



**Mi Universidad**

## **ACTIVIDAD 2**

**NOMBRE DEL ALUMNO: LUIS ENRIQUE DIAZ RODRIGUEZ**

**TEMA: SELECCIÓN DE PERSONAL**

**PARCIAL: I**

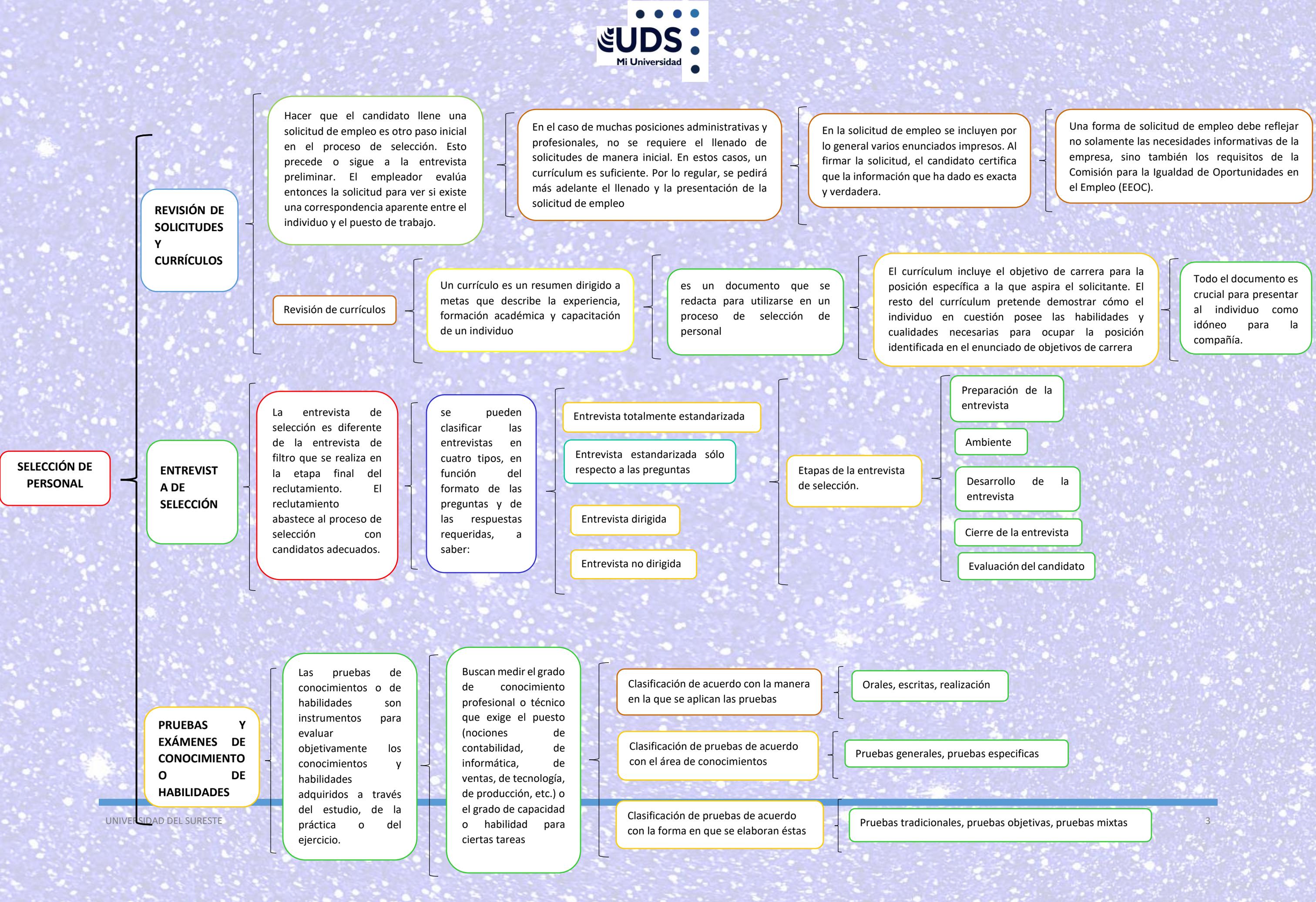
**MATERIA: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**

**NOMBRE DEL PROFESOR: LEGMY YANET SANTIZO ESPINOSA**

**LICENCIATURA: PSICOLOGIA**

**CUATRIMESTRE: 9°**





**REVISIÓN DE SOLICITUDES Y CURRÍCULOS**

Hacer que el candidato llene una solicitud de empleo es otro paso inicial en el proceso de selección. Esto precede o sigue a la entrevista preliminar. El empleador evalúa entonces la solicitud para ver si existe una correspondencia aparente entre el individuo y el puesto de trabajo.

En el caso de muchas posiciones administrativas y profesionales, no se requiere el llenado de solicitudes de manera inicial. En estos casos, un currículum es suficiente. Por lo regular, se pedirá más adelante el llenado y la presentación de la solicitud de empleo

En la solicitud de empleo se incluyen por lo general varios enunciados impresos. Al firmar la solicitud, el candidato certifica que la información que ha dado es exacta y verdadera.

Una forma de solicitud de empleo debe reflejar no solamente las necesidades informativas de la empresa, sino también los requisitos de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC).

Revisión de currículos

Un currículum es un resumen dirigido a metas que describe la experiencia, formación académica y capacitación de un individuo

es un documento que se redacta para utilizarse en un proceso de selección de personal

El currículum incluye el objetivo de carrera para la posición específica a la que aspira el solicitante. El resto del currículum pretende demostrar cómo el individuo en cuestión posee las habilidades y cualidades necesarias para ocupar la posición identificada en el enunciado de objetivos de carrera

Todo el documento es crucial para presentar al individuo como idóneo para la compañía.

**SELECCIÓN DE PERSONAL**

**ENTREVISTA DE SELECCIÓN**

La entrevista de selección es diferente de la entrevista de filtro que se realiza en la etapa final del reclutamiento. El reclutamiento abastece al proceso de selección con candidatos adecuados.

se pueden clasificar las entrevistas en cuatro tipos, en función del formato de las preguntas y de las respuestas requeridas, a saber:

Entrevista totalmente estandarizada

Entrevista estandarizada sólo respecto a las preguntas

Entrevista dirigida

Entrevista no dirigida

Etapas de la entrevista de selección.

Preparación de la entrevista

Ambiente

Desarrollo de la entrevista

Cierre de la entrevista

Evaluación del candidato

**PRUEBAS Y EXÁMENES DE CONOCIMIENTO O DE HABILIDADES**

Las pruebas de conocimientos o de habilidades son instrumentos para evaluar objetivamente los conocimientos y habilidades adquiridos a través del estudio, de la práctica o del ejercicio.

Buscan medir el grado de conocimiento profesional o técnico que exige el puesto (naciones de contabilidad, de informática, de ventas, de tecnología, de producción, etc.) o el grado de capacidad o habilidad para ciertas tareas

Clasificación de acuerdo con la manera en la que se aplican las pruebas

Orales, escritas, realización

Clasificación de pruebas de acuerdo con el área de conocimientos

Pruebas generales, pruebas específicas

Clasificación de pruebas de acuerdo con la forma en que se elaboran éstas

Pruebas tradicionales, pruebas objetivas, pruebas mixtas

**SELECCIÓN DE PERSONAL**

**TEST PSICOLÓGICO**

Los tests psicológicos se enfocan en las aptitudes individuales. Existe una enorme diferencia entre aptitud y habilidad.

La primera nace con la persona, es innata y representa la predisposición o potencialidad de la persona para adquirir determinada habilidad de comportamiento.

Habilidad es la capacidad actual de la persona en determinada actividad o comportamiento. La habilidad se adquiere a partir de una aptitud preexistente mediante la práctica o el ejercicio.

Thurstone definió cerca de siete factores específicos y destacó un factor general (el factor G), al que denominó inteligencia general, que preside y complementa todas las aptitudes. Construyó una serie de tests para medir cada uno de estos siete factores específicos. Los factores específicos son:

- Factor V o comprensión verbal
- Factor W o facilidad de palabra (word fluency)
- Factor N o factor numérico
- Factor S o de las relaciones espaciales
- Factor M o memoria de asociación
- Factor P o rapidez de percepción
- Factor R o de razonamiento

Para cada factor existen uno o más tests psicológicos específicos

**TEST DE PERSONALIDAD Y TÉCNICAS DE SIMULACIÓN**

Las pruebas de personalidad son medidas de rasgos, temperamentos o disposiciones reportadas por el propio individuo.

Estos cuestionarios exploran áreas más sutiles como el liderazgo, el trabajo en equipo y el asertividad. Un perfil de personalidad adecuadamente diseñado puede medir y acoplar las dimensiones de personalidad apropiadas con los requisitos de un puesto.

Algunas empresas usan estas pruebas para clasificar los tipos de personalidad. Con base en esta información, las organizaciones conforman diversos equipos encaminados a la creatividad o equipos homogéneos encaminados a la compatibilidad.

El uso de las pruebas de personalidad como una herramienta de selección es controversial, ya que diversas investigaciones han concluido que su validez es baja en relación con otros instrumentos de predicción.

**PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

Este proceso funciona como si se compusiera de varias etapas o fases consecutivas por las que pasa el candidato. En las etapas iniciales se emplean las técnicas más sencillas y económicas, por lo que se dejan las técnicas más caras y sofisticadas para el final.

Generalmente se aplican más de una técnica de selección. Entre las principales alternativas para el proceso de selección están:

- Selección con un único acto para decidir
- Selección secuencial de dos actos de decisión
- Selección secuencial de tres actos de decisión
- Selección secuencial en cuatro o más actos de decisión

Evaluación y control de los resultados

El proceso de selección debe ser eficiente y eficaz. La eficiencia consiste en hacer correctamente las cosas

Para medir la eficiencia del proceso es necesario considerar una estructura de costos que permita un análisis adecuado, a saber:

- Costos de personal
- Costos de operación
- Costos adicionales

**SELECCIÓN DE PERSONAL**

**INVESTIGACIÓN PREVIA AL EMPLEO**

La principal razón para investigar los antecedentes de los candidatos es contratar a mejores empleados. Para esta etapa del proceso de selección, un candidato ha llenado una forma de solicitud de empleo o ha entregado un currículum, se ha sometido a las pruebas de selección requeridas y ha tenido una entrevista de empleo

Ahora es el momento de determinar la exactitud de la información presentada o de determinar si no se presentó alguna información vital.

Las investigaciones de los antecedentes implican la obtención de datos a partir de varias fuentes, incluyendo empleadores anteriores, asociados de los negocios, burós de crédito, agencias del gobierno e instituciones académicas, y se han vuelto cada vez más importantes.

Por lo regular, una tercera parte realiza una investigación de antecedentes eficaz y amplia e incluye el examen y la verificación de los siguientes elementos:

- Antecedentes penales
- Empleo anterior
- Educación
- Referencias personales
- Litigios civiles
- Récord de manejo
- Historia de remuneración de los empleados
- Número de registro de seguridad social

**RESERVA DE CANDIDATOS**

El número de candidatos capacitados que se reclutan para un puesto en particular constituye la reserva de candidatos.

El proceso será verdaderamente selectivo sólo si existen varios aspirantes capacitados. Sin embargo, quizá sólo uno de los aspirantes con las habilidades requeridas esté disponible.

Notificación a los candidatos

La administración debe notificar a los candidatos tanto aceptados como rechazados acerca de las decisiones de selección tan pronto como sea posible. Esta acción es una cuestión de cortesía y de buenas relaciones públicas.

Los empleadores pueden rechazar a los candidatos en cualquier momento durante el proceso de selección

Tiempo requerido para la contratación

El tiempo requerido para ocupar un puesto de trabajo vacante es de gran importancia por varias razones. Primero, si la posición no ha sido ocupada, otros deben suplir la deficiencia o, de lo contrario, la productividad disminuirá

Es conveniente llevar registros en relación con el tiempo promedio necesario para ocupar una posición con base en el método de reclutamiento usado