**FORMATO PARA EL DESARROLLO DE COMPONENTE FORMATIVO**

| PROGRAMA DE FORMACIÓN | Reclutamiento de talento humano mediante redes sociales |
| --- | --- |

| COMPETENCIA | 210201048. Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y  normativa. | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | 210201048-01. Planear el reclutamiento para la provisión de personal a través de las redes sociales.  210201048-2. Reclutar candidatos, teniendo en cuenta el perfil de competencias. |
| --- | --- | --- | --- |

| NÚMERO DEL COMPONENTE FORMATIVO | 001 |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL COMPONENTE FORMATIVO | Planeación y convocatoria para el reclutamiento de personal. |
| BREVE DESCRIPCIÓN | Los contenidos propuestos en este componente de formación permiten conocer la planeación para el reclutamiento de personal según competencias y a través de redes sociales. Para su desarrollo se estudiará la conceptualización, la planeación, los tipos de repositorio, las plataformas y tipos de convocatorias. |
| PALABRAS CLAVE | Contexto, convocatoria, planeación, redes sociales |

| ÁREA OCUPACIONAL | 1 - Finanzas y administración |
| --- | --- |
| IDIOMA | Español |

1. **Tabla de contenidos**

**Introducción**

1. **Contextualización de la empresa**

1.1. Normatividad de la empresa

1.2. Vacante, reclutamiento y requisición

1.3. Técnicas de selección de talento humano

2. **Planeación del reclutamiento**

2.1. Perfil del cargo y ocupacional

2.2. Fuentes de provisión de personal

2.3. Convocatoria

**3. Nuevas técnicas de selección de talento humano 5.0**

3.1. Internet de las cosas

3.2. Redes sociales

3.3. Sistemas de información

3.4. Repositorios

3.5. Plataformas

1. **Desarrollo de contenidos**

**Introducción**

Estimado aprendiz, a través del siguiente video podrá conocer los aspectos relevantes que tratará este componente:



1. **Contextualización de la empresa**

Para hablar sobre la contextualización de una empresa se debe dirigir a los estándares ISO, que permitirán estudiar el contexto de la empresa como proceso que determina los factores internos y externos que impactan e influyen en los propósitos de esta, en sus objetivos y su sostenibilidad. A continuación, se estudiará un poco más el contexto de la empresa.

**Contexto de la empresa**

El mundo hoy en día se encuentra en constantes cambios, ya no es suficiente contar con sistemas de gestión, pensar en procesos integrados o pensar en la satisfacción del cliente para garantizar el éxito de las empresas; es necesario observar y conocer lo que está ocurriendo al interior o exterior de nuestra empresa y poder identificar los impactos que se pueden generar ante un riesgo u oportunidades, y así gestionar y adaptar los procesos para el desarrollo de los objetivos de la empresa.

Según la Norma ISO 9000 se puede considerar el entorno empresarial en el que se encuentra la combinación de factores, condiciones internas y externas que pueden determinar el enfoque de la empresa hacia sus productos, inversiones, servicios y las partes interesadas. Es aquí donde se podrá detectar los riesgos y oportunidades en el contexto empresarial.

**Contexto interno de la empresa**

Los factores internos determinan cómo avanza la empresa de forma autónoma en respuesta a su entorno externo. Aquí se encuentran aspectos culturales, estratégicos, estructurales, tecnológicos, de gobierno y visionarios para las empresas. Algunos factores internos claves que determinan el rumbo de la empresa son:



**Contexto externo de la empresa**

Los factores externos comprenden todo el entorno en el que opera la empresa de tipo económico, social, cultural, político, legal, regulatorio, estatutario, etc., este se da en niveles de tipo local, regional, nacional e internacional. A continuación, se mencionan algunos factores externos que impactan las empresas al momento de definir las estrategias y acciones:

****

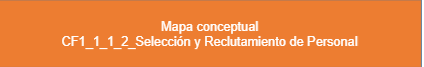
**Pasos para analizar el contexto de la empresa**

A continuación, se explicará una serie de pasos para analizar el contexto de las empresas, es importante resaltar que este análisis se puede hacer de manera diferente y dependerá del tipo de empresa, industria, cultura empresarial, el sistema de gestión, entre otros. Los pasos son los siguientes:



* 1. **Normatividad de la empresa**

Hoy en día es normal encontrar en las empresas la necesidad de contratar a trabajadores o reemplazar algunos de ellos que se van. Esto se convierte en una actividad regular y se hace necesario llevar una norma de contratación de personal, este proceso empieza por la selección y convocatoria del nuevo personal que cumpla con las necesidades de la empresa, hasta la contratación y cumplimiento de los derechos laborales por parte de la empresa.



Es importante saber que la gestión de recursos humanos de una empresa se encarga de la selección, el reclutamiento, la contratación, el clima, la seguridad y las relaciones laborales de un empleado. Además de la formación del personal idóneo y la desvinculación de este de la empresa. Es por esta razón que las áreas de recursos humanos deben realizar sus actividades bajo el marco normativo, entre este se tiene:



Por otra parte, es importante resaltar el tipo de contratación que puede acordarse entre las partes. Un contrato laboral regula los deberes y derechos entre el empleador y el empleado, establece el término de duración y la forma de ejecución. Existen varios tipos de contratos para vincular un trabajador a una empresa, todos estos tienen la misma particularidad, por ejemplo:



El Artículo 105 del Código Sustantivo del Trabajo indica que una empresa que tenga más de cinco trabajadores debe implementar obligatoriamente el reglamento interno de trabajo, aquí se deben estipular las normas, derechos, deberes y procesos disciplinarios laborales de los empleados. Por otra parte, cuando son empresas industriales, estas deben contar con más de 10 y para las empresas agrícolas ganaderas o forestales con más de 20 trabajadores.

* **Las Normas ISO:** son un conjunto de normas que orientan cómo se debe organizar y gestionar una empresa en sus distintas áreas. Su aplicación permite estandarizar de manera actualizada los procesos de recursos humanos y de esta forma, la empresa obtendría reconocimiento y aceptación internacional. Por otro lado, la ISO 45001 de 2018 maneja lo relacionado con la seguridad y salud en el trabajo (SST).
  1. **Vacante, reclutamiento y requisición**

La **vacante** de trabajo es un puesto laboral sin ocupar, por lo que la empresa se encuentra en búsqueda de un trabajador a quien delegar ese cargo. En otras palabras, la vacante de trabajo es aquella que está libre. Es importante resaltar que la vacante debe contar con un perfil profesional que debe ocuparse de forma óptima. Un ejemplo de esto es una vacante para la gerencia de un banco, donde los postulados deben contar con experiencia y un nivel académico acorde al desempeño del área.

A continuación, se mencionan algunos escenarios donde se puede generar una vacante:

* Cuando alguien ha sido ascendido dentro de la organización.
* Cuando la persona renuncia por mejores oportunidades o nuevas propuestas.
* Jubilación.
* Por un proceso de expansión de la empresa.
* Entre otras.

El **reclutamiento** es un conjunto de procedimientos usados en el proceso de convocatoria de personas aptas para un determinado tipo de actividad. Se considera el primer paso para atraer personas interesadas en un puesto de trabajo. De lo anterior, es preciso mencionar que la demanda suele ser mayor que la oferta, en pocas palabras, los postulados son más que los cupos. Es por esta razón que se debe realizar una selección apropiada, teniendo en cuenta los requerimientos y competencias solicitadas por la empresa.

Es preciso mencionar que el área de recursos humanos es la encargada de realizar esta actividad de reclutamiento, y su proceso deberá publicarse a la comunidad para que se postulen todos aquellos que cumplen con el perfil y requisitos estipulados por la empresa. A continuación, verá los tipos de reclutamiento:



Una **requisición** de personal es un documento de solicitud interna en una empresa. Aquí se solicita de manera formal que se genere y cubra alguna vacante específica. A partir de lo anterior, se da inicio al proceso de reclutamiento y después de la solicitud se hace una revisión de manera detallada para publicar una vacante.



Por otra parte, es importante mencionar que una reposición de personal debe definir muy bien el perfil del cargo antes de comenzar cualquier proceso de selección. Muchas veces fracasan los procesos por una mala requisición. Para la realización de una requisición se sugiere que tenga al menos la estructura que se muestra en la siguiente figura:

**Figura 1** *Estructura para realizar una requisición*



Nota. Tomado de (SENA, 2021).

Después de tener la estructura de la requisición de personal, el tema de la selección puede ser más fácil si logra definir el candidato para después realizar una comparación entre la calificación de los candidatos. Esto se puede hacer después de realizar las diferentes pruebas y, por último, la selección quedará a criterio de quien convocó o solicitó la vacante.

* 1. **Técnicas de selección de talento humano**

La selección del personal en una empresa hace referencia a la obtención de los recursos humanos. A veces es difícil encontrar el personal que cumpla con todos los requerimientos necesarios y es aquí donde el equipo de trabajo o el área de recursos humanos debe seleccionar adecuadamente a los trabajadores, pues de eso dependerá el buen desempeño y desarrollo de las actividades de la empresa.

A continuación, verá los diferentes objetivos que se buscan al momento de establecer políticas de selección de personal:

* Agrupar los criterios técnicos que permitan una adecuada selección de personal.
* Definir los lineamientos para el reclutamiento y selección de personal en función de las necesidades de la empresa.
* Concretar la forma técnica en que habrá lugar a los procesos de selección.
* Garantizar el bienestar de los trabajadores y de la empresa.

La selección de talento humano contempla actividades como la descripción del puesto y difusión de la oferta de trabajo, la selección del personal, proceso de entrevista (preparación preguntas), proceso de reclutamiento y, por último, la integración e incorporación del nuevo personal.

Por otra parte, existen algunas técnicas y herramientas para el proceso de selección del personal, entre algunas de estas se encuentra la negociación, la selección preliminar y de adquisición.

1. La **negociación** tiene un papel muy importante en la selección del personal. El área de recursos humanos deberá negociar con muchas partes dentro de la empresa o proyecto para hacer coincidir el personal que se va a contratar con los requerimientos establecidos por la empresa.
2. La **selección preliminar,** esta técnica se aplica en empresas o proyectos donde los requerimientos que se piden hacen una selección competitiva. Esto permite que no se realice una contratación precipitada y sin fundamentos.
3. La **adquisición** es la etapa que prosigue a una preselección. Aquí se parte de la seguridad del equipo o personal que se va a seleccionar.

Referente a las técnicas de reclutamiento y selección se encuentran las siguientes pruebas utilizadas en las entrevistas por competencias:

* **Prueba de aptitud:** evalúa la capacidad del candidato, aquí se identifican habilidades específicas que se requieren y se tiene en cuenta las calificaciones. Algunas de estas pruebas son las psicotécnicas y las pruebas lógicas.
* ***Test* de personalidad:** aquí se evalúa las cualidades racionales, aspectos cognitivos y afectivos relacionados con la personalidad del candidato. Por lo general está a cargo de un profesional de Psicología.
* **Grafología:** se emplea como técnica de simulación, aquí se tiene en cuenta la forma de escribir para estudiar aspectos psicológicos mas no para determinar las aptitudes o habilidades del candidato para el cargo.
* ***Test* de inteligencia:** se mide el coeficiente intelectual de las personas por medio de preguntas.
* **Entrevista virtual:** aquí se puede enviar un cuestionario en formato de video, que deberá contestar por medio de una plataforma. Esto permitirá observar el lenguaje corporal, comportamiento, entonación, el manejo del estrés, entre otras.
* **Bolsas de empleo o de trabajo:** son plataformas donde los candidatos crean perfiles y reciben ofertas de trabajo, de acuerdo con los perfiles y criterios de selección.
* **Redes sociales:** las redes permiten seguir empresas y reclutadores que están en constante oferta. Aquí se encuentran redes como Twitter, LinkedIn, Facebook, entre otras.

Se encuentran algunas políticas de selección de personal que se suelen presentar en las empresas, a continuación, verá las siguientes:

* Garantía de igualdad para todo el personal de trabajo, todos deben tener los mismos derechos al ser contratados sin importar su etnia, género, ideología u orientación sexual.
* Tener en cuenta aquellas personas con mayor experiencia dentro de la empresa a la hora de acceder a puestos superiores o a una vacante, pero siempre que cumplan las cualidades requeridas.
* Definir y actualizar las competencias requeridas para el empleado, establecer su seguimiento y evaluación.
* Evitar la subcontratación en cualquier área de la empresa.
* Asignar un sueldo o remuneración acorde con las funciones que debe desempeñar el trabajador.
* Difusión del reclutamiento a través de diferentes medios (bolsas de empleo, redes sociales, etc.).
* Motivación del personal, capacitaciones y ejercicios antiestrés.

1. **Planeación del reclutamiento**

La planeación en las empresas es un proceso utilizado para crear objetivos de la función del personal y para desarrollar estrategias adecuadas para lograr esos objetivos. El proceso de planeación se caracteriza por seguir un modelo adecuado que comprende objetivos organizacionales, pronósticos, planes, programas y evaluación. A continuación, se estudiará el reclutamiento y su planeación.

Como se mencionó anteriormente, el reclutamiento es un conjunto de procedimientos usados en el proceso de convocatoria de personas aptas para un determinado tipo de actividad. Antes de entrar en más detalle en la planeación, es importante conocer el proceso que se da para el reclutamiento. A continuación, los siguientes procesos:



Por otra parte, existen varias fuentes de reclutamiento que se utilizan en múltiples medios. Estas fuentes permiten conocer un proceso de reclutamiento y estas pueden variar según su tipo, entre estas se encuentran:

* El **reclutamiento interno** se realiza por comunicación interpersonal o por medios de comunicación interna como e-mail, carteleras, boletines informativos, entre otros.
* En relación al **reclutamiento externo** se utiliza una gran cantidad de fuentes, entre estas:
* **Anuncios.** Las empresas realizan anuncios en medios gráficos y audiovisuales en los que informan sobre su oferta laboral.
* **Base de datos.** Las empresas manejan información que es almacenada en bases de datos que permiten en el momento de un reclutamiento acudir a esta información. La recepción de esta información suele darse por sitios web o e-mail.
* **Bolsas de empleo.** Las empresas por medio de universidades u organizaciones que manejan bolsa de empleos solicitan la búsqueda correspondiente al perfil o la vacante.
* **Ferias de empleo.** Algunas empresas acuden a ferias de empleo donde convergen también personas en búsqueda de empleo. De esta forma se realiza la búsqueda laboral.
* **Página web o blog de la empresa.** Muchas empresas realizan sus procesos de reclutamiento a través de su página web o blog. Esto se da en multinacionales o empresas grandes.
* **Portales de empleo**. Las empresas suben su búsqueda a estos portales, son sitios web especializados en la búsqueda de empleo. Aquí todas las personas que apliquen al perfil pueden enviar su solicitud o postularse.
* **Recomendaciones.** Aquí los contactos interpersonales que se dan dentro de la empresa muchas veces ocupan el puesto o vacante. Esto se da por recomendaciones de los mismos empleados y ocurre por lo general, en empresas pequeñas.
* **Redes sociales**. Las empresas suelen comunicar sus ofertas laborales a través de sus redes sociales. Existen varias redes sociales muy conocidas como Facebook, LinkedIn, WhatsApp, entre otras, que por medio de formularios o e-mail se pueden postular las personas interesadas.
* **Consultoras.** Las consultoras o agencias de recursos humanos se encargan de realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal en muchas empresas. Estas utilizan varias de las fuentes mencionadas anteriormente para difundir el proceso de reclutamiento.

En la planeación del reclutamiento se tiene en cuenta algunos aspectos que se deben definir, entre estos se encuentran:

* Quien se hace responsable del proceso de reclutamiento.
* El periodo de tiempo estipulado para el proceso de reclutamiento (designación, capacitación del personal, desempeño de tareas, entre otras).
* La metodología para el reclutamiento que permita la selección correcta del personal.

Para determinar el personal necesario para la empresa por medio de la planeación se requiere que la planificación del reclutamiento esté detallada meticulosamente. A continuación, se encuentran algunos puntos importantes para la planeación:

* Determinar la responsabilidad del reclutamiento.
* Hacer uso de las fuentes de reclutamiento.
* Guardar las solicitudes recibidas para la vacante.
* Evaluar a los solicitantes mediante los criterios necesarios para ocupar el cargo.
* Selección y capacitación del personal adecuado.
* Designación formal del personal a su cargo y su asignación de actividades.

Después del proceso de planeación del reclutamiento se debe realizar la selección del personal. Estos términos se encuentran estrechamente unidos, pero son dos procesos totalmente diferentes. Por un lado, el reclutamiento de personal es el proceso mediante el cual se identifica la vacante y el perfil del cargo. Después de esto se realiza la difusión de la información en las diferentes esferas sociales, a través de las diferentes fuentes con el objetivo de convocar y reclutar candidatos. Por otra parte, la selección de personal es después del proceso de reclutamiento, aquí se dan varias etapas que se encargan de la selección entre todos los candidatos del más idóneo. Este proceso de selección se realiza a través de las siguientes pautas:

* Se hacen entrevistas y evaluaciones tanto psicológicas como de conocimientos.
* Se realiza una selección de los *currículum vitae* obtenidos (hojas de vida).
* Se seleccionan los primeros candidatos más opcionados según los requerimientos y el perfil del cargo.
* Se realiza un informe final sobre los participantes para que el área responsable de la selección decida.
* Se informa a la persona seleccionada, después se establece el contrato y los acuerdos.
* Se comunica a los no seleccionados la decisión o finalización del proceso.
* Se da inicio al proceso de admisión para el seleccionado.
  1. **Perfil del cargo y ocupacional**

En este apartado es importante que las empresas o el área asignada como responsable del proceso defina muy bien el perfil del cargo. Su definición no debe ser exagerada y en cambio debe ser aterrizada a la necesidad y funciones que exige o amerita la vacante mencionada por la empresa. Para su construcción o definición es importante responderse una serie de interrogantes que permitirán definir de manera adecuada el perfil del cargo, estos interrogantes son:



Un perfil del cargo, también llamado perfil ocupacional o vacante, es un método de recopilación de los requisitos y cualificaciones personales exigidos para el desempeño satisfactorio de las tareas de un empleado dentro de la empresa, entre los requisitos más comunes se encuentran:

* Nivel de estudios.
* Experiencia.
* Funciones del cargo o vacante.
* Requisitos de instrucción y conocimientos.
* Aptitudes y características de personalidad.

Como se mencionó anteriormente, el perfil del cargo y ocupacional es la descripción general de las características actitudinales, habilidades y destrezas que un trabajador debe desempeñar de manera eficiente en el cargo o puesto de trabajo. La creación de los perfiles ocupacionales permite el análisis y descripción de los cargos que necesita la empresa, y es aquí, donde se inicia el proceso de reclutamiento y selección del personal.

Por otra parte, existe un conjunto de estándares que describen cómo se compone un perfil del cargo y ocupacional, que responden a un desempeño óptimo del trabajador. Entre estos se tienen:

* Los resultados que un trabajador debe alcanzar en el desempeño de su cargo laboral.
* El contexto en los que ocurre ese desempeño.
* Lo que debe saber (su conocimiento y funciones).
* Las habilidades que debe tener en el desarrollo de sus funciones.
* Las actitudes que debe mostrar.
* Las evidencias que debe emplear para demostrar su competencia.

Al momento de elaborar o construir un perfil del cargo y ocupacional, se debe tener presente al menos las siguientes etapas:

**La etapa 1.** Consiste en identificar las funciones propias del cargo, aquí se puede emplear la descripción y el análisis de cargos.

**La etapa 2.** Permite describir las competencias básicas requeridas, aquí es importante tener en cuenta su formación profesional y otros niveles educativos.

**La etapa 3.** Describir las competencias generales en relación a:

* Funciones del trabajo: lo que debe saber hacer, qué problemas resolverá y cómo.
* Requerimientos del trabajo: experiencia laboral, certificación, edad, esfuerzo físico, idiomas, actitudes sociales y participativas, formación académica, cualidades psicofísicas, adaptativas y habilidades.
* Condiciones medioambientales: condiciones atmosféricas, lugar del trabajo, riesgos, clima, contaminación, entorno laboral, remuneraciones, entre otras.
* Relaciones: es importante el contacto, comunicación y relaciones con otras personas, con los jefes, supervisores y subordinados.

**La etapa 4.** Permite describir las competencias técnicas específicas del cargo.

* 1. **Fuentes de provisión de personal**

En toda empresa el área de recursos humanos debe saber elegir muy bien las fuentes de provisión de personal o de reclutamiento. Estas deben contar con canales o portales que permitan la publicación de ofertas, que su *software* pueda permitir el ejercicio de reclutamiento y sea de mucha ayuda para el proceso de la empresa.

En las fuentes de provisión de personal se encuentran las de reclutamiento interno y reclutamiento externo. A continuación, conocerá un poco de cada una de estas:

**Fuentes de reclutamiento interno.** Consiste en cubrir una vacante, reubicando a cierto empleado que ya pertenece a la empresa. Este proceso de selección se realiza de forma interna y puede llegar a ser positivo para la empresa, debido a la reducción de costos al no realizar un proceso externo. Es preciso mencionar que a veces de forma interna se dan recomendaciones de personas cercanas o conocidas por algún empleado.

Cuando la empresa decide realizar el proceso de selección interna, podemos encontrar diversas fuentes de provisión de personal, entre estas encontramos:

* **Base de datos de empleados:** aquellos que forman parte de la empresa y otros que han pasado por ella.
* **Base de datos de antiguos candidatos:** aquí se buscan candidatos en la base de datos y no de los que hacen parte de la empresa.
* **Enlaces sindicales:** enlace sindical o delegado de personal que representa los intereses de los empleados.
* **Referidos:** las personas de la empresa recomiendan a una persona de su entorno.
* **Recontratación:** cuando por algún motivo externo (disminución de la demanda, etc.) la persona fue despedida, pero se hace necesario volver a contratarla porque conoce los procesos y sabe cómo es su trabajo.
* **Planes de crecimiento:** mediante un crecimiento profesional se evalúa cuál trabajador puede encajar en la nueva vacante.

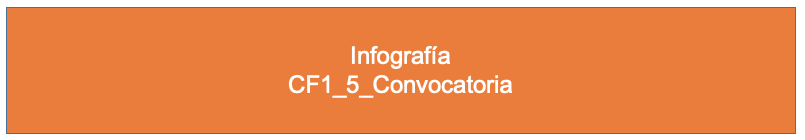
**Fuentes de reclutamiento externo.** Son aquellas que no pertenecen a la empresa, verá más en la siguiente infografía animada.

****

* 1. **Convocatoria**

Es un anuncio o un escrito con el cual se convoca a un determinado evento o acontecimiento que se dará; a veces se emplea el sinónimo de la palabra citación. Entonces, se puede decir que la convocatoria es una especie de llamado público que un individuo, empresa u organización realiza con algún objetivo determinado. El lenguaje que se utiliza en las convocatorias debe ser formal porque estas se dirigen a un público general de diferentes edades y es importante generar confianza y respeto desde el primer momento.

Ahora, vea las fases del proceso y las partes de una convocatoria:



A continuación, se mencionan algunos pasos y requisitos para publicar una convocatoria:

1. Elegir un buen nombre para la convocatoria.
2. Explica clara y brevemente de qué trata la convocatoria, aquí se debe orientar al usuario hacia los objetivos de la misma.
3. Utilizar una imagen destacada de buena calidad (fotos, gráficos, etc.).
4. Descripción de la convocatoria.
5. Incluir el e-mail de contacto para consultas o aclarar dudas de la convocatoria.
6. Debe haber claridad en los textos que permitan saber cuáles son las expectativas de la convocatoria.
7. Si es necesario agregar descripción, premio, si la convocatoria tiene al final una premiación.
8. Asegurarse de que las fechas se encuentren bien (día, mes, año).
9. Si la convocatoria lleva etapas es importante verificar que las fechas estén correctas.
10. Si existe la necesidad de anexar algún material de contenido, que este sea en formato PDF.
11. Se deben mencionar las bases y condiciones de la convocatoria.
12. Tener en cuenta la zona horaria, si esta depende de etapas y tiene alguna interacción con personas del exterior.
13. **Nuevas técnicas de selección de talento humano 5.0**

Las empresas de hoy en día deben apostar al bienestar y la personalización al momento de implementar un proceso de selección de talento humano, su objetivo es encontrar y tener en sus empresas más personas felices que disfruten de su trabajo. Varios estudios sobre organizaciones saludables y resilientes concluyen que las personas con mayor felicidad tienen más seguridad, se ven socialmente más atractivas y trabajan de forma cooperativa o en equipo.

La forma de lograr lo anterior es implementando procesos de selección inteligentes que involucren nuevas tecnologías, mejores prácticas, metodologías, sistemas, automatización, pruebas y herramientas.

Al momento de aplicar estas técnicas de talento humano 5.0 se encuentran algunos retos en la selección, entre estos se hallan:

* **Definir:** el perfil del cargo.
* **Reclutar:** candidatos que cumplan con el perfil. Hacer uso de las páginas, e-mail, SMS, *multiposting*, etc.
* **Evaluar:** pruebas y entrevistas (de forma virtual y de calificación automáticas).
* **Seleccionar:** estudiar y verificar a los posibles candidatos para observar si están mintiendo o dicen la verdad sobre sus conocimientos, actitud, aptitud, experiencia, documentación, antecedentes, etc.
* **Organizar:** aplicar mecanismos de organización para dar trazabilidad al proceso. Aquí es importante generar informes, tener presente datos estadísticos del proceso y contar con el banco de candidatos.

Por otra parte, se encuentran algunas características del proceso de selección de talento humano 5.0:

* Conectividad como canal principal (candidatos y empresa, deben contar con dispositivos).
* Personalización (se debe realizar una personalización según los candidatos, a través de los medios de comunicación y recepción de información. “Plataformas”).
* Crear una relación con el candidato que permita el intercambio de información.
* Tener la huella del candidato en la nube, manejar plataformas informáticas.
* *Big data*, trazabilidad de candidatos y procesos (bases de datos automatizadas).
* *Marketing* disruptivo (¿dónde buscar candidatos?).
* Contratos flexibles.

No obstante, todo proceso de selección necesita de herramientas que permitan la elección adecuada o correcta, pero, sobre todo que permita la personalización, eficiencia y practicidad para el proceso. Entre estas se encuentran:

* Sistemas de seguimiento a los aplicantes.
* Pruebas *online* optimizadas y personalizables.
* Video entrevistas.
* *Bot´s* (filtro automático contable para elegir al candidato).
* Banco de hojas de vida.
* Redes sociales y profesionales.

Para realizar un proceso de selección por medio de las nuevas técnicas de selección 5.0se debe tener presente algunos de los procesos a continuación:

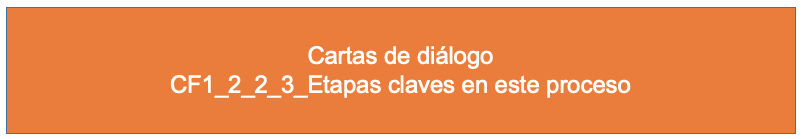
* Hacer una parametrización del proceso.
* Realización de pruebas y entrevistas (virtuales de tipo sincrónica o asincrónica).
* Usos de las redes sociales, publicación por referidos o grupos.
* Identificar el número de candidatos posibles o postulados por medio de los medios utilizados.
* Filtrar, evaluar y realizar entrevista.
* Análisis de los candidatos.
* Informe del proceso de selección.
* Comunicación, selección y consenso de una terna para la selección, según la definición determinada para el proceso.
* Elección del candidato.
* Contratación.
  1. **Internet de las cosas**

El Internet de las cosas es el proceso que permite conectar elementos físicos cotidianos a Internet. Aquí se pueden encontrar electrodomésticos, objetos domésticos comunes como las bombillas de luz, también recursos para la atención de la salud como los dispositivos médicos, entre otros. El Internet de las cosas hace referencia a los sistemas de dispositivos físicos que reciben y transfieren datos a través de redes inalámbricas, esto se puede lograr debido a la integración de dispositivos informáticos en todo tipo de objetos.

Por lo general, desde el punto de vista empresarial, el Internet de las cosas capta la atención de los consumidores. De acuerdo con esto, el Internet de las cosas permite a las empresas mejorar los modelos comerciales actuales y entablar nuevas relaciones con los clientes. Esto permite que exista un volumen de datos generados por un sistema de dispositivos inteligentes que se conocen como *Big data*. La implementación de este sistema tiene sus pros y sus contras, en relación al manejo y análisis de los datos, pues estos pueden tornarse abrumadores.

No obstante, el Internet de las cosas proporciona información al instante de un lugar a través de dispositivos cuando no se puede estar allí físicamente. Los sensores que traen los dispositivos podrán capturar los datos que se pueden ver, oír o percibir, después de esto, permitirá analizar los datos para fundamentar las acciones o decisiones posteriormente.

A continuación, conocerá algunas de las posibles etapas claves en este proceso:



* 1. **Redes sociales**

Son plataformas digitales conformadas por individuos con diferentes intereses, actividades o relaciones en común. Estas permiten la comunicación e intercambio de información entre personas, es importante mencionar que los individuos no necesariamente se tienen que conocer antes de entrar en una red social, dejando entre visto, que al momento de interactuar o conocerse se convierte en uno de los mayores beneficios de estas comunidades virtuales. Es importante conocer los objetivos de las redes sociales y su por qué:

* **Comunicar y compartir.** Son plataformas para el intercambio de información u opinión. Según su tipo permite compartir imágenes, videos, documentos, opiniones e información.
* **Crear o mantener contacto.** Las redes permiten crear un usuario en la red, conectarse y comunicarse con otros sin importar el lugar o tiempo (amigos, familia, parejas, relaciones laborales, etc.).
* **Informarse.** Las redes sociales manejan una gran cantidad de información que permite a los usuarios mantenerse informados sobre acontecimientos importantes o temáticas de interés.
* **Entretenerse.** Permiten crear comunidades con intereses similares. Convirtiéndose en una gran fuente de entretenimiento y distensión.
* **Vender/comprar.** Algunas redes sociales se han establecido como canales para la compra y venta de bienes o servicios. Aquí se pueden encontrar plataformas como Instagram o Facebook, donde el usuario puede seguir los negocios y establecer con ellos actuaciones comerciales.

Por otra parte, se encuentran las características de las redes sociales:

* Están conformadas por una comunidad virtual.
* Pueden ser utilizadas desde computadoras, *tablet* o dispositivos móviles.
* Son de acceso gratuito y algunas ofrecen otras funcionalidades a cambio de un pago mensual o anual.
* Brindan información en tiempo real.
* Permiten a cada usuario crear un perfil dentro de la red para poder interactuar con los demás.

**Ventajas de las redes sociales**

Las redes sociales brindan una serie de ventajas o beneficios, y esto les ha permitido ser protagonistas dentro de la Web. Entre estas ventajas se encuentran:

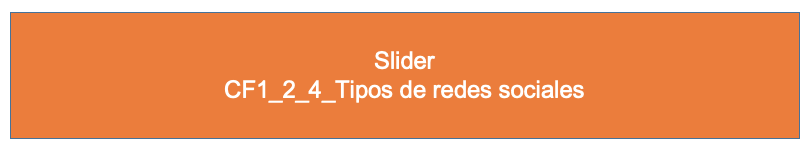
1. **Son inmediatas.** Estas funcionan en tiempo real. La información, los videos, las imágenes y las opiniones que se comparten en las redes suelen hacerse públicas y estar al alcance de cualquier persona en el mundo.
2. **Son masivas.** Las redes sociales involucran a una gran porción de la población y han logrado eliminar las barreras culturales y etarias.
3. **Acortan distancias.** Permiten la comunicación con amigos, familiares y cualquier usuario de la red, sin importar la distancia geográfica.
4. **Aumentan la visibilidad de las marcas.** La publicidad y la creación de perfiles corporativos han hecho de las redes sociales un nuevo mercado. Permiten conectar compradores y vendedores de cualquier parte del mundo.
5. **Funcionan como un canal.** Funcionan como medios de aprendizaje, entretenimiento e información, esto dependerá del contenido que esté interesado el usuario.
6. **Comparten información.** Permiten compartir archivos de manera instantánea y sencilla: documentos, música, fotografías, videos.
7. **Brindan oportunidades laborales.** Hay empresas que utilizan las redes sociales para dar a conocer su oferta y a su vez estas permiten conocer el perfil laboral de los usuarios. Entre estas redes se encuentra LinkedIn, se crearon con el objetivo específico de formar comunidades de profesionales.

**Tipos de redes sociales**

Las redes sociales por lo general se dividen en diferentes tipos, algunas de ellas pueden ser de más de un tipo. Entre sus clasificaciones más comunes están:

* **Red social de relaciones.** Aquí está la red social Facebook, donde su objetivo es conectar personas. Entre otras redes de este tipo se hallan Instagram, LinkedIn, Twitter, etc.
* **Red social de entretenimiento.** Son aquellas en las que el objetivo principal no es relacionarse con las personas, sino consumir contenido. Aquí está YouTube, su función gira en torno a la distribución de videos, con el objetivo de publicar y ver videos. Otra App de este tipo es Pinterest, en el que las personas publican y consumen imágenes.
* **Red social profesional.** Aquí los usuarios tienen como objetivo crear relaciones profesionales con otros usuarios, presentar su *currículum* y habilidades, además de conseguir empleos, etc. La *App* más conocida es LinkedIn. Por otra parte, hay redes que no son exclusivamente profesionales, pero que también se han utilizado para este fin, como Facebook, Instagram, YouTube, Twitter y Pinterest.
* **Red social de nicho.** Son aquellas dirigidas a un público específico, ya sea una categoría profesional o personas que tienen un interés específico en común. Aquí se encuentran *App* de lecturas, comunidades de artistas, gastronomía, etc.

Cada red social cuenta con sus características propias, según su tipo son:



* 1. **Sistemas de información**

Cuando se habla de un sistema de información se hace referencia a una serie de datos vinculados entre sí para conseguir un objetivo común. Su principal objetivo es la gestión y administración de los datos e información que lo componen. Su importancia recae en que se pueda recuperar siempre esos datos, su fácil acceso y su seguridad.

Los componentes del sistema de información permiten una serie de procesos que consisten en:



A continuación, se mencionan algunos de los sistemas de información más destacados:

* **Sistemas de información en *marketing* y comunicación**. Su principal objetivo es la venta y promoción de artículos.
* **El sistema de información administrativa (MIS).** Proporcionar información más destacada y relevante que necesita la empresa para la toma de decisiones, y realizar una valoración de datos para ejecutar posteriormente una planificación.
* **El sistema de procesamiento de transacciones (TPS).** Aquí se incluyen los datos referidos a las actividades comerciales de la empresa.
* **El sistema de apoyo a ejecutivos (EIS).** Aportar información y datos relevantes para la toma de decisiones estratégicas en específico.
* **El sistema para la toma de decisiones en grupo (GDSS).** Su objetivo es compartir la información entre los componentes del grupo para que se faciliten las tareas de trabajo y la cooperación.
* **El sistema de información para expertos (EDSS).** Busca compartir datos de interés entre determinados segmentos y especialistas para valorar la información consignada.

**Elementos de un sistema de información**

Se pueden categorizar los sistemas de información en diversos elementos:

* **Administrativos.** Están relacionados con los procesos, la dirección, informes, transacciones, etc.
* **Financieros**. Se relacionan con el capital y con los activos disponibles de la empresa.
* **Elementos humanos.** Personal especializado y directivo, como no especializado o común.
* **Tecnológicos.** Se relaciona con la maquinaria especializada y la capacidad de procesamiento automatizado de la información.
* **Materiales.** Se refiere a la colocación del sistema, a su soporte físico y ubicación.

Algunos ejemplos de sistemas de información se pueden evidenciar a continuación:

* **Sistemas de control de calidad.** Aquí se hace una retroalimentación al cliente y se evalúan los resultados de forma estadística.
* **Bases de datos de una biblioteca.** Contienen un gran volumen de documentos (libros, revistas, tesis, etc.) Esta base permitirá ubicar y recuperar cada uno de estos documentos de la forma más rápida y precisa.
* **Las hojas de cálculo.** Permite el ingreso de información y a su vez se puede organizar de manera cuantificable para obtener resultados que permitan la toma de decisiones de tipo financiero, estadístico, etc.
  1. **Repositorios**

Un repositorio es un espacio especializado en almacenar, organizar, mantener y difundir información digital, habitualmente contenida en archivos informáticos, que pueden tener trabajos científicos, conjuntos de datos o *software*.

En otras palabras, se puede decir que es un sistema en la red formado por *hardware, software, data* y procedimientos que:

* Contiene objetos digitales.
* Contiene metadatos.
* Asegura la identificación persistente del objeto mediante un identificador único persistente.
* Ofrece funciones de gestión, archivo y preservación de los objetos.
* Proporciona un acceso fácil, controlado y estandarizado de los objetos.
* Ofrece los sistemas adecuados de seguridad para los objetos y los metadatos.
* Es sostenible en el tiempo.

Estos repositorios se caracterizan por tener contenidos de:

* Patrimonio cultural de las organizaciones.
* Repositorios académicos.
* Documentos de organizaciones gubernamentales.
* Literatura gris.
* Documentos, folletos, boletines, presentaciones, conferencias y otros tipos de materiales.

Los repositorios digitales pueden ser institucionales o temáticos y deben garantizar el libre acceso a sus documentos y datos a través de Internet u otras tecnologías de la información adecuadas, estos a su vez deben facilitar las condiciones necesarias para la protección de los derechos de la institución y del autor sobre la producción académica, científica, tecnológica y cultural.

Un **repositorio digital institucional** es aquel creado, mantenido y autorizado por una institución o grupo de ellas, que recoge contenidos digitales generados por la actividad de los miembros de la institución. Entre sus funciones están:

* Herramienta común de gestión de los contenidos digitales de la institución.
* Herramienta para apoyar la investigación y el aprendizaje.
* Vehículo operativo del Open Access.
* Almacenamiento y preservación digital.
* Incrementa la visibilidad de los resultados de investigación.

Un **repositorio digital temático** reúne sus contenidos en función de su área temática, no por su origen institucional, en torno a una disciplina científica o disciplinas relacionadas.

Por otra parte, se encuentran los **repositorios digitales en las bibliotecas**, algunas centran gran parte de su interés o preocupación en la digitalización de documentos: prensa, grabados, tesis, artículos, ponencias, revistas, trabajos de aprendizaje, diapositivas, etc.

* 1. **Plataformas**

Las plataformas digitales son recursos *online* que posibilitan la realización de diversas tareas en un mismo lugar a través de Internet. Su principal objetivo es facilitar la ejecución de tareas, a través de programas o aplicación en un mismo lugar para satisfacer distintas necesidades.

Cada una de estas plataformas cuentan con funciones diferentes que facilitan a los usuarios resolver distintos tipos de problemas de manera automatizada, mediante el uso de menos recursos. A continuación, se mencionan algunos tipos de plataformas más comunes:



Partiendo de lo anterior, se enuncian algunas plataformas digitales existentes, que pueden ser utilizadas en *marketing online* de acuerdo a sus necesidades.

* **Hootsuite:** Se puede administrar las publicaciones de todas tus redes sociales desde un mismo panel de control.
* **Trello:** Permite organizar y administrar todas sus tareas de manera fácil e intuitiva.
* **Mailchimp:** Permite administrar todas sus campañas de e-mail *marketing*.
* **Buzzsumo:** Realiza un análisis de su contenido en Internet.
* **WordPress:** Es el gestor de contenidos más utilizado del mundo.
* **Canva:** Permite crear o editar imágenes para su sitio web o para cualquier red social.
* **Ion:** es un *software* que permite crear experiencias digitales interactivas de manera escalable y eficaz, produciendo páginas web que generan más *engagement* (nivel de compromiso de los usuarios).

**Almacenamiento en la nube**

Hoy en día existen diferentes sistemas de almacenamiento en la nube gratuitos que brindan la posibilidad para que los usuarios puedan almacenar archivos de manera segura, y acceder a ellos en cualquier momento desde sus computadores y dispositivos móviles, su objetivo es no ocupar espacio en sus dispositivos y que por medio de sus mismos dispositivos u otros puedan acceder a la información.

Entre las aplicaciones o plataformas de almacenamiento más populares están las siguientes:

**Dropbox**

Cuenta con un plan que se llama Basic, con 2GB de espacio, que permite el almacenamiento, sincronización, acceso de fotos, videos, presentaciones y otros documentos en distintos dispositivos, carpetas y vínculos compartidos.

**Google Drive**

Con la cuenta de Google los primeros 15 GB de espacio de almacenamiento son gratuitos. Se puede acceder a los archivos de Drive desde cualquier *smartphone*, tableta o computador.

**Microsoft OneDrive**

OneDrive Básico de 5 GB. Entre sus principales opciones se encuentra que permite editar y anotar en Office Docs y PDF, incluso en el teléfono móvil, funciona en PC y Mac.

Por otra parte, verá los principales beneficios de estos sistemas de almacenamiento, estos son:

* **Facilidad de acceso:** se necesita un usuario, clave y conexión a Internet para acceder a sus archivos desde cualquier dispositivo o lugar.
* **Fáciles de usar:** su diseño permite que cualquier persona pueda utilizarlos y de forma automática realiza copias de seguridad.
* **No existe preocupación:** las empresas que ofrecen estos servicios en la nube realizan el mantenimiento, las actualizaciones de *software* e invierten en infraestructura, de forma transparente para el usuario.
* **Menor riesgo de desaparecer:** los archivos en la nube disponen de réplicas o copias de los datos.
* **Permiten un ahorro económico:** existen usuarios de categoría *premium* y gratuitos, los primeros pagan por recibir más opciones o capacidad de almacenamiento y son los que sustentan los costos asociados a estas plataformas, como mantenimiento de los servidores y consumo eléctrico.

1. **Síntesis**



1. **Actividades didácticas (opcionales si son sugeridas)**

| Descripción de la actividad didáctica | |
| --- | --- |
| Nombre de la actividad | Repasando conceptos claves para la selección de personal |
| Objetivo de la actividad | El objetivo de esta actividad es ayudarle a repasar los conocimientos adquiridos en este componente formativo, mediante la organización de palabras que permitan estructurar los conceptos vistos en este componente. Conceptos que se deben conocer al momento de seleccionar candidatos por medio del uso de las redes sociales.  Se sugiere que antes de realizar esta actividad haga la consulta y el estudio de los materiales formativos. |
| Tipo de actividad sugerida | Rellenar los espacios en blanco. |
| Archivo de la actividad  (Anexo donde se describe la actividad propuesta) | [Actividad](https://docs.google.com/document/d/1aNV7vTS6WaK6ySJI1J7v2UrUxVxF-Yfz/edit?usp=sharing&ouid=110660463252742375692&rtpof=true&sd=true) didáctica 1 |

| Descripción de la actividad didáctica | |
| --- | --- |
| Nombre de la actividad | Relación de conceptos de selección de personal |
| Objetivo de la actividad | El objetivo de esta actividad es ayudarle a repasar los conocimientos adquiridos en este componente formativo. Mediante la identificación y relación de algunos conceptos sobre la selección de candidatos por medio del uso de las redes sociales.  Se sugiere que antes de realizar esta actividad haga la consulta y el estudio de los materiales formativos. |
| Tipo de actividad sugerida | Arrastrar y soltar |
| Archivo de la actividad | [Actividad](https://docs.google.com/document/d/1aNV7vTS6WaK6ySJI1J7v2UrUxVxF-Yfz/edit?usp=sharing&ouid=110660463252742375692&rtpof=true&sd=true) didáctica 2 |

1. **Material complementario**

| Tema | Referencia APA del material | Tipo de material  (video, capítulo de libro, artículo, otro) | Enlace del recurso o  archivo del documento o material |
| --- | --- | --- | --- |
| Nuevas técnicas de selección de talento humano 5.0 | Ladino, A. & Orozco, D. (2008). Modelo de reclutamiento y selección de talento humano por competencias para niveles directivo de la organización. *Scientia et Technica*, 2(39). <https://revistas.utp.edu.co/index.php/revistaciencia/article/view/3231> | Documento | <https://revistas.utp.edu.co/index.php/revistaciencia/article/view/3231> |
| Nuevas técnicas de selección de talento humano 5.0 | Mukiur, R. (2016). Reclutamiento a través de las redes sociales: reclutamiento 3.0. Opción: *Revista de Ciencias* *Humanas y Sociales*, (10), p. 135-151. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5875160> | Documento | <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5875160> |

**d.** **Glosario**

| Término | Significado |
| --- | --- |
| Contexto | Entorno físico o de situación, político, histórico, cultural o de cualquier otra índole, en el que se considera un hecho. |
| Convocatoria | Es un llamado público que un individuo, empresa u organización, realizan con algún objetivo determinado. |
| Planeación | Es un proceso utilizado para crear objetivos de la función del personal y para desarrollar estrategias adecuadas para lograr esos objetivos. |
| Redes sociales | Son plataformas digitales conformadas por individuos con diferentes intereses, actividades o relaciones en común. Estas permiten la comunicación e intercambio de información entre las personas. |

1. **Referencias bibliográficas**

Díaz, L., Rodríguez, M. & Olvera, M. (2014). Reclutamiento y selección a través de las redes sociales Facebook y LinkedIn: (análisis preliminar). *Oikos: Revista de la Escuela de Administración y Economía*, *18*(38), p. 37-61.

Jiménez, K. & Montt, P. (2014). Efectividad de los sitios de redes sociales como fuente de atracción en el proceso de reclutamiento.

Moreno, A. (2015). Nuevos métodos de reclutamiento del personal.

Mukiur, R. (2016). Reclutamiento a través de las redes sociales: Reclutamiento 3.0. *Opción: Revista de Ciencias Humanas y Sociales*, (10), p. 135-151.

Rodríguez, S. (2019). *Convocatoria para la contratación de personal para la promoción de empleo joven e implantación de la garantía*. Doctoral Dissertation, Universidad de Valladolid.

Real Academia Española. (2021). Diccionario de la lengua española, 23.ª ed., [versión 23.4 en línea]. <https://dle.rae.es>.

1. **Control del documento**

|  | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Autor (es) | Anderson Ferney Archila Calixto | Experto temático | Regional Norte de Santander – Centro de la Industria de la Empresa y los Servicios - CIES | Noviembre 2021 |
| Paola Andrea Quintero Aguilar | Diseñadora instruccional | Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Industrial | Noviembre 2021 |
| Paula Andrea Taborda Ortiz | Evaluadora instruccional | Regional Distrito Capital – Diseño y metrología | Noviembre 2021 |
| Rafael Neftalí Lizcano Reyes | Asesor pedagógico | Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura | Noviembre 2021 |
| Julia Isabel Roberto | Diseñadora y evaluadora instruccional | Regional Distrito Capital – Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica | Noviembre 2021 |

1. **Control de cambios**

|  | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del cambio |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Autor (es) |  |  |  |  |  |