

*Nombre del Alumno: Guadalupe Recinos Vera*

*Nombre del tema: Reclutamiento de personal*

*Parcial: II*

*Nombre de la Materia: Reclutamiento y Selección de personal*

*Nombre del profesor: Legmy Yanet Santizo*

*Nombre de la Licenciatura: Psicología General*

*Cuatrimestre: 9no*

*Grupo: "A"*

*Frontera Comalapa, Chiapas a 13 de Julio del 2022*

# RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

2.1.- Definición

proceso de atraer individuos oportunamente en suficiente número y con los debidos atributos

también

puede ser definido como el proceso de identificar y atraer a la organización a solicitantes capacitados e idóneos

los planes deben:

reflejar como meta el promover y seleccionar a los colaboradores de la empresa lo cual incluye la elaboración de política de la empresa, los planes de los recursos humanos y la práctica de reclutamiento

consiste

en las actividades relacionadas con la investigación y con la intervención de las fuentes capaces de proveer a la empresa de un número suficiente de personas que ésta necesita para la consecución de sus objetivos.

¿por qué es importante?

- Es un proceso selectivo
- Permite encontrar más y mejores candidatos
- Permite contar con una reserva de candidatos a empleo

para esto:

las empresas deben aportar toda la información necesaria del cargo a ocupar

2.2.- 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

solicitud de empleo

es una entrevista escrita, impersonal y rígida, que se condensa en un formato,

currículum vitae

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.

segundo paso

lo cual es un documento generado por el encargado del área donde existe la vacante, para solicitar a la organización que el puesto vacante el cual está a su cargo sea autorizado y cubierto.

con este documento se controla:

- \*Número de vacantes que se encuentran en proceso
- \*Tiempo que se emplea en reclutar.
- \*La selección de personal.
- \*La contratación de un nuevo colaborador

estos documentos

solo son requeridos en las grandes organizaciones

2.3.- Empleo del Análisis de Puestos en la Selección Técnica de Personal

es un proceso mediante el cual se obtiene información acerca de puestos, al definir sus deberes, tareas o actividades del trabajo

suministra:

un resumen de sus deberes y responsabilidades en relación con otros puestos, los conocimientos y habilidades necesarias y las condiciones de trabajo en las que se realiza.

se desarrolla en 3 ocasiones

- \*cuando se funda la organización y se inicia un programa de análisis de puestos por primera vez.
- \*cuando se crean nuevos puestos de trabajo
- \* cuando debido a los avances tecnológicos se transforman de forma importante los puestos de trabajo

encargado de:

establecer las obligaciones, competencias, habilidades y requisitos que requiere un determinado puesto de trabajo

es de caracter:

preventivo con múltiples beneficios derivados para cualquier organización empresarial.

mediante el analisis se consigue:

información relevante para elaborar la descripción del puesto de trabajo

Información que aporta el análisis de puesto de trabajo:

1. Actividades laborales
2. Conductas humanas.
3. Maquinaria, herramientas, certificaciones
4. Equipo y auxiliares de trabajo
5. Estándares de desempeño
6. Contexto del puesto.
7. Requisitos humanos

se realiza de las siguientes formas:

- \*metodo de observación
- \*Método de cuestionarios
- \*Método de la entrevista
- \*Métodos mixtos
- \*Diarios o bitácoras.
- \*Grupo de expertos.

2.4.- Fuentes de Reclutamiento

son los lugares de origen donde se podrán encontrar los Recursos Humanos que necesita la empresa al generarse una vacante.

2 tipos de fuentes

1.- RECLUTAMIENTO INTERNO

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

fuentes de reclutamiento:

- a) Programas de promoción de información sobre vacantes (los departamentos participan)
- b) Empleados que se retiran(a menudo se ignora)
- c) Referencias y recomendaciones de los empleados (es la recomendación de un empleado actual)

2.-RECLUTAMIENTO EXTERNO

Es externo cuando al existir determinada vacante, la empresa intenta llenarla con personas extrañas.

tecnicas de reclutamiento:

- . Archivo conformado por candidatos
- . Candidatos referidos por trabajadores de la misma empresa.
- . Carteles o avisos en la puerta de la empresa.
- . Contactos con asociaciones gremiales.

candidatos en el mercado externo

- a) Candidatos espontáneos
- b) Referencias de otros empleados
- c) Anuncios de periódicos
- d) Agencia de empleo
- e) Compañías de identificación de personal a nivel ejecutivo
- f) Instituciones educativas
- g) Asociaciones profesionales
- h) Sindicatos

