

PE-ECI-47
P348
C.2

B. Ypana I.-2.623-2008 C.2

**Proceso de Atracción, Selección y Contratación de
Personal Docente del Colegio Privado Mixto ABC de
La Ciudad de Quetzaltenango.
Práctica Empresarial Dirigida -PED-**

Wendy Carolina De Paz Cojulum de Álvarez

Lic. Percy Douglas Meza Arriola, Tutor
Licda. Ana María Rojas, Revisora

Quetzaltenango, Mayo de 2008



Autoridades de la Universidad Panamericana

Ing. M.A. Abel Antonio Girón Arévalo

Rector

M. Sc. Alba Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

Lic. Mynor Herrera Lemus

Vicerrector Administrativo

M. Sc. Alba Rodríguez de González

Secretaria General

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

Lic. César Augusto Custodio Cobar

Decano

Licda. Nancy Gabriela Lam de León

Coordinadora

**Tribunal que practicó el examen general de la
Práctica Empresarial Dirigida –PED-**

Licda. Nancy Gabriela Lam de León
Examinador

Licda. Mayra Leonor González Castro
Examinador

Licda. Silvia del Carmen Recinos
Examinador

Lic. Percy Douglas Meza Arriola
Asesor

Licda. Ana María Rojas
Revisora

UNIVERSIDAD

Sabiduría Ante Todo.



PANAMERICANA

Adquiere Sabiduría

Facultad de Ciencias Económicas
Teléfonos 2261-1663 al 65
Teléfono 2261-1663 al 65
Campus Central
Carretera a San Isidro Zona 16
Guatemala, Ciudad
Correo electrónico
cienciaseconomicas@pana.edu.gt

REF.: C.C.E.E.0022-2008-CPA

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
GUATEMALA, 10 DE MAYO DE 2008**

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Percy Douglas Meza Arriola tutor, y Licenciada Ana María Rojas revisora de la Práctica Empresarial Dirigida proyecto -PED- titulada "PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO ABC DE LA CIUDAD DE QUETZALTENANGO". Presentada por la estudiante Wendy Carolina De Paz Cojulum de Alvarez y la aprobación del Examen Técnico Profesional Privado, según consta en el Acta No. 0002-2008 Quetgo. de fecha 19 de Enero del 2008; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a su graduación profesional como Administradora de Empresas, en el grado académico de Licenciada.


Lic. César Augusto Custodio Córdova
Decano
Facultad de Ciencias Económicas



Quetzaltenango, 22 de octubre de 2007.

Licenciado:

César Custodio

Decano de facultad

Ciencias Económicas

Universidad Panamericana de Guatemala

Estimado Licenciado:

Conforme el nombramiento que me hiciera como tutor de la estudiante WENDY CAROLINA DE PAZ COJULUM DE ALVAREZ, carné número 0-703496 y previo a optar a su Examen Técnico Profesional Privado (ETPP) de la carrera de Administración de Empresas, me complace informarle que su trabajo titulado "PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO ABC DE LA CIUDAD DE QUETZALTENANGO", ha finalizado satisfactoriamente y a mi consideración llena los requisitos necesarios para ser sometida a dicha evaluación.

Por tal motivo emito dictamen favorable al tema antes mencionado desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida.

Atentamente,



Lic. Percy Douglas Meza Arriola
Colegiado No.7,212

INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y FISCALÍA
Cel. 7212

Quetzaltenango, 22 de octubre de 2007.

Licenciado:

César Custodio

Decano de facultad

Ciencias Económicas

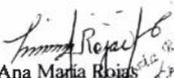
Universidad Panamericana de Guatemala

Estimado Licenciado:

Conforme el nombramiento que me hiciera como revisora de la estudiante WENDY CAROLINA DE PAZ COJULUM DE ALVAREZ, carné número 0-703496 y previo a optar a su Examen Técnico Profesional Privado (ETPP) de la carrera de Administración de Empresas, me complace informarle que su trabajo titulado "PROCESO DE ATRACCIÓN , SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO ABC DE LA CIUDAD DE QUETZALTENANGO", ha finalizado satisfactoriamente y a mi consideración llena los requisitos necesarios para ser sometida a dicha evaluación.

Por tal motivo emito dictamen favorable al tema antes mencionado desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida.

Atentamente,


Licda. Ana María Rojas
Colegiada No. 558
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITORA
COLEGIADA No. 558



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría

Acta de Examen Técnico Profesional Privado No. 0002-2008 QUETGO.

El Infrascrito Secretario General de la Universidad Panamericana, conforme dictamen del Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Lic. César Augusto Custodio Cóbar, hace constar el resultado del **Examen Técnico Profesional Privado** de el (la) estudiante del Programa de Actualización y Cierre Académico –ACA- Licenciatura en Administración de Empresas, **WENDY CAROLINA DE PAZ COJULUM DE ALVAREZ**.

El cual se desarrolló de la siguiente manera:

1. La Terna Examinadora fue integrada con los siguientes catedráticos, profesionales colegiados activos en su orden y por áreas asignadas:

Área de Administración: Licda. Mayra Leonor González Castro

Área de Mercadotecnia: Licda. Silvia del Carmen Recinos

Área de Finanzas: Licda. Nancy Gabriela Lam de León

2. La realización de la Práctica Empresarial Dirigida –PED- constituye la nota equivalente a la parte escrita **habiendo obtenido la nota global de:** 97.
3. El examen general de la Práctica Empresarial Dirigida-PED-en la parte oral, consistió en la evaluación de los elementos técnico-formales y de contenido científico del Informe final de la PED, denominado **“Proceso de Alimentación de Personal en el Sistema de Administración de Recursos Humanos del Colegio Privado Mixto ABC de la Ciudad de Quetzaltenango.”** **habiendo obtenido la nota global de:** 75.

Elaborado por el (la) postulante bajo la tutoría y revisión de profesionales asignados por UPANA.

4. Previo a la aprobación final de la Práctica Empresarial Dirigida-PED- El (la) postulante debe incorporar las recomendaciones emitidas en reunión del Jurado Examinador; las cuales se entregaran por escrito y presentadas nuevamente en la –PED- en el plazo máximo de 30 días a partir de la presente fecha.
5. El examen oral se practicó el día 19 Del mes de: Enero
del año: 2008 Iniciándose a las: 08:30

Con el resultado siguiente:

6. La evaluación general del examen lo conforma:

La parte escrita, correspondiendo al 50% de la nota global de (97) = 48.5

La parte oral, correspondiente al 50% de la nota global de (75) = 37.5

De conformidad a lo anterior, el (la) estudiante:

De Paz Cojulum de Alvarez, Wendy Carolina

Ha sumado la nota final de: 85 Puntos.

Siendo ésta calificada en la siguiente categoría:

De 0 a 69	Reprobado
De 70 a 89	Aprobado
De 90 a 94	Aprobado con distinción
De 95 a 100	Aprobado con honores

7. Lo anterior hacer constar para los registros de esta Universidad que el alumno ha sustentado su Examen Técnico Profesional Privado con 85 Puntos en la categoría de:

Aprobado

La presente Acta se extiende y firma en la ciudad de Guatemala, siendo las

14:00 Horas del día: 19 Del mes de: Enero

Del año: 2008

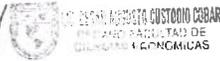

Área de Administración


Decano Facultad de Ciencias Económicas


Área de Finanzas




Vicerrectoría Académica




Secretaría General



Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría

DEDICATORIA

A DIOS:

Por permitirme terminar mi carrera y llenar de bendición mi vida y a mi familia.

A MI ESPOSO:

Jaime Fernando.

Por su paciencia, tiempo y amor. Gracias

A MI HIJO:

Fernando Antonio.

Por ser mi mayor inspiración.

A MIS PADRES:

Marco Tulio de Paz T. y Blanca Estela Cojulùm P.

Por su esfuerzo, su tiempo y sus sabios consejos.

A MIS HERMANOS:

Blanca Paola, Cèsar Rodolfo y Luis Fernando.

Por su apoyo y por sus consejos.

INDICE

Introducción

Resumen

Capítulo I	1
1.1 Planteamiento del Problema	1
1.2 Justificación	2
1.3 Objetivos	3
1.3.1 Objetivo General	3
1.3.2 Objetivos Específicos	3
1.4 Delimitación	3
1.4.1 Espacial	3
1.4.2 Temporal	4
1.4.3 Teórica	4
1.5 Metodología	4
1.5.1 Sujeto	4
1.5.2 Instrumento	4
1.5.3 Procedimiento	5
1.6 Marco Teórico	5
1.6.1 Antecedentes	5
1.6.2 Marco Contextual	7
1.6.2.1 Historia	7
1.6.2.2 Filosofía	8
1.6.3 Marco Conceptual	10
1.6.3.1 Atracción de Personal	10
1.6.3.1.2 Mercado Laboral	10
1.6.3.1.3 Mercado de Recurso Humano	11
1.6.3.1.4 Atracción de personal externo e interno	11
1.6.3.1.5. Fuentes externas de atracción	12

1.6.3.2 Selección de Personal	14
1.6.3.2.1 Selección Como Proceso de Comparación	15
1.6.3.2.2 Selección Como Proceso de Decisión	15
1.6.3.2.3 Bases para la selección de Personas	16
1.6.3.2.3.1 Descripción y Análisis del Cargo	16
1.6.3.2.3.2 Técnica de Incidentes Críticos	18
1.6.3.2.3.3 Solicitud de Personal (SP)	19
1.6.3.2.3.4 Análisis de Cargo en el Mercado	19
1.6.3.2.3.5 Hipótesis de Trabajo	19
1.6.3.2.4 Técnicas de Selección	20
1.6.3.2.4.1 Entrevista de Selección	21
1.6.3.2.4.2 Pruebas de Conocimientos o	22
Capacidades	
1.6.3.2.4.3 Pruebas Psicométricas	24
1.6.3.2.4.4 Pruebas de Personalidad	25
1.6.3.2.4.5 Técnicas de Simulación	26
1.6.3.2.5 Evaluación de los resultados de la selección	26
de personas	
Capítulo II	28
Análisis y discusión de resultados	28
Presentación de resultados	41
Conclusiones	44
Propuesta	46
Introducción	46
Justificación	47
Objetivo general	48
Flujograma	48
Fortalecimiento del proceso de atracción, selección y contratación	49
de docentes del colegio Privado Mixto ABC de la ciudad de	

Quetzaltenango

Políticas de atracción de personal	49
Proceso de atracción de personal	52
El papel de la mercadotecnia	59
Proceso de selección de docentes	61
Contracción	77
Presupuesto	78
Recomendación	80
Referencias bibliográficas	81
Anexos	82

Introducción

El Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal es un conjunto de herramientas orientadas a incorporar a la persona idónea en alguna plaza que se halle disponible en una organización. La etapa de atracción de personal es un proceso de doble vía que comunica y divulga las oportunidades de empleo, al tiempo que reúne y conduce a los candidatos para el proceso selectivo. A través de la selección es posible elegir y contratar dentro de una lista de candidatos a la persona que satisfaga mejor el perfil y los criterios exigidos para ocupar el cargo que se encuentre vacante.

En el Colegio ABC de Quetzaltenango, se determinó que el Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal docente que se utiliza no posee una estructura específica y concreta al momento de ser aplicado, ya que el personal docente que labora en la institución ha sido contactado, seleccionado y finalmente contratado a través de diversos mecanismos y no de manera unánime, lo cual genera como efecto iniciar una atracción de personal con más de 4 meses de anticipación, mayor costo económico, período de inducción recibido en tiempo desigual, entre otros.

A través del objetivo general de la presente investigación, el cual consistió en el análisis del actual Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal docente de ABC, se pudo determinar que no existe una adecuada estructura de dicho proceso, porque cada vez que es aplicado se hace de manera distinta teniendo como efecto diversas repercusiones. Es por eso que la Práctica Empresarial Dirigida que se expone a continuación está diseñada para la elaboración e implementación de un Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal docente estructurado sistemáticamente y acorde a las necesidades y requerimientos de la institución a fin de mejorar

y agilizar dicho proceso; así también lograr la contratación del mejor personal docente calificado para desempeñar el cargo específico para el que esté capacitado, teniendo como beneficio primario la mejor enseñanza docente para los alumnos del establecimiento.

Resumen

El colegio ABC ubicado en la ciudad de Quetzaltenango ofrece educación a nivel pre-primario, primario, básico y diversificado, siguiendo el sistema educativo americano, por lo que el idioma oficial utilizado es inglés en todos los grados; debido a eso la institución se ve obligada a contratar personal docente extranjero que radique en Estados Unidos y que reúna otros aspectos del perfil ideal como lo son la religión, entrenamiento educativo, entre otros.

Se investigó acerca del proceso real de atracción, selección y contratación de personal docente que se realiza en ABC y se determinó que el mismo presenta grandes deficiencias pues no cuenta con una estructuración sólida que permita estandarizar el proceso para cada persona, ya que siempre se lleva a cabo de diferente manera y a través de diferentes canales, lo cual lleva a prolongar el tiempo en que éste se desarrolla.

El propósito de la presente investigación empresarial es implementar la propuesta que fue creada a través del estudio de las debilidades existentes en el proceso de alimentación de personal actual en ABC, con el fin de fortalecer su estructura y sistematizar su aplicación.

Capítulo I

1.1 Planteamiento del problema

El Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal docente es significativamente importante y fundamental en el desarrollo y constitución de toda institución educativa. Dichas instituciones están conscientes de esto y entonces surge la necesidad de buscar personas que ocupen adecuadamente las plazas disponibles para beneficio de la misma.

El Colegio Privado Mixto ABC de Quetzaltenango es una institución dedicada a la educación en los niveles de pre-primaria, primaria y secundaria, su sistema de educación es totalmente americano, siendo impartidas las clases en idioma inglés únicamente. Es por eso que este Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal docente se realiza de acuerdo a normas establecidas desde el inicio y fundación del colegio cuando decidieron convocar y seleccionar personal en el extranjero, probablemente por no contar con personal calificado en ese momento en la ciudad de Quetzaltenango y desde entonces este proceso no cambiado, debido a que no se ha confiado en los docentes locales y no se les ha dado la oportunidad de colaborar con el colegio por el nivel académico que aplican.

El colegio ABC cada año convoca y selecciona a su personal docente y administrativo en el extranjero, sin embargo es un proceso que presenta algunas dificultades como falta de interés por los posibles candidatos ya que tienen que vivir en Quetzaltenango y dejar otras oportunidades en su país.

En ABC faltan políticas de atracción, selección y contratación de personal que permitan la aplicación de técnicas de selección adecuadas al nivel de exigencia, que les permita tener variedad de opciones para elegir la mejor, de una manera sistemática y estructurada que se adapte a la organización y al servicio que el colegio ofrece para que no ocurran gastos extras o atrasos cuando una plaza esté sin ocupar.

Es por eso que a través de esta investigación se quiere definir y poder responder al siguiente cuestionamiento: **¿Cuáles son las causas de los problemas en el Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal docente del Colegio ABC?**

1.2 Justificación

Debido a que el colegio ABC de Quetzaltenango es una institución dedicada a la educación y formación de personas, es necesario que su personal sea calificado y seleccionado de la mejor manera para que su servicio sea realizado de una manera eficaz y eficiente.

Es por eso que a través de esta investigación se quiere encontrar la solución a la problemática anteriormente planteada para mejorar el **Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal docente** que se realiza en el colegio ABC.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Analizar la eficacia del actual **Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal docente** que es utilizado en el Colegio Privado Mixto ABC de Quetzaltenango.

1.3.2 Objetivos específicos

- Identificar las deficiencias del actual **Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal docente** que es utilizado por el Colegio ABC.
- Identificar las fortalezas del actual **Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal docente** que es utilizado por el Colegio ABC.

1.4 DELIMITACION

1.4.1 Espacial

La población la representa el personal docente y personal encargado del Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal docente, constituyéndose de la siguiente manera: 20 docentes, director y su asistente.

1.4.2 Temporal

La presente investigación inicia en marzo y finaliza en octubre del año 2007.

1.4.3 Teórica

La atracción, selección y contratación de Personal pertenece al área de Administración de Recursos Humanos.

1.5 Metodología

1.5.1 Sujeto de investigación

La unidad de análisis será el Colegio Privado Mixto ABC de Quetzaltenango. Los sujetos directos de investigación serán: Personal docente y personal encargado del **Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal**: 20 docentes y 2 encargados del proceso.

1.5.2 Instrumento

Para obtener la información necesaria se utilizarán como instrumentos: boletas de opinión sobre el actual **proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal**, para docentes y personal encargado de la captación de personal. Complementándose además con observación.

1.5.3 Procedimiento

- Elección y contacto con la organización en la que se llevará a cabo la investigación: Colegio Privado Mixto ABC.
- Entrevista con la administradora de dicha institución
- Recolección de datos acerca de la filosofía de la organización
- Diagnóstico FODA de la Institución
- Detección del problema a investigar
- Conocer el **proceso de atracción, selección y contratación de personal** que utiliza el Colegio Privado Mixto ABC de Quetzaltenango.
- Contacto con personal docente y administrativo del colegio para responder boletas
- Ampliar la práctica que utiliza dicha institución con teoría fundamentada acerca del tema.
- Utilizar cuestionarios para la recopilación de datos para luego interpretar resultados, una vez que se hayan tabulado respuestas.
- Responder a los objetivos planteados durante la investigación.
- Formular y establecer una propuesta de mejora en el proceso actual de atracción, selección y contratación de personal.

1.6 Marco Teórico

1.6.1 Antecedentes

Salazar, (2004) en la tesis “Manual de los procesos de administración de recursos humanos para aplicarse en las instituciones adicionales”,

determina que el proceso más complejo para aplicarse en las instituciones educativas es el reclutamiento y selección de personal, ya que en la mayoría de las veces la urgencia de cubrir un puesto, sobre todo con los docentes, hace imposible que se realice un proceso sistemático y seguro por “el tiempo que tardarían en reclutar y seleccionar al mejor candidato” pues los métodos de reclutamiento actuales llevan demasiado tiempo. Nuevas formas de competencia a nivel local presentan desafíos hasta ahora desconocidos a todas las empresas y organizaciones de nuestro país, cual sea la actividad que desarrollen. Los métodos de administración que hasta hace poco daban buenos resultados van perdiendo su utilidad a medida que los cambios en la gestión de calidad se hacen más profundos. Las empresas y organizaciones están aprendiendo que operan en tiempos de mayor presión y cambios permanentes, lo que requiere de nuevas formas de administración, especialmente a las que se refiere a la dirección del personal.

Rodas, (2003) en su tesis “Consideraciones acerca de las ventajas y desventajas del reclutamiento electrónico en comparación con el reclutamiento tradicional” establece que el reclutamiento electrónico ofrece como una de sus ventajas, el ahorro de tiempo, ya que se evita el proceso manual de recopilación de currículum que se requiere con anuncios en periódicos o agencias de reclutamiento, y de acuerdo a la opinión de sus usuarios, 17 de 35 llevan a cabo el proceso por Internet entre 5 y 7 días. El recurso humano es el elemento más valioso de toda organización. Internet es hoy en día, una herramienta simplificadora de procesos, que da resultados a corto plazo y en el área de recursos humanos no es la excepción. Actualmente en Guatemala existen herramientas de calidad mundial, para apoyar

distintos procesos administrativos de las empresas, dentro de los cuales el reclutamiento electrónico presenta a las empresas una amplia variedad de oportunidades en Internet para escoger el mejor personal disponible. Por medio de los portales de reclutamiento electrónico, se tiene acceso a una base de datos bastante amplia de candidatos en todas las áreas de trabajo y de manera fácil e innovadora la empresa puede buscar al personal de acuerdo a sus necesidades, ya que tiene la capacidad de filtrar información para hacer una búsqueda más efectiva y encontrar a los candidatos adecuados. Ante esta tendencia, es importante que las empresas se informen y conozcan sobre el funcionamiento de esta nueva herramienta a través de medios electrónicos.

1.6.2 Marco contextual

El Colegio Privado Mixto ABC de Quetzaltenango está constituido como una de las instituciones educativas más sobresalientes del departamento.

1.6.2.1 Historia

En el otoño del año 1961, tres familias de misioneros, los Samuel Cadwalladers, los Ralph Winters y los Virgil Wolfs, tuvieron el deseo de fundar una escuela cristiana similar a la “Academia de Huehue”. Ellos fundaron la escuela como un centro de aprendizaje para niños que esperaban estudiar la mayoría de materias en el idioma inglés en un ambiente cristiano.

Originalmente ABC era un anexo del Colegio Evangélico La Patria de Quetzaltenango. “La Escuela Bilingüe” como se le llamaba, tenía 15 estudiantes en el primer año. El Dr. Virgil fue el primer presidente de la junta directiva y la Sra. Eva Matthews fue la primer directora. La jornada de clases era impartida en un apartamento cerca de la Zona Militar. Cada familia era responsable de las compras del material educativo que se debía traer de Estados Unidos para sus niños. La junta directiva fue formalmente organizada en el otoño de 1962. La señora Betty Wick fue electa presidenta de la junta directiva. La visión original del currículo era darle a los niños una enseñanza norteamericana y latinoamericana y así darles el privilegio de entender el lenguaje y cultura mas que sus propias familias.

En 1963, la escuela se traslado a un lugar mas amplio y ese mismo año 35 estudiantes estaban involucrados en la escuela. El señor y la señora Vern Gohenn del este de Canadá vinieron a servir como director y enfermera. Bajo su liderazgo la escuela se incrementó con 46 estudiantes y 17 miembros del cuerpo de docentes. ABC estuvo 13 años en el mismo edificio. Hasta que el tutor Trudy McDonald hizo una generosa donación en 1970 y 1971 que le permitió a ABC hacer la compra de 9 acres de terreno en donde hoy funciona actualmente.

1.6.2.2 Filosofía

- ABC es una escuela no lucrativa co-educacional cristiana evangélica siendo los dueños y operadores la Asociación Cultural Latinoamericana de Misioneros Evangélicos

Extranjeros. Una asociación voluntaria de misioneros extranjeros.

- ABC fue establecida para proveer a los hijos de misioneros extranjeros un programa norteamericano de preparación para la universidad totalmente en el idioma inglés, que integra una excelencia escolar con un entendimiento de la relación entre Dios y su mundo.
- Creemos que dicho entendimiento es encontrado en las páginas de la Palabra de Dios, la Biblia. Y entendiendo esta relación nos anima en la búsqueda de la verdad. Aceptando que todo lo que es verdad es de Dios. Los estudiantes son animados a explorar el conocimiento, historia y opiniones del hombre y de encontrar el propósito y perspectiva de sus vidas desde las escrituras.

Misión

El Colegio Privado Mixto ABC promueve la excelencia académica y el desarrollo de los talentos dados por Dios en un ambiente centrado en Cristo; preparando estudiantes para la plenitud de la vida a través de un servicio cristiano.

Visión

El Colegio Privado Mixto ABC se esfuerza día a día para contribuir al buen desarrollo de una nación, a través de la práctica de los valores de honestidad e integridad, dentro del contexto del amor de Dios. En

ABC se proveen las herramientas educativas para nuestros estudiantes para hacer un impacto en Guatemala basados en los principios y el amor cristiano.

1.6.3 Marco conceptual

1.6.3.1 Atracción de personal:

Chiavenato, I. (2003) Se refiere al reclutamiento o atracción como un conjunto de técnicas y procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. Es un sistema de información mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de recursos humanos las oportunidades de empleo que pretende llenar.

El proceso de atracción de personal es un proceso para generar un conjunto de candidatos para un cargo específico.

1.6.3.1.2 Mercado laboral:

Mercado es el espacio de transacciones o contexto de trueques e intercambios entre quienes ofrecen un producto o servicio y los que buscan un producto o servicio. El mecanismo de oferta y demanda es la característica principal de todo mercado. El mercado laboral está compuesto de las ofertas de oportunidad de trabajo de las diversas organizaciones. Toda organización cuando ofrece una oportunidad de trabajo, es parte integrante del mercado laboral.

1.6.3.1.3 Mercado de recurso humano:

Si el mercado laboral se refiere a las oportunidades de empleo y vacantes de las empresas, el mercado de recurso humano es el reverso de la moneda, pues se refiere al conjunto de candidatos al empleo. El mercado de recurso humano, o mercado de candidatos, se refiere al contingente de personas dispuestas a trabajar, o que están trabajando, pero quieren buscar otro empleo. El mercado de recurso humano está constituido por personas que ofrecen habilidades, conocimientos y destrezas. Como todo mercado, el mercado de recurso humano puede fraccionarse para facilitar el análisis y la penetración.

1.6.3.1.4 Atracción de personal interno y externo

La atracción interna ocurre cuando, existiendo determinado puesto, la empresa trata de cubrirlo mediante la promoción de sus empleados (movimiento vertical) o transferirlos (movimiento horizontal) o aún transferidos con promoción (movimiento diagonal). Puede incluir: Transferencia de personal, promociones de personal, transferencias con promoción de personal o programas de desarrollo de personal.

La atracción de personal es externa cuando, habiendo determinado la vacante, se pretende cubrir con candidatos externos que son atraídos por las técnicas de reclutamiento aplicadas. La atracción externa puede involucrar una o más de las siguientes fuentes.

- Anuncios en periódicos y revistas
- Agencias de reclutamiento

- Consulta a base de datos de candidatos que se presentaron espontáneamente o en otros procesos de atracción de personal.
- Presentación de candidatos por parte de los empleados de la empresa
- Contactos con universidades e instituciones educativas
- Anuncios en los medios de comunicación local
- Internet: Portales de empleo, anuncio en el “sitio WEB” por medio de banners publicitarios, sitios de Internet corporativos.

1.6.3.1.5 Fuentes externas de atracción

- Anuncios en periódicos y revistas: El anuncio de prensa se considera una de las técnicas de atracción de personal más eficaz para atraer candidatos. Es más cuantitativo que cualitativo, puesto que se dirige a un público general, dentro de un medio de comunicación, y su discriminación depende del grado de selectividad que se pretende aplicar.

Chiavenato I. (2002) establece que los mismos gerentes, supervisores y empleados de oficina pueden atraerse a través de periódicos locales o regionales. Para empleados operativos, son más indicados los periódicos más populares. Cuando el cargo es muy específico, puede recurrirse a revistas especializadas.

- Agencias de Reclutamiento: Con el fin de atender a pequeñas y medianas empresas, ha surgido una infinidad de organizaciones especializadas en atracción de personal. Pueden proporcionar personal de niveles alto, medio o bajo, o personal de ventas, de bancos

o fuerza laboral industrial. La atracción a través de una agencia es uno de los procesos más costosos, aunque esté compensado por factores relacionados con tiempo y rendimiento, esto en comparación a los anuncios de prensa.

- Consulta a base de datos de candidatos: Los candidatos que se presentan de forma espontánea o que no fueron escogidos en reclutamientos anteriores han de tener un Currículo o una solicitud de empleo debidamente archivada en el departamento. Esto se puede hacer por cargo o por área de actividad. Independientemente del medio que se utilice, es conveniente tener a los candidatos por orden alfabético, considerando el sexo, edad y otras características.
- Candidatos presentados por empleados de la empresa o referidos por alguien más: Este es un sistema de atracción de personal de bajo costo, alto rendimiento y efectos relativamente rápidos. La organización que estimula a los empleados a que le presenten o recomienden candidatos (amigos, vecinos o parientes) está utilizando uno de los vehículos más eficientes y de más amplio campo de reclutamiento. En este modelo, la información sobre la vacante llega al candidato a través del empleado o amigo. Dependiendo de cómo se desarrolla el proceso, el empleado se siente importante y responsable de la admisión del candidato. De cierta forma, la organización delega a los empleados gran parte de la continuidad de su organización informal.
- Contactos con universidades e instituciones educativas: La organización puede desarrollar un esquema de contactos intensivos

con escuelas, universidades, asociaciones, entre otras, para divulgar las oportunidades que está ofreciendo al mercado.

Werther, W. y Davis K. (2000) en su libro “Human Resources and Personnel Management” sugiere que aunque no haya vacantes en el momento, algunas empresas desarrollan este medio de manera continua como publicidad institucional para intensificar la presentación de candidatos. Muchas empresas desarrollan material publicitario y lo envían a los diferentes centros educativos.

- Anuncios en los medios de comunicación local: La radio y los canales de televisión locales también pueden ser medios de reclutamiento. Este sistema de reclutamiento es de bajo costo y razonable rendimiento y rapidez. En la actualidad, muchas empresas utilizan estos canales de comunicación para publicar sus vacantes, en especial para cargos sencillos, como obreros y empleados de oficina.

1.6.3.2 Selección de personal

Chiavenato, I. (2004) Menciona que la selección de personal es el complemento de la atracción de personal para culminar el proceso de “Consecución de Recursos Humanos para la Organización”. La selección es una actividad de comparación, elección, reopción y decisión.

La tarea básica de la selección es escoger entre los candidatos aquellos que tengan mayores probabilidades de adaptarse al cargo ofrecido y desempeñarlo bien. La selección busca solucionar dos problemas fundamentales:

- Adecuación del hombre al cargo.
- Eficiencia del hombre en el cargo.

1.6.3.2.1 Selección como proceso de comparación

La selección debe verse como un proceso real de comparación entre dos variables: Los requisitos del cargo y el perfil de las características de los candidatos que se presentan. La primera variable la suministran la descripción de puestos y el análisis de cargos. La segunda variable se obtiene mediante la aplicación de técnicas de selección. Lo ideal es que ambas variables sean iguales.

1.6.3.2.2 Selección como proceso de decisión

Cuando ya se ha establecido la comparación entre las características exigidas por el cargo y las de los candidatos, puede darse que varios de ellos cumplan las exigencias y merezcan ser postulados para que el organismo solicitante los considere como candidatos a ocupar el cargo.

Cuando esto sucede deben aplicarse técnicas de selección. La selección implica tres modelos de comportamiento:

- Modelo de colocación

Cuando no se contempla el rechazo. El candidato presentado debe ser admitido

- Modelo de selección

Cuando hay varios candidatos para cubrir una vacante. Cada candidato se compara con los requisitos que exija el cargo y puede ocurrir dos alternativas: Aprobación o rechazo.

- Modelo de clasificación

Es el enfoque más amplio. En este modelo hay varios candidatos para cada vacante y varias vacantes para cada candidato. Cada candidato se compara con los requisitos exigidos para ocupar el cargo vacante. Ocurren dos alternativas para el candidato: Puede ser aceptado o rechazado para ese cargo. Si es rechazado pasa a ser comparado con los requisitos exigidos para los otros cargos vacantes, hasta que estos se agoten.

1.6.3.2.3 Bases para la selección de personas

1.6.3.2.3.1 Descripción y análisis del cargo

Constituyen el inventario de los aspectos intrínsecos (contenido del cargo) y extrínsecos (requisitos que el cargo exige a su ocupante). La descripción y análisis del cargo proporcionan información acerca de los requisitos y las características que el candidato debe poseer para desempeñarlo de manera adecuada.

- Descripción de cargos

La descripción de cargos es la definición escrita de lo que hace el ocupante del cargo en términos de deberes, responsabilidades, condiciones de trabajo y especificaciones de tiempo y de lugar.

- Análisis de cargos

Analizar un cargo significa detallar qué exige el cargo del ocupante en términos de conocimientos, habilidades y capacidades para desempeñarlo de manera adecuada.

La diferencia entre la descripción de cargos y el análisis de estos, es que la descripción de cargos se concentra en el contenido de qué hacer, cómo y cuándo; y el análisis de cargos busca determinar cuáles son los requisitos físicos e intelectuales que debe cumplir el ocupante, las responsabilidades que el cargo le impone y las condiciones en que debe realizar el trabajo.

El análisis de cargos es el procedimiento que determina requisitos, deberes y las responsabilidades de un cargo y el tipo de persona que debe ocuparlo.

Cuadro 1: Descripción y análisis de cargos

<p>NOMBRE DEL CARGO Maestro</p> <p>RESUMEN DEL CARGO Encargado de tiempo completo mientras los niños a su cargo estén con él. Encargado de la planeación, organización, revisión y evaluación de las actividades Escolares. El maestro tiene la autoridad y responsabilidad sobre el proceso Educativo, así como de asistir al niño en cualquier problema o actividad. Orienta al niño y mantiene una buena relación con los padres de familia para informarles acerca del rendimiento y cumplimiento en las tareas de sus hijos.</p> <p>RELACIONES Se reporta con el auxiliar encargado de su área. Trabaja directamente con los niños y se relaciona con padres de familia Se reporta con planificaciones con su coordinador de área</p> <p>CALIFICACIONES Educación: Graduado de Maestro de Educación Primaria Urbana con estudios universitarios relacionados con la docencia. Experiencia Profesional: Haber trabajado por lo menos un año con niños. Requisitos físicos: -Agudeza visual y auditiva para desempeñar sus clases. - Capacidad de poder estar de pie durante un 80% de su trabajo Otros: Capacidad de motivar, fluidez verbal</p> <p>RESPONSABILIDADES 1. Planificar y organizar las actividades educativas dentro del colegio 2. Revisar y evaluar continuamente el proceso educativo. 3. Presentar un informe mensual acerca del rendimiento en general de los niños 4. Mantener informados a los padres de familia acerca de sus niños 5. Informar a coordinación de área cualquier anomalía</p>

Chiavenato,2004,184

1.6.3.2.3.2 Técnica de incidentes críticos

Consiste en que los gerentes directos anotan sistemática y sensatamente todos los hechos y comportamientos de los ocupantes del cargo considerando que han producido un mejor o peor desempeño en el trabajo. Esta técnica trata de localizar las características deseables e indeseables para tomarlas en cuenta con futuros candidatos, pero representa el inconveniente de que se basa en el criterio del gerente.

1.6.3.2.3.3 Solicitud de personal (SP)

Es el comienzo del proceso de selección. Es una orden de servicios que emite el gerente para solicitar una persona que ocupe determinado cargo vacante. Cuando no hay un sistema estructurado de descripción y análisis de cargos la SP es un formulario que llena y firma el gerente, que contiene los requisitos y características deseables de la persona que ocuparía el cargo.

1.6.3.2.3.4 Análisis de cargo en el mercado

Cuando se trata de un cargo nuevo, sobre el que la empresa y el gerente no tienen una definición a priori, existe la opción de verificar en empresas semejantes los cargos comparables, su contenido, los requisitos y características de sus ocupantes.

1.6.3.2.3.5 Hipótesis de trabajo

Cuando no pueda utilizarse ninguna de las opciones anteriores para obtener información acerca del cargo que debe cubrirse, puede emplearse la hipótesis de trabajo, es decir, una previsión aproximada del contenido del cargo y sus exigencias como simulación inicial. Con esta información puede hacerse una ficha de especificación del cargo o una ficha profesiográfica que debe tener los atributos psicológicos y físicos que impone el cargo a su futuro ocupante.

Cuadro 2: Ficha de especificaciones del cargo

Nombre del Cargo: _____ Departamento: _____
Descripción del cargo: _____ _____ _____
Criterios de Selección
Escolaridad: _____
Experiencia Profesional: _____
Condiciones de Trabajo: _____
Tipos de Tarea: _____
Características Psicológicas: _____
Características Físicas: _____
Relaciones Humanas: _____
Conocimientos Necesarios: _____
Pruebas o test que se aplicarán: _____ _____
Indicaciones: _____
Contraindicaciones: _____

Chiavenato,2004,119

1.6.3.2.4 Técnicas de selección

Las técnicas de selección representan el siguiente paso en este proceso para conocer y escoger a los candidatos adecuados. También permiten rastrear las características personales del candidato a través de muestras de su comportamiento. Una buena técnica de selección debe de tener ciertos atributos, como rapidez y confiabilidad. Si el cargo es sencillo como la mayoría de cargos por horas, generalmente se aplican entrevistas de selección, pruebas de conocimientos y capacidad. En cargos más complejos, como el de gerentes y directores, se aplica una serie de pruebas de conocimientos, pruebas psicométricas, pruebas de personalidad y técnicas de simulación, además de entrevistas con diversas personas encargadas de tomar decisiones

o formar opinión en la organización. Las técnicas de selección se agrupan en cinco categorías:

1.6.3.2.4.1 Entrevista de selección

Es la técnica de selección más utilizada, ya que se usa en diferentes aplicaciones de la organización durante la atracción: entrevista personal inicial, entrevista técnica , entrevista de consejería y orientación profesional en el servicio social, entrevista de evaluación del desempeño, entrevista de desvinculación en el momento de la salida de los empleados desvinculados o despedidos de la empresa.

Chiavenato, I. (2004) Se refiere a la entrevista de selección como un proceso de comunicación entre dos o más personas que interactúan, y una de las partes está interesada en conocer mejor a la otra. Por un lado está el entrevistador o encargado de tomar la decisión y, por el otro, el entrevistado o candidato. La entrevista experimenta todas las desventajas (ruido, omisión, distorsión) que padece la comunicación humana, por lo que es necesario planificarle adecuadamente.

El proceso de entrevista puede proporcionar mayor o menor grado de libertad para el entrevistador en la conducción de la misma. Es decir, que puede estructurar toda su entrevista o de acuerdo a las circunstancias ir haciendo más preguntas que las anotadas. Las entrevistas se pueden clasificar en cuatro clases:

- Entrevista totalmente estandarizada: Es una entrevista estructurada con un guión preestablecido, sus respuestas son cerradas. Por esta razón pierde profundidad y flexibilidad y se vuelve limitada.
- Entrevista estandarizada solo en preguntas: Es una entrevista con preguntas previamente escritas pero que permiten respuestas abiertas.
- Entrevista dirigida: Esta entrevista determina el tipo de respuesta deseada, pero no especifica las preguntas, es decir, deja las preguntas a criterio del entrevistador. Se aplica para conocer conceptos personales de los candidatos y a la vez exige cierta libertad para que el entrevistador pueda captarlos de manera adecuada.
- Entrevista no dirigida: Entrevista totalmente libre, que no especifica ni las preguntas ni las respuestas requeridas. Se trata de una entrevista cuya secuencia y orientación quedan a criterio de cada entrevistador, quien camina por la línea de menor resistencia o de la amplitud de temas. El entrevistador corre el riesgo de olvidar u omitir algunos aspectos o cierta información.

1.6.3.2.4.2 Pruebas de conocimientos o de capacidades

Son instrumentos para evaluar el nivel de conocimiento general y específico de los candidatos exigidos por el cargo vacante. Trata de medir el grado de conocimientos profesionales o técnicos, como nociones de informática, contabilidad, inglés, entre otras.

Estas pruebas tratan de medir el grado de capacidad o la habilidad para ciertas tareas. Es necesario clasificarlas según la forma de aplicación, de alcance y organización:

- Por su forma de aplicación: Pueden ser orales, escritas o de realización. Las pruebas orales son preguntas y respuestas orales; las pruebas escritas constituyen preguntas y respuestas escritas; y las pruebas de realización se llevan a cabo mediante la ejecución de un trabajo o tarea, de manera uniforme y con tiempo determinado.
- Por su alcance: Pueden ser generales porque evalúan nociones de cultura general o aspectos genéricos de conocimiento; son específicas porque evalúan conocimientos técnicos y específicos directamente relacionados con el cargo vacante, como conocimientos de química o contabilidad.
- Por su organización: Pueden ser tradicionales u objetivas. Son tradicionales porque se basan en una disertación o expansión, no exigen planeación y pueden improvisarse, además su evaluación es prolongada. Las pruebas subjetivas se planean y estructuran en forma de tests objetivos. Su aplicación y evaluación son rápidas y fáciles; pueden aplicarse a personas que no son especialistas en el tema. Los tests pueden ser los siguientes:
 - Alternativas sencillas: Una pregunta con dos alternativas (falso o verdadero)

- Selección múltiple: Una pregunta con tres, cuatro o cinco alternativas de respuestas, para reducir la probabilidad de acierto al azar.
- Llenar espacios: Una frase completa con espacios abiertos para llenar.
- Ordenación o apareamiento: Dos columnas con palabras o temas dispuestos al azar, que deben ordenarse o aparearse entre sí.
- Escala de concordancia y discordancia: Declaración del candidato en la muestra de su grado de concordancia o discordancia respecto a una pregunta o afirmación.
- Escala de importancia: Escala que clasifica la importancia de algún atributo.
- Escala de evaluación: Escala que evalúa cierto atributo.

1.6.3.2.4.3 Pruebas psicométricas

Chiavenato, I. (2004) se refiere a estas pruebas como una medida objetiva y estandarizada de una muestra del comportamiento referentes a aptitudes de la persona. Se utilizan como medida de desempeño y se basan en muestras estadísticas de comparación. Los resultados de las prueba de una persona se comparan con estándares de resultados en muestras representativas, para obtener resultados en percentiles. Estas pruebas representan tres ventajas que las pruebas tradicionales y las entrevistas no tienen.

- **Predictibilidad:** Capacidad de una prueba para ofrecer resultados proyectados capaces de servir de diagnósticos para el desempeño del cargo.
- **Validez:** Capacidad para comparar con exactitud la variable humana que se pretende medir.
- **Precisión:** Es la capacidad de la prueba para presentar resultados semejantes al aplicarla varias veces a la misma persona.

Estas pruebas deben tener validez y precisión para que sean confiables. Las pruebas psicométricas focalizan principalmente las aptitudes y sirven para determinar en qué cantidad están presentes en cada persona para prever su comportamiento en determinadas situaciones de trabajo.

1.6.3.2.4.4 Pruebas de personalidad

Meter, K. (2002), se refiere a la personalidad como el conjunto de características que hacen a la persona en sí de manera constante.

La personalidad representa la integración única de características medibles. Estas características se identifican como rasgos de personalidad y distinguen a la persona de los demás. Las pruebas de personalidad son específicas cuando investigan determinados rasgos o aspectos de la personalidad, como equilibrio emocional, frustraciones, intereses, motivaciones, entre otras.



1.6.3.2.4.5 Técnicas de simulación

Las técnicas de simulación abandonan el tratamiento individual y aislado para centrarse en el tratamiento en grupo, y sustituyen el método verbal o de ejecución por la acción social. Su punto de partida es el drama, que significa reconstruir en un escenario, o contexto dramático, en el momento presente, aquí y ahora, el evento que se pretende estudiar y analizar, de modo que esté lo más cerca posible de la realidad. Estas técnicas son en dinámica de grupo, y el candidato debe permanecer rodeado de otras personas que asisten a su actuación y pueden participan en ella.

Las técnicas de simulación se emplean como complemento del diagnóstico: además de los resultados de las entrevistas y de las pruebas psicológicas, el candidato dramatiza algún evento relacionado con el papel que se desempeñará en la organización, para una visión más real de su comportamiento en el futuro. Estas técnicas las debe practicar un psicólogo o un especialista en el tema.

1.6.3.2.5 Evaluación de los resultados de la selección de personas

Hay diferentes métodos o procesos de selección de personal, que dependen de la organización y de la plaza vacante. El proceso de selección debe ser eficiente y eficaz. La eficiencia radica en hacer correctamente las cosas: saber entrevistar bien, aplicar pruebas de conocimientos válidas y precisas, dotar de rapidez y agilidad la selección, contar con un mínimo de costos operacionales,

involucrar a las gerencias y sus equipos. La eficacia reside en alcanzar resultados y objetivos: saber traer los mejores talentos para la empresa y lograr que la empresa mejore cada día con la nueva adquisición de personal.

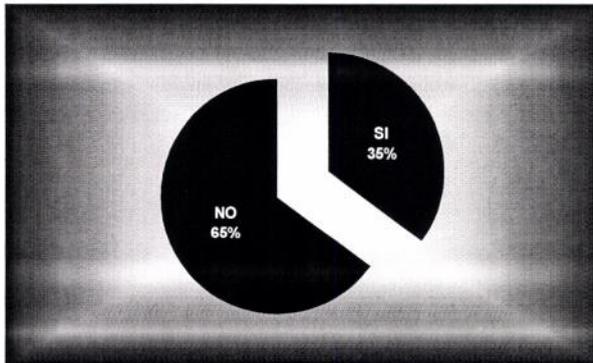
Capítulo II

Análisis y discusión de resultados

PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO ABC

GRAFICA No 1

¿Recibió una convocatoria para ocupar la plaza
de docente que actualmente ocupa?



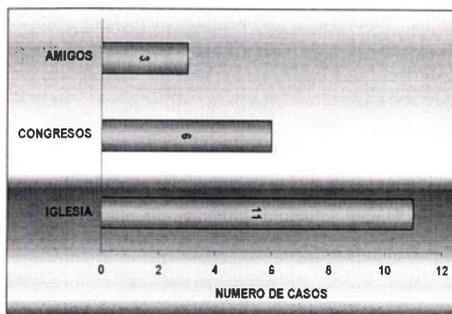
Fuente: nvestigación de campo

Interpretación: Según los resultados obtenidos en la presente investigación, se determinó que la mayoría de docentes que laboran actualmente en el colegio ABC no fueron captados a través de una convocatoria formal en la que se ofreciera la oportunidad de ocupar una plaza vacante dentro de dicha institución; sino que según indicaron fue a través de otros medios como ellos se enteraron de la oportunidad laboral que existía en ese entonces. Todo lo anterior pone de manifiesto la ausencia de un proceso de atracción de personal que sea ordenado, establecido y ejecutado cada vez que exista la necesidad de contratar personal, lo que provoca como resultado final es la contratación del docente con un retraso en tiempo y un aumento en costo.

PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO ABC

GRAFICA No. 2

¿Por medio de qué canal se enteró de la plaza vacante?



Fuente: Investigación de campo

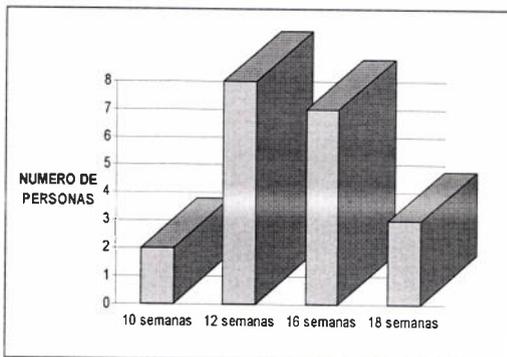
Interpretación: A través de la investigación de campo se documentó que las fuentes de atracción de personal por las que fueron contactados los docentes de ABC fueron diferentes y no de manera estandarizada, ya que en la mayoría de los casos la información fue divulgada a través de la iglesia evangélica ubicada en Estados Unidos y que tiene relación directa con esta institución educativa. Otras fuentes de atracción mencionadas por el personal docente fueron congresos internacionales celebrados en la ciudad de Antigua Guatemala y a través de amistades que anteriormente laboraron para ABC.

Se demuestra entonces que no existe la aplicación de un canal específico para ofrecer información de plazas disponibles en este centro, pues todos los canales usados hasta el momento interactúan de manera indirecta y no de una manera formal y bien establecida.

PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO ABC

GRAFICA No. 3

¿Qué tiempo le llevó el proceso de Atracción hasta la contratación?

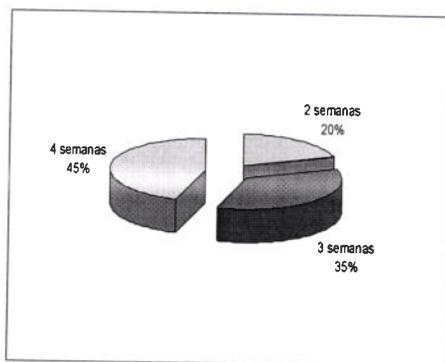


Fuente: Investigación de campo

Interpretación: El 75 % de personas tuvo una espera entre 12 y 16 semanas desde que se inició el proceso de reclutamiento hasta la contratación respectiva; sin embargo existieron dos extremos más, un 15 % tuvo un periodo de espera de 18 semanas y finalmente un 10 % lo consiguió en 10 semanas. Lo anterior refleja que es necesario establecer y delimitar un programa de atracción, selección y contratación de personal docente que comprenda un cronograma específico para la realización de cada una de las actividades que hallan sido definidas dentro de él, para que de ésta manera todas las contrataciones sean llevadas a cabo dentro de un tiempo prudente y estandarizado.

PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO ABC

GRAFICA No. 4 ¿Recibió un período de inducción al iniciar su trabajo? ¿Cuánto?



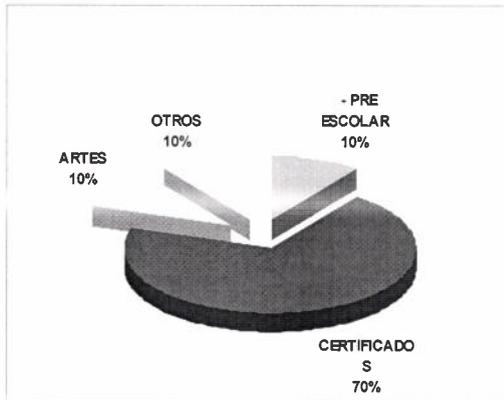
Fuente: Investigación de campo

Interpretación: Todos los docentes afirmaron haber participado en un período de inducción previo al inicio de sus labores educativas; indicaron también que existió variación en las semanas de duración del mismo, la cual osciló entre dos y cuatro semanas, pero la diferencia fue justificada porque existe una división entre inducción general y específica, en donde la general es impartida a todo el personal nuevo que en su momento es contratado, y la específica que incluye un período de información y adaptación exclusiva dentro del área laboral en el que se desenvolverá el docente.

PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO
ABC

GRAFICA No 5

¿Su plaza actual coincide con su especialidad educativa?
¿Cuál?



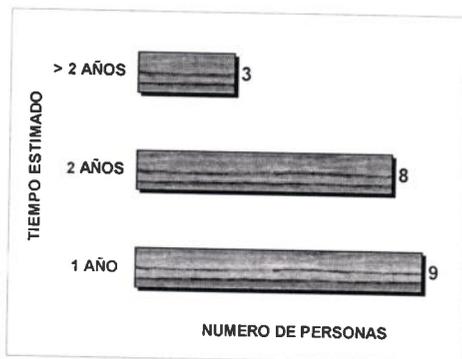
Fuente: Investigación de campo

Interpretación: Se encontró que todos los maestros en ABC se desenvuelven según su especialización en la rama de docencia: ya que dentro del personal docente existen 14 personas son maestros certificados que tienen a su cargo las áreas académicas más importantes, 2 personas son maestros de educación pre-escolar, 2 personas son maestros de artes y entre otras ramas se hallan un maestro para educación musical y un maestro para educación física; lo que demuestra la existencia de una adecuada distribución de personal dentro de la institución, pues cada maestro labora en el área específica que le corresponde y que mejor domina, con lo cual se ofrece un alto nivel educativo en todos los grados.

PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO ABC

GRAFICA No. 6

¿Qué tiempo piensa trabajar en ABC?

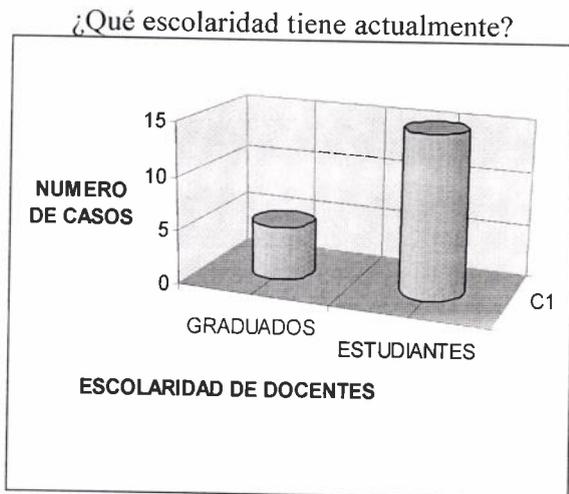


Fuente: Investigación de campo

Interpretación: Los resultados obtenidos en la presente investigación demostraron que la mayoría de docentes que laboran en ABC piensan dejar de hacerlo en un término no mayor de 2 años. Las razones de no continuar laborando por un tiempo prolongado son diversas, desde el regreso a su país de origen, por familia, estudios, religión, entre otras, también existen personas que desean dedicarse a otra actividad. Esto demuestra que debido al constante cambio de docentes debe realizarse en mayor grado el proceso de atracción, selección y contratación, por lo que debería de existir un proceso estandarizado bien establecido y fortalecido para lograr de esta manera una mejor selección de personal que tenga visión y metas diferentes para que pueda idealmente establecerse por un período mayor en la plaza a desempeñar y que no sucedan estos cambios cuando las personas ya han logrado o estén logrando una adecuada adaptación al medio no solo del país sino también laboral.

PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO ABC

GRAFICA No. 7



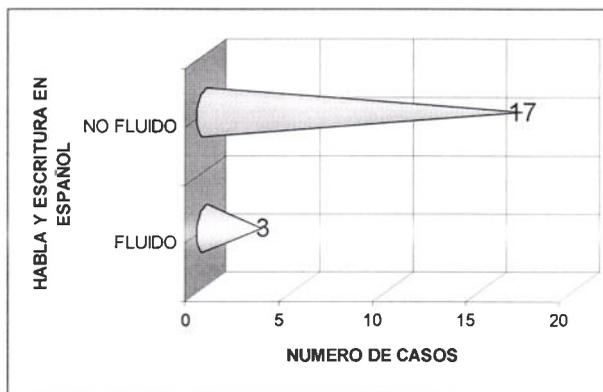
Fuente: Investigación de campo

Interpretación: Dentro de la información obtenida se encontró que el 75 % de docentes son estudiantes universitarios y que únicamente el 25 % son maestros graduados; este aspecto definitivamente puede influir en cuanto al tiempo que ellos desean laborar en ABC, pues como se mencionó anteriormente algunos docentes desean regresar a su país para continuar sus estudios universitarios. Debiera considerarse que todos los docentes contratados fuesen graduados, sin embargo existe una gran controversia en esto, pues un docente con título universitario puede optar por una plaza mejor en su país, sin necesidad de viajar; nuevamente se recalca en tener que establecer un verdadero y funcional sistema de atracción, selección y contratación de personal para poder dar a conocer las opciones de ABC y así poder captar al mejor personal que pueda encontrarse interesado y dispuesto a laborar en la institución, llenando por supuesto todos los requerimientos del caso.

PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO ABC

GRAFICA No. 8

Cuándo usted vino a Quetzaltenango ¿hablaba fluido
y escribía español?



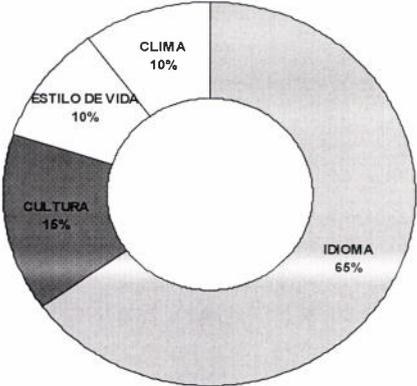
Fuente: Investigación de campo

Interpretación: En la investigación de campo realizada en ABC se documentó que el 85 % de los docentes habla únicamente inglés, y que solamente el porcentaje restante es personal bilingüe; ésta significativa diferencia tiene como consecuencia aspectos positivos y negativos a la vez, pues es beneficioso porque se asegura un adecuado aprendizaje del idioma inglés por parte de los alumnos de ABC, pero también puede provocar problema al docente en los primeros años educativos en donde el idioma dominante de los alumnos es el español. Se considera que idealmente el personal docente que labore en la institución educativa en su mayoría sea bilingüe, lo cual también debería de estar incluido como parte integral del perfil del docente al momento de ser contratado.

PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO
ABC

GRAFICA No. 9

¿Qué desafíos encuentra en la realización de su trabajo?



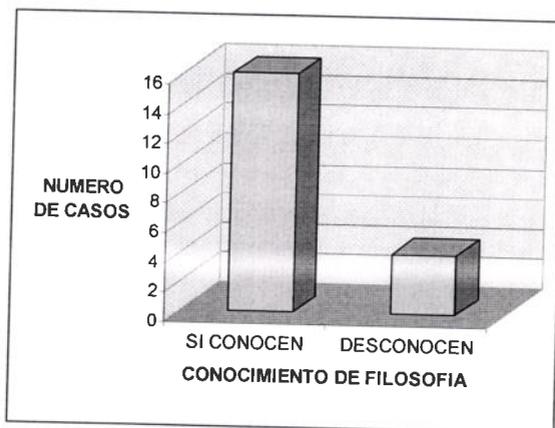
Fuente: Investigación de campo

Interpretación: Se documentó que para los docentes de ABC el mayor desafío en el desempeño de sus labores es el idioma español que hablan los alumnos, pues 13 de ellos indicaron que han tenido dificultad al iniciar su trabajo porque no dominan totalmente este idioma; sin embargo como se puede evidenciar existen otros factores que producen limitación en el desarrollo laboral de los maestros como lo son la cultura de este país, el diferente estilo de vida y también el clima. Debe tenerse en cuenta que lo anteriormente descrito puede influenciar directamente en la decisión de un maestro para que continúe laborando en la institución o que renuncie por no lograr una adaptación total al entorno que lo rodea, sin embargo son factores que siempre van a estar interactuando de manera conjunta y que no es posible manipularlos para disminuir su impacto en el personal extranjero; por lo tanto ésta situación debe ser presentada y explicada a toda persona que desee pertenecer al equipo laboral de la institución.

PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO
ABC

GRAFICA No. 10

¿Conoce la filosofía del colegio?



Fuente: Investigación de campo

Interpretación: A través de la boleta de recolección de datos que fue respondida por el personal docente de ABC, se halló que algunos de ellos desconocen la filosofía de la institución, a pesar de que no son maestros de nuevo ingreso; lo que demuestra que dentro del período de inducción debe de incluirse y recalcarse los valores que conforman y establecen la visión y misión de dicho centro, para conseguir finalmente que todo docente se involucre directamente con las metas, objetivos e ideales que están incluidos dentro de la filosofía propia de ABC.

PROCESO DE ATRACCIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
DE PERSONAL DOCENTE DEL COLEGIO PRIVADO MIXTO
ABC

(Entrevista Director y su Asistente)

Pregunta No. 1

¿Tienen establecido un sistema de atracción de personal? ¿Cuál?

El director y su asistente coinciden en que el sistema de atracción de personal que se utiliza en ABC, se realiza a través de afiches y folletos que se envían a las iglesias evangélicas de Estados Unidos y a través de candidatos presentados por maestros que han trabajado en el colegio. Sin embargo las respuestas que los docentes dan en las boletas que llenaron, reflejan que un porcentaje considerable de maestros se contactan con el colegio por medio de congresos misioneros que se celebran cada año en la ciudad de Antigua Guatemala.

Pregunta No. 2

**¿Tienen establecidas políticas de contratación de personal?
¿Cuáles?**

En ABC se tienen establecidas políticas de contratación, las cuales refieren que el proceso de reclutamiento lo realiza en su totalidad el director y la junta directiva es quien aprueba la decisión de contratarlos.

Pregunta No 3

¿Tienen definida la descripción de puestos para cada plaza?

La dirección de ABC afirma tener la descripción de puesto de cada una de las plazas que conforman el equipo de docentes con que cuenta. Esta descripción de puestos se da a conocer a cada maestro incluyendo las necesidades, prioridades y obligaciones que la misma requiere.

Pregunta No. 4

¿Cuál es la descripción del puesto de docente que usted necesita?

En ABC se necesitan docentes certificados con experiencia en enseñanza, dispuestos a trabajar como voluntarios y con la mejor disposición de aprender y enseñar.

Pregunta No. 5

¿Tienen definido el perfil personal que necesitan en cada docente? ¿Cuál?

Sí, actualmente hay una descripción del perfil para cada docente según el área que le corresponda. En general se solicita que esté graduado de la universidad como maestro certificado, que tenga como mínimo un año de experiencia, que sea de origen americano, que su edad sea de 22 a 65 años y que practique la religión cristiano/evangélico.

Pregunta No. 6

¿Qué nivel académico solicitan para cada plaza?

Que posean título de la universidad que los acredita como maestros certificados y que posean un año de experiencia en la enseñanza con jóvenes o niños.

Pregunta No. 7

¿Qué tiempo les lleva el proceso de atracción de personal hasta la contratación?

Todo el proceso de atracción de personal, desde el contacto inicial hasta la contratación dura un periodo de tiempo de 3 a 4 meses.

Pregunta No. 8

¿Con cuanto tiempo de anticipación inician este proceso?

Este proceso se planea y organiza anticipadamente cada año, desde 5 meses previos antes de hacerlo público.

Pregunta No. 9

¿Cuentan con un periodo de inducción para cada plaza? ¿Cuánto?

Sí, cuando se ha elegido a una persona para cierta plaza se le brinda un periodo de inducción el cual tiene duración de aproximadamente de un mes.

Presentación de resultados

Durante la investigación de campo realizada en el Colegio ABC, en donde participó directamente el personal docente y administrativo, se obtuvo información acerca de la manera en que es llevado a cabo el Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal; dicha información fue recaudada a fin de lograr los objetivos propuestos al inicio del presente estudio, los cuales consisten en determinar la eficacia, deficiencias y fortalezas que cuenta el proceso anteriormente citado.

Inicialmente se puede indicar que para hacer del conocimiento de la población en general de la existencia de una plaza vacante en ABC no hay un sistema de convocatoria establecido, ya que la manera de realizarlo es a través de diferentes canales de difusión como afiches, folletos, información verbal directa en iglesias y universidades cristianas evangélicas de los Estados Unidos; todo este proceso de captación hasta contratación demora un tiempo aproximado de 3 a 4 meses. Tanto personal docente como administrativo indicaron que todas las plazas existentes en ABC tienen una infraestructura bien definida, pues previo a una contratación nueva, se hace del conocimiento de todos los aspirantes el perfil básico e ideal que debe tener la persona que sea selecciona para ocupar un puesto específico; dicho perfil varía no solo en el aspecto personal del individuo sino también en el académico, pues se requiere que para optar a una plaza la persona aspirante sea de origen norteamericano, con edad comprendida entre 22 y 65 años, cristiano evangélico, graduado de la universidad o maestro certificado con experiencia de un año en docencia en el área específica en el que se desenvolverá dentro de la institución (maestro pre-escolar, de artes, etc.), y con disposición a trabajar como voluntario.

Todos los docentes encuestados confirmaron que si existe un período de inducción previo al inicio de sus labores educativas, algunos indicaron que éste tuvo una duración entre 2 y 4 semanas, lo cual correlaciona con la información administrativa de ABC que se obtuvo, ya que mencionaron que este período no debe ser menor de 1 mes, a menos que por el área en que se desenvolverá la persona amerite un tiempo menor. Sin embargo se considera que debería de brindársele mayor atención a éste período pues dentro de las respuestas obtenidas se encontró que un 20 % de docentes aún no conoce de manera exacta la filosofía de trabajo de ABC, lo que indica que debe de ser reforzado el proceso de atracción de personal desde el inicio para que toda la institución maneje el mismo criterio de formación educativa con la misma visión y misión inicial que fundamentaron la creación de ABC.

Entre otros hallazgos importantes, se documentó que la mayoría de docentes no desea permanecer por un período mayor a dos años en la institución, existen diferentes factores que influyen directamente en esta decisión; algunos docentes desde el inicio han encontrado barreras en su desempeño laboral educativo, ya que solamente el 15 % de los que labora actualmente hablaba y escribía fluidamente el español al momento de su ingreso a ABC, el 85 % restante no lo hacía y a las personas de este porcentaje que se contrató para educación pre-escolar fueron las más afectadas, al encontrarse que en estos primeros años educativos el idioma predominante en sus alumnos es el español, lo cual conlleva a dificultad en la comunicación entre maestro y alumno; así también algunos docentes desean regresar a su país de origen en un tiempo menor a dos años por reencuentros familiares, continuar estudios, otros por no haberse acoplado al estilo de vida diferente al acostumbrado y algunos mencionaron hasta al clima diferente. Todos estos cambios frecuentes de docentes provoca que el Proceso de Atracción,

Selección y Contratación de personal sea utilizado por ABC más veces de lo esperado, por lo que definitivamente éste debe de estar muy bien establecido y estructurado para que funcione de una manera fácil, rápida y ante todo eficaz para obtener al máximo los mejores resultados desde el inicio en la captación de contactos hasta la contratación final del personal docente.

CONCLUSIONES

1. El Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal que es actualmente utilizado en el Colegio ABC no es eficaz en todos sus componentes, pues a través de la investigación de campo pudo demostrarse que no existe una estrategia de convocatoria bien establecida, ya que la atracción de personal se desarrolla por medio de diversos canales, lo cual tiene como repercusión directa que el tiempo de duración que requiere todo el proceso para su ejecución sea variable cada vez que este es aplicado.

2. Se encontraron varias deficiencias en el desarrollo del Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal, ya que como se mencionó anteriormente no existe una convocatoria al momento de querer dar a conocer una plaza vacante dentro de la institución; tampoco un tiempo estandarizado desde el momento en que inicia la atracción hasta la contratación del personal; así como también se encontró la ausencia de políticas establecidas que guíen y conduzcan al desarrollo de un proceso uniforme que permita la contratación del personal ideal para el desempeño de la labor docente. Entre otros problemas documentados se debe mencionar que no todo el personal docente conoce en su totalidad la filosofía de ABC, tampoco todos son bilingües y la mayoría no contempla laborar por un período mayor a dos años, lo cual demuestra que no existe un proceso de selección apropiado que incluya pruebas para conocer mejor a los candidatos.

3. Entre las fortalezas encontradas durante el desarrollo del Proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal, cabe destacar que todos los docentes indicaron que se les brindo un período de inducción específico según el área académica en que se desenvuelven, así mismo cada docente labora según la especialidad que posea para poder ofrecer un alto nivel educativo a los estudiantes de ABC.

PROPUESTA

Fortalecimiento del Proceso de Atracción, Selección y Contratación de Docentes

Del Colegio Privado Mixto ABC de la Ciudad de Quetzaltenango

Introducción:

El proceso de atracción, selección y contratación de personal docente conlleva a que una institución pueda adquirir personal bien calificado y a la vez certificado para el desempeño de un cargo que se halle disponible.

El desarrollo de la etapa de atracción de personal debe iniciar como un proceso de comunicación de doble vía, dentro y fuera de la institución para divulgar la oportunidad de empleo que exista en ella, y a la vez atraer candidatos potenciales, quienes posteriormente ingresarán y conformarán el proceso de selección a través del cual se obtenga al ocupante ideal para desempeñar el cargo disponible.

Para el desarrollo del proceso de selección de personal debe de existir una serie de pasos importantes que inician con la adquisición del conocimiento acerca de todo lo referente al cargo (análisis y descripción del cargo), se continúa con la obtención de información respectiva de los candidatos a través de diversas pruebas que van desde una entrevista hasta pruebas psicométricas, de conocimientos, de personalidad, entre otras, dependiendo la necesidad del cargo (aplicación de técnicas de selección), y finalmente se concluye con la elección de la persona que cuente con las aptitudes y requisitos idóneos que son requeridos para el desempeño adecuado del cargo vacante.

Es de suma importancia que toda empresa cuente con un proceso de atracción, selección y contratación de personal bien fundamentado y estructurado según las necesidades y el tipo de cargos que se desempeñen dentro de la misma, a manera que al necesitar aplicarlo éste brinde como resultado final la contratación de la persona mejor capacitada y preparada para el cargo disponible, lo cual traería como repercusión beneficios directos en cuanto al crecimiento y desarrollo de la empresa.

Justificación:

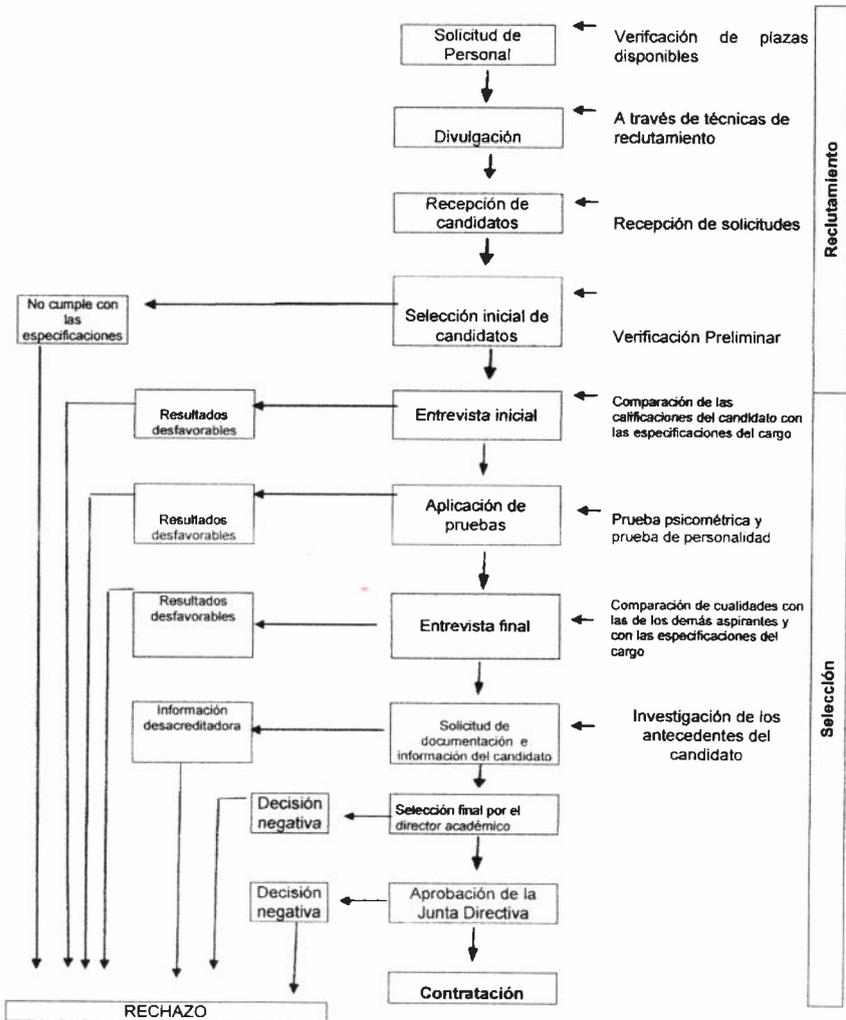
El Colegio Privado Mixto ABC de Quetzaltenango debido a que es una institución educativa, debe contar con el mejor personal docente que esté capacitado para brindar la mejor formación integral a los futuros profesionales. Pero desafortunadamente en ABC no existe un proceso de atracción, selección y contratación de personal que haya sido elaborado, definido y estructurado para contratar de manera rápida y eficaz a sus docentes, tampoco existe una política de reclutamiento y selección establecidos que sean uniformes y que sean conocidas por todo el personal laboral. Por lo tanto se plantea en la siguiente propuesta la modificación del proceso de atracción, selección y contratación de personal docente del colegio ABC en el cual están incluidas mejoras desde la elaboración del mismo hasta las técnicas y políticas utilizadas para atraer, seleccionar y contratar personal docente.

Objetivo General:

Fortalecer el proceso de Atracción, Selección y Contratación de Personal Docente del Colegio Privado Mixto ABC de la Ciudad de Quetzaltenango

Flujograma de Atracción, Selección y Contratación de Personal Docente

Flujograma de Atracción, Selección y Contratación de Personal Docente



**Fortalecimiento del Proceso de Atracción, Selección y
Contratación de Docentes**
Del Colegio Privado Mixto ABC de la Ciudad de Quetzaltenango

Atracción de personal es el proceso mediante el cual una organización, realiza actividades diseñadas para atraer un conjunto de candidatos calificados para ocupar cargos en dicha organización. Para realizar este proceso es necesario tener una estructura adecuada basada en políticas y técnicas de reclutamiento para que el proceso de selección sea la fase de elección en donde pueda elegirse al candidato ideal.

Políticas de atracción de personal:

1. Los aspirantes a docentes deberán tener entre 21 y 45 años. A excepción de las maestras de pre-primaria que deberán tener entre 21 y 40 años.
2. Los docentes deben ser de origen estadounidense.
3. Los aspirantes a las plazas deben ser maestros graduados certificados por alguna universidad de Estados Unidos.
4. Los aspirantes a las plazas deben hablar como mínimo dos idiomas (inglés y español). A excepción del maestro de idiomas que deberá hablar un tercer idioma: francés.
5. Los aspirantes deben tener mínimo un año de experiencia en docencia.

5. Los aspirantes a las plazas deben presentar su papelería y solicitud completa. De lo contrario se eliminará automáticamente la solicitud de empleo.
6. El aspirante deberá presentar un examen médico general.
7. No se contratará ninguna mujer embarazada.
8. No se contratará a la persona que tenga antecedentes penales o policíacos.
9. No se contratará al docente que no tenga sus papeles legales para vivir en Guatemala.
10. Los aspirantes deben practicar la religión cristiana/evangélica.
11. Cuando la solicitud es por medio escrito y enviada por correo tradicional debe ser mediante una carta de solicitud, la cual debe estar acompañada de copia de certificaciones de estudio además de lo solicitado en el anuncio.
12. En caso de ser un candidato que se comunica vía electrónica, el procedimiento consiste en llenar el formulario de solicitud ya establecido en la página del colegio respondiendo todos los datos requeridos.
13. Las solicitudes consideradas tendrán una respuesta de cuatro a seis semanas.
15. Solicitudes incompletas o dirigidas a “cualquier plaza” no serán consideradas.

16. Aquellos currículos que no cumplan con los requisitos mínimos del puesto no se considerarán y se guardarán en el archivo de datos.

17. Las personas seleccionadas deberán seguir el procedimiento de selección y realizarse las pruebas que le sean asignadas en el tiempo estipulado.

18. Una vez que las pruebas se le hayan realizado al candidato y estas sean satisfactorias, la persona deberá comunicarse con la administradora del colegio para los trámites legales pertinentes.

19. Toda pregunta referente a un puesto vacante se tramitará a través de una carta o por medio de la asistente de dirección.

PROCESO DE ATRACCIÓN DE PERSONAL

a) Verificación de Plazas disponibles:

Dado que la etapa de atracción de personal es una función de staff, sus actos dependen de una función de una decisión de línea. Cuando el director necesita ocupar cierto número de vacantes para maestros llena una orden de servicio denominada solicitud de personal. Este documento debe llenarse y entregarse a la persona encargada de este proceso.

Modelo de solicitud de personal

De: Dirección Educativa Para: División de Reclutamiento y selección de personal	FECHA EMISIÓN / /	No.
	FECHA RECEPCIÓN / /	
SOLICITUD DE PERSONAL		
SECCIÓN:		CODIGO DE SECCIÓN
NOMBRE DEL CARGO	CÓDIGO	POR REMPLAZO
		POR VACANTE
ESPECIFICACIONES		

b) Divulgación y recepción de solicitudes:

Investigación externa:

Este tipo de investigación se recomienda que se realice en ABC y consiste en hacer una investigación en el mercado de recursos humanos para poder segmentarlo y diferenciarlo para facilitar su análisis y su consiguiente estudio. La investigación externa nos da la pauta de las fuentes de atracción de personal que podemos utilizar y el mercado de recursos humanos en el que nos encontramos.

Fuentes de atracción de personal:

Las fuentes de atracción de personal para una institución educativa de la naturaleza de ABC deben estar establecidas de acuerdo a sus necesidades y posibilidades por lo que se sugieren las siguientes:

- Universidades en Estados Unidos
- Iglesias Misioneras evangélicas de Estados Unidos
- Internet
- Agencias de reclutamiento
- Escuelas de español ubicadas en la ciudad de Quetzaltenango.
- Archivo de candidatos

Técnicas de atracción externas:

Estas son utilizadas por la organización para atraer candidatos que no pertenecen a la misma. Es por eso que es necesario usar las que mejor se adapten a las necesidades de la organización y que sean efectivas. Se sugiere incluir las siguientes:

- **Consulta de los archivos de candidatos:**

Los candidatos que se presentan de manera espontánea o que no se consideraron en reclutamientos anteriores han de tener un currículum ó una propuesta de empleo debidamente archivado en la dependencia de reclutamiento. El sistema de archivo puede hacerse por cargo o área de actividad.

- **Iglesias misioneras evangélicas de Estados Unidos:**

Se envía información y conocimiento de la necesidad de ocupar una plaza determinada a las iglesias misioneras afiliadas al colegio. Esta técnica puede ser útil y fidedigna debido a que los miembros de las iglesias son personas conocidas por el colegio.

- **Visitar escuelas de español en Quetzaltenango:**

Esta técnica de selección además de ser más económica que las demás, también ofrece la ventaja de hablar y conocer personalmente a los candidatos sin necesidad de esperar el tiempo necesario para que viajen a nuestra ciudad.

- **Contacto con universidades de Estados Unidos:**

Estas son destinadas a promover la empresa y crear una actitud favorable, describiendo la organización, sus objetivos, su estructura y las oportunidades de trabajo que ofrece, a través de recursos audiovisuales (películas, diapositivas, etc.).

- **Agencias de reclutamiento:**

Una infinidad de organizaciones especializadas en reclutamiento de personal han surgido con el fin de atender a pequeñas, medianas y grandes empresas. Pueden dedicarse a personal de niveles alto, medio o bajo, o a personal de ventas, de bancos o mano de obra industrial. Algunas se especializan en reclutamiento de ingenieros, otras, en personal de procesamiento de datos e inclusive en secretarías y otro tipo de cargos. El reclutamiento a través de agencia es uno de los más costosos, aunque esté compensado por factores relacionados con tiempo y rendimiento.

La mayor parte de las veces, estas técnicas de reclutamiento se utilizan en conjunto. Los factores de costo y tiempo son sumamente importantes al escoger la técnica o el medio más indicado para el reclutamiento externo. De manera general, cuanto mayor sea la limitación de tiempo, es decir,

cuanto mayor sea la urgencia de reclutar un candidato, tanto mayor será el costo de la técnica de reclutamiento que se aplique. Cuando el reclutamiento externo se desarrolla de manera continua y sistemática, la organización puede disponer de candidatos a un costo de procesamiento mucho menor.

- **Atracción de personal a través de Internet:**

El reclutamiento de personal vía Internet se fundamenta desde una página Web donde los usuarios (empresas y personas), se comunican simultáneamente en línea con el colegio. Ambos usuarios al registrarse realizan varias aplicaciones las cuales llevan la siguiente secuencia: El colegio debe publicar una oferta, la persona la analiza y si es de su interés se postula. Al postularse la persona el currículum llega directamente al correo o dirección electrónica del colegio, en donde el director seleccionará a los candidatos para una posible entrevista.

El Colegio ABC de Quetzaltenango y sus oficinas administrativas cuentan con un laboratorio con acceso a Internet, esto facilita entonces dicho proceso vía Internet. El colegio debe crear una página electrónica propia que pueda estar a disposición de todos los usuarios interesados. Esta página debe contener los datos más importantes de la empresa y la publicación del puesto vacante.

Existen varias formas de publicar las vacantes por medio de la red, entre estos están:

- Los portales de empleo: Páginas electrónicas creadas específicamente para anunciar vacantes disponibles en las distintas organizaciones que han contratado el portal.

- Baners publicitarios: este tipo de publicidad aparece en ciertos sitios del Internet cuando el usuario visita alguno de los mismos.
- Sitios de Internet Corporativos
- Las cuatro direcciones electrónicas más grandes de servicio de empleo en los Estados Unidos: www.Job-Hunt.com, www.Monster.com , www.CareerBuilder.com , www.HotJobs.com .

Además de reclutar docentes en el extranjero, existe la opción de contratar docentes estadounidenses que actualmente vivan en Guatemala o Quetzaltenango, por lo que se recomienda publicar las vacantes en sitios de Internet que se utilicen en el país, siendo estos www.tumejortrabajo.com y www.rapiempleos.com.

Es necesario visitar consultoras de reclutamiento especializadas en segmentos de perfiles laborales, en este caso una página que ofrezca trabajos en el área educativa a nivel internacional y nacional.

También debe crearse un formato de currículum en el que el postulante solamente tenga que llenar los campos o espacios y de esta forma el reclutador tendrá acceso rápido a la información clave para el puesto que se desea llenar. El formato puede ser el siguiente:

CURRICULUM VITAE

Nombre:	
Sexo:	
Edad:	
Nacionalidad:	
Estado Civil:	
Dirección	
Correo Electrónico:	
Teléfono:	
Situación laboral actual:	
A. Estudios Actuales:	
B. Habilidades, conocimientos (Especifique)	
Idiomas	
Artes	
Matemáticas	
Pintura	
Deportes	
Paquetes de computación	
Otros	
C. Experiencia laboral	
D. Cursos, otros estudios	
E. Pasatiempos/actividades adicionales	
(Adjuntar fotocopia de certificación de estudios univesitarios y explicar la plaza de su interés	

El papel de la Mercadotecnia:

Es importante considerar que al ofrecer un trabajo, es necesario utilizar herramientas de mercadeo que nos ayuden a atraer la atención de posibles candidatos y de mostrar la imagen del colegio como una buena oportunidad. Los especialistas en publicidad destacan que el aviso debe tener cuatro características, representadas por las letras AIDA.

A

La primera es llamar la atención y puede hacerse a través de un aviso en afiches, que atraigan por el tamaño, los colores y la calidad gráfica que se utilice.

I

La segunda es desarrollar el interés. Un aviso despierta interés en el cargo, por el hecho de mencionar la naturaleza desafiante de las actividades o desempeño.

D

Crear el deseo mediante el aumento de interés, al mencionar aspectos como satisfacción en el trabajo, desarrollo de carrera, participación en los resultados y otras ventajas.

A

Por último, la acción. Provocar una reacción positiva en el candidato; por ejemplo, enviar su currículum vitae por correo electrónico o personalmente en la siguiente dirección.

SEA PARTE DE UNA INSTITUCIÓN LÍDER EN EDUCACIÓN

Educación superior, programas de alto rendimiento y sistemas tecnológicos educativos han hecho de ABC una de las instituciones líderes en calidad educativa en Quetzaltenango. Junto a nuestro éxito hay personas preparadas y comprometidas, cuyo talento y espíritu emprendedor están conduciendo a ABC a un crecimiento sin precedente. Si usted quiere compartir nuestra visión y nuestra conducta ética, considere los siguientes aspectos:

LÍDERES EN DOCENCIA



ABC busca un profesional en el área educativa, cuya especialización sea literatura, cuya lengua materna sea inglés con dominio del idioma español; consciente de asumir responsabilidades desafiantes en la realización de actividades con jóvenes y niños, y de esta manera ayudar en la formación integral del estudiante.

El candidato al puesto deberá tener entre 25 y 45 años, mínimo un año de experiencia en responsabilidad educativa. Poseer gran habilidad para trabajar y relacionarse con personas y equipos. Debe ser de origen Estadounidense.

ABC ofrece beneficios excepcionales para personas excepcionales, incluidos seguro médico y odontológico, reembolso de gastos de transporte y de alimentación, participación en resultados y apoyo legal.

Envíe su curriculum por e-mail:

ABC@ABC.rh.com.gt
Colegio ABC

PROCESO DE SELECCIÓN DE DOCENTES

El director procede a la etapa de selección de docentes. La selección de posibles candidatos se realiza al finalizar el tiempo estimado de atracción. El director revisa los currículos recibidos por medio de las diferentes técnicas de atracción que se utilizaron y los evalúa en función de las necesidades descritas en el análisis y descripción de cargos de las plazas del colegio para elegir los más apropiados. El director se comunica vía correo electrónico con las personas seleccionadas y concreta una entrevista por medio de Internet, utilizando una cámara incluida, que permite hacer una videoentrevista. De esta manera el director obtiene una impresión personal del candidato, la comunicación es más personalizada y se conoce a la persona físicamente.

a) Entrevista Inicial:

La entrevista es la técnica de selección más utilizada, ya que permite un mayor acercamiento y conocimiento del candidato. La entrevista de selección es un proceso de comunicación entre dos o más personas, y una de las partes esta interesada en conocer mejor a la otra. Para la entrevista inicial con los candidatos en ABC, se sugiere utilizar la siguiente.

Entrevista estandarizada solo en preguntas:

Se refiere a realizar una entrevista con preguntas previamente elaboradas pero que permiten respuestas abiertas. El entrevistador se basa en un listado de temas que debe preguntar para seleccionar las respuestas o la información que da el candidato. Una entrevista de este tipo para seleccionar docentes en ABC puede quedar estructurada de la siguiente manera:

Entrevista:

Al iniciar la entrevista es necesario crear un clima agradable de comunicación e iniciar hablando acerca de aspectos generales del candidato debido a que se está asumiendo la responsabilidad de seleccionar a los futuros miembros de la institución.

I Parte: (Ambientación)

- 1) ¿Cuál es su nombre completo? (para iniciar la entrevista y llamar a la persona por su nombre)
- 2) ¿Qué edad tiene?
- 3) ¿En dónde nació?
- 4) ¿Qué religión profesa?
- 5) ¿Es usted casado(a) o soltero(a)?
- 6) ¿Tiene personas a su cargo?

II Parte: (Formación)

Se observa en su certificación de cursos de la universidad que su fortaleza es la materia ... (La certificación de cursos es una herramienta muy importante, pues indica cuál es la especialidad del docente.

- 1) ¿Por qué decidió estudiar para graduarse de docente?
- 2) ¿Por qué su fortaleza es la materia de ...?
- 3) ¿Qué otras materias son de su agrado?
- 4) ¿Cómo ha sido su experiencia en la docencia?
- 5) ¿Con qué grado le gustaría más trabajar? ¿Por qué?

- 6) ¿Cuántos libros ha leído en el último año? ¿Cuáles?
- 7) ¿Tiene conocimiento de algún otro idioma aparte del español?
- 8) ¿Piensa continuar o ampliar sus estudios? ¿De qué manera?

III Parte: (Pasado profesional)

· Hábleme de sus experiencias profesionales

- 1) ¿En qué lugar fue su último trabajo?
- 2) ¿Le agradaba su trabajo y el ambiente del mismo? ¿Por qué?
- 3) ¿Por qué dejó ese empleo?
- 4) ¿Cómo era su relación con su antiguo jefe?
- 5) ¿Ha viajado a otros países latinos? ¿Cuáles? ¿Por qué?

III Parte: (Trabajo)

- 1) ¿Qué es lo que más le atrae de trabajar para ABC?
- 2) ¿Por qué cree que usted es la persona más idónea para el puesto?
- 3) ¿Cómo le gustaría trabajar?: ¿sólo?, ¿en equipo? ¿de ambas maneras?
- 4) ¿Por qué su respuesta anterior?
- 5) ¿Ha trabajado alguna vez en equipo? ¿Se integró fácilmente?
- 6) ¿Qué opina de sus jefes anteriores?
- 7) ¿Cuáles son sus objetivos a corto, mediano y largo plazo?
- 8) ¿Qué edad de alumnos es la ideal para trabajar con usted? ¿Por qué?

IV Parte: (Disponibilidad)

- 1) ¿Puede incorporarse inmediatamente a nuestra institución?
- 2) ¿Esta dispuesto a vivir en Quetzaltenango y a adaptarse a una cultura diferente a la suya?
- 3) ¿No le importa vivir alejado de su familia? ¿Qué piensan ellos?
- 4) ¿A qué se dedica actualmente?
- 5) ¿Tiene alguna ocupación complementaria, retribuida o no?
- 6) ¿Tiene alguna otra oferta de trabajo alternativa?

V Parte: (Valores y actitudes)

- 1) ¿Cuáles son sus mejores cualidades y virtudes?
- 2) ¿Cuáles son sus mayores defectos?
- 3) ¿Quién es la persona más importante en su vida? ¿Por qué?
- 4) ¿Cuál es el título del libro más importante que ha leído?
- 5) ¿Tiene usted muchos amigos?
- 6) ¿Cómo es la relación con su familia?

Observación: Es importante informarle al candidato la situación actual de nuestro país (cultura, clima, alimentación, costumbres, transportes, educación, entre otras). De esta manera se puede observar el interés o no de la persona.

Al iniciar el proceso de selección de docentes es necesario que se tenga por escrito el análisis y descripción de cargo de los docentes necesarios para los diferentes cursos y para los maestros(a) de pre-primaria y primaria con el propósito de realizar una comparación entre el candidato y los requerimientos del puesto. A continuación se presenta la descripción de cargo de las plazas disponibles en ABC.

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL CARGO		
Nombre del cargo: Maestra de Pre-Kinder y Kinder	Fecha de elaboración: 2/09/07	Fecha de revisión: _ / _ / _ / _
Código: 07123 - 07124	Sexo: Femenino	Edad: 21 a 35 años
Departamento: Pre-primaria		Religión: Cristiana/evangélica
Resumen: Encargada de horario completo de los niños a su cargo tanto en actividades dentro y fuera del salón de clases		
Descripción del cargo:		
Encargada de la planeación, organización, revisión y evaluación de las actividades escolares. La maestra tiene la autoridad y responsabilidad sobre el proceso educativo, así como de asistir al alumno en cualquier problema o actividad. Orienta al estudiante y mantiene buena relación con los padres de familia para comunicarles acerca del rendimiento y cumplimiento en las tareas de sus hijos.		
ANÁLISIS DEL CARGO		
Requisitos intelectuales:		
Estudios: Maestra graduada de educación preescolar en Estados Unidos. Experiencia: Tener familiaridad con la labor docente mínimo de un año. Otras aptitudes: Fluidez verbal, carácter amable, sociable, memoria asociativa, desenvolvimiento activo, participativa en las clases, creativa y dinámica.		
Responsabilidad:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar las clases diarias. (Contenido y actividad) 2. Planificar y organizar actividades extra-aula 3. Revisar y evaluar continuamente el proceso educativo 4. Presentar informe mensual acerca del rendimiento y comportamiento del alumno. 5. Comunicarle a los padres de familia acerca del rendimiento de sus hijos. 		
Relación:		
Cualquier anomalía o duda, se reporta con el director académico. Se comunica con padres de familia y trabaja directamente con los estudiantes a su cargo		

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL CARGO		
Nombre del cargo: Maestro (a) graduado certificado para educación primaria	Fecha de elaboración: 2/09/07	Fecha de revisión: / / /
Código: 07125 - 07129	Edad: 45 años	
Departamento: Primaria (Primero a quinto grado)	Religión: Cristiana/evangélica	
Resumen: Encargado(a) de los niños a su cargo en actividades dentro y fuera del salón de clases en el tiempo que permanecen en el colegio		
Descripción del cargo:		
Encargado(a) de la planeación, organización, revisión y evaluación de las actividades escolares. La maestra tiene la autoridad y responsabilidad sobre el proceso educativo, así como de asistir al alumno en cualquier problema o actividad. Orienta al estudiante y mantiene buena relación con los padres de familia para comunicarles acerca del rendimiento y cumplimiento en las tareas de sus hijos.		
ANÁLISIS DEL CARGO		
Requisitos intelectuales:		
Estudios: Maestro(a) graduado(a) de Educación Primaria en Estados Unidos. Experiencia: Tener familiaridad con la labor docente mínimo de un año. Otras aptitudes: Fluidez verbal, carácter amable, sociable, memoria asociativa, desenvolvimiento activo, participativa en las clases, creativa y dinámica.		
Responsabilidad:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar las clases diarias. (Contenido y actividad) 2. Planificar y organizar actividades extra-aula 3. Revisar y evaluar continuamente el proceso educativo 4. Presentar informe mensual acerca del rendimiento y comportamiento del alumno. 5. Comunicarle a los padres de familia acerca del rendimiento de sus hijos. 6. Asistir al estudiante en cualquier problema que presente 		
Relación:		
Cualquier anomalía o duda, se reporta con el director académico. Se comunica con padres de familia y trabaja directamente con los estudiantes a su cargo		

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL CARGO		
Nombre del cargo: Maestro(a) de Ciencias Naturales	Fecha de elaboración: 2/09/07	Fecha de revisión: / /
Código: 07130 - 07131	Edad: 45 años	Religión: cristiana/evangélica
Departamento: Educación Básica y Media (De sexto a doceavo grado)		
Resumen: 07130: Encargado(a) y guía de sexto grado. Catedrático para sexto, séptimo y octavo grado. 07131: Encargado(a) y guía de noveno grado. Catedrático para noveno, décimo, onceavo y doceavo grado		
Descripción del cargo:		
Encargado(a) de la planeación, organización, revisión y evaluación de las actividades escolares. La maestra tiene la autoridad y responsabilidad sobre el proceso educativo, así como de asistir al alumno en cualquier problema o actividad. Orienta al estudiante y mantiene buena relación con los padres de familia para comunicarles acerca del <u>rendimiento y cumplimiento en las tareas de sus hijos.</u>		
ANÁLISIS DEL CARGO		
Requisitos intelectuales:		
Estudios: Maestro(a) graduado(a) de educación primaria en Estados Unidos. Experiencia: Tener familiaridad con la labor docente mínimo de un año y conocimientos teóricos acerca del curso. Otras aptitudes: Fluidez verbal, carácter amable, sociable, memoria asociativa, investigadora, desenvolvimiento activo, participativa en las clases, creativo(a) y dinámico (a).		
Responsabilidad:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar las clases diarias. (Contenido y actividad) 2. Planificar y organizar actividades extra-aula 3. Mantener comunicación con los docentes del grado a su cargo 4. Revisar y evaluar continuamente el proceso educativo 5. Presentar informe mensual acerca del rendimiento y comportamiento del alumno 6. Realizar mensualmente un laboratorio de ciencia. 7. Comunicarle a los padres de familia acerca del rendimiento de sus hijos. 		
Relación:		
Cualquier anomalía o duda, se reporta con el director académico. Se comunica con los docentes que imparten clases en su grado guía, se comunica con padres de familia y trabaja directamente con los estudiantes a su cargo		

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL CARGO		
Nombre del cargo: Maestro(a) de Matemática	Fecha de elaboración: 2/09/07	Fecha de revisión: _ / _ / _
Código: 07132 - 07133	Edad: 45 años	Religión: Cristiana/evangélica
Departamento: Educación Básica y Media (De sexto a doceavo grado)		
Resumen: 07132:Encargado(a) y guía de séptimo grado grado. Catedrático para sexto, séptimo y octavo grado. 07133:Encargado(a) y guía de décimo grado. Catedrático para noveno, décimo, onceavo y doceavo grado		
Descripción del cargo:		
Encargado(a) de la planeación, organización, revisión y evaluación de las actividades escolares. La maestra tiene la autoridad y responsabilidad sobre el proceso educativo, así como de asistir al alumno en cualquier problema o actividad. Orienta al estudiante y mantiene buena relación con los padres de familia para comunicarles acerca del rendimiento y cumplimiento en las tareas de sus hijos.		
ANÁLISIS DEL CARGO		
Requisitos intelectuales:		
Estudios: Maestro(a) graduado(a) de educación primaria en Estados Unidos que tengan especialidad en matemática y cálculo .		
Experiencia: Tener familiaridad con la labor docente mínimo de un año y conocimientos teóricos y prácticos acerca del curso.		
Otras aptitudes: Fluidez verbal, carácter amable, sociable, memoria asociativa, investigador, desenvolvimiento activo, participativo(a) en las clases, creativo(a)		
Responsabilidad:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar las clases diarias. (Contenido y actividad) 2. Planificar y organizar actividades extra-aula 3. Mantener comunicación con los docentes del grado a su cargo 4. Revisar y evaluar continuamente el proceso educativo 5. Presentar informe mensual acerca del rendimiento y comportamiento del alumno. 6. Realizar semanalmente laboratorio de matemática 7. Comunicarle a los padres de familia acerca del rendimiento de sus hijos. 		
Relación:		
Cualquier anomalía o duda, se reporta con el director académico. Se comunica con los docentes que imparten clases en su grado guía, se comunica con padres de familia y trabaja directamente con los estudiantes a su cargo		

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL CARGO		
Nombre del cargo: Maestro(a) de Inglés	Fecha de elaboración: 2/09/07	Fecha de revisión: _ / _ / _
Código: 07134 - 07135	Edad: 45 años	Religión: Cristiana/evangélica
Departamento: Educación Básica y Media (De sexto a doceavo grado)		
Resumen: 07132: Encargado(a) y guía de octavo grado. Catedrático para sexto, séptimo y octavo grado. 07133: Encargado(a) y guía de onceavo grado. Catedrático para noveno, décimo, onceavo y doceavo grado		
Descripción del cargo:		
Encargado(a) de la planeación, organización, revisión y evaluación de las actividades escolares. La maestra tiene la autoridad y responsabilidad sobre el proceso educativo, así como de asistir al alumno en cualquier problema o actividad. Orienta al estudiante y mantiene buena relación con los padres de familia para comunicarles acerca del rendimiento y cumplimiento en las tareas de sus hijos.		
ANÁLISIS DEL CARGO		
Requisitos intelectuales:		
Estudios: Maestro(a) graduado(a) de educación primaria en Estados Unidos con especialidad en gramática y ortografía.		
Experiencia: Tener familiaridad con la labor docente mínimo de un año y conocimientos teóricos y prácticos acerca del curso.		
Otras aptitudes: Fluidez verbal, carácter amable, sociable, memoria asociativa, investigador, desenvolvimiento activo, participativo(a) en las clases, creativo(a) y dinámico		
Responsabilidad:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar las clases diarias. (Contenido y actividad) 2. Planificar y organizar actividades extra-aula 3. Mantener comunicación con los docentes del grado a su cargo 4. Revisar y evaluar continuamente el proceso educativo 5. Presentar informe mensual acerca del rendimiento y comportamiento del alumno. 6. Organizar concurso de gramática 7. Comunicarle a los padres de familia acerca del rendimiento de sus hijos. 		
Relación:		
Cualquier anomalía o duda, se reporta con el director académico. Se comunica con los docentes que imparten clases en su grado guía, se comunica con padres de familia y trabaja directamente con los estudiantes a su cargo		

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL CARGO		
Nombre del cargo: Maestro(a) de Historia	Fecha de elaboración: 2/09/07	Fecha de revisión: / /
Codigo: 07136	Edad: 45 años	Religión: Cristiana/evangélica
Departamento: Educación Básica y Media (De sexto a doceavo grado)		
Resumen: 07132: Encargado(a) y guía de doceavo grado. Catedrático para sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo, onceavo y doceavo grado		
Descripción del cargo:		
Encargado(a) de la planeación, organización, revisión y evaluación de las actividades escolares. La maestra tiene la autoridad y responsabilidad sobre el proceso educativo, así como de asistir al alumno en cualquier problema o actividad. Orienta al estudiante y mantiene buena relación con los padres de familia para comunicarles acerca del rendimiento y cumplimiento en las tareas de sus hijos.		
ANÁLISIS DEL CARGO		
Requisitos intelectuales:		
Estudios: Maestro(a) graduado(a) de educación primaria en Estados Unidos con conocimientos de historia de Guatemala y de su país.		
Experiencia: Tener familiaridad con la labor docente mínimo de un año y conocimientos teóricos acerca del curso.		
Otras aptitudes: Fluidez verbal, carácter amable, sociable, memoria asociativa, investigador, desenvolvimiento activo, participativo(a) en las clases, creativo(a) y dinámico		
Responsabilidad:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar las clases diarias. (Contenido y actividad) 2. Planificar y organizar actividades extra-aula 3. Mantener comunicación con los docentes del grado a su cargo 4. Revisar y evaluar continuamente el proceso educativo 5. Presentar informe mensual acerca del rendimiento y comportamiento del estudiante 6. Comunicarle a los padres de familia acerca del rendimiento de sus hijos. 		
Relación:		
Cualquier anomalía o duda, se reporta con el director académico. Se comunica con los docentes que imparten clases en su grado guía, se comunica con padres de familia y trabaja directamente con los estudiantes a su cargo		

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL CARGO		
Nombre del cargo: Maestro(a) de Biblia	Fecha de elaboración: 2/09/07	Fecha de revisión: / /
Código: 07137	Edad: 21 a 45 años	Religión: Cristiana/evangélica
Departamento: Educación Básica y Media (De sexto a doceavo grado)		
Resumen: Encargado(a) y catedrático para educación básica y media durante los periodos que le corresponden.		
Descripción del cargo:		
Encargado(a) de la planeación, organización, revisión y evaluación de las actividades escolares. La maestra tiene la autoridad y responsabilidad sobre el proceso educativo, así como de asistir al alumno en cualquier problema o actividad. Orienta al estudiante y mantiene buena relación con los padres de familia para comunicarles acerca del rendimiento y cumplimiento en las tareas de sus hijos.		
ANÁLISIS DEL CARGO		
Requisitos intelectuales:		
Estudios: Maestro(a) graduado(a) de educación primaria en Estados Unidos. Miembro activo de la iglesia		
Experiencia: Tener familiaridad con la labor docente mínimo de un año y tener conocimiento de los temas a impartir		
Otras aptitudes: Fluidez verbal, carácter amable, sociable, memoria asociativa, investigador, desenvolvimiento activo, participativo(a) en las clases, creativo(a) y dinámico		
Responsabilidad:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar las clases diarias. (Contenido y actividad) 2. Planificar y organizar actividades extra-aula 3. Mantener comunicación con los docentes del grado a su cargo 4. Revisar y evaluar continuamente el proceso educativo 5. Presentar informe mensual acerca del rendimiento y comportamiento del alumno. 6. Organizar las actividades religiosas del colegio. 7. Comunicarle a los padres de familia acerca del rendimiento de sus hijos. 		
Relación:		
Cualquier anomalía o duda, se reporta con el director académico. Se comunica con los docentes que imparten clases en su grado guía, se comunica con padres de familia y trabaja directamente con los estudiantes a su cargo a su cargo		

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL CARGO		
Nombre del cargo: Maestro(a) de Arte y Pintura	Fecha de elaboración: 2/09/07	Fecha de revisión: / /
Código: 07138	Edad: 45 años	Religión: Cristiana/evangélica
Departamento: Educación Básica y Media (De sexto a doceavo grado)		
Resumen: Encargado(a) y catedrático para educación básica y media durante los periodos que le corresponden.		
Descripción del cargo:		
Encargado(a) de la planeación, organización, revisión y evaluación de las actividades escolares. La maestra tiene la autoridad y responsabilidad sobre el proceso educativo, así como de asistir al alumno en cualquier problema o actividad. Orienta al estudiante y mantiene buena relación con los padres de familia para comunicarles acerca del rendimiento y cumplimiento en las tareas de sus hijos.		
ANÁLISIS DEL CARGO		
Requisitos intelectuales:		
Estudios: Maestro(a) graduado(a) de educación primaria en Estados Unidos. Conocimientos y especialidad en dibujo y pintura de diferentes clases		
Experiencia: Tener familiaridad con la labor docente mínimo de un año y practicar la pintura y el dibujo		
Otras aptitudes: Fluidez verbal, carácter amable, sociable, memoria asociativa, investigador, desenvolvimiento activo, participativo(a) en las clases, creativo(a) y dinámico		
Responsabilidad:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar las clases diarias. (Contenido y actividad) 2. Planificar y organizar actividades extra-aula 3. Mantener comunicación con los docentes del grado a su cargo 4. Revisar y evaluar continuamente el proceso educativo 5. Presentar informe mensual acerca del rendimiento y comportamiento del alumno. 6. Organizar la exposición de "Artes" en el colegio 7. Comunicarle a los padres de familia acerca del rendimiento de sus hijos. 		
Relación:		
Cualquier anomalía o duda, se reporta con el director académico. Se comunica con los docentes que imparten clases en su grado guía, se comunica con padres de familia y trabaja directamente con los estudiantes a su cargo		

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL CARGO		
Nombre del cargo: Maestro(a) de música	Fecha de elaboración: 2/09/07	Fecha de revisión: / /
Codigo: 07139	Edad: 21 a 45 años	Religión: Cristiana/evangélica
Departamento: Todos		
Resumen: Catedrático de todos los grados del colegio		
Descripción del cargo:		
Encargado(a) de la planeación, organización, revisión y evaluación de las actividades escolares. La maestra tiene la autoridad y responsabilidad sobre el proceso educativo, así como de asistir al alumno en cualquier problema o actividad. Orienta al estudiante y mantiene buena relación con los padres de familia para comunicarles acerca del rendimiento y cumplimiento en las tareas de sus hijos.		
ANÁLISIS DEL CARGO		
Requisitos intelectuales:		
Estudios: Maestro(a) graduado(a) de educación primaria en Estados Unidos. Conocimientos y especialidad en tocar piano, guitarra y flauta. Experiencia: Tener familiaridad con la labor docente mínimo de un año, haber pertenecido a algún coro o grupo musical Otras aptitudes: Fluidez verbal, carácter amable, sociable, memoria asociativa, investigador, desenvolvimiento activo, participativo(a) en las clases, creativo(a) y dinámico(a).		
Responsabilidad:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar las clases diarias. (Contenido y actividad) 2. Planificar y organizar actividades extra-aula 3. Mantener comunicación con los docentes del grado a su cargo 4. Revisar y evaluar continuamente el proceso educativo 5. Presentar informe mensual acerca del rendimiento y comportamiento del alumno. 6. Organizar el "Festival de Música" del colegio 7. Comunicarle a los padres de familia acerca del rendimiento de sus hijos. 		
Relación:		
Cualquier anomalía o duda, se reporta con el director académico. Se comunica con los docentes que imparten clases en su grado guía, se comunica con padres de familia y trabaja directamente con los estudiantes a su cargo una vez a la semana.		

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL CARGO			
Nombre del cargo: Maestro y maestra de Educación Física		Fecha de elaboración: 2/09/07	Fecha de revisión: _ / _ / _
Código: 07140 - 07141	Edad: de 21 a 45años		Religión: Cristiana/evangélica
Departamento: Todos			
Resumen: Maestro imparte clases a los hombres y maestra le imparte clases a las mujeres.			
Descripción del cargo:			
<p>Encargado(a) de la planeación, organización, revisión y evaluación de las actividades escolares. La maestra tiene la autoridad y responsabilidad sobre el proceso educativo, así como de asistir al alumno en cualquier problema o actividad. Orienta al estudiante y mantiene buena relación con los padres de familia para comunicarles acerca del rendimiento y cumplimiento en las tareas de sus hijos.</p>			
ANÁLISIS DEL CARGO			
Requisitos intelectuales:			
<p>Estudios: Maestro(a) graduado(a) de educación primaria en Estados Unidos. Estudios de nutrición, especialidad en algún deporte</p> <p>Experiencia: Tener familiaridad con la labor docente mínimo de un año, Practicar algún deporte específico, Mantener buena condición física, poseer hábitos saludables.</p> <p>Otras aptitudes: Fluidez verbal, carácter amable, sociable, memoria asociativa, investigador, desenvolvimiento activo, participativo(a) en las clases, creativo(a) y dinámico(a)</p>			
Responsabilidad:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar las clases diarias. (Contenido y actividad) 2. Planificar y organizar actividades extra-aula 3. Mantener comunicación con los docentes del grado a su cargo 4. Revisar y evaluar continuamente el proceso educativo 5. Presentar informe mensual acerca del rendimiento y comportamiento del niño. 6. El maestro organiza un campeonato de la especialidad de su deporte con los niños y jóvenes; la maestra realiza el torneo de aeróbicos con sus alumnas. 7. Comunicarle a los padres de familia acerca del rendimiento de sus hijos. 			
Relación:			
<p>Cualquier anomalía o duda, se reporta con el director académico. Se comunica con los docentes que imparten clases en su grado guía, se comunica con padres de familia y trabaja directamente con los estudiantes a su cargo una vez a la semana.</p>			

b) Aplicación de pruebas:

La selección es una actividad de comparación, elección, recepción y decisión para escoger entre los candidatos aquellos que tengan mayores probabilidades de adaptarse al cargo ofrecido y desempeñarlo adecuadamente.

Después de realizar la entrevista, es necesario que el director general evalúe los resultados en función de las plazas que están disponibles. El director realiza una segunda entrevista si los resultados de la primera le fueron satisfactorios. Esta entrevista se realiza con el afán de proponer un viaje a Quetzaltenango y someterse a una serie de pruebas de selección que de ser positivos los resultados se proceda a iniciar una relación laboral en ABC.

Debido a la distancia de países, es necesario que los candidatos viajen a Quetzaltenango para realizarse las siguientes pruebas:

• Prueba psicométrica

Constituye una medida objetiva y estandarizada de una muestra del comportamiento referente a aptitudes de las personas. Las pruebas de esta naturaleza se basan en muestras estadísticas de comparación, las cuales se aplican en condiciones estandarizadas. Por lo que se recomienda utilizar la siguiente prueba del Instituto de Psicología y Antropología de la URL en las facultades de Quetzaltenango.

Manual del test de AMP (Aptitudes Mentales Primarias):

El AMP es un test de aptitudes mentales primarias basado en el análisis factorial de las manifestaciones de la inteligencia. Este Test cuenta con áreas específicas de comprensión verbal, concepción espacial, razonamiento, de cálculo y de fluidez verbal las cuales son determinantes en la labor docente.

• Prueba de personalidad

Son pruebas específicas que investigan determinados rasgos o aspectos de la personalidad, como equilibrio emocional, intereses, frustraciones, motivaciones, entre otras. Debido a que ABC es una institución educativa, es necesario que las personas que trabajen en este lugar sean personas íntegras. Por lo que se sugiere la siguiente prueba del Instituto de antropología y Psicología de la URL.

Análisis caracterológico

Es un ejercicio realizado que consiste en definir el carácter que sobresale en la persona por medio de preguntas con respuestas de selección múltiple. Por ejemplo: colérico, apático, sentimental, apasionado, entre otros. Esta prueba es de mucha ayuda debido a que el trabajo que se realiza en el colegio es con niños y adolescentes, por lo que se requiere de personas con un carácter estable y positivo.

Entrevista final

Si el resultado de las pruebas es lo esperado por el colegio, se realiza una comparación de cualidades con las especificaciones del cargo anteriormente descritas. Esta entrevista tiene como finalidad afirmar la aceptación del candidato al colegio y determinar si el candidato está preparado para desempeñar el cargo solicitado. La entrevista debe incluir las siguientes preguntas:

Solicitud de documentación

La solicitud de documentación e información del candidato es el siguiente paso en este proceso. El director académico y su asistente se encargan de la verificación de la información solicitada al candidato. Esta investigación nos permite predecir el comportamiento futuro del candidato en el puesto.

Tipos:

- Investigación de antecedentes de trabajo
- Investigación de antecedentes penales
- Investigación de cartas de recomendación
- Investigación en el domicilio

Contratación

EL director académico es el encargado de elegir al candidato idóneo para cada plaza después de realizar el proceso de manera sistemática, sin embargo

después de su aprobación, es necesario que la junta directiva del colegio de el visto bueno sobre la aceptación de todos los docentes al colegio.

El último paso del proceso es la contratación del candidato idóneo para ocupar la plaza disponible.

Presupuesto

1. Proceso de Atracción de Personal

Elemento	Actividad	Costo	Cantidad	Total
Representación social	a. Salarios de personal encargado del proceso	Q 700.00	2	Q 1,400.00
Administración	a. Gastos administrativos (teléfono, correo, materiales, entre otros)	Q 250.00	1	Q 250.00
Comunicación	a. Afiches y trifoliales de información del colegio. b. Formularios impresos	Q 500.00	1	Q 500.00
		Q 150.00	1	Q 150.00
				Q 2,300.00

2. Proceso de Selección y Contratación

Elemento	Actividad	Costo	Cantidad	Total
Representación Social	a. Salarios de personal encargado del proceso (Entrevista y Pruebas)	Q 900.00	2	Q 1,800.00
Administración	a. Gastos administrativos - Teléfono - Internet	Q 200.00	1	Q 200.00
		Q 200.00	1	Q 200.00
Comunicación	a. Impresión de material necesario para entrevistas	Q 100.00	1	Q 100.00
	b. Prueba psicométrica y de personalidad	Q 300.00	1	Q 300.00
	c. Informe de resultados (papelería)	Q 50.00	1	Q 50.00
	d. Investigación de documentación	Q 150.00	*	Q 150.00
	d. Boleto de avión, * estancia	Q 00.00		Q 00.00
				Q 2,800.00

Resumen de Presupuesto

Elemento	Costo de Proceso
Proceso de atracción de Personal	Q 2,300.00
Proceso de selección y contratación de personal	Q 2,800.00
	Q 4.200.00

RECOMENDACIÓN

Revisar, aprobar e implementar la propuesta que se desarrolló en la presente investigación para que el proceso de Atracción, Selección y Contratación de personal se realice en menos tiempo, con un método de mejor calidad y a un costo más bajo.

Referencias Bibliográficas

Con un autor:

Chiavenato, Idalberto. (2004). Administración de Recursos Humanos. Santa fe de Bogotá, Colombia. Editorial McGraw-Hill Interamericana, S.A.

Chiavenato, Idalberto. (2003). Administración de Recursos Humanos. Santa fe de Bogotá, Colombia. Editorial McGraw-Hill Interamericana, S.A.

Meter, Kinther. (2000). Una Mente Positiva. Caracas, Venezuela. Editorial Labana. S.A

Con dos autores:

Werther, W. y Davis K. (2000) Human Resources and Personnel Management

Con autor corporatvo:

Instituto de Antropología y Psicología de la Universidad Rafael Landívar. Facultades de Quetzaltenango

ANEXOS

Anexo 1

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
SEDE CENTRAL: DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO
PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN Y CIERRE ACADEMICO /
ACA
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Estimado docente del Colegio Privado Mixto ABC de Quetzaltenango, por este medio le solicito su colaboración en responder las siguientes preguntas cuya información será manejada de manera fidedigna y únicamente para uso de la Investigación: Proceso de Atracción, Selección y Reclutamiento de Personal docente del Colegio Privado Mixto ABC de Quetzaltenango.

SEXO: _____

NACIONALIDAD: _____

1. ¿Recibió una convocatoria para ocupar la plaza de docente que actualmente ocupa? _____

2. ¿Por medio de qué canal se enteró de la plaza vacante?

3. ¿Qué tiempo le llevo todo el proceso de atracción hasta la contratación?

4. ¿Recibió un periodo de inducción al iniciar su trabajo? ¿Cuánto?

5. ¿Su plaza actual coincide con su especialidad educativa? ¿Cuál?

6. ¿Qué tiempo piensa trabajar en ABC?

7. ¿Qué escolaridad tiene actualmente?

8. ¿Cuándo usted vino a Quetzaltenango hablaba y escribe fluido español?

9. ¿Qué desafíos encuentra en la realización de su trabajo?

10. ¿Conoce la filosofía del colegio?

Anexo 2

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
SEDE CENTRAL: DEPARTAMENTO DE
QUETZALTENANGO
PROGRAMA DE ACTULIZACIÓN Y CIERRE ACADEMICO /
ACA
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Estimado personal del Colegio Privado Mixto ABC de Quetzaltenango, por este medio le solicito su colaboración en responder las siguientes preguntas cuya información será manejada de manera fidedigna y únicamente para uso de la Investigación : Proceso de Atracción, Selección y Reclutamiento de Personal docente del Colegio Privado Mixto ABC de Quetzaltenango.

1. ¿Tienen establecido un sistema de Atracción, Selección y Contratación de Personal? ¿Cuál? _____

2. ¿Tienen establecidas políticas de contratación de personal? ¿Cuáles?

3. ¿Tienen definido descripción de puestos para cada plaza?

4. ¿Cuál es la descripción del puesto de docente que usted necesita?

5. ¿Tienen definido el perfil personal que necesitan en cada docente?

¿Cuál?

6. ¿Qué nivel académico solicitan para cada plaza?

7. ¿Qué tiempo les lleva el proceso de atracción de personal hasta la contratación?

8- ¿Con cuanto tiempo de anticipación inician este proceso?

9. ¿Cuentan con un periodo de inducción para cada plaza? ¿Cuánto?

