



**Nombre de alumno: Karla Susana
Almaraz Santiz**

**Nombre del profesor: Gladis Adilene
Hernández López**

Nombre del trabajo: Cuadro sinóptico

Materia: Capital Humano.

Fecha: 10 de Marzo del 2025

Cuatrimestre: 5to cuatrimestre

PROCESO DE DOTACIÓN PERSONAL.

UDS ANTOLOGIA CAPITAL HUMANO

RECLUTAMIENTO

El reclutamiento es un conjunto de actividades cuya finalidad es atraer candidatos debidamente calificados y que reúnen los requisitos para ocupar puestos dentro de la organización

• Reclutamiento es el proceso y el resultado de reclutar.
Las actividades básicas que se realizan en el proceso de reclutamiento son:

- Investigar y analizar el mercado personal.
- Aplicar técnicas de reclutamiento y elegir las fuentes más idóneas.
- Otorgar prioridad al reclutamiento interno sobre el externo.
- Orientar el reclutamiento hacia los criterios de selección, estándares de calidad y competencias establecidas.
- Estudiar el análisis del puesto solicitado, así como las competencias para elegir las fuentes de reclutamiento más adecuadas.

Existen 2 tipos de reclutamiento: Interno y Externo.

RECLUTAMIENTO INTERNO:

El reclutamiento interno cuando, al presentarse determinada vacante la empresa la cubre a través de sus empleados, ya sea, por medio de concursos, convocatorias o por ascensos.

• **Ventajas del Reclutamiento Interno:**

- Económico y rápido.
- Índice de validez y seguridad ya que se conoce al candidato.
- Poderosa fuente de motivación para los empleados.
- Aprovecha la inversión en el capital humano de la empresa.
- Se desarrolla un sano espíritu de competencia entre el personal.

DESVENTAJAS:

Requiere que los empleados tengan potencial de desarrollo para ascender. Si la empresa no proporciona oportunidades de progreso en el momento adecuado, corre el riesgo de frustrar a los empleados a sus ambiciones, lo cual asigna apatía, falta de motivación, desinterés o retiro.

• **Reclutamiento externo:**

Está constituida por los candidatos que provienen fuera de la empresa.

- **Ventajas:** Trae sangre nueva y nuevas experiencias, renueva y enriquece los recursos humanos y aprovecha las inversiones en capacitación y desarrollo de personal efectuados por otras empresas o por los propios candidatos.
- **Desventajas:** Tarda más que el reclutamiento interno y es más costoso.

FUENTES DE RECLUTAMIENTO EXTERNO SE ENCUENTRAN:

Fuentes directas: Estas incluyen las solicitudes por correo o personales. Las solicitudes directas proporcionan una fuente de empleados potenciales que pueden contratarse cuando se presenten vacantes. Esta fuente de reclutamiento es de libre costo.

• **Anuncios:** La convocatoria puede efectuarse por los medios masivos de comunicación. Incluyen desde los anuncios clasificados de periódico local, hasta los anuncios hechos en la radio y televisión.

• **Organizaciones educativas:** El reclutamiento en las instituciones de educación superior, escuelas de oficio, vocacionales y en los colegios son excelentes medios. Hoy en día escuelas proporcionan la facilidad para contratar personal para las empresas a través de bolsa de trabajo en internet.

PROCESO DE DOTACIÓN PERSONAL.

UDS ANTOLOGIA CAPITAL HUMANO.

Agencias de empleo: Se encargan de reclutar y seleccionar candidatos y orientarlos a las organizaciones que más se adapten a su perfil. Tiende a enfocarse en los empleados de oficina y en los gerentes de nivel medio y superior.

- **Reclutamiento mixto:** Una empresa no debería tener solo un tipo de reclutamiento, si no que deben complementarse, ya que al utilizar el reclutamiento interno se debe encontrar un remplazo para cubrir el puesto que deja el individuo ascendido a la posición vacante y la meta debe ser encontrar los mejores candidatos, lo más conveniente es utilizar fuentes de reclutamiento externo e interno para tener una mayor gama de candidatos y opciones de selección

PROCESO DE RECLUTAMIENTO

El proceso de reclutamiento y selección de personal es un conjunto de etapas o pasos que tienen como objetivo el reclutar y seleccionar al personal más idóneo para un puesto de trabajo en una empresa.

- **1. Definición del perfil del postulante:** Empieza con la definición del perfil del postulante, es decir, con la definición de las competencias o características que debe cumplir una persona para que pueda postular al puesto que estamos ofreciendo.
- **2. Búsqueda, Reclutamiento o convocatoria:** Consiste en la búsqueda, reclutamiento o convocatoria de los postulantes que cumplan con las competencias o características que hemos definido en el paso anterior (sin necesidad de que tengan que cumplir con todas ellas).

3. Evaluación: Es la evaluación de los postulantes que hemos reclutado o convocado, con el fin de elegir entre todos ellos al más idóneo (o a los más idóneos) para el puesto que estamos ofreciendo.

- **Entrevista preliminar:** Consiste en tomarle al postulante una primera entrevista informal en la cual le hagamos preguntas abiertas con el fin de comprobar si realmente cumple con los requisitos que hemos solicitados.
- **Prueba de conocimiento:** Consiste en tomarle al postulante una prueba oral y escrita con el fin de determinar si cumple con los conocimientos necesarios para el puesto

Prueba psicológica: Consiste en tomarle una prueba psicológica con el fin de determinar su equilibrio emocional, para lo cual podríamos contratar los servicios de un psicólogo que nos ayude con ellos.

- **Entrevista final:** Consiste en tomarle una entrevista más formal y estricta que la primera, en donde le hagamos preguntas abiertas con el fin de conocerlo en profundidad, la cual podría ser tomada por el jefe del área a la cual postula.
- Durante este proceso de evaluación es más importante corroborar que la información y las referencias brindadas por el postulante sea veraces, ejemplo: comunicándonos con sus antiguos jefes y preguntándoles si la información que nos ha brindado es correcta.

PROCESO DE DOTACIÓN PERSONAL.

UDS ANTOLOGIA CAPITAL HUMANO.

4. Selección y Contratación: Una vez que hemos evaluado a todos los postulantes o candidatos, pasamos a seleccionar al que mejor desempeño haya tenido en las pruebas y entrevistas realizadas. Pasamos a seleccionar al candidato más idóneo para cubrir el puesto vacante.

• **5. Inducción y Capacitación:** Finalmente, una vez que hemos seleccionado y contratado al nuevo personal, debemos procurar que se adapte lo más pronto posible a la empresa, y capacitarlo para que se pueda desempeñar correctamente en su nuevo puesto.

FUENTES Y MEDIOS DE RECLUTAMIENTO.

Fuentes de reclutamiento: Las fuentes de donde las empresas obtienen candidatos potenciales es una arte fundamental de su estrategia general de reclutamiento. El mercado laboral es extenso, una empresa debe saber dónde buscar para maximizar sus recursos al momento de buscar aplicantes.

• **Algunas de las fuentes más comunes para buscar aplicantes a vacantes son:**

- Fuentes internas.
- Aplicaciones directas y Recomendaciones.
- Anuncios en periódicos y revistas.
- Agencias de empleo privados.
- Universidades y colegios.
- Reclutamiento electrónico.

RECLUTAMIENTO INTERNO:

- Mas económico y rápido
- Motiva a los empleados
- Aprovecha las inversiones en capacitaciones del personal.

• **Reclutamiento interno:**

- Se puede generar conflictos de intereses
- El hecho de solo ascender a personal interno genera que no exista una diversificación de pensamientos.
- Reclutamiento externo;
- Atrae nuevas experiencias a la organización.
- La empresa se actualiza con el respeto del ambiente externo

RECLUTAMIENTO EXTERNO:

Es más tardado.
Es más costoso
Es menos seguro

• **Costo de reclutamiento:**

- Para calcular el costo de un proceso de selección es pertinente considerar 3 factores presentes durante su implementación; las variables asociadas del reclutamiento (conocidas por la mayoría de las organizaciones); los tiempos invertidos por todas las personas que intervienen en la aplicación de pruebas y entrevistas; y el impacto sobre los resultados obtenidos en la gestión del candidato elegido (productividad).
- Para Carlos Gomez Docente e investigador, el tiempo destinado a la selección varia de acuerdo con la naturaleza del cargo y las políticas propias de cada compañía. Un cargo operativo la puede hacer en cuestión de 2 o 3 días ya que los perfiles son realmente de poca complejidad, mientras que en la de un ejecutivo puede extenderse, por lo menos 15 días.