe de proporcionar, no sólo un diagnóstico, sino especialmente un pronóstico de esas dos variables



## La selección busca solucionar dos problemas básicos

- a) Adecuación de la persona al trabajo
- b) Eficiencia y eficacia de la persona en el puesto

## REFERENCIAS

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

# INDUCCIÓN

Es un proceso mediante el cual, se familiariza al nuevo trabajador con la empresa



## Objetivo

Es dar toda la información necesaria al nuevo trabajador y realizar todas las actividades participantes para lograr su propia incorporación a los grupos sociales que existen en su medio de trabajo,



## La Ley Federal del Trabajo define al reglamento interior

El conjunto de disposiciones obligatorias para trabajadores y patrones en el desarrollo de los trabajos en una empresa o establecimiento

### Elementos de un programa de inducción



1. Contrato de trabajo
2. Registro
3. Bienvenida
4. Actividades
5. Reglamento interno de trabajo

### El artículo 423 establece



- Horas de entrada
- Salida
- Tiempos destinados para la comida
- Períodos de reposo durante la jornada
- Lugar y momento en que deben comenzar las jornadas de trabajo, días y horas para hacer las limpiezas del establecimiento



## EJEMPLO



### Lever

La marca norteamericana concede una gran importancia a la conocida como inducción general, facilitando a todos sus nuevos empleados una amplia información sobre el funcionamiento de la empresa y cualquier otro aspecto de interés para su día a día.



## Bibliografía

ALLES, Martha, Selección por competencias, Primera Edición, Tercera reimpresión, Editorial Granica, Buenos Aires -Argentina 2010

# Capacitación y desarrollo de los recursos humanos

Las compañías deben desarrollar un plan de capacitación y desarrollo de recursos humanos para potenciar su productividad y alcanzar los objetivos de negocio.



## Dos beneficios principales

- El desarrollo profesional de tus colaboradores
- El incremento de los ingresos de tu empresa.



## Diseñar un plan

Al llevar un control del rendimiento o hacer las evaluaciones de desempeño, es probable que notes cuando la carga de trabajo supera los tiempos estimados o que hay un incremento de errores en los procesos



## Cómo implementar el plan

Es una herramienta robusta que trabaja con todos los datos de tu plantilla y tu organización con mayor rapidez y efectividad por medio de la automatización de los procesos de gestión del personal

## 5 objetivos

1. Perfeccionamiento de las habilidades existentes y el desarrollo de nuevas
2. Incrementar la productividad
3. Formar profesionales líderes
4. Mayor margen de beneficio para tu empresa
5. Aumenta la retención del talento



## Optimiza el proceso

Se encarga de gestionar de forma adecuada todo el ciclo de vida de tus colaboradores, desde su incorporación, formación, hasta el desarrollo completo de su carrera profesional

## Referencias

FLANAGAN, J.C., "The critical incident technique", Psychological Bulletin, 1954, núm 51, pp. 327-358.



# DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES



Es la primera etapa de la capacitación y se refiere al diagnóstico preliminar que se precisa hacer.

## 3 NIVELES DE ANÁLISIS



**Análisis organizacional: el sistema organizacional**

Determina la importancia que se dará a la capacitación



**Análisis de los recursos humanos: el sistema de capacitación**

Procura constatar si éstos son suficientes, cuantitativos y cualitativos; para cubrir las actividades presentes y futuras de la organización.



**Análisis de las operaciones y tareas: el sistema de adquisición de habilidades**

Se efectúa a nivel de puesto y se sustenta en los requisitos que éste exige a su ocupante

### Medios para realizarlo

1. Evaluación de desempeño
2. Observación
3. Cuestionarios
4. Solicitud y entrevistas de supervisores y gerentes
5. Reuniones interdepartamentales
6. Examen de empleos



### Dos indicadores

- Indicadores a priori
- Indicadores a posteriori



### Referencias

McGEHEE, W. y P.W. THAYER, Training in business and industry, Nueva York, Wiley Interscience, 1961.

# PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Como los nuevos conocimientos profesionales que se imparten a los ingresos de personal, a miembros de un área específica o de otra.



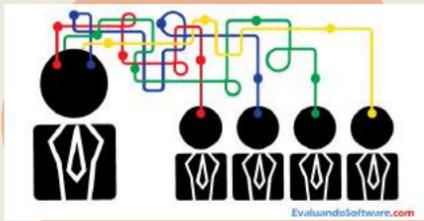
## TRAZAR EL PROGRAMA

- ¿Qué?
- ¿Quién?
- ¿Cuándo?
- ¿Dónde?
- ¿Cómo?
- ¿Quién?



## Preparar la programación

1. Planeación de la capacitación
2. Tecnología educativa de la capacitación



## Implementación de la programación

Presupone el binomio formado por el instructor y el aprendiz.



## Factores de la implementación

1. Adecuación del programa
2. La calidad de material
3. La cooperación de los gerentes y dirigentes
4. Calidad y preparación de los instructores
5. La calidad de los aprendices



## REFERENCIAS

RODRÍGUEZ ESTRADA MAURO, Formación de instructores. Ed. Mc. Graw Hill, México, 186 pp

# EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

Es un proceso que debe realizarse en distintos momentos, desde el inicio de un programa de capacitación, durante y al finalizar dicho programa.

1

## Dos aspectos

1. Constatar si la capacitación ha producido las modificaciones deseadas en la conducta de los empleados
2. Verificar si los resultados de la capacitación tienen relación con la consecución de las metas de la empresa

2

## 3 niveles

- Evaluación a nivel organizacional
- Evaluación a nivel de los recursos humanos
- Evaluación a nivel de las tareas y operaciones

3

## Criterios de eficacia

Se vuelven significativos cuando son considerados en conjunto con los cambios en el ambiente organizacional y en las demandas sobre la organización

Sólo hay algo peor que formar a tus empleados y que se vayan.  
Y no formarlos para que se queden.  
**HENRY FORD**



## REFERENCIAS

Tyler. 2000. Modelo Regional de capacitación. Prototipo 10: Evaluación y seguimiento de la capacitación. En línea s/f. Consulta, marzo, 24 2003, p:16. • Ob.cit. p: 18