

UDS

NOMBRE DE ALUMNO: ITZEL ABIGAIL TLAMANI LOPEZ

NOMBRE DEL PROFESOR: MTRA. GLADIS ADILENE HERNÁNDEZ LÓPEZ

NOMBRE DEL TRABAJO: CUADRO SINOPTICO

MATERIA: CAPITAL HUMANO

GRADO: 5TO CUATRIMESTRE

GRUPO: LAN

UNIDAD 3 DOTACION DE PERSONAL

3.1 EL RECLUTAMIENTO.

RECLUTAMIENTO

- ◆ Proceso para atraer candidatos adecuados a una organización.
- ◆ Importante para contratar a las mejores personas disponibles.
- ◆ Un buen reclutamiento impacta en la rentabilidad de la empresa.

ALTERNATIVAS AL RECLUTAMIENTO:

- ★ Subcontratación
 - Empresa externa realiza tareas antes internas.
 - Ahorro de costos y mayor eficiencia.
 - Aplicable a diversas áreas, incluyendo Recursos Humanos.
- ★ Empleados eventuales
 - Relación no tradicional con el empleador.
 - Incluye contratistas independientes y empleados temporales.
 - Beneficios: flexibilidad y reducción de costos laborales.
 - Útil en fluctuaciones estacionales y proyectos específicos.
- ★ Tiempo extra
 - Alternativa común para cubrir necesidades temporales.
 - Ahorro en reclutamiento, selección y capacitación.
 - Riesgos: fatiga, reducción del ritmo de trabajo y dependencia económica al extra.

3.2 PROCESO DE RECLUTAMIENTO.

★ FUENTES Y MÉTODOS DE RECLUTAMIENTO

- ◆ Fuentes: Lugares donde se encuentran los candidatos (universidades, empresas competidoras).
- ◆ Métodos: Estrategias usadas para atraer talento (reclutamiento en línea, anuncios)

★ TIPOS DE RECLUTAMIENTO

■ Reclutamiento Interno (Dentro de la empresa)

- Movimientos de personal:
 - + Transferencias (horizontal).
 - + Ascensos (vertical).
 - + Transferencias con ascenso (diagonal).
- Herramientas clave:
 - + Evaluaciones de desempeño.
 - + Capacitación y desarrollo.
 - + Pisos de carrera.
 - Beneficios: Motiva al personal, reduce costos y acelera la adaptación.

★ TIPOS DE RECLUTAMIENTO

■ Reclutamiento Externo (Fuera de la empresa)

- Dirigido a: Candidatos disponibles o empleados en otras empresas.
- Fuentes: Mercado laboral, universidades, bolsas de trabajo.
- Consecuencia: Entrada de nuevo talento a la organización.

3.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL RECLUTAMIENTO INTERNO.

✓ VENTAJAS

- ◆ Más económico
 - ✓ Reduce gastos en anuncios, entrevistas y procesos de integración.
- ◆ Más rápido
 - ✓ Evita demoras en la búsqueda, selección e inducción de nuevos empleados.
- ◆ Mayor seguridad y validez
 - ✓ Se conoce al candidato, su desempeño y no requiere verificación adicional.
- ◆ Motiva al personal
 - ✓ Fomenta el crecimiento dentro de la empresa y la mejora constante.
- ◆ Aprovecha la inversión en capacitación
 - ✓ Desarrolla talento interno y optimiza el aprendizaje previo.
 - Fomenta la competencia saludable
 - ✓ Los empleados se esfuerzan para obtener promociones.

✗ DESVENTAJAS

- ◆ Requiere empleados con potencial de crecimiento
 - ⚠ Si no hay oportunidades, puede generar desmotivación o renuncias.
- ◆ Posibles conflictos internos
 - ⚠ Puede causar inconformidad en quienes no son promovidos.
 - Riesgo del "Principio de Peter"
 - ⚠ Se asciende hasta el nivel de incompetencia del empleado.
- ◆ Puede limitar la creatividad
 - ⚠ Los empleados se acostumbran a la cultura y pierden innovación.
- ◆ No siempre es viable
 - ⚠ No se puede aplicar en toda la organización, especialmente en niveles altos.

UNIDAD 3 DOTACION DE PERSONAL

3.4 RECLUTAMIENTO EXTERNO.

- ★ RECLUTAMIENTO EXTERNO
- ➔ Proceso de búsqueda y selección de talento fuera de la empresa para cubrir vacantes.
- ★ Objetivo: Incorporar nuevos empleados con habilidades, conocimientos y experiencias diversas.
- ★ Impacto: Aporta innovación, evita estancamiento y amplía el capital humano.

- FUENTES Y MÉTODOS DE RECLUTAMIENTO EXTERNO
- Candidatos en Archivo
 - Postulantes de procesos anteriores o que aplicaron espontáneamente.
 - Referencias de Empleados
 - Recomendaciones del personal actual, garantizando confiabilidad.
 - Anuncios y Carteles
 - Información en la puerta de la empresa para captar interesados.
 - Contacto con Sindicatos y Asociaciones Profesionales
 - Cooperación con gremios y organismos especializados en distintas áreas.
 - Universidades y Centros Educativos
 - Convenios, ferias de empleo, conferencias y bolsas de trabajo estudiantiles.
 - Colaboración con Otras Empresas
 - Acuerdos con compañías del mismo sector para compartir talento.
 - Publicidad en Medios de Comunicación
 - Anuncios en periódicos, revistas y medios impresos especializados.
 - Agencias de Empleo
 - Empresas especializadas en reclutamiento y colocación de personal.
 - Viajes de Reclutamiento
 - Búsqueda de candidatos en otras ciudades o regiones.
 - Reclutamiento por Internet
 - Plataformas digitales, redes sociales, portales de empleo

3.5 PRINCIPALES TÉCNICAS DE RECLUTAMIENTO EXTERNO.

TÉCNICAS DE RECLUTAMIENTO EXTERNO

- Consulta de Archivos de Candidatos
- Se revisan currículums de postulantes anteriores o espontáneos.
- ✓ Bajo costo y rápida disponibilidad.
- Recomendaciones de Empleados
- Los empleados sugieren candidatos confiables.
- ✓ Método eficiente y de alto rendimiento.
- Anuncios y Carteles en la Empresa
- Se colocan avisos visibles en la organización.
- ✓ Útil para puestos de nivel bajo.
- Contacto con Sindicatos y Asociaciones
- Se colabora con gremios profesionales.
- ✓ Complemento útil sin aumentar costos.

3.7 RECLUTAMIENTO MIXTO.

- ★ RECLUTAMIENTO MIXTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
- ➔ Métodos para atraer talento y elegir al candidato más adecuado para la empresa.
- ★ Objetivo: Encontrar el equilibrio entre reclutamiento interno y externo para cubrir vacantes de manera eficiente.
- ★ Importancia: Un buen proceso de selección impacta en la productividad y estabilidad de la empresa.

- 🔍 RECLUTAMIENTO MIXTO
- ➔ Combina fuentes internas y externas para maximizar el talento disponible.
 - Reclutamiento Externo Primero
 - Se busca talento externo primero.
 - Si no se encuentra el perfil adecuado, se recurre a candidatos internos.
 - ✓ Útil cuando se requiere personal con habilidades específicas y urgencia.
 - Reclutamiento Interno Primero
 - Se da prioridad a empleados actuales.
 - Si no hay candidatos calificados, se busca externamente.
 - ✓ Favorece el crecimiento interno y la motivación.
 - Reclutamiento Simultáneo
 - Se buscan candidatos internos y externos al mismo tiempo.
 - ✓ Se elige la mejor opción disponible sin perder talento interno.
 - ★ Beneficio: Mantiene el equilibrio entre la retención de empleados y la innovación con nuevas contrataciones.

SELECCIÓN DE PERSONAL

- ➔ Proceso de elegir al mejor candidato para un puesto y la cultura organizacional.
- ★ Meta: Asegurar que el candidato tenga las competencias adecuadas y encaje en la empresa.
- ★ Impacto: Un buen proceso de selección reduce costos y mejora el ambiente laboral.
- Consecuencias de una Mala Selección
 - △ Baja productividad → El empleado no se adapta al puesto.
 - △ Afecta la moral → Desmotiva al equipo de trabajo.
 - △ Altos costos → Reemplazar a un mal empleado cuesta hasta 2.5 veces su salario.
- Importancia del Talento Humano
 - ★ "El verdadero reto de una empresa es atraer y retener al personal correcto."

UNIDAD 3 DOTACION DE PERSONAL

3.9 ENTREVISTA PRELIMINAR.

- 🔍 **ENTREVISTA PRELIMINAR**
- ➔ Primer contacto con el candidato para evaluar si cumple los requisitos mínimos.
- 📄 **Función Principal**
- ➔ Eliminar aspirantes que no califican para el puesto.
- ➔ Identificar otras vacantes para el candidato si no encaja en el puesto original.
- 📄 Permite una selección más efectiva y mejora la imagen de la empresa.
- 📄 **Métodos de Entrevista Preliminar**
- ➔ **Presencial** → Mayor contacto visual y análisis del lenguaje corporal.
- ➔ **Telefónica** → Ahorra tiempo y dinero, pero limita la evaluación del lenguaje no verbal.
- ➔ **Ejemplo:** Ernst & Young dejó de hacer entrevistas telefónicas porque muchos candidatos no aptos pasaban a la siguiente fase.

- 📄 **REVISIÓN DE SOLICITUDES DE EMPLEO**
- ➔ Documento clave para recopilar datos del candidato de forma estandarizada.
- 📄 **Función Principal**
- ➔ Evaluar si hay coincidencia entre el perfil del candidato y el puesto.
- ➔ Complementa la entrevista preliminar.
- ➔ **Ahorra tiempo en la selección.**
- 📄 **Información en la Solicitud**
- ➔ **Datos personales:** Nombre, dirección, teléfono.
- ➔ **Experiencia laboral y formación académica.**
- ➔ **Servicio militar y referencias.**
- ➔ **Declaración de veracidad de la información.**
- 📄 **Consideraciones Legales**
- ➔ **Evitar preguntas discriminatorias** → No se deben incluir preguntas sobre raza, género, edad, religión, estado civil, orientación sexual, etc.
- ➔ **Cumplimiento de normativas (EEOC)** → La solicitud debe respetar las leyes de igualdad de oportunidades.
- ➔ **Verificación de antecedentes** → La empresa puede solicitar referencias y validar la información del candidato.

3.11 PRUEBAS DE SELECCIÓN.

- PRUEBAS DE SELECCIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
- ➔ **Herramientas para evaluar si un candidato es apto para un puesto de trabajo.**
- ➔ **Objetivo:** Medir habilidades, conocimientos, intereses y personalidad de los candidatos.
- ➔ **Importancia:** Ayuda a seleccionar a los mejores aspirantes, reduciendo errores en la contratación.

- TIPOS DE PRUEBAS DE SELECCIÓN**
- ➔ **Diferentes métodos para evaluar las competencias de los candidatos.**
- 📄 **Pruebas de Aptitudes Cognitivas**
- ➔ **Evalúan razonamiento, memoria, vocabulario, fluidez verbal y habilidades numéricas.**
- ➔ **Importantes en trabajos que requieren adaptación a cambios y avances tecnológicos.**
- 📄 **Pruebas de Habilidades Psicomotrices**
- ➔ **Miden fuerza, coordinación y destreza manual.**
- ➔ **Útiles en trabajos que requieren precisión, como ensamblaje de piezas pequeñas.**
- 📄 **Pruebas de Conocimiento del Puesto**
- ➔ **Evalúan los conocimientos específicos del candidato sobre las funciones del trabajo.**
- ➔ **Pueden ser pruebas estándar o diseñadas por la empresa según el análisis del puesto.**
- 📄 **Pruebas de Muestras de Trabajo**
- ➔ **El candidato realiza tareas similares a las del puesto.**