



Universidad
Inca Garcilaso de la Vega
Nuevos Tiempos. Nuevas Ideas

FACULTAD DE PSICOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL

Experiencia profesional en Selección y Headhunting en una empresa de
consultoría de Recursos Humanos en Lima

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el título profesional de LICENCIADO EN PSICOLOGIA

AUTOR

Flores Escobar, Omar Jesús

ASESOR

Mg.Vera Cortegana, Ramon Inocente

Lima, 21 11 2020

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mis padres Lilia Escobar y Jesus Flores, quienes me inculcaron el valor del esfuerzo y el amor al conocimiento.

A mi tía Yolanda Velásquez, a quien amo y aprecio como una segunda madre, gracias por las enseñanzas de vida y por tus sabios consejos.

A mis hermanos, Xtian y Andrea, quienes han sido responsables de mi bienestar y con quienes estaré eternamente agradecido.

Y a mis abuelas, Carmen Rosa y Lucila Villalobos, quienes no están físicamente conmigo, pero sus palabras y recuerdos, me motivan cada día a seguir adelante y dar mi mejor esfuerzo.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a la Universidad Inca Garcilaso de la Vega y a la plana docente, quienes me inculcaron, con disciplina y responsabilidad, sus enseñanzas, permitiéndome aprender la carrera de psicología.

Agradezco también a mi asesor de suficiencia profesional, Ramon Vera, por brindarme su vasto conocimiento y guiarme durante el desarrollo del presente trabajo, gracias por la paciencia y calidad humana.

Y para finalizar, agradezco a todos mis compañeros que han compartido conmigo enseñanza, muchas gracias por brindarme su apoyo, por hacer felices mis días de estudio, por hacer gratos mis recuerdos universitarios, siempre los tendré en mi mente y en mi corazón.

RESUMEN Y PALABRAS CLAVES

El presente trabajo gira en torno a exponer la experiencia desarrollada en la especialidad de Psicología Organizacional, en una consultora de Selección enfocada en Tecnologías de la Información, desempeñando el cargo de Asistente de Reclutamiento y Selección, teniendo como principal responsabilidad seleccionar perfiles administrativos altamente solicitados del área de Tecnologías de la Información, para los diferentes clientes que la consultora brinda servicio de outsourcing, siendo estos destacados en diferentes sectores, como banca, industria, telecomunicaciones y educación. La experiencia profesional desarrollada en la consultora, ha permitido aplicar los conocimientos teóricos adquiridos a lo largo de la carrera en relación a la especialidad de Psicología Organizacional, conocer el flujo de Reclutamiento y Selección en una consultora de primer nivel, ejecutar servicio de Headhunting para perfiles altamente demandados y cotizados en el mercado, medición de indicadores en Recursos Humanos, así como aprender la estructura y sistema de los servicios de outsourcing en clientes multinacionales y líderes en lo que respecta el área de Tecnologías de la Información.

Palabras clave: HeadHunting, Flujo de Reclutamiento y Selección, Tecnologías de la Información, Recursos Humanos, Outsourcing.

ABSTRACT AND KEYWORDS

The present research focuses on the development of my experiences in the specialty of organizational psychology, in a selection consultancy focused on information technology, performing the position of recruitment and selection assistant, having as main responsibility the select highly requested administrative profiles of the information technology area, for the different clients that consulting firm provides services, these being outsourcing in different sectors, such as banking, industry, telecommunications and education. The professional experience developed in the consulting has also taught me to apply the theoretical knowledge acquired throughout of the career in relation to the specialty of Organizational Psychology, to know the flow of Recruitment and Selection in a first-level consultancy, to execute Headhunting service for profiles highly demanded and quoted in the market, measurement of indicators in Human Resources, as well as learning the structure and system of outsourcing services in multinational clients and leaders in the area of Information Technology.

Keywords: HeadHunting, Recruitment and Selection Flow, Information Technology, Human Resources, Outsourcing

INDICE

CONTENIDO

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
RESUMEN.....	iv
ABSTRACT.....	v
INDICE DE TABLAS.....	vii
INDICE DE FIGURAS.....	viii
INTRODUCCIÓN	9
CAPITULO 1: ASPECTOS GENERALES	10
1.1 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN.....	10
1.1.1 DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO	11
1.1.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y CONTEXTO SOCIOECONÓMICO	12
1.1.3 ACTIVIDAD GENERAL O ÁREA DE DESEMPEÑO	13
1.1.4 MISIÓN Y VISIÓN.....	13
CAPITULO 2: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EXPERIENCIA	14
2.1 ACTIVIDAD PROFESIONAL DESARROLLADA	14
2.2 PROPÓSITO DEL PUESTO Y FUNCIONES ASIGNADAS	26
CAPITULO 3: FUNDAMENTACION DEL TEMA ELEGIDO	28
3.1 TEORÍA Y LA PRÁCTICA EN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL.....	28
3.2 ACCIONES, METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS	32
CAPITULO 4: PRINCIPALES CONTRIBUCIONES.....	41
CONCLUSIONES.....	41
RECOMENDACIONES.....	42
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	44
ANEXOS.....	45

Indice de Tablas

Tabla 1 Sesiones de Capacitación e Inducción.....	xx
Tabla 2 Indicador de Eficacia.....	xxii
Tabla 3 Indicador de Eficiencia.....	xxiii
Tabla 4 Entrevistas 2020	xxiv



Índice de Figuras

Figura 1 Organigrama General de la Consultora.....	x
Figura 2 Distrito de Santiago de Surco. Fuente: Google Maps	xii



INTRODUCCIÓN

El presente trabajo gira en torno a la experiencia realizada en la especialidad de Psicología Organizacional, desarrollada en una consultora. Se abordan las fases realizadas en un proceso de selección, desde inicio a fin. Se complementa la experiencia práctica con fundamento teórico. El tema elegido, que se va a explicar desde el requerimiento por parte del cliente, la metodología a seguir y el procedimiento, será la actividad de HeadHunting, este proceso permite poder seleccionar un perfil altamente solicitado y escaso en el mercado laboral. Finalizando el trabajo se detallan las conclusiones obtenidas durante el desarrollo del mismo, brindando recomendaciones a fin de facilitar el abordar el tema descrito.

En el Capítulo I, se detalla la descripción de la consultora, donde se encuentra ubicada y que servicios ofrecen para sus clientes.

En el Capítulo II, se explica la experiencia profesional desarrollada en la consultora, las principales responsabilidades ejecutadas en la empresa y la finalidad del cargo.

En el Capítulo III, se describen los pasos a seguir para ejecutar un servicio de Headhunting en un caso específico en la consultora.

En el Capítulo IV, se presentan conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos.

1. CAPITULO 1: ASPECTOS GENERALES

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

La consultora donde se desarrolló la práctica profesional, es la primera filial latinoamericana de un grupo de consultoría español, que posee oficinas en las ciudades de Madrid y Barcelona. El grupo comenzó operaciones con el inicio del nuevo siglo y desde entonces participa en proyectos de consultoría en distintos países de Europa Occidental y Latinoamérica.

Es una compañía experta en el manejo del recurso humano, ofreciendo servicio de Outsourcing especializado en Tecnologías de la Información a importantes compañías nacionales e internacionales alrededor del mundo, lo que ha permitido convertirse en un referente en lo que respecta Outsourcing de Tecnologías de la Información.

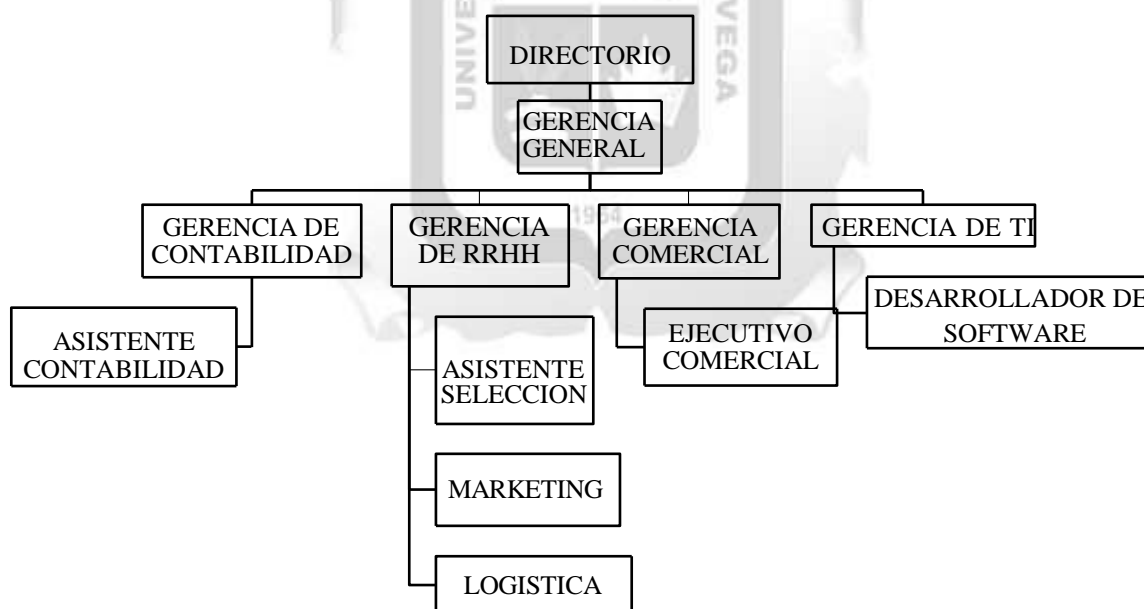
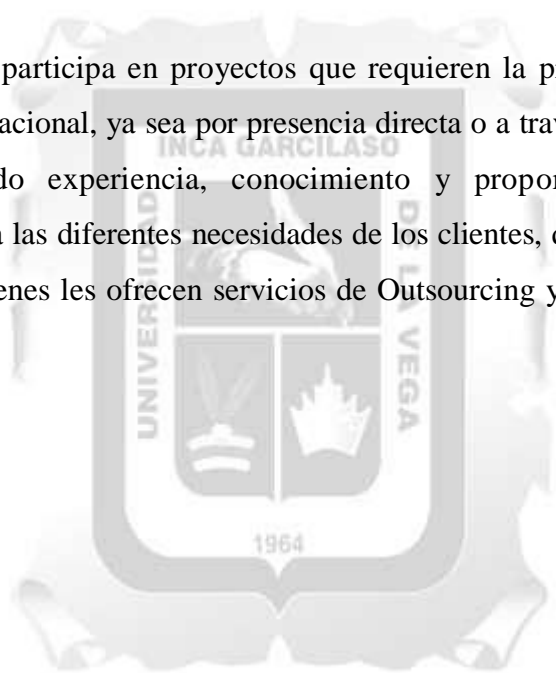


Figura 1 Organigrama General de la Consultora

1.1.1 DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

El departamento de recursos humanos de la consultora, ofrece servicio de Outsourcing, Headhunting y consultoría, encargándose de la Gestión de Procesos Operativos Bancarios, Integración de Sistemas, Servicios Profesionales, Consultoría, Desarrollo Web y selección estratégica de ejecutivos de alto nivel mediante HeadHunting, en los rubros de Tecnología de la información, Banca, Telecomunicaciones, Industrial y Educación.

La consultora participa en proyectos que requieren la prestación de servicios a nivel nacional e internacional, ya sea por presencia directa o a través de alianzas con otras consultoras, aportando experiencia, conocimiento y proporcionando las mejores soluciones adaptadas a las diferentes necesidades de los clientes, quienes son el eje básico de la empresa y a quienes les ofrecen servicios de Outsourcing y productos tecnológicos de máxima calidad.



1.1.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y CONTEXTO SOCIOECONÓMICO

La consultora se encuentra ubicada en la ciudad de Lima, en el distrito de Santiago de Surco, en el décimo piso de un edificio empresarial.



Figura 2 Distrito de Santiago de Surco. Fuente: Google Maps.

El distrito de Santiago de Surco, abarca tanto el factor socioeconómico A y B (CPI, 2019)

1.1.3 ACTIVIDAD GENERAL O ÁREA DE DESEMPEÑO

El área de desempeño del psicólogo en la empresa es la especialidad de PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL.

1.1.4 MISIÓN Y VISIÓN

Misión:

Proporcionar a nuestros clientes soluciones y servicios globales que les aporten el máximo valor añadido.

Visión:

Ser un referente en el rubro y extender el servicio a diferentes regiones.



2. CAPITULO 2: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EXPERIENCIA

2.1 ACTIVIDAD PROFESIONAL DESARROLLADA

Se detallarán las principales actividades realizadas durante el periodo de prácticas profesionales en la consultora. La principal labor del cargo en la consultora es el ejecutar el proceso de Reclutamiento y Selección para mandos medios y superiores.

Para poder iniciar los procesos y hacer la convocatoria de los requerimientos solicitados por los clientes, se ejecutaron las siguientes fases:

El proceso de Reclutamiento y Selección.

Definir perfil requerido por cliente

Cuando la solicitud de cotización estratégica con el cliente finaliza, es necesario definir el perfil solicitado, organizando una reunión entre los directivos de la consultora y el encargado por parte del cliente, para discutir las características más importantes respecto al perfil solicitado.

Revisando lo expresado por Alles (2015) “una correcta definición de aquello que se desea encontrar será el primer paso para el éxito en un proceso de selección de personas. Las descripciones de puestos son la base de un buen sistema de gestión de Recursos Humanos” (p. 156)

Alles nos expresa la importancia de poder definir adecuadamente el perfil requerido, siendo este la base para poder gestión un sólido sistema de gestión en Recursos Humanos.

Para William Werther y Keith Davis (2008) la forma en que las personas se desempeñan y llevan a cabo sus labores se ve influida por las características que tiene su puesto. Tanto la productividad como la calidad de la vida laboral dependen en gran medida del diseño de los puestos de la organización. Para que los gerentes de línea y los especialistas de administración de capital humanos puedan contribuir a que la organización mantenga una fuerza de trabajo adecuada, deben poseer un conocimiento completo de las diversas técnicas del diseño de puestos (p .109)

Desde la óptica de William Werther y Keith Davis, el cómo las personas desempeñan y llevan a cabo las funciones del puesto, se ve influenciado por las características del perfil, influyendo en la productividad y calidad laboral. Por ello, es imprescindible que gerentes y especialistas de recursos humanos, tengan las competencias necesarias para poder definir adecuadamente los puestos y sus funciones específicas.

En la elaboración del perfil, se buscó bibliografía referente a la descripción de puestos (Williams B. Werther y Keith Davis, 2008), en conjunto con los expertos del área en la consultora, se estableció el siguiente formato para los perfiles requeridos:

Datos de la empresa cliente: Código del puesto, nombre, descripción de la empresa cliente, dirección.

Descripción del puesto: Puesto requerido, cargo del jefe inmediato, proyecto / área, funciones principales, número de vacantes, horario de trabajo, experiencia requerida, conocimiento adicional. Competencias de la posición, detalle de contratación y herramientas de trabajo.

El formato de requerimiento de personal necesita ser aprobado por el cliente, quienes deben evaluar que se cumplan las directivas necesarias por el proceso, cuando se aprueba, inicia la búsqueda de candidatos.

Reclutamiento

Cuando el perfil es aprobado, inicia la fase de Reclutamiento, el objetivo es obtener potenciales candidatos para las vacantes solicitadas por los clientes. Se usan para esta finalidad diversos medios de convocatoria, como LinkedIn, Bumeran, Computrabajo, Indeed, Facebook, Instagram, entre otros.

El siguiente paso, es el filtro curricular, consiste en evaluar el perfil del candidato según la información que brinda en su hoja de vida, analizando si posee las competencias que solicita la posición. A los que cumplan, se les realiza el filtro telefónico, en esta etapa, el candidato debe responder preguntas afines a la posición, también se evalúan habilidades comunicativas y el léxico que utilizado durante la llamada. En la llamada, se les brinda información sobre el proceso respecto al cliente, tiempo de contrato, expectativa salarial, funciones en el proyecto, etc.

La información que se puede brindar, varía según el requerimiento, permitiéndose en algunos procesos, brindar detalles del proyecto a todos los postulantes, y en otros, solo se les puede comunicar limitada información mientras se avanza hasta la última etapa de selección.

Es necesario elaborar una base de datos de candidatos en Excel, detallando su perfil profesional y datos personales, para poder utilizar a estos candidatos en un futuro requerimiento.

Evaluaciones y Entrevista de selección

Para definir la terna final que será enviada al cliente, se realizaban entrevistas de selección y evaluaciones en la oficina central de la consultora.

A los candidatos que lograron alcanzar esta fase, antes de la entrevista de selección, se les aplicaba evaluaciones proyectivas, como el test de la figura humana, si pertenecía a un perfil de jerarquía media, y el test de HTP, si el perfil es de jerarquía ejecutiva.

En lo que respecta medición de inteligencia y habilidades blandas, se utilizaba el Test de Dominós y el test de inteligencia emocional de Goleman, independientemente del nivel jerárquico.

Adicionalmente, los candidatos deben desarrollar exámenes técnicos, para medir el conocimiento teórico y práctico, en los diferentes sistemas de software que requieren los perfiles solicitados por los clientes. En el desarrollo y revisión de las pruebas técnicas, el área de Reclutamiento y Selección se apoya en el departamento de ingeniería de software de la consultora.

Para finalizar, se realizaban entrevistas de selección, usando preguntas específicas que varían según cada candidato, para evaluar exactamente que responsabilidades técnicas han ejecutado en su experiencia profesional, de esa manera conocer si encajan en los perfiles requeridos por los clientes.

Podía darse el caso, donde los candidatos aprueban el examen técnico con un alto rendimiento, pero al realizar la entrevista puntual, desconocían alguna tarea requerida por el perfil, o solo ejecutaron un apoyo o soporte.

La única manera de poder llevar a cabo esta responsabilidad en la entrevista, es conociendo minuciosamente los perfiles y las diferentes funciones que pueden tener los ingenieros, debido a que dos candidatos con el mismo cargo, pueden tener tareas y funciones muy diferentes. La entrevista es de formato libre, y depende del ojo del entrevistador y su habilidad para poder realizar una entrevista de selección exitosa.

Elaboración de informe y presentación de terna final

Según el resultado de las evaluaciones y la información recopilada en la entrevista, es seleccionada la terna final. Se debe realizar un informe de cada candidato, para luego ser enviado a los respectivos clientes. El informe es técnico, detallando su tiempo de

experiencia en cada herramienta solicitada por el cliente y un breve feedback del entrevistador.

Resultados y cierre del proceso

El cliente entrevista a la terna finalista y decide quién será el candidato seleccionado. La contratación se lleva bajo las directivas de la consultora, siendo esta responsable del seguimiento permanente del recurso destacado en el cliente. Excepto en un proceso de Headhunting, donde la contratación se lleva a cargo bajo los lineamientos contractuales de la empresa cliente.

En esta fase se contacta a los candidatos no seleccionados, brindándoles un feedback sobre su desarrollo en la entrevista e indicándoles que serán contactados, si hay oportunidad en otro requerimiento similar.

Capacitación e Inducción

Dentro de las responsabilidades del cargo, se ejecutó este proceso esencial para poder incorporar un nuevo miembro al staff de Reclutamiento y Selección de la consultora.

Se les enseña las instalaciones y la cultura organizacional de la consultora, es necesario explicarles los perfiles en Tecnologías de Información, así como información respecto a las herramientas que estos perfiles deben ejecutar, las especialidades en que se pueden enfocar, entre otras características.

En la práctica profesional desarrollada en la consultora, se realizó Capacitación e Inducción a dos nuevos miembros que se incorporaron al equipo, el primero se realizó en Diciembre del 2019 y el segundo fue en Marzo del 2020, quien fue el último ingreso en el área de Reclutamiento y Selección.

Se realizaron las siguientes actividades con los nuevos ingresos:

Tabla 1

Sesiones de Capacitación e Inducción

<u>Sesión 1</u>	<u>Sesión 2</u>	<u>Sesión 3</u>	<u>Sesión 4</u>
Creación e historia de la empresa	Perfiles en Tecnologías de la Información	Especialidades en Ingeniería de Sistemas	Recomendaciones para entrevista en clientes
Objetivo de la empresa en el Perú	Perfiles de infraestructura	Gerencias de proyectos en TI	Pruebas técnicas en TI
Principales clientes y sus requerimientos	Perfiles de control de calidad	Desarrollo de Software	Glosario en TI
	Perfiles de programación	Desarrollo de Aplicaciones móviles	Franja salarial en Ingeniería de Sistemas

Indicadores de Reclutamiento y Selección

Se brindó apoyo en la elaboración de indicadores de Reclutamiento y selección, cuya finalidad es medir la eficiencia, detectar falencias y mejorar la calidad de los procesos. De esta manera, se emplean mejor los recursos invertidos para conseguir las vacantes solicitadas por los clientes.

La principal actividad económica de la consultora, es cumplir con los requerimientos solicitados por los clientes. Para tal finalidad, medir la Eficacia, es primordial en Reclutamiento y Selección, porque detalla porcentualmente, cuantos requerimientos han sido cubiertos satisfactoriamente.

Indicador de Eficacia

Para medir este indicador, que es útil para medir la eficacia en el proceso de selección en los requerimientos, se usó la siguiente formula:

Vinculación de Personal = $(N^{\circ} \text{ de requerimientos cubiertos} / N^{\circ} \text{ total de requerimientos}) \times 100$

En la siguiente tabla, se puede observar que el cliente 1 y 4, presenta un porcentaje de eficacia menor al 80%, que es el deseable mínimo en los requerimientos. Este bajo porcentaje, nos indica que se debe implementar mejoras en esas cuentas con la finalidad de poder mejorar la eficacia en la contratación de sus requerimientos.

Tabla 2

Indicador de Eficacia

Cliente 1	75%
Cliente 2	82%
Cliente 3	86%
Cliente 4	70%
Cliente 5	85%
Cliente 6	87%
Cliente 7	89%

Indicador de Eficiencia

En Reclutamiento y Selección, es importante conocer la eficiencia de las funciones ejecutadas. Cuando hay ingreso de personal, se debe cumplir el periodo de prueba, este varía dependiendo de la jerarquía de la posición, siendo para la mayoría 3 meses de duración, excepto los cargos gerenciales, que disponen de un periodo de prueba de 6 meses.

Es fundamental conocer el porcentaje de colaboradores que pasaron el periodo de prueba y presentar un buen resultado, siendo responsabilidad directa del área de Reclutamiento y Selección.

Se desarrolló el siguiente indicador para conocer si el personal que ha sido seleccionado está cumpliendo con las competencias requeridas por el cliente.

Se usó la siguiente formula:

Colaboradores que han pasado periodo de prueba = $(N^{\circ} \text{ de Colaboradores que han pasado periodo de prueba} / \text{Cantidad de colaboradores seleccionados}) \times 100$

En el área de Reclutamiento y Selección, es necesario asegurar que sean seleccionados los candidatos con el perfil más idóneo para las vacantes requeridas, de tal manera que cumplan con éxito las responsabilidades asignadas por el cliente.

En la siguiente tabla, se puede observar los asistentes de selección y sus porcentajes de eficiencia para cada uno de los clientes. Siendo el porcentaje requerido como mínimo de 80% de eficiencia, según la directiva de la consultora. Los asistentes que no logran tal porcentaje de eficiencia, deben evaluar su flujo de Selección y encontrar oportunidades de mejora.

Tabla 3

Indicador de Eficiencia

	<u>Cliente 1</u>	<u>Cliente 2</u>	<u>Cliente 3</u>	<u>Cliente 4</u>	<u>Cliente 5</u>	<u>Cliente 6</u>	<u>Cliente 7</u>
Asistente 1	80	75	76	78	89	95	80
Asistente 2	75	80	80	80	85	95	86
Asistente 3	80	80	87	98	90	90	76
Asistente 4	90	95	90	98	77	76	78
Asistente 5	90	67	85	89	86	87	78

A continuación, se detallarán el número de entrevistas y especialidades requeridas por los clientes en transcurso de la experiencia profesional.

Tabla 4

Entrevistas 2020

Se realizaron en total 424 entrevistas, siendo un promedio de 53 entrevistas por mes.

Especialidades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Infraestructura	22	28	20	15	12	10	11	10
Calidad	21	15	15	10	20	0	0	0
Desarrollo Web	21	15	32	25	22	15	34	14
Arquitectura	8	9	8	7	4	5	4	2

HeadHunting

Otra actividad desarrollada en la consultora y que se profundizara más en el siguiente capítulo, es el HeadHunting. En este proceso, se ejecuta una búsqueda activa de perfiles ejecutivos, con gran demanda en el mercado. En la consultora se desarrolló esta actividad para poder encontrar candidatos adecuados al perfil, quienes estaban laborando en otra empresa y no se encontraban en búsqueda activa de empleo. Al ser perfiles altamente solicitados por el mercado, es necesario persuadirlos, atrayendo su interés en nuestro cliente.

Para la búsqueda de candidatos, se consultan perfiles en las bases de datos de portales de empleo como Bumeran, Computrabajo, Indeed y la red social profesional LinkedIn.

La finalidad es lograr establecer contacto con potenciales candidatos, normalmente se usan los datos brindados en sus perfiles, pero en algunos casos, cuando no se encuentra algún número o correo, es necesario persuadir a compañeros de su empresa, para que nos puedan otorgar algún medio que nos facilite comunicarnos con el objetivo.

El siguiente paso, es convencer al candidato y generarle interés en la propuesta ofrecida, para ello, es necesario analizar su empresa actual, hallar alguna falencia que pueda tener y recalcar las mejoras que le estamos ofreciendo, ya sea en lo que respecta línea de carrera, pretensión económica, reputación, variara según el requerimiento.

Cuando el candidato se interesa en la propuesta y según el filtro telefónico, posee las habilidades necesarias, se invita a una entrevista presencial en la sede central de la empresa, o remota si se encuentra en otra provincia o país.

Esta entrevista es minuciosa en lo que respecta habilidades y aspectos de la personalidad. Dura aproximadamente 1 hora, es necesario recopilar información referente a su experiencia profesional relacionada a la vacante ofrecida. En algunos procesos, el propio cliente nos brinda las evaluaciones que deben aplicarse, ya sea pruebas técnicas o evaluaciones psicológicas.

Las pruebas estándar que se aplican serian la siguientes:

- Test HTP.
- Test de dominós.
- Test de inteligencia emocional de Goleman.

Cuando el candidato posee todo lo necesario para el perfil requerido, se le detalla las posibles preguntas que el cliente podría realizarle respecto a la posición y se le aclaran todas las dudas que pueda tener.

Para culminar, es necesario elaborar un informe detallando el feedback de la entrevista, el resultado de las pruebas psicológicas y/o técnicas, y la información que el cliente solicite.

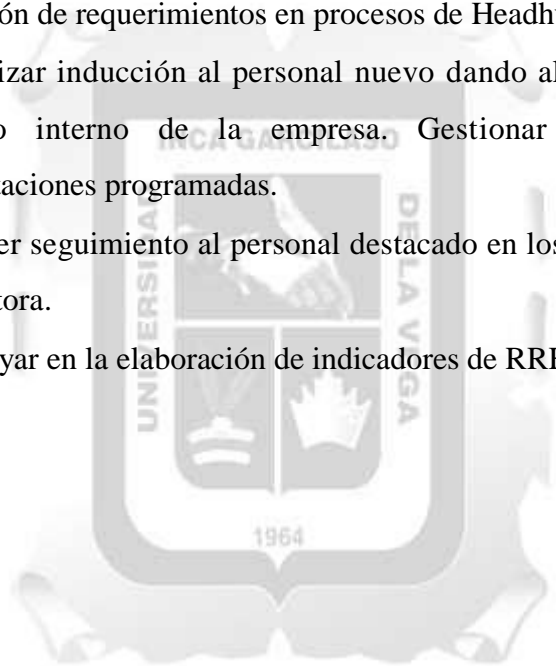
2.2 PROPÓSITO DEL PUESTO Y FUNCIONES ASIGNADAS

Encargado del reclutamiento y selección de los candidatos más idóneos para las vacantes ofrecidas, participando en la totalidad del proceso, desde la captación y selección del candidato, hasta la contratación y posterior seguimiento de las labores del recurso en el cliente.

Las funciones correspondientes de la posición son las siguientes:

- Responsable de los procesos de reclutamiento y selección de profesionales de Tecnología de la Información.
- Realizar HeadHunting de candidatos para posiciones de perfiles altamente especializados en Tecnologías de la Información.
- Registrar y actualizar datos de candidatos y gestión de selección, en plataforma interna de la consultora.
- Realizar evaluaciones proyectivas y psicométricas.
- Aplicación de pruebas técnicas según el perfil a evaluar.
- Elaboración de legajos del personal.
- Hacer seguimiento a los postulantes desde el filtro de la llamada hasta la contratación.

- Realizar entrevistas de selección a potenciales candidatos.
- Corroboración de referencias laborales.
- Coordinar con los clientes el cronograma de entrevistas e informar al respecto del estado de los requerimientos.
- Proponer y ejecutar estrategias para captar potenciales candidatos.
- Manejo de bolsas laborales virtuales, como: Indeed, Bumeran y Computrabajo, publicando ofertas sobre los perfiles solicitados y filtrando potenciales candidatos.
- Uso intensivo de LinkedIn disponiendo de cuenta premium para la selección de requerimientos en procesos de Headhunting.
- Realizar inducción al personal nuevo dando alcance sobre la cultura y manejo interno de la empresa. Gestionar cumplimiento de las capacitaciones programadas.
- Hacer seguimiento al personal destacado en los diferentes clientes de la consultora.
- Apoyar en la elaboración de indicadores de RRHH.



3. CAPITULO 3: FUNDAMENTACIÓN DEL TEMA ELEGIDO

3.1 TEORÍA Y LA PRÁCTICA EN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL

Se escogió como tema a detallar, el proceso de selección en HeadHunting, actividad que permite obtener candidatos en los procesos con escasos o nulos postulantes, de esa manera, poder ofrecer el mejor servicio a los clientes más exclusivos de la consultora.

“El Headhunting es una técnica para localizar, evaluar y contratar personal para puestos directivos y gerencias, y también puede utilizarse en la búsqueda de perfiles escasos en el mercado laboral”. (Hlghunters, 2014)

Este proceso, permite obtener personal de alta demanda, pero escasa oferta en el mercado laboral. No limitándose solo a cargos de alta dirección estratégica, como gerencias, si no también están incluidos especialistas en alguna determinada tarea.

Las principales características que presentan los perfiles solicitados bajo esta modalidad de selección, serían las siguientes:

Formación: Hay perfiles que solicitan un nivel de especialización muy alto.

Cotización alta: Estos profesionales no tienen necesidad de buscar a ofertas de empleo, porque cuentan con un alto nivel salarial.

Perfiles escasos en el mercado: El grado técnico para el requerimiento, es muy alto, existiendo pocos profesionales cualificados.

Las fases en el proceso de selección en Headhunting, serían las siguientes

Definir los requisitos del perfil

Es necesario que el headhunter, defina en conjunto con el cliente, el perfil que van a requerir. Esto determinará las formas más efectivas de captación de candidatos, definiendo el perfil adecuadamente y el % mínimo de semejanza que deberá poseer el postulante, para poder seguir en la siguiente etapa.

Búsqueda de candidatos con el perfil solicitado

Se usan diversas fuentes para reclutar, las más comunes son Computrabajo, Bumeran, Indeed y la red social para profesionales más utilizada por headhunters, LinkedIn.

El headhunter para encontrar al candidato ideal, solicita recomendaciones y referencias entre los profesionales del área de interés, obteniendo una red de contactos de potenciales candidatos.

En esta fase, se ve involucrado lo que se denomina Reclutamiento 2.0, según (Gimeno, 2014) es la evolución del modelo de reclutamiento tradicional en el cual las empresas y organizaciones divulgaban al mercado de los Recursos Humanos las necesidades de talento y puestos de trabajo a cubrir, pero adaptado a las nuevas tecnologías.

En este nuevo modelo de reclutamiento, los candidatos interactúan mutuamente, haciendo networking, creando perfiles en redes sociales profesionales, donde los reclutadores y las empresas, pueden interactuar directamente con ellos y evaluar si el candidato posee un perfil de interés para algún requerimiento. Los candidatos poseen la oportunidad de conseguir referencias y recomendaciones, ambas vitales para obtener oportunidades en cargos de alta especialización y perfiles ejecutivos.

Selección de candidatos finalistas

Los candidatos seleccionados, son entrevistados de acuerdo al requerimiento solicitado y se les brinda información respecto al cliente y su proyecto. Los datos que se pueden brindar, dependen necesariamente del cliente objetivo.

En la evaluación, se consideran aspectos de la hoja de vida, como formación, experiencia en las herramientas y funciones solicitadas, también el perfil psicológico, comportamiento, carácter, competencias como liderazgo, habilidades blandas, valores considerados por las empresas.

Se aplican evaluaciones técnicas para complementar la entrevista y poner a prueba su experiencia en las herramientas solicitadas por el cliente. En algunos casos, se aplica grafología, dinámicas de grupos, Role playing, etc

Presentación de terna final

Se elabora un informe detallado sobre los candidatos que componen la terna final y que serán presentados al cliente, contendrá información puntual referente a su experiencia profesional, feedback de la entrevista, calificaciones en pruebas técnicas, y perfil psicológico obtenido de las evaluaciones.

Selección por parte del cliente

El cliente objetivo generalmente es quien decide con cual candidato se quedaría para ocupar su requerimiento, pero en algunos casos, el headhunter en conjunto con el cliente, se encargan de la selección final.

Cierre del proceso y seguimiento

Cuando el candidato ha sido seleccionado, el headhunter realiza un seguimiento al candidato, para poder ayudar en el proceso de adaptación al nuevo puesto, brindándole apoyo ante cualquier consulta que pueda tener, siendo el objetivo, que el nuevo recurso pueda ejecutar su puesto y funciones de la mejor manera posible.

3.2 ACCIONES, METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS

Para ilustrar el proceso de Headhunting, se presentará un caso práctico ejecutado en el transcurso de la experiencia profesional.

El requerimiento fue solicitado por una conocida universidad privada del Perú, estableciendo como fecha límite 80 días hábiles desde que el perfil haya sido definido.

El perfil requerido era un Administrador Banner, para una conocida universidad privada del Perú. Un cargo altamente especializado, tomando en consideración que en el Perú hay escasas instituciones a nivel nacional que utilizan dicha herramienta.

Definir el perfil

En esta fase, fue necesario organizar una reunión entre el líder técnico encargado del proceso por parte del cliente, la coordinadora de selección de la consultora y el headhunter encargado del proceso, este proceso es vital para poder seleccionar posteriormente, la mejor manera de obtener los candidatos para el puesto.

Se estableció que el perfil debía contener las siguientes características:

1. DATOS DE LA EMPRESA CLIENTE	
1.1. Nombre	Universidad
1.2. Descripción de la empresa cliente	Institución educativa
1.3. Dirección	Lima
2. Descripción del puesto	
2.1. Puesto requerido	Administrador Banner
2.2. Cargo del jefe inmediato	Lider Tecnico
2.3. Proyecto / área	Banner
2.4. <u>Funciones principales</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la revisión de componentes reutilizables estandarizados. • Proporcionar dirección y orientación técnica a los equipos de desarrollo. • Analizar y revisar los requisitos técnicos y funcionales globales. • Planificar y realizar pruebas de componentes y sistemas. • Proporcionar soporte técnico para pruebas de aseguramiento de calidad y resolución de problemas. • Validar el código para asegurar la alineación con los estándares y requisitos, incluidas las metodologías de acceso, el cumplimiento y las necesidades de accesibilidad. • Mantener vigencia técnica en productos y tecnologías relacionadas con el objetivo de mejorar los enfoques, metodologías y componentes. • Comprometerse con el personal técnico institucional para asegurar la alineación y ejecución de las instrucciones y métodos técnicos.
2.5. Número de vacantes	1
2.6. Horario de trabajo	Lunes a viernes de 09:00 a.m. a 06:00 p.m.
2.7. <u>Experiencia requerida</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Administración en el campo de la Tecnología de la Educación Superior en plataforma AWS y Banner • Conocimiento y experiencia en Cloud AWS. • Conocimiento y experiencia en Windows Server, Linux Red Hat, Dockers, Kubernetes, Serverless • Tener experiencia en integraciones de aplicaciones. • Fuerte resolución de problemas y habilidades analíticas. • Experiencia analizando integraciones de aplicaciones y apoyando las mejores prácticas. • Gestión de Proyectos (Métodos Agiles)

2.8. <u>Conocimientos Adicionales</u>		-			
3. Competencias Adicionales o específicas de la posición.					
	Alta adaptabilidad - flexibilidad		Tolerancia a la presión		
	Capacidad de aprendizaje	X	Responsabilidad		
X	Habilidad analítica	X	Liderazgo		
X	Orientación a resultados	X	Comunicación activa		
4. Detalle de Contratación					
4.1 Tiempo de contratación		Indeterminado			
5. Herramientas de trabajo					
7.1 Asignación de celular		X	SI	X	NO
7.2 Asignación de Equipo (Laptop)		X	SI	X	NO
6. Responsables del proceso					
Solicitante:		Líder Técnico			

Reclutamiento de candidatos

Se usaron diversas fuentes de reclutamiento, el reto era conseguir algún candidato de la competencia y lograr que se interese en el cliente, con tal finalidad, se utilizaba las bases de datos de Bumeran, Computrabajo y la red social profesional de LinkedIn. Realizando filtro telefónico y explicando algunos detalles del proyecto, sin mencionar al cliente. Si no poseían el perfil requerido, se les solicitaba recomendaciones respecto a sus colegas.

Entre las referencias que otorgaron, se obtuvo el contacto de un candidato que poseía funciones similares al perfil requerido, pero desempeñaba un cargo de nivel gerencial y no acepto la propuesta brindada por el headhunter.

Se buscó entre más de 1000 perfiles de LinkedIn, profesionales de diversas instituciones educativas a nivel de Sudamérica, como Argentina, Chile, Uruguay, Colombia y Venezuela, sin lograr encontrar candidato idóneo para la posición. Investigando las universidades más prestigiosas del continente, se encontró que en México poseían el sistema solicitado por el cliente y personal especialista en esta herramienta. Se expandió la búsqueda hacia este país, que cuenta con zona horaria similar al Perú.

Entre los colaboradores de la universidad más grande de México, fue ubicado un potencial candidato, coordinando una reunión remota vía Zoom.

Selección de candidatos

El candidato seleccionado, fue entrevistado por el headhunter, siguiendo una entrevista estructurada, indagando en cada experiencia profesional donde haya ejecutado las herramientas solicitadas, se estableció en años su experiencia profesional requerida por el perfil, siendo las siguientes preguntas las principales de la entrevista:

- ¿Cuántos años de experiencia en Administración de Banner?
- ¿Cuántos años de experiencia en Administración de AWS?
- ¿Cuántos años de experiencia usando Cloud AWS?

- ¿Cuántos años de experiencia ejecutando Windows Server y Linux Red Hat?
- ¿Cuántos años de experiencia en integrando aplicaciones?
- ¿Cuántos años de experiencia gestionando proyectos?

Al culminar la entrevista, se envió al Gmail del candidato, una evaluación técnica relacionada a la posición, que debía ser desarrollada con un plazo máximo de 1 hora. Al término de la evaluación, se comunicó al candidato que, al día siguiente, se le contactaría para indicarle si procedía o no, su candidatura a la entrevista final con el cliente. En este caso particular, el candidato cumplió con las expectativas requeridas para la posición, siendo contactado para indicarle que sería enviada su postulación al cliente, y habría que esperar una respuesta por parte de ellos.

Presentación de terna final

Los datos personales, incluyendo su grado académico, formación relacionada a la posición, experiencia en años en las funciones requeridas por el perfil y el resultado de la evaluación técnica desarrollada, fueron incluidas en un informe final que fue presentado al cliente, decidiendo este si iba aceptar al candidato para una entrevista o en caso contrario, requerirían mas candidatos.

Se presentó el siguiente modelo de informe:

INFORME PSICOLABORAL

Datos Personales	
Apellidos y Nombres	-
Edad	-
Grado Académico	Superior / Titulado en Ingeniería de Sistemas e Informática
Estado Civil	Soltero
DNI	-
Distrito de Residencia	-
Fecha de Evaluación	-
Cargo	Analista Banner

PERFIL DEL POSTULANTE POR COMPETENCIAS:

PERFIL DE COMPETENCIAS					
COMPETENCIAS INTELECTUALES					
	1	2	3	4	5
Disposición al aprendizaje continuo				X	
Atención y concentración				X	
Capacidades cognitivas					X
COMPETENCIAS SOCIO - AFECTIVAS					
Estabilidad emocional				X	
Control impulsos				X	
Relaciones interpersonales				X	
COMPETENCIAS RELACIONADAS AL ESTILO DE TRABAJO Y CARGO					
Proactividad				X	
Tolerancia al trabajo bajo presión				X	
Adaptación a situaciones nuevas				X	
Trabajo en equipo					X

Orientación al logro de objetivos				X	
Experiencia en el cargo					X
Motivación y compromiso por el cargo					X
Organización y planificación				X	
Toma de decisiones				X	
Resolución de problemas				X	
Liderazgo					X
Adecuación y acatamiento a las normas				X	
Autocontrol				X	
Enfrentamiento a situaciones de riesgos				X	
Adecuación y acatamiento a las normas				X	

INFORME

Área Intelectual

En relación a la parte intelectual, posee capacidad para adaptarse a situaciones problemáticas tanto en lo cotidiano como imprevistos o situaciones no planificadas. Posee buen sentido de percepción, organiza pensamientos frente a tareas complejas, logrando resolver problemas con cierta adaptación y flexibilidad. En la parte verbal, se evidencia una muy buena fluidez verbal y dicción, además de un excelente repertorio lingüístico, que le ayuda a transmitir sus ideas de manera clara, haciéndolo de fácil entendimiento hacia su interlocutor. Es capaz de adecuar su mensaje de acuerdo al nivel sociocultural de la persona con la que interactúa, haciendo llegar correctamente su mensaje. Focaliza su atención a la resolución efectiva de problemas.

Área Personal y Relaciones Sociales

Se caracteriza por una fuerte motivación al logro y desarrollo, tanto en su vida personal como en su rol laboral.

Presenta óptimas habilidades comunicativas y sociales, esto en conjunto con competencias de liderazgo, le ayudan a dirigir de forma adecuada su equipo de trabajo. Sus prioridades recaen en poder mejorar su calidad de vida y de sus seres amados. Planifica mejorar de manera constante su desarrollo profesional y personal. Es prioridad ofrecer lo mejor de sí mismo para cumplir con sus deberes y obligaciones profesionales.

Estilo Laboral

En relación a sus competencias laborales, se caracteriza por ser una persona metódica y organizada en su trabajo, en base a objetivos de forma progresiva. Prioriza adecuadamente las distintas tareas a realizar en función de su importancia y urgencia. Tiene la capacidad para poder analizar los problemas que puedan surgir y emitir soluciones apropiadas. Se expresa de forma estructurada y clara, transmitiendo y compartiendo la información cuando se lo piden. En primera instancia sus relaciones se forjan a modo profesional más que amical. Presenta alta capacidad en resolución de problemas y toma de decisiones.

CONCLUSIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada, consideramos **APTO** al candidato para asumir el cargo de Administrador Banner

Selección por parte del cliente

Para la entrevista final, el cliente solicitó una reunión entre el líder técnico encargado del proceso, el gerente de Recursos Humanos de la universidad y el candidato. El contenido de la entrevista fue confidencial. Al término de la reunión, se contactó al candidato para que pueda brindar un feedback al respecto de cómo percibió su desempeño en la entrevista, con la finalidad de que el headhunter recopile información para futuros candidatos enviados al requerimiento. En el transcurso del día, el cliente informa a la consultora si el candidato cumple con los requisitos si estarían interesados en contratarlo para la vacante ofrecida.

Cierre del proceso y posterior seguimiento

La gestión contractual fue llevada a cabo por la universidad, siendo responsabilidad del headhunter realizar un seguimiento constante del candidato, para que este se acople de la mejor manera posible en su nuevo puesto y desarrolle sus funciones de forma eficiente. El seguimiento culmina pasado el periodo de prueba de 6 meses. Luego de esta fecha, la consultora no está comprometida a conseguir un nuevo candidato, si el nuevo ingreso es despedido.

4. CAPITULO 4: PRINCIPALES CONTRIBUCIONES

El principal aporte que se brindó a la consultora, fue obtener buenas métricas de Selección y conseguir cerrar la mayoría de requerimientos, obteniendo rentables contratos para la empresa, asimismo, desempeñar adecuadamente los procesos de Headhunting, logrando obtener perfiles altamente especializados, con una rentable cotización y en un margen de tiempo bastante corto, ahorrando recursos y fidelizando a clientes exigentes líderes en su rubro.

CONCLUSIONES

Definir correctamente el perfil solicitado, brinda la información necesaria para poder escoger la metodología de selección más ideal, ya sea el método tradicional, donde los candidatos están en búsqueda activa de empleo, o un proceso de Headhunting, cuando el perfil es altamente demandado -y escaso en el mercado laboral, haciendo necesario una búsqueda activa.

El poseer un perfil atractivo en LinkedIn, la red social profesional más grande del mundo, es importante para cualquier profesional encargado de seleccionar personal, debido a que es un medio invaluable para realizar la búsqueda de un perfil escaso alrededor del mundo, estableciendo contacto con potenciales candidatos.

El uso de los indicadores permite a la empresa conocer la situación de sus procesos expresándolos en valores medibles, que permiten conocer los puntos a mejorar y definir qué acciones tomar para alcanzar los objetivos.

El área de Recursos Humanos, se divide en subáreas como: Planillas, Reclutamiento y Selección, Capacitación, Comunicación Interna, Relaciones Laborales, Administración y liquidación de haberes, Gestión del talento, Cultura organizacional, entre otros, si el objetivo es desarrollarse en RRHH, es necesario tener una formación profesional constante.

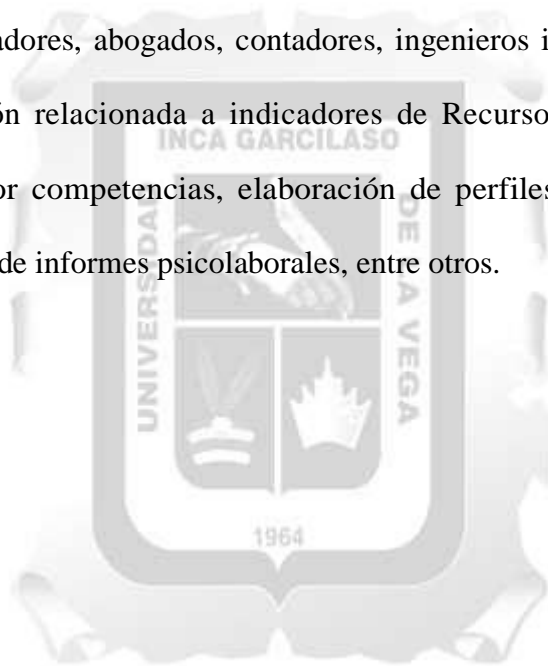
RECOMENDACIONES

Es importante disponer de un equipo de profesionales capaces de elaborar adecuadamente los perfiles solicitados, antes de iniciar el proceso de Reclutamiento y Selección, de esa forma se podrá obtener mejores resultados en el proceso.

Empresas dedicadas a selección, en especial de perfiles ejecutivos, deben contar con un adecuado perfil en la red social profesional de LinkedIn, esto les permitirá ganar más presencia en la red, posicionándose como marca, lo que facilitará presentar una imagen más profesional a los futuros candidatos

Para las consultoras que poseen numerosos requerimientos por parte sus clientes, invertir en desarrollar indicadores de Recursos Humanos, les permitirá medir su rendimiento de manera constante, solucionando deficiencias y mejorando su rendimiento general a mediano y largo plazo.

Para que los psicólogos organizacionales, desarrollen competencias y habilidades que les permitan ser competitivos en el mercado laboral frente a otros profesionales del área, como administradores, abogados, contadores, ingenieros industriales, es necesario que reciban formación relacionada a indicadores de Recursos Humanos, legislación laboral, entrevista por competencias, elaboración de perfiles de puesto, gestión de personas, elaboración de informes psicolaborales, entre otros.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alles, M. (2015). Dirección Estratégica de Recursos Humanos. Gestión por competencias (3ª ed.). Buenos Aires: Granica.

Gimeno, A. (2014) ¿Qué es el Reclutamiento 2.0? Recuperado de:
<http://blog.talentclue.com/bid/247638/Qu-esReclutamiento-2-0>

Hlghunters. (2014). *Que es el Headhunting*. Recuperado de Hlghunters:
<http://www.hlghunters.com/blog/82-que-es-el-headhunting>

Romero, Juan (2015). Nuevas tendencias en reclutamiento y selección de personal. Elche/Orihuela, pag 22.

Williams B. Werther y Keith Davis (2008), Administración de Recursos Humanos. Mexico, pag 109.

ANEXOS

Formato de Requerimiento de Personal

1. DATOS DE LA EMPRESA CLIENTE				
1.1. Nombre				
1.2. Descripción de la empresa cliente				
1.3. Dirección				
2. Descripción del puesto				
2.1. Puesto requerido				
2.2. Cargo del jefe inmediato				
2.3. Proyecto / área				
2.4. Funciones principales				
2.5. Número de vacantes				
2.6. Horario de trabajo				
2.7. <u>Experiencia requerida</u>				
2.8. <u>Conocimientos Adicionales</u>				
3. Competencias Adicionales o específicas de la posición.				
	Alta adaptabilidad - flexibilidad		Tolerancia a la presión	
	Capacidad de aprendizaje		Responsabilidad	
	Habilidad analítica		Liderazgo	
	Orientación a resultados		Comunicación activa	
4. Detalle de Contratación				
4.1 Tiempo de contratación		Indeterminado		
5. Herramientas de trabajo				
7.1 Asignación de celular			SI	NO
7.2 Asignación de Equipo (Laptop)			SI	NO
6. Responsables del proceso				
Solicitante:				

Informe de evaluación de entrevista

RESULTADOS DE EVALUACIÓN							
Competencias Corporativas							
Competencias	Conducta Principal				Puntuación		
Responsabilidad	Cumple con la tarea asignada				5		
Compromiso	Cumple con los objetivos				4		
Proactividad	Prevee situaciones y da soluciones				4		
Liderazgo	Dirige de manera efectiva				4		
Capacidad de gestión	Establece objetivos y prioridades				4		
Trabajo en equipo	Fomenta la participación entre áreas				4		
(1) No Desarrollada (2) Desarrollo Inf. Al promedio (3) Desarrollo medio (4) Desarrollo Sup. Al promedio (5) Desarrollo Superior							
	Responsabilidad	Compromiso	Proactividad	Liderazgo	Capacidad de gestión	Trabajo en equipo	
			No Desarrollada	Desarrollo Inf. Al promedio	Desarrollo medio	Desarrollo Sup. Al promedio	Desarrollo Superior
Aspecto General							
Imagen personal						X	
Fluidez verbal					X		
Actitud en entrevista						X	
Aspecto Intelectual							
Nivel intelectual						X	
Capacidad Analítica						X	
Capacidad para expresar ideas					X		
Breve reseña personal							
Recomendación							
Apto:	X		Observable:			No Apto:	

Formato de Referencias Labores

	REFERENCIAS LABORALES					
		DEPARTAMENTO	RRHH			
CANDIDATA(O) EVALUADA(O)						
NOMBRES Y APELLIDOS						
CARGO AL QUE POSTULA						
GERENTE O JEFE INMEDIATO (EVALUADOR)						
NOMBRES Y APELLIDOS						
CARGO QUE OCUPÓ / OCUPA						
EMPRESA DONDE TRABAJÓ / TRABAJA						
1) ¿EN QUE CARGO O PUESTO SE DESEMPEÑÓ?						
2) ¿CUALES FUERON LAS PRINCIPALES FUNCIONES REALIZADAS?						
3) ¿¿COMO EVALUARÍA SU DESEMPEÑO EN GENERAL?						
4) ¿CUALES CONSIDERA QUE FUERON SUS PRINCIPALES LOGROS?						
5)¿CUAL CONSIDERA QUE ES SU PRINCIPAL FORTALEZA?						
6) ¿CUALES SON SUS ASPECTOS DE MEJORA o DEBILIDADES ?						
7) ¿CUÁNTO TIEMPO TRABAJARON JUNTOS? ¿PORQUÉ MOTIVO SE RETIRÓ DE LA EMPRESA?						
8) SI SE PRESENTASE LA OPORTUNIDAD ¿LA(O) CONTRATARÍA NUEVAMENTE Y PARA QUE PUESTO?						
10) OBSERVACIONES:						

REFERENCIAS LABORALES

Nombre y Apellidos del Candidato	:	
DNI	:	
Nombre de la empresa a verificar	:	
Posicion de ocupaba	:	
Tiempo (Fecha inicio y fin)	:	
Motivo de retiro	:	
Nombres y Apellidos del Contacto	:	
Cargo del contacto	:	
Telefono del contacto	:	

Verificacion de Desempeño

1. Mencione sus principales fortalezas

--

2. Mencione que es lo que debe mejorar

--

3. Como calificaria su desempeño en el trabajo

--

Fortalezas Profesionales y Personales:

	Puntaje
Calidad del Trabajo	
Responsabilidad	
Relaciones Interpersonales	
Honestidad	
Puntualidad	

(1) Deficiente (5) Excelente

4. ¿Es una persona recomendable?

--

--

Formato de Ficha de Datos

FICHA DE DATOS																																			
DATOS PERSONALES:																																			
APELLIDOS Y NOMBRES:						DOC. IDENTIDAD:																													
Apellido		Señor		Señora		Señorita		Viuda		Viudo																									
FECHA DE NACIMIENTO:			CIUDAD DE NACIMIENTO:			PAÍS DE NACIMIENTO:																													
NACIONALIDAD:			Edad:			Sexo: Masculino				Femenino																									
ESTADO CIVIL:		<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Conviviente <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo		Grupo Sanguíneo:																															
				DOMICILIO:		<input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Alquilado <input type="checkbox"/> Familiar		<input type="checkbox"/> Pensión <input type="checkbox"/> Compartido <input type="checkbox"/> Otro																											
		N° de hijos																																	
DIRECCION:																																			
<input type="checkbox"/> Alameda	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Block	<input type="checkbox"/> Calle	<input type="checkbox"/> Jirón	<input type="checkbox"/> Ovalo	<input type="checkbox"/> Plaza																													
Detalle de dirección:						Urbanización:																													
Distrito :		Provincia:		Departamento:		País:																													
TELEFONO 1:			TELEFONO 2:			Correo Electrónico:																													
CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA:				PADRE		DNI		TELEFONO:																											
DATOS DE PLANILLA:																																			
CUENTA DE AHORROS PARA ABONO DE HABERES:						BANCO ELEGIDO:																													
<input type="checkbox"/> BANCO DE CREDITO		<input type="checkbox"/> Otro:				No. Cuenta:																													
SISTEMA DE PENSIONES:						No. CUSPP:																													
<input type="checkbox"/> ONP		<input type="checkbox"/> INTEGRA		<input type="checkbox"/> PRIMA		<input type="checkbox"/> HABITAT		<input type="checkbox"/> PROFUTURO																											
<input type="checkbox"/> AFP								FECHA AFILIACION:																											
Si no está afiliado a una AFP y desea que procedamos a afiliarlo, indique la AFP de su preferencia:																																			
FAMILIARES DEL EMPLEADO:																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Parentesco</th> <th>Nombre y Apellidos</th> <th>Fecha de Nac.</th> <th>Lugar de Nac.</th> <th>DNI</th> <th>Ocupación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>												Parentesco	Nombre y Apellidos	Fecha de Nac.	Lugar de Nac.	DNI	Ocupación																		
Parentesco	Nombre y Apellidos	Fecha de Nac.	Lugar de Nac.	DNI	Ocupación																														
EXPERIENCIA LABORAL: (Hasta 5 últimos)																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Empresa</th> <th>Cargo Ocupado</th> <th>Desde</th> <th>Hasta</th> <th>Principales Funciones</th> <th>Motivo de Cese</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>												Empresa	Cargo Ocupado	Desde	Hasta	Principales Funciones	Motivo de Cese																		
Empresa	Cargo Ocupado	Desde	Hasta	Principales Funciones	Motivo de Cese																														
INSTRUCCIÓN:																																			
Nivel: <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Estudios</th> <th>Finalizó Sí No</th> <th>Desde</th> <th>Hasta</th> <th>Título</th> <th>Centro de Estudios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>												Estudios	Finalizó Sí No	Desde	Hasta	Título	Centro de Estudios																		
Estudios	Finalizó Sí No	Desde	Hasta	Título	Centro de Estudios																														
FECHA:																																			
FIRMA DEL EMPLEADO																																			