



.UBAACADÉMICA
Secretaría de
Asuntos Académicos

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIC. SARA ZEIGNER

2do. CUATRIMESTRE 2024



SELECCIÓN DE PERSONAL

CONSIDERACIONES PREVIAS

La selección de personal es un **proceso** dentro del área de Recursos Humanos en una organización, si bien no es quizás altamente visible dentro de la Universidad. Aún así, eventualmente, de manera “informal”, se lleva a cabo. Veremos **a posteriori su relación con descripción de puestos, concursos nodocentes, evaluación de desempeño**, entre otros temas.

Por ello, amerita que tengamos algunos de sus conceptos teóricos desarrollados para una mejor implementación. Veremos a continuación sus ejes principales, pudiendo de acuerdo al interés de cada uno ampliarlos con la bibliografía que acompaña a esta Unidad

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Video



RECLUTAMIENTO

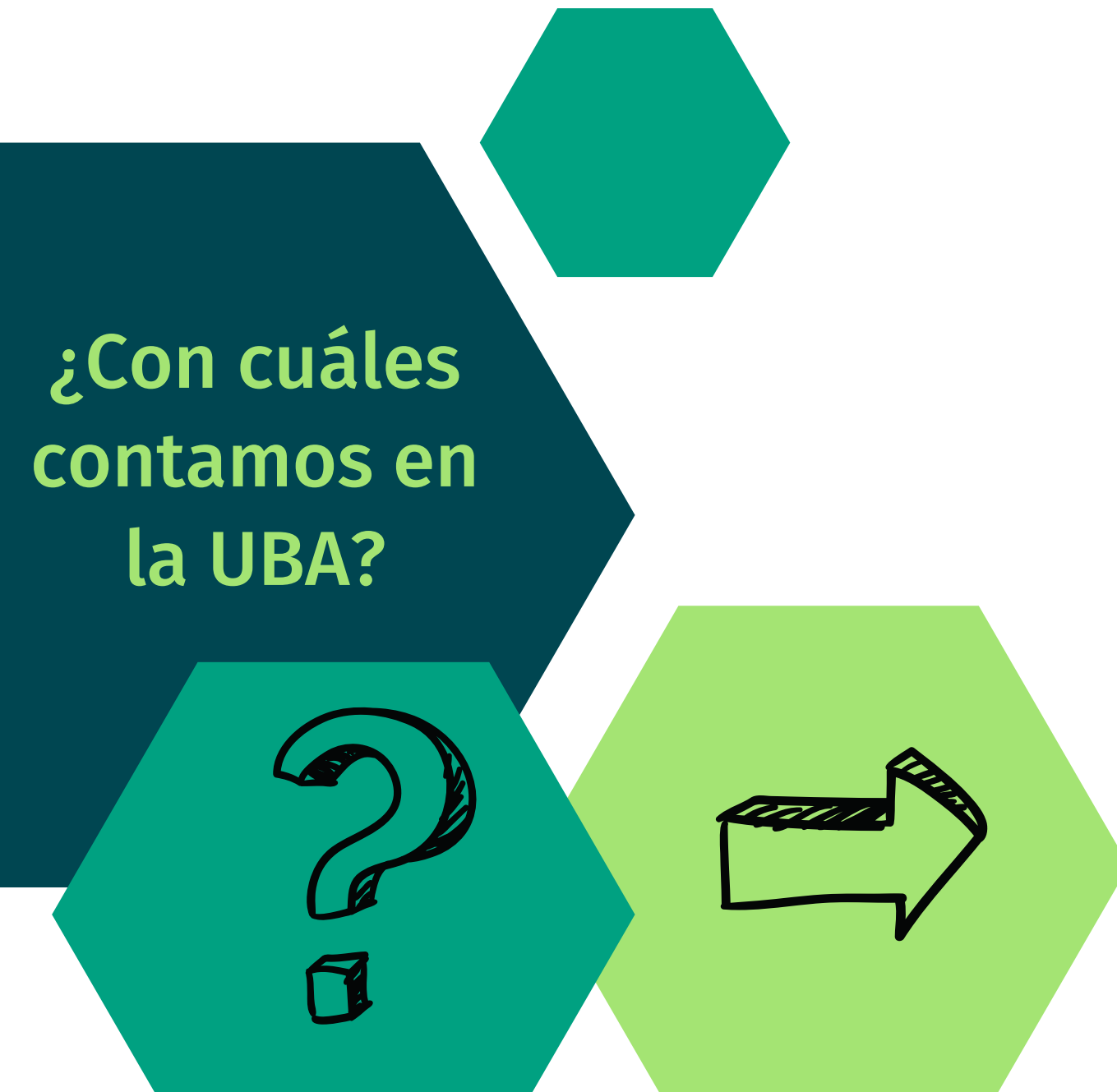
Es una **actividad divulgación**, de llamar la atención, de incrementar la entrada y, por tanto, una actividad positiva de invitación. Se trata de **atraer con selectividad** mediante varias técnicas de comunicación a los candidatos con los requerimientos mínimos para el puesto vacante.

SELECCIÓN

Es un **paso posterior al reclutamiento**. Son dos fases de un mismo proceso el ingreso de recursos humanos a la organización. Es una **actividad de oposición, de elección, de escoger y decidir, de clasificación, de filtrar la entrada y, por tanto, de restringirla**. La tarea básica es escoger, entre lxs candidatxs reclutados, a quienes tengan más probabilidades de adecuarse al puesto y desempeñarlo bien. La selección consiste en **elegir a la persona adecuada para el sitio adecuado** y facilitar su eficiencia y eficacia en el puesto,

El punto de partida son los datos, la información del análisis de puestos, ya que su objetivo es brindar la mayor objetividad y precisión Así las cosas, tenemos por un lado, el análisis y las especificaciones de dicho puesto, con la indicación de sus requisitos indispensables y por el otro, a lxs candidatxs con diferencias, en “ por un mismo puesto. En estos términos, la selección toma la forma de proceso de comparación y de decisión

Insumos



Descripción y análisis de puestos

Es la presentación de los aspectos intrínsecos (contenido del puesto) y extrínsecos (requisitos que se exige al candidatx). Lo importante en la selección es la información de los requisitos y características que debe tener la persona que lo ocupe.

Anotación sistemática y prudente

A cargo del/de la jefe x inmediate x sobre las habilidades y comportamiento que debe tener la persona. Identifica las **habilidades deseables (que favorecen el desempeño) y las indeseables (que lo desfavorecen)**. Crítica se basa en el arbitrio del/de la jefe x inmediate x. (facilidad para el trabajo en equipo en deseables y dificultad en las relaciones interpersonales como indeseable)

Hipótesis


En el caso de que no se pueda utilizar alguna de las opciones mencionadas, nos queda redactar una idea aproximada del contenido del puesto y sus exigencias para quien lo desempeñe (requisitos y características necesarias), como simulación inicial

Competencias


individuales requeridas son las habilidades y competencias que la organización exige a la persona para ocupar determinada posición. (Ligada al punto 2)

Entrevista de Selección

La entrevista es el método más común en la selección de personal a pesar de su subjetividad e imprecisión. Es un proceso de comunicación entre dos o más personas que interactúan. Según el enfoque de sistemas, le candidatx se asemeja a una caja negra por abrirse, donde se aplican determinados estímulos (para verificar sus reacciones) y establecer así las posibles relaciones de causa y efecto o verificar su comportamiento ante situaciones concretas. “Como todo proceso de comunicación, la entrevista tiene los mismos defectos (omisión, distorsión, sobrecarga y sobre todo, barreras) que la comunicación humana. Para reducir estas limitaciones hay dos medidas que mejoran el grado de confianza y validez de la entrevista la **capacitación adecuada de los entrevistadores** y una **buena estructuración del proceso de la entrevista**



EVALUACIÓN Si le entrevistador/a no hizo anotaciones, debe poner por escrito los aspectos más importantes Si utilizo alguna hoja de evaluación, debe revisarla y llenarla Por ultimo, es necesario tomar decisiones respecto de le candidatx si debe rechazarse o aceptarse y cuál es su posición en relación con lxs demás candidatxs



“La dinámica del nuevo proceso de selección. En las organizaciones exitosas, los que seleccionan a las personas son los gerentes y sus equipos respectivos. La administración participativa parte del supuesto de que todas las personas tienen que formar parte del proceso de decisión y que, por tanto, nada más lógico que los mismos equipos tengan la responsabilidad de decidir respecto de sus futuros miembros y colegas.” Chiavenato