

NOMBRE DE LA MATERIA
CAPITAL HUMANO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
CUADRO SINOPTICO DOTACION DE PERSONAL.

NOMBRE DEL ALUMNO
DARWIN DE JESUS MARTINEZ PEREZ

LICENCIATURA
CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS

CUATRIMESTRE
5° TO

NOMBRE DEL DOCENTE
REYNALDO FRANCISCO MANUEL GALLEGOS

FECHA
26-ENE-2025

Reclutamiento

Definición

- Proceso para atraer candidatos adecuados para ocupar puestos disponibles.
- Permite seleccionar a los aspirantes que mejor se ajusten a los puestos.
- Encontrar y motivar candidatos capacitados impacta las utilidades.
- "Los empleados correctos son el activo más importante".

Importancia

- Competencia global exige contratar a las mejores personas disponibles.
- Indicador de salud organizacional según Deloitte LLP.

Alternativas al reclutamiento

1.Subcontrataciones:

- Contratar proveedores externos para realizar funciones internas.
- Ventajas: Mayor eficiencia y efectividad en ciertas áreas.
- Áreas de uso: Recursos humanos, mantenimiento, etc.

2.Empleados eventuales:

- Contratistas independientes y trabajadores de reserva.
- Empleados temporales o de corto plazo.

3.Razones para contratarlos:

- Fluctuaciones estacionales.
- Proyectos específicos.
- Adquisición de habilidades no disponibles internamente.
- Congelaciones de contrataciones.

4.Tiempo extra:

- Ventajas:
 - Evita costos de reclutamiento y capacitación.
 - Aumenta ingresos de empleados temporalmente.
- Desventajas:
 - Fatiga y menor productividad.
 - Reducción del ritmo de trabajo para asegurar tiempo extra.
 - Dependencia del ingreso adicional que deteriora la moral al limitarlo.

Reclutamiento Interno

Definición

La empresa llena vacantes reacomodando a empleados mediante:

- Ascensos (Movimiento vertical)
- Transferencias (Movimiento horizontal)
- Transferencias con ascensos (Movimiento diagonal)

Elementos clave

- Transferencia
- Ascenso
- Transferencia con ascenso
- Programas de desarrollo de personal
- Planes de carrera

Requisitos

Coordinación entre departamentos:

- Reclutamiento
- Otros departamentos
-

Sistemas y bases de datos:

- Bancos de talentos
- Personal capacitado

Bases del reclutamiento interno

Datos e información clave:

- a. Resultados en exámenes de selección al ingresar.
- b. Evaluaciones de desempeño.
- c. Participación en programas de capacitación y entrenamiento.
- d. Análisis del puesto actual y el puesto considerado.
- e. Planes de carrera o movilización de personal.
- f. Condiciones de promoción y reemplazo.

RECLUTAMIENTO EXTERNO

DEFINICIÓN

Proceso para llenar vacantes con candidatos externos mediante técnicas específicas.

TÉCNICAS DE RECLUTAMIENTO

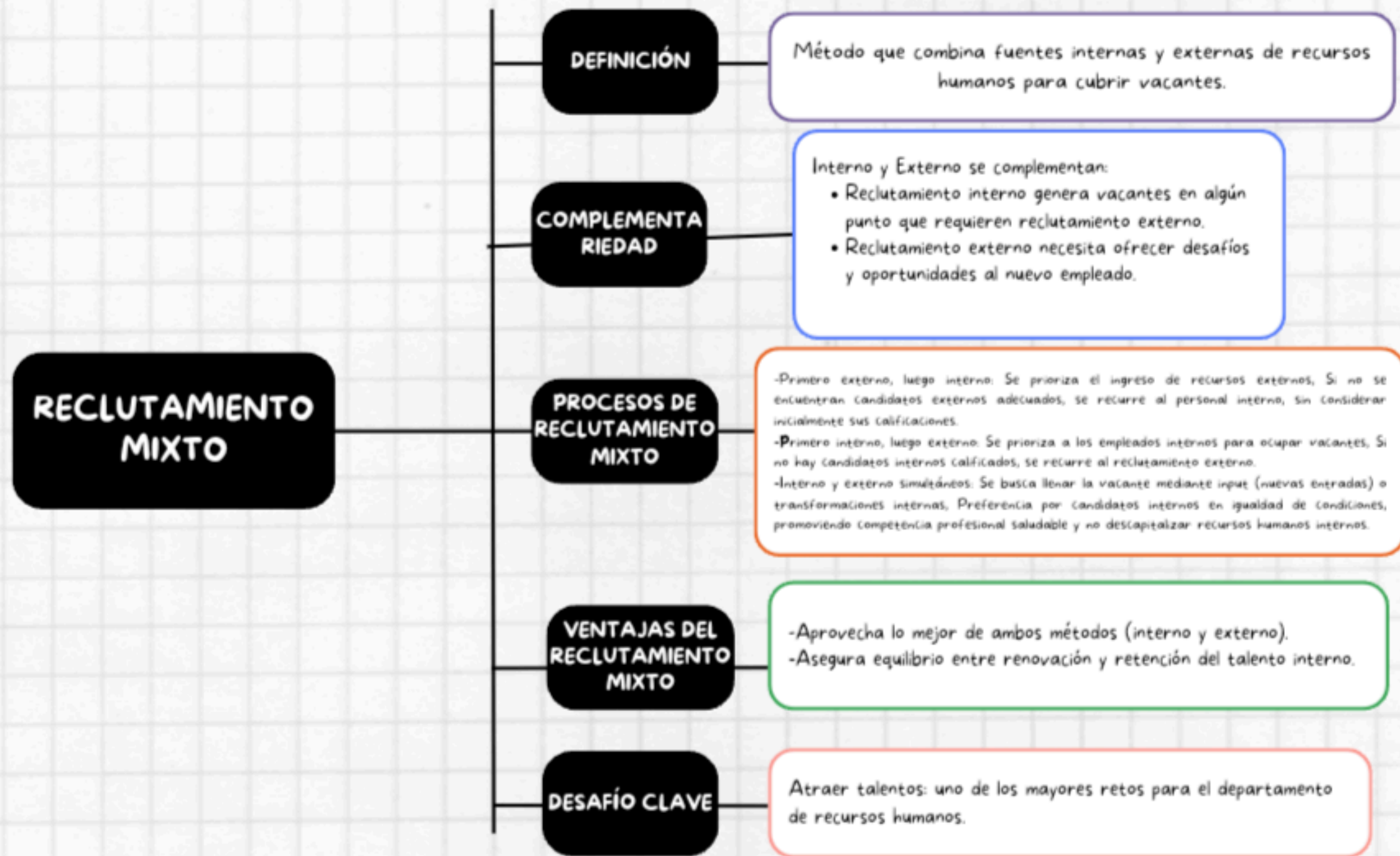
- Archivos de candidatos previos.
- Recomendaciones de empleados.
- Carteles o anuncios en la empresa.
- Contactos con Sindicatos, Universidades, escuelas y asociaciones.
- Conferencias y ferias de empleo.
- Convenios con otras empresas.
- Anuncios en medios (periódicos, revistas).
- Agencias de colocación.
- Viajes de reclutamiento.
- Reclutamiento por internet.

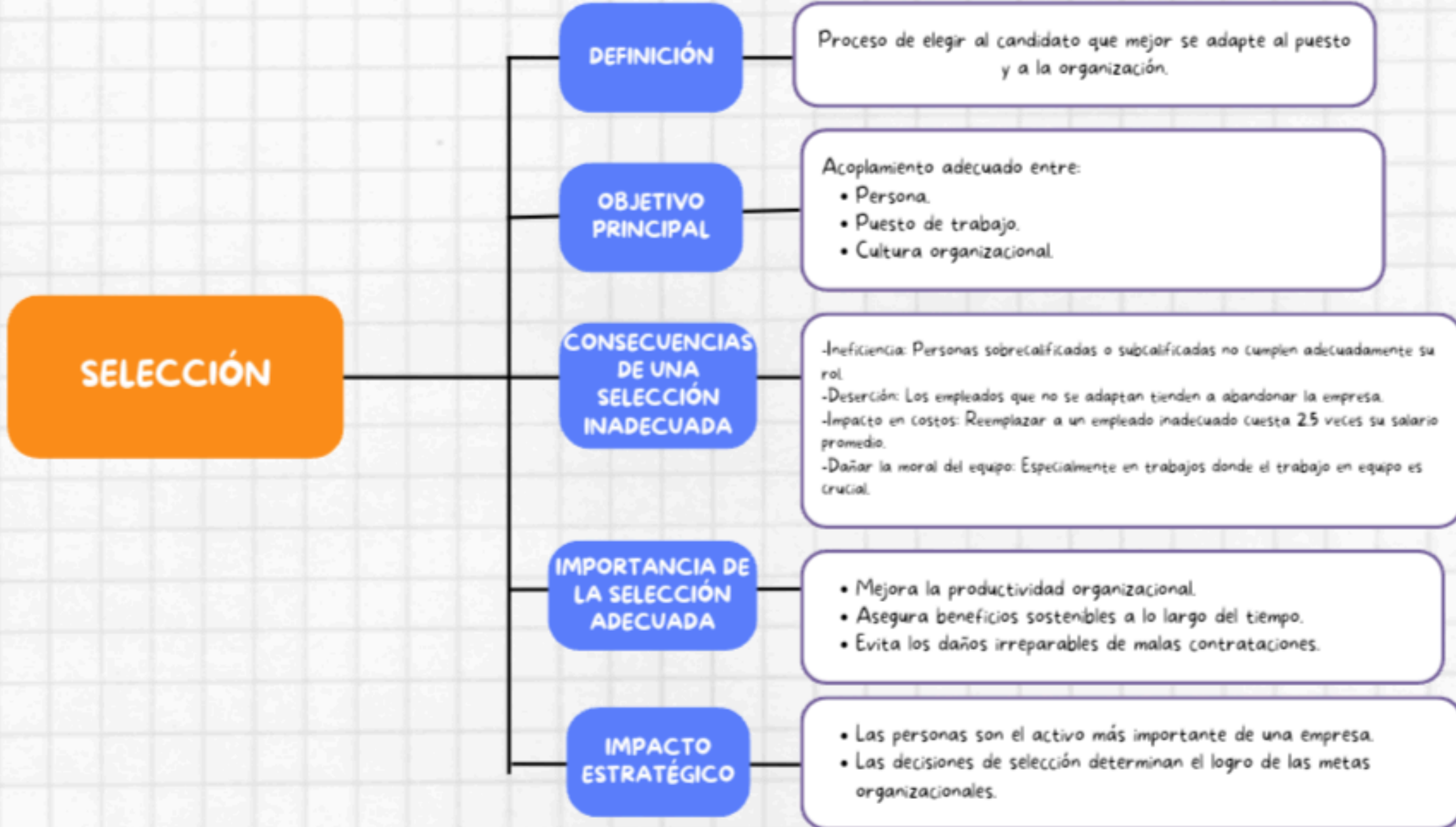
VENTAJAS

- Incorpora ideas y experiencias frescas.
- Renueva y enriquece los recursos humanos.
- Aprovecha capacitación previa de los candidatos.
- Actualiza a la organización respecto al entorno externo.

DESVENTAJAS

- Tiempo prolongado: Elección de técnicas y procesos extensos, Más largo para niveles altos.
- Costoso: Anuncios, honorarios, gastos operativos, Menos seguro.
- Candidatos desconocidos. Contratos iniciales de prueba por incertidumbre.
- Conflictos internos: Frustración por barreras al crecimiento del personal interno, Percepción de deslealtad por parte de la empresa.
- Impacto en la política salarial: Desequilibrio en salarios por oferta y demanda externa.





Proceso de selección

Consiste

- Elección del candidato ideal para un puesto y organización.
- Incluye múltiples herramientas de investigación.
- Aumenta las probabilidades de tomar buenas decisiones de selección.

Etapas del proceso de selección

1. Entrevista preliminar.
2. Solicitud de empleo o currículum.
3. Pruebas de selección.
4. Entrevistas de empleo.
5. Investigación previa al empleo:
 - Verificación de antecedentes.
 - Referencias.
6. Oferta de trabajo.
7. Examen médico.

Factores ambientales que afectan la selección

- Otras funciones de RH: Sueldos, prestaciones y capacitación influyen en la atracción de candidatos; Consideraciones legales; Evitar prácticas discriminatorias; Formular preguntas relacionadas con el puesto.
- Rapidez en la toma de decisiones: Decisiones rápidas mejoran el desempeño organizacional; Situaciones de urgencia demandan procesos acelerados.
- Jerarquía organizacional: Procesos complejos para niveles altos (ejecutivos); Procesos más simples para niveles bajos (oficinistas).
- Reserva de candidatos: Una amplia reserva permite mayor selectividad.
- Afectada por la tasa de desempleo.
- Tipo de organización:
 - Sector privado: Enfoque en utilidades y competencias específicas.
 - Gubernamental/No lucrativa: Consideraciones más amplias del individuo.
- Periodo de prueba: Herramienta para evaluar al empleado con base en su desempeño, Puede sustituir algunas etapas del proceso.

Entrevista preliminar

Definición

- Etapa inicial del proceso de selección.
- Objetivo: Eliminar aspirantes que no cumplan los requisitos básicos.

Funciones principales

Eliminación rápida de candidatos no calificados:

- Evita pérdida de tiempo para ambas partes.
- Ejemplo: Requisitos específicos como ser CPA (Contador Público Certificado).

Redirección de candidatos a otros puestos disponibles:

- Maximiza eficacia del reclutamiento.
- Genera buena voluntad hacia la empresa.

Herramientas utilizadas

Entrevista telefónica:

-Ventajas:

- Económica.
- Posibilidad de hablar con candidatos de distintas localidades.

-Desventajas:

- Carece de información visual (lenguaje no verbal).
- Posible influencia de la voz o acento regional.

Entrevista presencial:

- Permite observar lenguaje no verbal.
- Evalúa habilidades interpersonales del aspirante.

REVISIÓN DE SOLICITUDES DE EMPLEO

DEFINICIÓN

- Paso inicial en el proceso de selección, antes o después de la entrevista preliminar.
- Objetivo: Determinar si existe correspondencia entre el candidato y el puesto.

ELEMENTOS CLAVE DE UNA SOLICITUD DE EMPLEO

1. Información básica solicitada:

- Nombre, dirección y teléfono.
- Servicio militar.
- Formación académica.
- Experiencia laboral.

2. Declaraciones adicionales:

- Certificación de veracidad de la información.
- Reconocimiento de relación laboral voluntaria (si no está prohibido por ley).
- Permiso para verificar antecedentes y referencias.

CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES

1. Diseño de la solicitud: Formato estandarizado y bien administrado, Refleja necesidades de información de la empresa.
2. Cumplimiento legal: Requisitos de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC), Prohíbe preguntas discriminatorias (género, raza, edad, religión, discapacidad, etc.).

ESTRATEGIAS PARA EVITAR OMISIONES DE INFORMACIÓN

Solicitudes electrónicas:

- Requieren completar todos los campos obligatorios antes de ser enviadas.
- Ejemplo: Honda utilizó este método para contratar empleados en su planta de Indiana.

RELACIÓN CON EL PUESTO

- La solicitud se compara con la descripción del puesto.
- Reto: Emitir un juicio preciso sobre la concordancia entre candidato y posición.

VENTAJAS,
DESVENTAJAS Y
PROBLEMAS
POTENCIALES DE
LAS PRUEBAS DE
SELECCIÓN

DEFINICIÓN

- Herramienta para evaluar: Aptitudes, personalidad, habilidades y motivación.
- Complementan otras herramientas de selección.

OBJETIVO

Elegir candidatos que se ajusten al puesto y la cultura corporativa.

VENTAJAS

- Confiable y precisión: Predicen el desempeño en el puesto.
- Costo-beneficio: Económicas en comparación con los costos de una mala contratación.
- Información complementaria: Identifican actitudes y habilidades que las entrevistas no detectan.
- Eficiencia: Ayudan a contratar personal mejor capacitado.

PROBLEMAS
POTENCIALES

- Limitaciones predictivas: Miden la capacidad (es capaz de) pero no la motivación (lo hará).
- Factores múltiples y complejos: Éxito laboral depende de:
 - Identificación con metas de la empresa.
 - Alta motivación.
- Discriminación involuntaria: Posibilidad de ser discriminatorias si no se ajustan al puesto.

ENTREVISTAS DE TRABAJO

DEFINICIÓN

Conversación orientada hacia metas entre entrevistador y candidato.

OBJETIVO

Evaluar candidatos "sobrevivientes" para determinar disposición y adaptación a la organización.

PLANEACIÓN DE LAS ENTREVISTAS

1. Importancia de la rapidez: Los mejores candidatos son contratados en 1 a 10 días.
2. Espacio físico adecuado: Privado, placentero y sin interrupciones.
3. Preparación del entrevistador: Revisar datos previos del candidato, Desarrollar un perfil del puesto basado en la descripción y especificación.
4. Lista de verificación: Comparar solicitud/curriculum con requisitos del puesto, Crear preguntas específicas, Preparar plan para describir el puesto, compañía y departamento, Solicitar ejemplos de comportamientos previos del candidato.

CONTENIDO DE LA ENTREVISTA

1. Intercambio de información: Complementar datos de herramientas previas, Aclarar puntos y recopilar datos clave.
2. Áreas comunes exploradas:
 - Experiencia laboral: Conocimientos, habilidades y manejo de responsabilidades.
 - Logros académicos: Importancia en ausencia de experiencia laboral, Considerar calificaciones junto con actividades extracurriculares y responsabilidades.
 - Habilidades interpersonales: Relevancia para el trabajo en equipo y éxito laboral.
 - Cualidades personales: Apariencia, vocabulario, adaptabilidad, confianza, entre otros.
3. Adaptación organizacional: Capacidad del candidato para ajustarse a la cultura y valores de la empresa, Más relevante en niveles altos, Posibles conflictos éticos, culturales o estratégicos.

Investigación previa al empleo: Verificación de antecedentes

Propósito principal

Contratar mejores empleados.

Etapas en el proceso de selección:

- Solicitud de empleo o currículum presentado.
- Pruebas de selección realizadas.
- Entrevista de empleo completada.
- Determinar: Exactitud de la información presentada, Información vital omitida.

Datos clave sobre la investigación de antecedentes

Estudio de SHRM: 96% de administradores de RH realizan investigación (incremento del 66% en 10 años).
Razones comunes: Ocultar razones para abandonar empleos, Disfrazar interrupciones laborales, Presentar una trayectoria laboral inexacta.

Señales de alerta

- Cartas de recomendación de compañías inexistentes.
- Inconsistencias entre el currículum y la solicitud de empleo.


Estadísticas sobre antecedentes penales

- InfoLink Screening Services Inc.
- 8.4% de candidatos tienen antecedentes penales

Fuentes de información

- Empleadores anteriores.
- Asociados de negocios.
- Burós de crédito.
- Agencias gubernamentales.
- Instituciones académicas.

Decisión de selección



Foco principal

Toma de decisión por parte del administrador.

Importancia

- Inversión significativa en reclutamiento, selección y capacitación.
- Contratar al candidato más capacitado según los criterios de la empresa.

Proceso de selección final

- Evaluación de: Verificación de referencias, Pruebas de selección, Investigaciones de antecedentes, Información de entrevistas.
- Selección basada en: Ajuste a los requisitos del puesto y la organización, Potencial de desarrollo futuro (en algunos casos), Ejemplo: Capital One Financial Corporation considera tanto el desempeño actual como el futuro.

Responsabilidad

La decisión final la toma el administrador responsable del nuevo empleado, especialmente en posiciones de nivel alto.

Factores clave en la decisión

- Revisión de resultados de los métodos de selección.
- Ponderación variable de los métodos de selección según: Puesto, Organización.
- Pregunta clave: ¿Qué datos predicen mejor el éxito en el puesto?

Retención del candidato seleccionado

- Riesgo de contraofertas: Un candidato podría quedarse con su empleador actual si recibe una contraoferta.
- Estrategias de retención: Mantener contacto constante con el candidato de llamadas telefónicas cada 4 días, generar confianza y continuidad emocional.




EXAMEN MÉDICO

Propósito principal

Determinar si el candidato es físicamente capaz de realizar el trabajo.

Responsabilidades legales

- Considerar los "Lineamientos uniformes".
 - Uso del examen como base para rechazar a candidatos solo si los resultados indican que el desempeño en el trabajo sería afectado negativamente.
- 

BIBLIOGRAFIA

(S/f). Com.mx. Recuperado el 26 de enero de 2025, de <https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LCF/1a8af3d25d4d4744f02f8acdeb39bc02-LC-%20LCF502%20CAPITAL%20HUMANO.pdf> de la pag 79 a la 113.