



DOTACIÓN DE PERSONAL

JUAN DIEGO ORANTES MÉNDEZ

CAPITAL HUMANO

LIC MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

MVZ ETY JOSEFINA ARREOLA

TAPACHULA, CHIAPAS

02 DE JULIO DEL 2025

Proceso de Dotación de Personal

1

PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Análisis de puestos: Identificar las tareas, responsabilidades y requisitos del cargo.

Descripción de funciones: Documento que detalla lo que debe hacer cada puesto.

Estimación de necesidades de personal: Calcular cuántas personas se necesitan y en qué áreas.

Interno: Se busca cubrir vacantes con empleados actuales.

Externo: Se busca personal fuera de la empresa.

Anuncios: Publicaciones en medios físicos o digitales.

Bolsas de trabajo: Plataformas para buscar candidatos.

Redes sociales / ferias de empleo: Canales para atraer talento.

Revisión de CV: Evaluar formación y experiencia.

Entrevistas: Conversaciones para conocer al candidato.

Pruebas psicométricas o técnicas: Evalúan habilidades o personalidad.

Verificación de referencias: Confirmar información con empleadores anteriores.

Elección del candidato: Seleccionar al más apto.

Firma de contrato: Formalizar la relación laboral.

Documentación legal: Reunir papeles obligatorios (INE, RFC, etc.).

Bienvenida e integración: Introducir al nuevo empleado.

Inducción a la empresa y cultura organizacional: Explicar misión, visión y normas.

Entrenamiento inicial: Capacitar para su rol específico.

Seguimiento del rendimiento: Supervisar cómo se adapta y rinde el nuevo empleado.

Retroalimentación continua: Informar sobre aciertos y áreas de mejora.

Ajustes o capacitación adicional: Si es necesario, brindar apoyo o cambios en el puesto.



BIBLIOGRAFÍA

<https://www.defontana.com/blog/cl/etapas-del-proceso-de-reclutamiento-y-seleccion-de-personal?>