

Nombre del alumno : Ximena Adyelen Trujillo Solís.

Nombre del profesor: Gladis Adilene Hernández López.

Nombre del trabajo: Proceso de dotación personal.

Parcial: 3

PASIÓN POR EDUCAR

Materia : Capital humano.

Grado: 5 cuatrimestre.

Licenciatura: Administración y Estrategias de negocios.

Comitán de Domínguez, Chiapas a 05 de Marzo de 2025.

PROCESO DE DOTACIÓN PERSONAL. UNIDAD III.

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.

RESULTADOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO INTERNO EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN TANTO SU INGRESO COMO PARA LA PLAZA POR LA QUE SE CONCURSA

- Resultado de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de los programas de capacitación y desarrollo.
- Análisis del puesto que ocupa el candidato en la actualidad y del puesto que está cosiéndose.
- Planes de carrera o mapas de los movimientos de personal para conocer la trayectoria más adecuada del ocupante al cargo considerado.
- Condiciones de ascenso del candidato interno del reemplazo.
- Referencias y opiniones de los jefes y empleados que trabajen con el candidato.

VENTAJAS:

- Trae sangre nueva y nuevas experiencias.
- Renueva y enriquece los recursos humanos.
- 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.
- Es más costoso.

ACTIVIDADES BÁSICAS QUE SE REALIZAN EN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO SON:

- Investigar y analizar el mercado de 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.

VENTAJAS:

- Económicas 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 riesgo de frustrar a los empleados a sus ambiciones, lo cual origina apatía, falta de motivación, desinterés o retiro.

PRINCIPALES FUENTES DE RECLUTAMIENTO:

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 en particular es libre de costo.

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

Existen 2 tipos de reclutamiento: Interno y Externo.

RECLUTAMIENTO INTERNO.

Cuando, al presentarse determinada vacante la empresa la cubre a través de sus empleados, ya sea, por medio de concurso, convocatoria o por ascensos. En forma de reclutamiento es altamente motivadora y debe fundamentarse en:

RECLUTAMIENTO EXTERNO.

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

Organizaciones educativas: El reclutamiento en las instituciones de educación superior, escuelas de oficio, vacacionales y en los colegios son excelentes medios.

Hoy día escuelas proporcionan la facilidad para contratar personal para la empresa a través de bolsa de trabajo e internet.

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

PROCESO DE DOTACIÓN PERSONAL. UNIDAD III.

Reclutamiento mixto: De preferencia una empresa no debe realizar un solo tipo de reclutamiento deben complementarse, ya que, al utilizar reclutamiento interno, se deben 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.

ETAPAS QUE CONFORMAN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

- 1. Definición del perfil del postulante:** Empieza 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:** El siguiente paso 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).

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.

EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO:

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

Este empieza con la definición de perfil de postulante y continua con la búsqueda, el reclutamiento o convocatoria de postulantes, la evaluación de éstos, la selección y contratación del más idóneo y la inducción y capacitación de éste.

ETAPAS QUE CONFORMAN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

- 3. Evaluación:** El tercer paso del proceso de reclutamiento y selección de personal 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.

Esta etapa puede empezar con una pre-selección (por ejemplo a través de revisión de curriculums) que nos permita desarrollar a los postulantes que no cumplan con los requisitos solicitados, o que nos permita tener un número razonable de postulantes a los cuales evaluar.

Y una vez que contamos con un número razonable de postulantes, pasamos a citarlos y a evaluarlos a través del siguiente proceso:

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 ello.

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 tomado por el jefe del área a la cual postula.

Durante este proceso de evaluación es importante corroborar que la información y las referencias brindadas por el postulante sean veraces, por ejemplo, comunicándonos con sus antiguos jefes y preguntándoles si la información que nos ha brindado es correcto.

PROCESO DE DOTACIÓN PERSONAL. UNIDAD III.

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, es decir, pasamos a seleccionar al candidato más idóneo para cubrir el puesto vacante.

Y una vez que hayamos elegido al candidato más idóneo, pasamos a contratarlo, es decir, a firmar junto con él un contrato en donde señalemos el cargo a desempeñar, las funciones que realizarán, la remuneración que recibirá, el tiempo que trabajará con nosotros, y otros aspectos que podrían ser necesario acordar.

FUENTES Y MEDIOS DE RECLUTAMIENTO.

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

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).

5. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN.

Finalmente, una vez que hemos seleccionado y contratados al nuevo personal, debemos procurar que se adopte lo más pronto posible a la empresa, y capacitarlo para que se pueda desempeñar correctamente en su nuevo puesto.

Para ello, podríamos empezar con darle a conocer las instalaciones y las áreas de la empresa, indicarle dónde puede encontrar las herramientas que podría necesitar para su trabajo, y presentarle a sus supervisores inmediatos y a sus compañeros.

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:

- Es más económico y es más rápido.
- Motiva a los empleados y aprovecha las inversiones en capacitaciones del personal.
- Se puede generar conflictos de intereses.
- El hecho de solo ascender a personal interno genera que no exista una diversificación de pensamientos

CARLOS GÓMEZ:

Docente e investigador de la Fundación Universitaria Lorenz, el tiempo destinado a la selección varía de acuerdo con la naturaleza del cargo y las políticas propias de cada compañía. Un cargo operativo la puede hacer usted fácilmente en cuestión de 2 o 3 días. Porque los perfiles son realmente de poca complejidad, mientras que en la de un ejecutivo puede extenderse, por lo menos, 15 días, afirma.

Luego podríamos señalarle su horario de trabajo, decirle dónde puede guardar sus pertenencias, entregarle su uniforme si fuera este el caso, decirle como mantenerlo en buen estado, decirle que hacer en caso de emergencia, etc.

Y luego informarle sobre los procesos, políticos y normas de la empresa, y asignarle un tutor que se encargue de capacitarlo sobre las fuentes, tareas, responsabilidades, obligaciones y demás particularidades de su nuevo puesto.

RECLUTAMIENTO EXTERNO:

- Atrae nuevas experiencias a la organización.
- La empresa se actualiza con respeto al ambiente externo.
- Es más tardado
- Es más costoso.
- Es menos seguro.

Los elementos más comunes en los que se invierte tiempo están asociados a la entrevista, la aplicación de pruebas y en algunos casos, aspectos de seguridad como la vida domiciliar (en los casos en que esta la realiza la empresa).