

Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí
9^{no} Nivel “A”

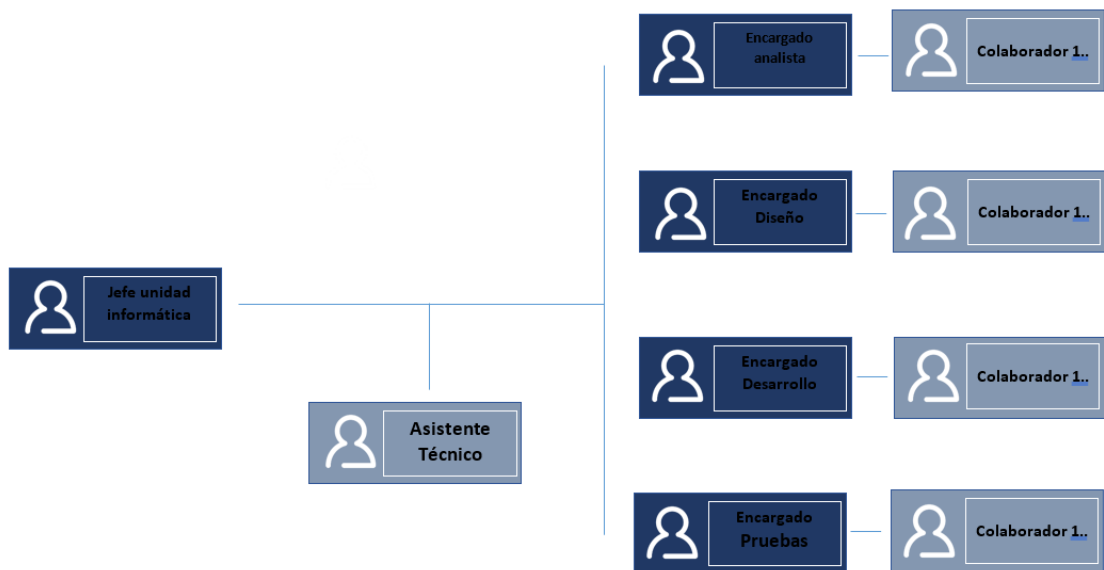
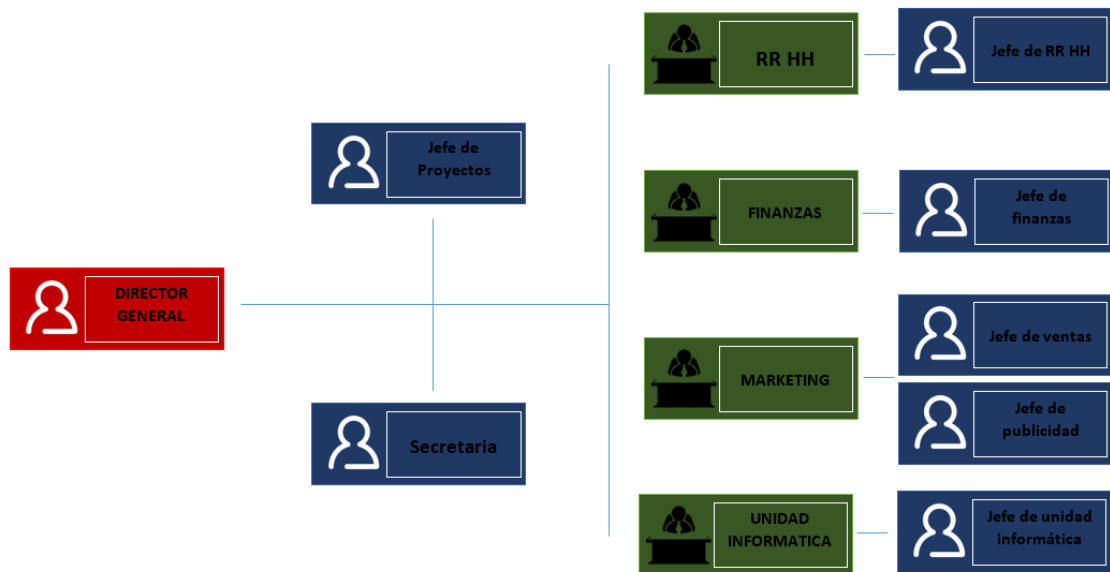
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA UI

Nombres y apellidos:

Anchundia Soza Junior William

Docente:

Ing. Johnny Javier Larrea Plua



De acuerdo al organigrama de su empresa seleccionada, liste las **FUNCIONES** y **RESPONSABILIDADES** de cada uno de los puestos de trabajo.

INFOTEC .ec Empresa encargada al desarrollo de software.

Ubicada en los esteros / Manta / Manabí / Ecuador.

PERFIL DEL PUESTO

Nombre del puesto: Jefe unidad informática

Unidad de la organización: Unidad informática

Jefe superior inmediato: Jefe de proyectos

DATOS GENERALES:

- **EDAD:** Mínimo 21 años máximo 40
- **SEXO:** Indiferente
- **PROFESIÓN:** Graduado, o estudiante avanzado de Ingeniería en Sistemas y Computación o Licenciatura en Informática.
- **EXPERIENCIA:** de 2 a 4 años como jefe de proyectos informáticos.

CONOCIMIENTOS LABORALES:

CONOCIMIENTOS:

En unidad informática

- Conocimientos del uso de tecnología informáticas.
- Conocimientos generales sobre sistemas operativos, automatizaciones de aplicaciones, métodos de almacenamiento y recuperación de archivos.
- Conocimientos generales sobre uso de estándares, políticas y técnicas de desarrollo de software.

Generales

- Principios de informática.
- Técnicas de documentos de trabajos.
- Procedimientos administrativos.
- Controles internos.
- Redacción de informes.
- Análisis de riesgos.

Habilidades

Características que garanticen el éxito de su gestión.

- Habilidad empática.
- Habilidad para relacionarse con los demás.
- Habilidades para el manejo administrativo y organizativo.

Actitudes

- Mantener independencia profesional.
- Siempre lleve la intención de hacer las operaciones más eficientes, efectivas y exactas a la hora de presentar las recomendaciones en forma que sean útiles al administrador del sistema computacional.

- Mantener una relación estrecha con el personal de sistemas, asumiendo que de alguna manera, los miembros del sistema de información tienen los mismos retos que él.
- Alto grado de responsabilidad
- Confidencialidad y discreción
- Lealtad, Compromiso, Creativo, Con iniciativa.
- Capacidad para la investigación.
- Realista y práctico en sus actividades.
- Autoconocimiento personal.
- Autodominio.
- Persistente.
- Capacidad de motivarse ella misma.

RESPONSABILIDADES:

- Asesora y coordina capacitaciones técnicas (informáticas) con otros departamentos de la institución.
- Colabora con los estamentos superiores para agilizar la transferencia de información en base a la prioridad de la misma.
- Coordina e informa a las instancias superiores los acontecimientos y objetivos que se logran.
- Delega actividades, pero no responsabilidades, es siempre el responsable por el correcto uso y transferencia de información que se procesa en el centro de cómputo.
- Ejecuta planes de superación para sus dirigidos.
- Evalúa el comportamiento y cumplimientos de metas por parte del personal.
- Planifica, organiza, controla y dirige los procesos que se efectúan al interior del centro de cómputo.
- Recomienda nuevos usos para el equipo informático o el abandono de uso actuales que no sean de utilidad.
- Reporta a la alta gerencia sobre el desempeño de las funciones de
- procesamiento de datos y el progreso de los planes de desarrollo de procesamiento de datos.
- Revisa continuamente el cumplimiento de procedimientos y estándares.

FUNCION

- Es la cabeza técnica y administrativa de todas las actividades en el centro de cómputo. Es responsable de todo el procesamiento de datos que se lleva a cabo dentro de la institución, incluyendo selección de equipo, análisis de sistemas, programación y operaciones. Proporciona enlace con los usuarios autorizados de los servicios de procesamiento de datos, y desarrolla técnicas y métodos mejorados para ayudar a todas las actividades corporativas. A más de ser el encargado de organizar y delegar actividades del personal que está bajo su dirección.

INFOTEC .ec Empresa encargada al desarrollo de software.

Ubicada en los esteros / Manta / Manabí / Ecuador.

PERFIL DEL PUESTO

Nombre del puesto: Asistente Técnico

Unidad de la organización: Unidad informática

Jefe superior inmediato: Jefe Unidad Informática

DATOS GENERALES:

- **EDAD:** Mínimo 21 años máximo 40
- **SEXO:** Indiferente
- **PROFESIÓN:** Graduado, o estudiante avanzado de Ingeniería en Sistemas y Computación o Licenciatura en Informática.
- **EXPERIENCIA:** de 1 a 4 años técnico en tecnologías informáticas.

CONOCIMIENTOS LABORALES:

CONOCIMIENTOS:

En unidad informática

- Conocimientos del uso de tecnología informáticas.
- Conocimientos generales sobre sistemas operativos, automatizaciones de aplicaciones, métodos de almacenamiento y recuperación de archivos.
- Conocimientos generales sobre uso de estándares, políticas y técnicas de desarrollo de software.
- Conocimientos sobre Tecnología en las nubes.
- Conocimientos sobre Redes e infraestructura.

Generales

- Principios de informática.
- Técnicas de documentos de trabajos.
- Procedimientos administrativos.
- Controles internos.
- Redacción de informes.
- Análisis de riesgos.

Habilidades

Características que garanticen el éxito de su gestión.

- Habilidad empática.
- Habilidad para relacionarse con los demás.
- Habilidades para el manejo administrativo y organizativo.

Actitudes

- Mantener independencia profesional.
- Siempre lleve la intención de hacer las operaciones más eficientes, efectivas y exactas a la hora de presentar las recomendaciones en forma que sean útiles al administrador del sistema computacional.

- Mantener una relación estrecha con el personal de sistemas, asumiendo que de alguna manera, los miembros del sistema de información tienen los mismos retos que él.
- Alto grado de responsabilidad
- Confidencialidad y discreción
- Lealtad, Compromiso, Creativo, Con iniciativa.
- Capacidad para la investigación.
- Realista y práctico en sus actividades.
- Autoconocimiento personal.
- Autodominio.
- Persistente.
- Capacidad de motivarse ella misma.

RESPONSABILIDADES:

- Asegurar la disponibilidad del sistema, y la coordinación necesaria para la resolución de los problemas técnicos en su área.
- Controla el inventario de accesorios y materiales de procesamiento de datos.
- Cumplir los requerimientos programados de procesamiento.
- Dar el soporte técnico necesario para el desarrollo de nuevos proyectos, evaluando el impacto de los nuevos proyectos en el sistema instalado.
- Depurar y respaldar información de las bases de datos de las diferentes aplicaciones.
- Desarrollo de calendarios de operación y proporciona procedimiento para su implantación.
- Determinar la configuración óptima del equipo.
- Dirige las actividades de la biblioteca de programas y dispositivos de almacenamiento.
- Elaborar un informe técnico de las especificaciones para soportar un sistema.
- Es responsable de la gestión del hardware y del software dentro de las instalaciones del Centro de Cómputo, entendiendo por gestión: estrategia, planificación, instalación y mantenimiento.
- Especifica procedimientos para el registro de tiempo de personal y maquinas.
- Evaluar los nuevos paquetes de software y nuevos productos de hardware.
- Mantener registros exactos sobre la utilización del equipo.
- Planificar la modificación e instalación de nuevo software y hardware.
- Proponer las notas técnicas y recomendaciones para el uso óptimo de los sistemas instalados.
- Proporciona estándares de desempeño y métodos operativos.

FUNCION:

- Supervisar la operación de la computadora, del equipo de captura y cualesquier otros medios de conversión. En esta capacidad, revisa el desempeño del equipo y del personal, desarrolla técnicas para mejorar el desempeño, revisa nuevas aplicaciones y programas, proyecta su afecto sobre la operación del equipo para la evaluación de la gerencia.

INFOTEC .ec Empresa encargada al desarrollo de software.

Ubicada en los esteros / Manta / Manabí / Ecuador.

PERFIL DEL PUESTO

Nombre del puesto: Encargado Analista

Unidad de la organización: Unidad informática

Jefe superior inmediato: Jefe Unidad Informática

DATOS GENERALES:

- **EDAD:** Mínimo 21 años máximo 40
- **SEXO:** Indiferente
- **PROFESIÓN:** Graduado, o estudiante avanzado de Ingeniería en Sistemas y Computación o Licenciatura en Informática.
- **EXPERIENCIA:** de 1 a 4 años técnico en tecnologías informáticas.

CONOCIMIENTOS LABORALES:

CONOCIMIENTOS:

En unidad informática

- Conocimientos del uso de tecnología informáticas.
- Conocimientos generales sobre sistemas operativos, automatizaciones de aplicaciones, métodos de almacenamiento y recuperación de archivos.
- Conocimientos generales sobre uso de estándares, políticas y técnicas de desarrollo de software.
- Conocimientos sobre Tecnología en las nubes.
- Conocimientos sobre Redes e infraestructura.

Generales

- Principios de informática.
- Técnicas de documentos de trabajos.
- Procedimientos administrativos.
- Controles internos.
- Redacción de informes.
- Análisis de riesgos.

Habilidades

Características que garanticen el éxito de su gestión.

- Habilidad empática.
- Habilidad para relacionarse con los demás.
- Habilidades para el manejo administrativo y organizativo.

Actitudes

- Mantener independencia profesional.
- Siempre lleve la intención de hacer las operaciones más eficientes, efectivas y exactas a la hora de presentar las recomendaciones en forma que sean útiles al administrador del sistema computacional.

- Mantener una relación estrecha con el personal de sistemas, asumiendo que de alguna manera, los miembros del sistema de información tienen los mismos retos que él.
- Alto grado de responsabilidad
- Confidencialidad y discreción
- Lealtad, Compromiso, Creativo, Con iniciativa.
- Capacidad para la investigación.
- Realista y práctico en sus actividades.
- Autoconocimiento personal.
- Autodominio.
- Persistente.
- Capacidad de motivarse ella misma.

RESPONSABILIDADES:

- Analizar documentos, archivos y reportes relacionados con el flujo de trabajo.
- Desarrollar estadísticas de costo.
- Desarrollar estimados de costos y tiempo de programación.
- Desarrollar la metodología para implementar las mejoras
- Diseñar los procedimientos de conversión.
- Diseñar mejoras al sistema e identificación de aplicaciones de desarrollo de procesamiento de datos.
- Documentar las recomendaciones con respecto al diseño de los sistemas.
- Documentar los procedimientos y métodos actuales de operación.
- Evaluar el desempeño operacional de los programas.
- Obtener datos para el análisis de las áreas de problema.
- Organizar la información en archivos de trabajo.
- Organizar los proyectos de programación y asignar personal a las tareas.
- Participar en la selección del personal de servidores.
- Preparar calendarios de proyectos.
- Presentar informes periódicos al jefe del centro de cómputo del avance y evolución del departamento.
- Recomendar perfiles de usuario para nuevas adquisiciones de personal.
- Reportar al gerente de procesamiento de datos la actividad, progreso y desempeño de programación.
- Revisar el diseño de los programas con los programadores sénior.

FUNCION:

- Participa en el análisis de los problemas de sistemas de la compañía y en el desarrollo de soluciones a los problemas. Es responsable de trabajar con las áreas problema y de definir las especificaciones pertinentes de requerimientos de información y necesidades operacionales, así mismo, proporciona dirección administrativa y técnica para el desarrollo de nuevos programas y el mantenimiento de los programas operativos y técnica para el desarrollo de nuevos programas y el mantenimiento de los programas operativos. En esta capacidad, el supervisor de programación está en contacto directo con el personal de sistemas, el personal de operaciones y los representantes de los departamentos usuarios.

INFOTEC .ec Empresa encargada al desarrollo de software.

Ubicada en los esteros / Manta / Manabí / Ecuador.

PERFIL DEL PUESTO

Nombre del puesto: Encargado Diseño

Unidad de la organización: Unidad informática

Jefe superior inmediato: Jefe Unidad Informática

DATOS GENERALES:

- **EDAD:** Mínimo 21 años máximo 40
- **SEXO:** Indiferente
- **PROFESIÓN:** Graduado, o estudiante avanzado de Ingeniería en Sistemas y Computación o Licenciatura en Informática, Cursos de diseño.
- **EXPERIENCIA:** de 1 a 4 años técnico en tecnologías informáticas.

CONOCIMIENTOS LABORALES:

CONOCIMIENTOS:

En unidad informática

- Conocimientos del uso de tecnología informáticas.
- Conocimientos generales sobre sistemas operativos, automatizaciones de aplicaciones, métodos de almacenamiento y recuperación de archivos.
- Conocimientos generales sobre uso de estándares, políticas y técnicas de desarrollo de software.
- Conocimientos sobre Tecnología en las nubes.
- Conocimientos sobre Redes e infraestructura.

Generales

- Principios de informática.
- Técnicas de documentos de trabajos.
- Procedimientos administrativos.
- Controles internos.
- Redacción de informes.
- Análisis de riesgos.

Habilidades

Características que garanticen el éxito de su gestión.

- Habilidad empática.
- Habilidad para relacionarse con los demás.
- Habilidades para el manejo administrativo y organizativo.

Actitudes

- Mantener independencia profesional.
- Siempre lleve la intención de hacer las operaciones más eficientes, efectivas y exactas a la hora de presentar las recomendaciones en forma que sean útiles al administrador del sistema computacional.

INFOTEC .ec Empresa encargada al desarrollo de software.

Ubicada en los esteros / Manta / Manabí / Ecuador.

PERFIL DEL PUESTO

Nombre del puesto: Encargado Desarrollo o desarrollador

Unidad de la organización: Unidad informática

Jefe superior inmediato: Jefe Unidad Informática

DATOS GENERALES:

- **EDAD:** Mínimo 21 años máximo 40
- **SEXO:** Indiferente
- **PROFESIÓN:** Graduado, o estudiante avanzado de Ingeniería en Sistemas y Computación o Licenciatura en Informática.
- **EXPERIENCIA:** de 1 a 4 años técnico en tecnologías informáticas.

CONOCIMIENTOS LABORALES:

CONOCIMIENTOS:

En unidad informática

- Conocimientos del uso de tecnología informáticas.
- Conocimientos generales sobre sistemas operativos, automatizaciones de aplicaciones, métodos de almacenamiento y recuperación de archivos.
- Conocimientos generales sobre uso de estándares, políticas y técnicas de desarrollo de software.
- Conocimientos sobre Tecnología en las nubes.
- Conocimientos sobre Redes e infraestructura.

Generales

- Principios de informática.
- Técnicas de documentos de trabajos.
- Procedimientos administrativos.
- Controles internos.
- Redacción de informes.
- Análisis de riesgos.

Habilidades

Características que garanticen el éxito de su gestión.

- Habilidad empática.
- Habilidad para relacionarse con los demás.
- Habilidades para el manejo administrativo y organizativo.

Actitudes

- Mantener independencia profesional.
- Siempre lleve la intención de hacer las operaciones más eficientes, efectivas y exactas a la hora de presentar las recomendaciones en forma que sean útiles al administrador del sistema computacional.

- Mantener una relación estrecha con el personal de sistemas, asumiendo que de alguna manera, los miembros del sistema de información tienen los mismos retos que él.
- Alto grado de responsabilidad
- Confidencialidad y discreción
- Lealtad, Compromiso, Creativo, Con iniciativa.
- Capacidad para la investigación.
- Realista y práctico en sus actividades.
- Autoconocimiento personal.
- Autodominio.
- Persistente.
- Capacidad de motivarse ella misma.

RESPONSABILIDADES:

- Asignar personal que se encargue del análisis, diseño en implementación de sistemas.
- Determinar la factibilidad de proyectos de ingeniería de software.
- Dirigir el diseño de nuevos sistemas o bien actualizaciones de sistemas.
- Garantizar biblioteca de aplicaciones informáticas.
- Garantizar que las soluciones informáticas que se producen en el departamento sean probadas y funcionen a cabalidad.
- Obtener y capacitar en lenguajes de programación acorde al avance tecnológico.
- Presentar informes periódicos al jefe del centro de cómputo del avance y evolución del departamento.
- Proponer perfiles de usuario para nuevas adquisiciones de personal.
- Proporciona estándares de desempeño y métodos operativos.
- Reportar al jefe o administrador del centro de cómputo del procesamiento de datos la actividad, progreso y desempeño de programación.
- Reportar el correcto funcionamiento del equipo informático y la interconexión.
- Revisa continuamente el cumplimiento de procedimientos y estándares.
- Revisar el desempeño de sistemas y dirigir la acción correctiva
- Revisar el progreso de los proyectos

FUNCION:

- Proporciona asistencia analítica y técnica en la identificación y solución de los problemas de los sistemas existentes en la empresa. Trata con la gerencia y demás personal a través de la entidad, es la persona encargada de gestionar proyectos de software que den soluciones a los requerimientos de la institución.

INFOTEC .ec Empresa encargada al desarrollo de software.

Ubicada en los esteros / Manta / Manabí / Ecuador.

PERFIL DEL PUESTO

Nombre del puesto: Encargado de pruebas o tester.

Unidad de la organización: Unidad informática

Jefe superior inmediato: Jefe Unidad Informática

DATOS GENERALES:

- **EDAD:** Mínimo 21 años máximo 40
- **SEXO:** Indiferente
- **PROFESIÓN:** Graduado, o estudiante avanzado de Ingeniería en Sistemas y Computación o Licenciatura en Informática.
- **EXPERIENCIA:** de 1 a 4 años técnico en tecnologías informáticas.

CONOCIMIENTOS LABORALES:

CONOCIMIENTOS:

En unidad informática

- Conocimientos del uso de tecnología informáticas.
- Conocimientos generales sobre sistemas operativos, automatizaciones de aplicaciones, métodos de almacenamiento y recuperación de archivos.
- Conocimientos generales sobre uso de estándares, políticas y técnicas de desarrollo de software.
- Conocimientos sobre Tecnología en las nubes.
- Conocimientos sobre Redes e infraestructura.

Generales

- Principios de informática.
- Técnicas de documentos de trabajos.
- Procedimientos administrativos.
- Controles internos.
- Redacción de informes.
- Análisis de riesgos.

Habilidades

Características que garanticen el éxito de su gestión.

- Habilidad empática.
- Habilidad para relacionarse con los demás.
- Habilidades para el manejo administrativo y organizativo.

Actitudes

- Mantener independencia profesional.
- Siempre lleve la intención de hacer las operaciones más eficientes, efectivas y exactas a la hora de presentar las recomendaciones en forma que sean útiles al administrador del sistema computacional.

- Mantener una relación estrecha con el personal de sistemas, asumiendo que de alguna manera, los miembros del sistema de información tienen los mismos retos que él.
- Alto grado de responsabilidad
- Confidencialidad y discreción
- Lealtad, Compromiso, Creativo, Con iniciativa.
- Capacidad para la investigación.
- Realista y práctico en sus actividades.
- Autoconocimiento personal.
- Autodominio.
- Persistente.
- Capacidad de motivarse ella misma.

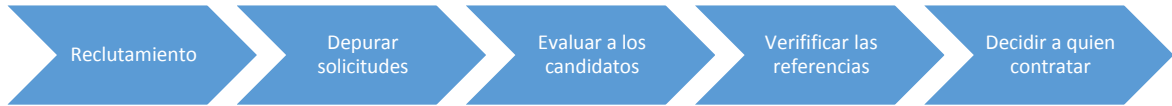
RESPONSABILIDADES:

- Revisar y analizar los requisitos del proyecto.
- Planificar y organizar la transferencia de conocimientos, como así también el autoaprendizaje.
- Levantar las consultas relacionadas con los requisitos y conseguir el usuario clave del negocio (por ejemplo, el cliente, el analista de negocio, gerente de producto o proyecto manager) asignado al proyecto, para que resuelva nuestros problemas.
- Planificar, organizar y dirigir la reunión de lanzamiento de pruebas.
- Alcance de las pruebas requeridas.
- Diseñar la estrategia de prueba requerida conformes con el alcance y los estándares de organización.
- Crear el plan de pruebas de software, para que sea revisado, aprobado y firmado por las partes interesadas.
- Evaluar e identificar las herramientas para la gestión y automatización de pruebas requeridas.
- Estimación del esfuerzo de la prueba y al equipo requerido (en cuanto a su tamaño, habilidades, actitudes y calendario).
- Crear un cronograma de pruebas (tareas, dependencias y asignación de recursos).
- Identificar las necesidades de formación.
- Identificar las métricas de prueba a recoger.
- Comunicarse con el cliente o los miembros del equipo on site, según los requerimientos.
- Revisar los casos de prueba y datos de prueba obtenidos durante las pruebas, para conducir los comentarios de revisión posteriores.
- Seguir los nuevos requerimientos actualizados y modificar en consecuencia los artefactos de prueba.
- Determinar, adquirir, controlar, mantener y optimizar el entorno de prueba (hardware, software y red).
- Obtener información sobre los últimos releases / construcciones desde el equipo de desarrollo / cliente.
- Crear y mantener el framework de automatización de pruebas requerido.
- Administrar el proyecto de gestión de pruebas.
- Administrar las aplicaciones bajo prueba.
- Asignar tareas de acuerdo con el plan de pruebas.
- Tomar el control y mantener la suite de automatización de pruebas del proyecto.
- Planificar y ejecutar la automatización de pruebas
- Revisar los informes de incidencias y asignar los defectos válidos al área de desarrollo correspondiente
- Asignar los defectos que vuelven por reporte y ayudar al Tester que tome el tema en todo lo que requiera
- Garantizar que han sido re probados los defectos resueltos

RESPONSABILIDADES:

- El tester participa de todas las etapas del proceso de desarrollo de software, colaborando para asegurar la máxima calidad del producto. Su perfil conjuga un conjunto de habilidades con el conocimiento del negocio, de la aplicación bajo prueba y de cómo planificar, diseñar, ejecutar y administrar las pruebas.

Determine todo el PROCESO DE ADMISIÓN DE PERSONAL para la Unidad de Informática que se requerirá en el futuro.



INFOTEC .ec realiza varios procesos para contratar su personal lo cual uno de ellos es la utilización del medio mediante el cual hace conocer de su necesidad.

- Solicitud escrita
- Carta
- Periódico
- Sindicatos

Habilidades y características para la selección del personal.

Una vez que concluye el reclutamiento, el siguiente paso es "escoger" al candidato más adecuado para el puesto vacante entre las personas que aspiran al puesto.

Pasos para la selección de personal

Los pasos para realizar la selección de personal son los siguientes:

- 1. Depurar las solicitudes.**
- 2. Evaluar a los candidatos usando las siguientes técnicas:**
 - I) Entrevista personal.**
 - II) Exámenes de habilidades o conocimientos.**
 - III) Evaluación psicotécnica, cuando se requiera.**
- 3. Verificar referencias.**
- 4. Decidir a quién contratar.**

Es fundamental al llevar a cabo el proceso de selección de personal considerar los siguientes aspectos:

- a) La cultura de tu empresa.
- b) El tipo de personas que te gustaría que trabajaran en tu empresa.
- c) La descripción del puesto.
- d) El perfil del puesto.

A continuación, analizaremos cada uno de los pasos del proceso de selección.

Primer paso: depurar las solicitudes

En el proceso de reclutamiento, cada candidato llenó una solicitud. El primer paso del proceso de selección es revisar cada una de las solicitudes, analizando los datos de cada candidato.

Se escogen las solicitudes que van más acordes con las necesidades. Los aspectos que deben tomarse en cuenta son:

Distancia entre el domicilio y el lugar de trabajo.

Escolaridad.

Experiencia en el área.

Experiencia laboral.

Sueldo que solicita.

Otro aspecto importante por considerar, y que no es obvio, es la manera como el candidato llenó su solicitud. Fíjate si está clara, limpia, ordenada o, por el contrario, si los datos son confusos, si la solicitud está sucia o desordenada. La manera en que una persona llena la solicitud, dice mucho de su personalidad y de la seriedad con la que se conduce.

Escoge las solicitudes de los candidatos que te parezcan más viables. Te sugerimos elegir como mínimo tres solicitudes y máximo, cinco.

Vuelve a leer estas solicitudes y concretar una cita con cada uno de los candidatos para que los entrevistes.

Segundo paso: evaluación de los candidatos

La evaluación de los candidatos se realiza utilizando básicamente tres herramientas que son:

La entrevista.

Los exámenes de habilidades o conocimientos.

La evaluación psicotécnica, cuando es necesaria.

Veamos cada una de estas herramientas. El primer paso en la evaluación de los candidatos es la entrevista.

Entrevista

La entrevista es un aspecto fundamental dentro de tu proceso de selección y prácticamente podríamos asegurar que del resultado de ella depende el 80% de la decisión de la contratación de una persona.

El primer punto para llevar a cabo la entrevista es propiciar un ambiente adecuado para realizarla.

Ambiente para la entrevista de selección

Disposición:

Cuida que, al realizar tu entrevista, tengas el tiempo suficiente para atender a tu candidato sin interrupciones, que tú estés relajado y con disposición para escuchar al entrevistado.

Lugar de la entrevista:

Busca un lugar tranquilo, sin ruidos excesivos o personas que continuamente transiten por ahí, para llevar a cabo la entrevista.

Siéntate frente a frente con el candidato para facilitar la comunicación. Esta posición te permite observar mejor cómo se conduce tu entrevistado.

Organización:

Organiza tu tiempo: día a tus candidatos en días y horas precisas, de tal manera que transmitas respeto por el tiempo de la otra persona y por el tuyo propio.

Es desilusionante y poco respetuoso hacer esperar a cualquier persona por mucho trabajo que se tenga. ¡Organízate!

Recuerda que tienes que transmitir a tus futuros empleados la formalidad y profesionalismo de tu empresa.

Cómo efectuar la entrevista de selección

Para llevar a cabo tu entrevista, es necesario que tengas siempre presente y claro cuál es el perfil de la persona que buscas para ese puesto.

En este sentido, tu entrevista debe ser orientada a conocer y verificar si tu candidato cuenta con las habilidades y características suficientes para realizar ese trabajo.

Te recomendamos que tomes notas acerca de los datos que te va proporcionando el candidato. Cuando se entrevista a más de dos personas, es común olvidar los datos o confundirse, dada la cantidad de información que se obtiene con la entrevista.

Los aspectos que debes considerar al efectuar una entrevista de selección son los siguientes:

- a) Entrada.
- b) Experiencia de trabajo.
- c) Desarrollo académico
- d) Área familiar.
- e) Área personal.
- f) Expectativas laborales

A continuación, un comentario sobre cada uno de esos aspectos, al realizar la entrevista.

- a) Entrada

Desde el saludo llama al candidato por su nombre y dirígete a él siempre “de usted”. Pregúntale cómo se enteró del empleo y por qué le interesó.

b) Experiencia de trabajo

En este momento de la entrevista lo que tienes que hacer es investigar sobre la experiencia laboral de tu candidato. Las preguntas que es conveniente formular son las siguientes:

¿Está usted trabajando actualmente?

Si la respuesta es sí, pregúntale, en dónde y si en su trabajo saben que está buscando empleo.

De cada empleo o experiencia de trabajo pregunta:

Cómo ingresó a ese trabajo, en qué fecha, qué puesto o puestos ocupó y/o qué actividades desempeñó y, finalmente, el motivo de salida y la fecha.

Ahora pregunta:

Cuál fue el trabajo que más le agradó y por qué.

Cuál fue el trabajo que más le desagradó y por qué.

Con cuál jefe o jefes se sintió trabajando más a gusto y por qué.

Con cuál jefe o jefes se sintió trabajando más a disgusto y por qué.

Pregunta si el candidato prefiere trabajar solo o en grupo y por qué.

La experiencia de trabajo de un candidato te permite conocer:

La estabilidad o pertenencia al trabajo.

Las actividades que más le gustan o se le facilitan.

El nivel de experiencia real que posee, en relación al puesto que solicita.

Cómo se relaciona el candidato en el trabajo con sus compañeros, con el jefe, con las personas externas a la empresa, y las posibles dificultades que tenga al interactuar.

c) Desarrollo académico

Es importante que conozcas el nivel de escolaridad que posee tu candidato para saber si es congruente con los intereses de la empresa y si corresponde al nivel que se requiere en el puesto. Algunas personas estudian algo sin que sea lo que realmente les interesa. Por otra parte, ve si el candidato tiene otros intereses académicos y de qué tipo son. Las preguntas que debes formular son:

Cuál fue el último grado de estudios que cursó.

Por qué no continuó estudiando.

Si existe la inquietud por continuar estudiando y qué ha hecho al respecto.

d) Área familiar

A través de estos puntos, conocerás cuál es el medio ambiente en donde se desenvuelve tu candidato para conocerlo mejor. Tienes que verificar si su entorno familiar afecta o no a su trabajo, y cómo. Los aspectos que tienes que preguntar son:

Con quién vive, estado civil, edad, escolaridad, y ocupación de su pareja.

Edad y escolaridad de los hijos.

Quién aporta la mayor parte de los ingresos económicos a la casa y cuánto aporta el candidato.

Si apoya moral o económicamente a alguien que no viva con él y por qué.

e) Área personal

En este punto se trata de conocer los intereses e inquietudes del candidato, así como su estado general de salud.

Recuerda que toda la información que vayas recabando sobre el candidato es para verificar que realmente corresponda a los requerimientos del puesto y de la empresa. No te pierdas en el chisme. Las preguntas por formular son las siguientes:

Cuáles son sus metas, tanto personales como de trabajo.

Cuáles son sus pasatiempos favoritos y con qué frecuencia los practica.

Cómo es en general su estado de salud, saber si ha padecido alguna enfermedad crónica, u operación.

Hace cuánto que se hizo el último examen médico y cuál fue el resultado.

f) Expectativas laborales

Este es el último punto de la entrevista. Se trata de investigar lo que espera el candidato de la empresa y el puesto. Los puntos que tienes que tocar en este momento de la entrevista son los siguientes:

Cuánto pretende ganar y por qué.
Explique en qué consistiría su trabajo y pregúntale por qué considera que podría hacerlo.
Preséntale alguna situación cotidiana de trabajo que consideres de mediana dificultad y pregúntale cómo la resolvería.

Se trata de verificar que el sueldo que solicita el candidato va de acuerdo con lo que se ofrece, ya que puede ser que la persona solicite más salario, o menos. Esto indica cómo valora el candidato su trabajo.

Una vez que has realizado la entrevista, y si el candidato te parece adecuado, explícale que, como parte del procedimiento, tendrá que realizar exámenes de habilidades y/o conocimientos para el puesto que solicita.

No dejes de archivar todas tus solicitudes, anexándoles los reportes de tus entrevistas, porque quizá en un futuro te puedan ser de utilidad. Guardando estos datos, podrás hacer un archivo y consultarlo cuando necesites algún nuevo candidato.

Recuerda: todas las personas somos útiles para algún tipo de trabajo, lo importante es saber para cuál y descubrirlo.

Exámenes de habilidades o conocimientos

Un examen es una prueba cuyo objetivo es valorar, hasta donde sea posible, de manera objetiva, los conocimientos mínimos requeridos para el puesto.

Este examen debe evaluar los conocimientos o habilidades necesarios para el trabajo, se tenga o no experiencia.

Para elaborar un examen de conocimientos o habilidades, de acuerdo al puesto vacante, es necesario, que tengas a mano, tanto la descripción del puesto como la requisición.

Evaluación psicotécnica

Este es un aspecto que sólo puede realizar un especialista en psicología industrial, ya que proporciona elementos finos acerca de la personalidad del futuro empleado y cómo podría repercutir ésta en el desempeño de su trabajo.

Te recomendamos que utilices este servicio cuando por la naturaleza del trabajo, requieras una evaluación profunda de la personalidad del candidato. Generalmente, los empresarios contratan este servicio al evaluar personal para mandos intermedios o puestos de gran responsabilidad.

Tercer paso: verificar referencias

Es importante verificar las referencias que el candidato proporcionó en su solicitud de empleo. Esto lo puedes hacer por teléfono. Te recomendamos hablar por lo menos con dos jefes anteriores y con dos personas que lo conozcan.

Cuando hables con sus jefes anteriores, pregúntales si lo conocen y cómo fue en términos generales su desempeño en el trabajo mientras laboró con ellos; cuál fue la causa de su salida y si lo recomiendan o no para un nuevo trabajo. Pregunta finalmente si desean agregar algo más.

Cuando llames a las personas que lo conocen, pregúntales desde cuándo lo conocen, qué tipo de relación llevan y si lo recomiendan como una persona honrada y confiable para el trabajo.

No olvides dar las gracias a cada persona por la información y ponte a sus órdenes para cualquier cosa que en un futuro ellos quisieran añadir.

Una sugerencia útil antes de decidir a quién contratar es elaborar un pequeño resumen que incluya los datos más importantes o significativos de cada candidato. Esto te permitirá tener mayor claridad y objetividad para elegir al mejor elemento.

Cuarto paso: decidir a quién contratar

Con los datos que recabaste en la solicitud, con la entrevista, y en la verificación de referencias y complementándolos con los resultados del examen de habilidades o conocimientos, puedes evaluar globalmente a los distintos candidatos y elegir al que consideres más adecuado.

Todos los candidatos tienen pros y contras. Se trata de escoger a la persona que pueda desempeñarse mejor en el puesto y en tu empresa.

Por último, cuando haces una entrevista, aplicas un examen, o lees una solicitud, observas "sin querer" algunos aspectos que pueden resultar importantes en un trabajo y que no son obvios, ni se infieren de los contenidos del proceso de selección. Algunos de estos elementos son la seguridad del candidato, su forma de expresarse, sus actitudes no verbales, su limpieza, etcétera.