



Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
División Académica de Ciencias Económico-Administrativas



Unidad 2: Reclutamiento y Selección

Jade García De los santos

Lic. Contaduría Pública

C0102028: Estructura e Integración del Capital Humano

Prof. César Andrés González Hernández

Viernes 26 de septiembre de 2025

Contenido

Contenido.....	2
Introducción.....	3
Unidad 2 Reclutamiento y Selección.....	4
2.1 Reclutamiento.....	4
2.1.1 El proceso de reclutamiento.....	4
2.1.2 Los medios de reclutamiento	6
2.2 Selección.....	8
2.2.1 Técnicas de selección.....	9
2.2.2 Entrevista de selección	10
2.2.3 Tipos de entrevista.....	11
2.2.4 Etapas de la entrevista.....	13
2.2.5 Pruebas o exámenes de conocimiento.....	15
2.2.6 Test psicológicos, de personalidad y de simulación	16
2.2.7 El proceso de selección	18
2.2.8 Evaluación y control de los resultados.....	21
Mapa mental	22
Conclusión.....	23
Referencias	24

En primer lugar, esta unidad se adentra en uno de los procesos más importantes dentro de la gestión de recursos humanos: el reclutamiento y la selección, se aprenderá que no basta con contratar a alguien que cumpla con un perfil en papel, sino que se trata de identificar a las personas que realmente se ajusten a las necesidades de la organización y que puedan crecer dentro de ella, a lo largo de los temas se verá cómo el reclutamiento abre la puerta a los posibles candidatos y cómo la selección ayuda a tomar la decisión correcta mediante diferentes técnicas, entrevistas y pruebas, comprender estos procesos permitirá valorar la importancia de elegir adecuadamente al personal, pues de ello depende el éxito de los equipos de trabajo y, en consecuencia, el logro de los objetivos de cualquier empresa.



2.1 Reclutamiento

El reclutamiento es un conjunto de procedimientos usados en el proceso de convocatoria de personas aptas para un determinado tipo de actividad, es un concepto muy usado en el ámbito laboral, y en todos los ámbitos en los que se requiera suplir una o varias vacantes, es el primer paso para atraer personas interesadas en un puesto de trabajo, el número de postulantes que acuden puede ser mayor al número de cupos, por ello, lo siguiente será realizar la selección más apropiada, según los requerimientos y competencias solicitadas por la entidad o empresa.

Es un mecanismo que usa el área de recursos humanos (ya sea propia o contratada) de una empresa u organización para captar potenciales trabajadores. La empresa debe comunicar el proceso de reclutamiento a la comunidad para que se postule todo aquel que cumple con los requisitos.

El proceso de reclutamiento implica que la organización u empresa difunda toda la información necesaria del cargo a ocupar, las competencias necesarias que deben tener los postulantes y la cantidad de vacantes a cubrir.

2.1.1 El proceso de reclutamiento

1. Surge un puesto a cubrir: Esto puede darse porque se crea un nuevo puesto dentro de la organización o porque queda libre (por renunciaciones, despidos, ascensos, transferencias) un determinado puesto.

2. Se informa al departamento o responsable de Recursos Humanos acerca de esta necesidad: En muchos casos, las empresas poseen una o varias personas a cargo del reclutamiento de nuevos empleados, también existen empresas que tercerizan el reclutamiento y selección de personal en una agencia o consultora de Recursos



Humanos que realiza todo el proceso, en este paso se analiza la importancia del puesto a cubrir dentro de la organización y se determina quiénes serán los responsables de llevar a cabo el reclutamiento.

3. Se describe el puesto de trabajo a cubrir: Se deben precisar las funciones que deberá cumplir aquel que acceda al puesto, los objetivos y competencias necesarias para llevar a cabo las labores.

4. Se describe el perfil del candidato: A partir de la descripción del tipo de trabajo a realizar se detalla una serie de características y competencias que deben tener los postulantes, estas características pueden incluir: estudios, idioma, posibilidad de cambiar de residencia.

5. Se establecen los medios de reclutamiento: Generalmente se realiza primero una valoración de reclutamiento interno, esto depende de las políticas y exigencias de la empresa, luego, se establecen los medios de reclutamiento externo (redes sociales, radio, periódico, bolsas de empleo).

6. Se recibe la información de los candidatos: Toda persona interesada en la propuesta laboral envía un currículum y, a veces, carta de presentación que la empresa evaluará en los siguientes pasos del proceso de selección de personal.



2.1.2 Los medios de reclutamiento

En los reclutamientos internos, este proceso suele comunicarse de manera interpersonal o a través de medios de comunicación internos (boletines informativos, carteleras, mail).

El reclutamiento externo utiliza una gran cantidad de fuentes:

- **Redes sociales:** Las empresas u organizaciones suelen comunicar sus búsquedas laborales a través de sus redes sociales, los candidatos envían su información rellenando formularios o por e-mail, existen algunas redes sociales, como LinkedIn o Sumry, que se encuentran orientadas al mundo del empleo y la empresa, y que resultan más efectivas para encontrar candidatos que se adapten al perfil buscado.
- **Portales de empleo:** Las empresas u organizaciones suben su búsqueda a estos portales (sitios webs especializados en la búsqueda de empleo) que se encuentran divididos en categorías y rubros, todas las personas que se adapten al perfil buscado pueden enviar su solicitud.
- **Anuncios:** Las empresas u organizaciones realizan anuncios en medios gráficos y audiovisuales en los que comunican una determinada búsqueda laboral.
- **Recomendaciones:** Muchos puestos laborales son cubiertos por los contactos interpersonales que se dan dentro de la organización, esto ocurre, generalmente, en organizaciones más pequeñas con menor cantidad de puestos a cubrir.
- **Base de datos:** Las empresas y organizaciones suelen recibir en sus sitios webs o e-mails currículums de candidatos, aunque no exista ninguna búsqueda activa, esta información se almacena en su base de datos, al abrirse un proceso de reclutamiento, las



empresas pueden acudir a esta información.

- Bolsas de empleo: Las empresas u organizaciones envían la búsqueda laboral a universidades u organizaciones que poseen bolsas de empleo en las que publican búsquedas, estas pueden funcionar como newsletters o blogs al que acceden, por ejemplo, los graduados de una determinada universidad.

- Ferias de empleo: Las empresas con búsquedas laborales o que buscan ampliar su base de datos, acuden a ferias de empleo a las que también acuden individuos en búsqueda laboral.

- Página web o blog de la compañía: Muchas empresas realizan sus procesos de reclutamiento a través de su página web o blog, esto se da en multinacionales o grandes organizaciones que suelen poseer varias búsquedas abiertas en simultáneo.

- Consultoras: Las consultoras o agencias de recursos humanos son las encargadas de realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal de muchas compañías, ellas utilizan varias fuentes, como su base de datos o portales y redes sociales, para dar a conocer el proceso de reclutamiento.



2.2 Selección

La selección de personal es el proceso que se sigue para contratar a un empleado. Este proceso es la herramienta que aplica la dirección de la empresa para diferenciar aquellos que están cualificados de los que no lo están, para hacerlo utilizan diferentes técnicas, en general, el objetivo de llevar a cabo el proceso de selección de personal es elegir al candidato más valioso para la organización.

El reclutamiento es una actividad para establecer contacto entre empleados y solicitantes, con el objetivo de reunir un gran número de candidatos para un solo puesto de trabajo, el reclutamiento anima a los empleados a luchar por un puesto de trabajo, por último, para que el proceso de contratación valga la pena, las necesidades de la organización deben ajustarse a las necesidades de los candidatos.

Por otro lado, la selección de personal se trata de un proceso para elegir a los empleados más competentes, así pues, el objetivo principal de este proceso es elegir a los candidatos adecuados para la organización, una selección de personal adecuada ayuda a la empresa a realizar el trabajo de manera efectiva, ya que rechaza a aquellos candidatos que no son adecuados.



2.2.1 Técnicas de selección

1. Criba de CV

La criba de CV es una técnica clásica para filtrar a los candidatos en un proceso de selección, consiste en revisar uno por uno los CVs de los candidatos seleccionando aquellos que tengan las competencias y cualidades que mejor se adapten a los requerimientos del puesto.

2. Entrevistas

Las entrevistas personales son otro método clásico en la selección de personal. A través de preguntas, el reclutador puede profundizar acerca de las habilidades duras y blandas del candidato y comprobar sus competencias personales.

3. Pruebas psicométricas

Las pruebas psicométricas están diseñadas para determinar la personalidad, la actitud y las capacidades mentales del candidato. Es una manera objetiva de determinar si el candidato tiene las habilidades personales para ejercer el cargo, pues evita los sesgos del entrevistador.

4. Evaluación de conocimientos técnicos

Si quieres comprobar el conocimiento y la experiencia que el candidato tiene para ejercer el puesto, estas pruebas irían bastante bien. Las pruebas de habilidades son perfectas para comprobar el nivel de competencias que tienen los candidatos.

5. Técnica Star

La técnica STAR es una técnica de evaluación que se utiliza en las entrevistas de trabajo. STAR son las siglas de Situación, Tareas, Acciones y Resultados. La técnica STAR evalúa las competencias de los candidatos a través de las experiencias pasadas.



2.2.2 Entrevista de selección

La entrevista de selección resulta clave en el proceso de contratación de un nuevo empleado, ya que es una herramienta que permite al departamento de Recursos Humanos conocer más profundamente a los candidatos y determinar si estos cumplen con los requisitos y expectativas de la organización.

Sin embargo, realizar las distintas etapas de la entrevista de selección de personal puede ser un proceso tedioso y demandante de tiempo, especialmente cuando hay muchos candidatos. Por esta razón, es importante contar con una solución eficaz que facilite y optimice la fase de entrevista.

La entrevista de selección es esencial al emplearse para evaluar las habilidades y competencias de un candidato, una herramienta clave para analizar el nivel del candidato y su adecuación al puesto. Tanto si lideras un proceso de selección interno como si reclutas desde una consultora de selección, es fundamental que esté bien planificada y totalmente coherente, ya que cualquier error puede provocar una calificación incorrecta del aspirante.

La importancia de la entrevista está ligada y es dependiente directa de los objetivos que persigue cada uno de los sujetos (reclutador y entrevistado) cuando se realiza este proceso. Por lo tanto, es fundamental ser flexible para acordar un clima favorable a la evolución de la entrevista y saber elegir las preguntas que va a realizar el entrevistador.

La cordialidad y flexibilidad permitirá que el reclutador pueda acceder a la información deseada sin tener que abordar de forma intrusiva y directa las cuestiones, y que el candidato pueda lucirse al tener más seguridad y comodidad al dar las respuestas pertinentes.



2.2.3 Tipos de entrevista

1. Entrevista individual

La entrevista individual es la más utilizada y también recibe el nombre de entrevista personal. Cuando una persona busca empleo y se encuentra cara a cara con el entrevistador, cuando un psicólogo recibe a su paciente para conocer de primera mano el motivo de su comportamiento o cuando un entrenador personal recibe a su cliente para averiguar su grado de motivación para el entrenamiento deportivo, se emplea la entrevista individual.

2. Entrevista en grupo

La entrevista en grupo se suele utilizar en el ámbito laboral, pues permite valorar distintas competencias de los aspirantes al puesto de trabajo. En este tipo de entrevista participan distintos entrevistados y un entrevistador (aunque en ocasiones pueda recibir ayuda de otro miembro de la empresa). Además de la información que el individuo puede aportar verbalmente, la entrevista en grupo permite observar la interacción entre los distintos candidatos, aportando así información relevante de cara a su contratación. Esto es muy importante, porque en la mayoría de contextos de trabajo en una organización hay que coordinarse con los demás e incluso a veces la tarea en sí es de naturaleza grupal.

3. Entrevista de panel

La entrevista de panel también es una entrevista grupal utilizada en ámbito laboral. En esta ocasión, y a diferencia del tipo de entrevista que se ha mencionado anteriormente, son varios entrevistadores que entrevistan a un candidato. Cada entrevistador va a evaluar al candidato según sus propios criterios y, una vez terminada la entrevista, se unificarán criterios y se tomará una decisión en común sobre si el entrevistado es un candidato idóneo para el puesto.



4. Entrevista estructurada

Este tipo de entrevista, la entrevista estructurada, sigue una serie de preguntas fijas que han sido preparadas con anterioridad y se aplican las mismas preguntas a todos los entrevistados. Este tipo de entrevista pone énfasis en la necesidad de crear un contexto lo más similar posible entre las distintas entrevistas realizadas, para poder comparar mejor los resultados obtenidos sin que variables no relevantes contaminen las conclusiones.

5. Entrevista no estructurada

La entrevista no estructurada también recibe el nombre de *entrevista libre*. En ella se trabaja con preguntas abiertas, sin un orden preestablecido, adquiriendo las características de conversación y permitiendo la espontaneidad. Eso hace que este sea uno de los tipos de entrevistas que más se asemejan a una conversación informal, si bien no deja de tener un método y unos objetivos claros.

Esta técnica consiste en realizar preguntas de acuerdo a las respuestas que vayan surgiendo durante la entrevista.

6. Entrevista mixta

La entrevista mixta o semiestructurada es una mezcla de las dos anteriores. Por tanto, el entrevistador alterna preguntas estructuradas y preguntas espontáneas. Este tipo de entrevista es más completa que la estructurada y la no estructurada ya que, al poseer los beneficios de ambas, permite comparar entre los diferentes candidatos y también permite profundizar en las características específicas de éstos.



2.2.4 Etapas de la entrevista

1. Presentación

El intercambio de presentaciones es la primera etapa de este procedimiento y es el momento donde el gerente de contratación y tú se presentan. Por lo general, implica un apretón de manos y tu presentación formal ante el entrevistador. Aquí debes mantener el contacto visual, la buena postura y una actitud positiva que ayude a transmitir mayor confianza al otro. Una buena idea es sonreír con gentileza para comunicar profesionalidad e interés por la conversación que se desarrollará a continuación. Usa un saludo amistoso como "es un placer conocerlo". En caso de acudir a una entrevista laboral de tipo panel, asegúrate de saludar a todos los presentes con la misma buena disposición.

2. Conversación

Una vez que todos los participantes se hayan presentado, se pasa naturalmente a la fase de conversación. Aquí se habla con cortesía con el gerente de contratación o integrantes del panel. Es posible que te hagan preguntas personales para conocerte más como persona e identificar aquellos rasgos de tu personalidad que se alinean con la cultura de la organización. Ten en consideración que el intercambio de información no debe ser unilateral, es decir, evita únicamente responder a las interrogantes. Procura que la situación se desenvuelva naturalmente y habla con el entrevistador de una manera amigable. Este es el primer acercamiento oficial entre tus posibles empleadores y tú, por lo que es esencial dejar una buena imagen desde el primer instante.

3. Recopilación de información

Acto seguido, el entrevistador puede solicitarte que hagas una breve descripción de tu perfil



y de tus intereses en formar parte del equipo. Es muy común que te pidan hablar sobre ti, tus intereses, motivaciones, aspiraciones y trayectoria profesional y conocimientos sobre la compañía a la que te postulas a grandes rasgos. Practicar tu presentación puede ser una excelente opción para ordenar tus ideas, contestar de manera coherente y comunicar confianza al otro.

4. Ejecución de la entrevista

Al superar las fases de presentación e introducción personal, el entrevistador procede a la parte estructurada y técnica de la entrevista. Dependiendo de factores como el tipo de intervención, puesto de trabajo e incluso experiencia laboral, pueden hacerte preguntas más o menos técnicas. También es posible que se te planteen escenarios hipotéticos y se te solicite compartir tus pensamientos y opiniones respecto al tema. Concéntrate en demostrar las cualidades que te diferencian del resto y que te convierten en un activo importante para la empresa. Cuando esté llegando el final de esta etapa, el entrevistador te preguntará si tienes dudas al respecto. Asiste con varias preguntas previamente preparadas sobre el puesto o cualquier elemento que te resulte fundamental, ya que es un indicativo de tu interés y compromiso con el puesto.

5. Conclusión

Al superar las preguntas y respuestas estructuradas de la entrevista, solo queda la fase de conclusión y despedida. Este es el momento clave para agradecer al entrevistador por su tiempo, estrechar nuevamente las manos, demostrar tu gratitud por la oportunidad y exponer tu interés en trabajar con ellos. En añadido, algunos candidatos optan por enviar una nota de agradecimiento el día posterior a la entrevista. Este tipo de agradecimientos pueden hacerse de manera física mediante una carta o a través de correo electrónico. Esto demuestra al gerente de contratación que pusiste toda tu atención en la conversación y que valoras la oportunidad de formar parte de la compañía.



2.2.5 Pruebas o exámenes de conocimiento

Las pruebas de selección son herramientas esenciales en las fases iniciales de un proceso y un complemento de la entrevista y la revisión de currículums, a través de las que se evalúan competencias, habilidades y características de los candidatos, en un proceso de reclutamiento y selección, el propósito es determinar si la persona encaja tanto en el puesto de trabajo como en la cultura de la organización.

Para ello, estas evaluaciones deben poder medir:

- Habilidades cognitivas.
- Rasgos de personalidad.
- Competencias técnicas.
- Habilidades interpersonales.
- Comportamiento y capacidad de adaptación.

El objetivo principal de las pruebas de selección es ayudarte a tomar una correcta decisión de contratación. Es decir, que quien elijas para el cargo sea el mejor candidato entre todos los demás.

1. Indagar en habilidades específicas relacionadas con el puesto.
2. Predecir el potencial y detectar posibles brechas.
3. Identificar la compatibilidad del candidato con la cultura de la empresa.
4. Medir características personales que puedan impactar en el desempeño laboral.
5. Ayudar a filtrar perfiles, minimizando el riesgo de decisiones erróneas.



6. Reducir la rotación temprana y los costos asociados.
7. Optimizar el proceso de selección, haciéndolo más eficiente y objetivo.

Prueba de habilidades cognitivas

Si quieres saber qué tan rápido aprende una persona o cuál es su capacidad de razonamiento lógico, las pruebas cognitivas te ayudarán a encontrar esas respuestas. Y es que son un tipo de pruebas psicométricas que evalúa la inteligencia y las habilidades de una persona.

Examen de conocimiento

Un examen de conocimiento para selección es una herramienta utilizada en los procesos de reclutamiento para evaluar las habilidades, la formación y la experiencia técnica de un candidato en relación con el puesto de trabajo al que aspira.

2.2.6 Test psicológicos, de personalidad y de simulación

Test psicológico:

Se considera test psicológico a toda aquella prueba, método o instrumento utilizado con el fin de evaluar o medir una o más de una de las diferentes características que forman parte de la psique del individuo. Los test psicológicos se basan en la conducta observable y en la expresión de la subjetividad del analizado de cara a inferir las características y estado mental del sujeto, siendo necesario un análisis posterior con el fin de poder extraer información con significación clínica.

Los test psicológicos intentan en la medida de lo posible que la información que se obtiene a través su realización sea válida y fiable, intentando que reflejen lo que se pretende medir (no olvidemos que las características psicológicas son constructos no observables directamente) y que



pueden ser replicados por otros profesionales (es decir, que la información que obtenga una persona sobre un sujeto pueda ser obtenida por otro profesional si realiza la misma medición).

Test de personalidad:

Conocer a un candidato o candidata en poco más de una hora puede llegar a ser muy complicado. Especialmente, si una de las partes que nos interesa es la de su personalidad para evaluar si la persona que tenemos delante no solo cumple con los criterios técnicos, sino también culturales de la organización. Aquí, los test de personalidad son de gran ayuda, ya que nos facilitan una visión más profunda de los aspirantes al puesto de trabajo en muy poco tiempo, permitiéndonos una mejor orientación a la hora de tomar una decisión de contratación.

Test de simulación:

Las pruebas de simulación o situacionales son pruebas bastante abiertas diseñadas para poner a los candidatos en un entorno parecido al que tendrán que ocupar en el puesto para saber si se desenvuelven bien en este.

Se centran en las actividades relacionadas con las competencias necesarias para desempeñar su trabajo futuro. Se pone a los candidatos ante situaciones que deben resolver utilizando sus recursos personales, actitudinales, aptitudinales, sus conocimientos, experiencia y capacidad para interactuar con los demás.

Las simulaciones deben reproducir las características más importantes del puesto, y los conocimientos y habilidades evaluados deben ser observables.

Hay varios tipos de pruebas situacionales. Las principales son estas:

-Dinámicas de grupo:

Se da una interacción libre entre distintos candidatos para alcanzar un acuerdo sobre una temática establecida. Esta prueba evalúa la capacidad de los candidatos para establecer prioridades



sobre una cuestión determinada. Normalmente se realiza primero individualmente y luego se discute con el grupo.

-Ejercicios de análisis y presentación:

Este ejercicio consta de una serie de documentos que le plantean al candidato una situación con tareas y objetivos concretos que debe completar. En los documentos se describe una situación problemática, y el candidato debe hacer preguntas sobre esta hasta llegar a una conclusión que considere adecuada. En realidad no hay una solución objetiva y correcta, sino que se hace la prueba para ver cómo el candidato llega a la conclusión. Se usan para evaluar competencias como la orientación a los resultados, autocontrol, planificación, capacidad de comunicación, etc.

2.2.7 El proceso de selección

1. Identificar nuestras necesidades

¿Qué puesto de trabajo queremos cubrir? Toda búsqueda de candidatos se basa en satisfacer una necesidad. Tener claro este primer paso es fundamental, puesto que sentará las bases de todo el procedimiento. Debemos identificar qué es lo que necesita la empresa y detallarlo de forma concreta.

2. Buscar candidatos

Cuando ya hemos determinado qué es lo que precisa la empresa, pasamos a la búsqueda de los mejores candidatos. El objetivo es contar con un abanico de opciones adecuadas. Para lograr hacerse con los perfiles que más encajan con la empresa, hay una serie de métodos de reclutamiento:

- Publicar una oferta en los medios de comunicación tradicionales.
- Buscar a los candidatos específicamente a través de las redes sociales.
- Reclutar directamente en centros de estudios y formación profesional.
- Publicar una oferta en los distintos portales web de búsqueda de empleo.

3. Hacer una preselección



Una vez nos hemos “abastecido” de una amplia variedad de candidatos que se ajustan al perfil que buscamos, toca escoger. En este punto, los profesionales de recursos humanos deben valorar cada candidato de acuerdo con sus habilidades, experiencia y soft skills.

4. Probar las habilidades de los candidatos

Esta es la forma más adecuada de verificar las habilidades de una persona. Según cuáles sean las necesidades de la empresa, la prueba tendrá un enfoque u otro. Dentro de las pruebas podemos encontrar preguntas técnicas, test, juegos de habilidad, redacción... Cualquier técnica que permita determinar la habilidad de la persona para desarrollar la que en un futuro será su función.

5. Entrevistar a los candidatos

La entrevista de trabajo es la fase más importante de todo el proceso, donde empresa y aspirante se encuentran cara a cara. Cada respuesta, gesto, palabra... todo cuenta. En este sentido, siendo especialistas en recursos humanos se debe tener en cuenta cuáles son las nuevas tendencias de reclutamiento y beneficiarse de los conocimientos que aportan el estudio de la comunicación no verbal y la programación neurolingüística, a fin de conocer en profundidad al empleado a contratar.

6. Valorar las opciones y tomar la decisión final

Una vez terminada la primera fase del proceso, toca tomar una decisión. Si lo hemos hecho bien, esta no va a ser difícil y pronto incorporaremos a nuestra plantilla a un nuevo profesional cualificado y listo para la acción.

7. Contratar al mejor candidato

En esta fase, la empresa comunica al candidato la decisión final y se desarrollan los procesos contractuales, legales, etc. Resulta fundamental dejar claras las condiciones del puesto de trabajo y, por supuesto, la conveniencia de cada una de las partes para comenzar una nueva relación laboral.

8. Incorporarle al puesto de trabajo

Seguro que pensabas que el proceso de selección se terminaba con la firma del contrato, ¿verdad? No eres el único. Muchos subestiman esta parte del proceso, cuando no debería, ya que es



igual de importante. Y es que este acompañamiento es clave para que el trabajador se sienta arropado y bien integrado.

En esta fase se presenta al nuevo trabajador a sus compañeros, enseñándole las oficinas en las que trabajará y las rutinas que hay durante la jornada laboral... En este sentido, es importante cuidar la presentación y generar un ambiente relajado, lo cual también contribuye a generar la motivación del personal en general.

9. Formar al empleado

Aunque hayamos dado con el candidato adecuado, será necesario realizarle una formación para introducirle a los procesos de la empresa, las rutinas de trabajo concretas y los distintos programas o plataformas empleadas para el desarrollo de su trabajo. Una buena capacitación permite evitar futuros problemas y contratiempos.

10. Realizar un seguimiento de sus progresos

Esta última fase es la más larga y también la definitiva. El objetivo es conocer el rendimiento del empleado, cómo se ha adaptado a la empresa y el feedback que puede ofrecernos. Asimismo, deberemos tener en cuenta la opinión de sus compañeros, que podrán dar una visión sobre cuáles son sus progresos.



2.2.8 Evaluación y control de los resultados

Es un procedimiento que se usa para determinar muchas cosas en multitud de áreas profesionales, como es el desempeño laboral, el valor de un bien en el mercado, el desarrollo de un proyecto, el estado de salud de un paciente o el rendimiento de una empresa. Es una evaluación diagnóstica realizada con el fin de obtener respuestas, haciendo comparaciones que se pueden ejecutar de diferentes maneras en diferentes ámbitos.

Por ello, en una empresa, la práctica de llevar a cabo lo que es una evaluación de resultados es primordial. Obviamente, a las actividades se les debe hacer un seguimiento, ya sea cada semana o de manera mensual (esto dependerá del tipo de negocio con el que se este tratando) para tener siempre una visión clara de cómo va el desenvolvimiento de la empresa, así como para ayudar a desarrollar estrategias para mejorar la efectividad y saber cuáles son las partes que se deben corregir o ajustar en el proceso.



Recibimiento de información



Identificar la vacante



Se informa a RH



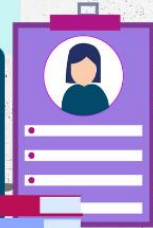
Descripción del puesto



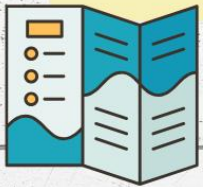
Proceso de reclutamiento



Descripción del candidato



Establecimiento de medios



Elaborado por: Jade García De los santos



Después de revisar esta unidad comprendí que el reclutamiento y la selección no son procesos aislados, sino pasos que se complementan para asegurar que las organizaciones cuenten con el talento adecuado, me quedó claro que el reclutamiento permite atraer candidatos de diferentes medios, pero es en la selección donde realmente se analiza quién tiene las competencias, la motivación y el perfil más cercano a lo que la empresa necesita, reconozco que aplicar entrevistas, pruebas y evaluaciones de manera estructurada no sólo ayuda a tomar mejores decisiones, sino que también garantiza un trato más justo para los aspirantes, en lo personal, considero que dominar estas herramientas me permitirá en el futuro aportar valor a cualquier organización, ya que una buena contratación no solo cubre una vacante, sino que fortalece la productividad, la cultura laboral y el desarrollo de toda la empresa.



Referencias

- Equipo editorial Etecé. (2020, 24 septiembre). *Reclutamiento - Concepto, tipos, pasos, selección de personal*. Concepto. <https://concepto.de/reclutamiento>
- Comunicacion. (2024b, abril 11). *Las fases del proceso de selección de personal*. Escuela Mare Nostrum. <https://escuelamarenostrum.lat/seleccion-personal-fases-que-es>
- Rubio, M. (2023, 21 agosto). *Selección de personal: aplica las mejores técnicas y prácticas*. Viterbit. <https://viterbit.com/es-MX/blog/tecnicas-seleccion-personal-mejores-practicas>
- Barragán, J. M., & Barragán, J. M. (2024, 12 febrero). *Entrevista de selección | Evalúa y elige al mejor candidato*. Blog de Recursos Humanos de Bizneo HR: Práctico y Actual. <https://www.bizneo.com/blog/entrevista-de-seleccion>
- García-Allen, J. (2025, 7 abril). *Los distintos tipos de entrevista y sus características*. Psicología y Mente. <https://psicologiaymente.com/organizaciones/tipos-de-entrevista-trabajo-caracteristicas>
- Equipo editorial Indeed. (2025, junio 4). *Etapas de la entrevista*. Indeed. <https://www.indeed.com/orientacion-profesional/entrevistas/cinco-etapas-entrevista>
- Fuenzalida, A. (2025, 18 julio). *Pruebas de selección de personal: definición y ejemplos*. Genomawork. <https://www.genoma.work/post/pruebas-de-seleccion-de-personal>
- Mimenza, O. C. (2017, March 9). *Tipos de test psicológicos: sus funciones y características*. pymOrganization. <https://psicologiaymente.com/psicologia/tipos-test-psicologicos>
- Timtul. (n.d.). *Test de personalidad en los procesos de selección*. Aebys.com. Retrieved September 27, 2025, from <https://www.aebys.com/news/test-de-personalidad-en-los-procesos-de-seleccion>
- Salud, T. (2021, July 26). *Simulación de un proceso de selección_ Talent Salud selección de personal farmacias y sanidad* —. Talent Salud. <https://www.talentsalud.es/blog/simulacionprocesoseleccion>



Proceso de selección: qué es y cuáles son sus fases - Escuela Select. (2023, February 21). Select

Business School. <https://escuelaselect.com/pasos-del-proceso-seleccion-recursos-humanos>

¿Qué es una evaluación de resultados? (2025, March 4). Euroinnova International Online

Education. <https://www.euroinnova.com/blog/que-es-una-evaluacion-de-resultados>

