

ANEXO 14

Proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal

PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL DEL COLEGIO ALCÁNTARA DE LOS ALTOS DE PEÑALOLÉN

A. Reclutamiento

1. Banco de Currículum actualizados: mantener currículum separados por cargos y con fecha de ingreso al banco de datos, no más de dos años de antigüedad.
2. Abrir en página Web, sitio de ingreso de currículum vitae.
3. Determinar requisitos del puesto :
 - Edad
 - Sexo
 - Estado Civil
 - Hijos, edades.
 - Años de experiencia (no menos de tres años)
 - Domicilio (sector oriente)
 - Pretensiones de Sueldo
 - Salud compatible
4. Determinar Perfil del puesto: competencias mínimas necesarias.

B. Selección

Selección de Curriculum: de currículum seleccionados citar vía telefónica informando sobre horario de trabajo y sueldo, de manera de descartar aquellos postulantes que no sean compatibles con estos dos puntos.

Entrevista Técnica: mide el grado de experticia del perfil del puesto. Si es profesor rendirá prueba de asignatura de acuerdo al nivel que postula, si es administrativo demostrando a través de un trabajo práctico las competencias necesarias para el puesto (ejemplo si el puesto secretaria: nivel de redacción, ortografía, toma de apuntes, manejo de programas computacionales, otros).

C. Entrevista Psicológica y Test de Personalidad: indaga y mide la personalidad y carácter del postulante y el desarrollo de competencias sociales de acuerdo al cargo que postula.

1. La Entrevista Psicológica:

Es el principal instrumento para conocer aspectos fundamentales del postulante.

- **Relaciones de familia actuales y pasadas.** Nivel de vida y atmósfera familiar (En este punto se considera la calidad y tipo de relaciones familiares actuales, las influencias socioeconómicas de

la vida familiar y las posibles repercusiones del clima familiar en la formación del estilo de vida. Recursos y apoyos familiares.

- **Matrimonio y pareja** (Calidad y satisfacción de la vida de pareja. Problemas y recursos).
- **Profesión o estudios** (ideas sobre la elección de la profesión y las metas que refleja, satisfacción, problemas y recursos)
- **Capacidad de contacto social** (Calidad de las relaciones sociales. Problemas y recursos)
- **Otras áreas de vida:** Autoconcepto y sentido de la vida (Satisfacción, problemas y recursos)
- **Tiempo Libre:** Juegos, cuentos, fantasías, actividades lúdicas preferidas en la actualidad y en la infancia (Significado personal y metas implicadas en las mismas)
- **Etapa de Vida:** (comparado con su etapa crítica).

2. Aplicación de Test Psicológico: Test de Luscher y/o Test de Zulliger.

Ambos test son técnicas proyectivas que inducen al sujeto a hablar desde su inconsciente.

- **Test de Luscher**

Se le pide al sujeto que elija, entre 8 tarjetas de diferentes colores bien definidos, la colocación de aquellos colores según sus preferencias.

A partir de los colores y el orden de elección, se puede saber tanto de la personalidad del candidato, como de sus intereses, orientación a la tarea o a las relaciones, psicopatologías severas, trastornos del ánimo, deseos y necesidades de cara a poder predecir conductas futuras.

La evaluación de las respuestas del candidato, se realiza en función del orden y preferencias en que el postulante haya presentado los pares de colores. El tiempo estimado de interpretar los mismos para conocer al candidato es de aproximadamente dos horas.

- **Test de Zulliger:**

Prueba Proyectiva, de aplicación individual y colectiva.

Permite evaluación de estructura de personalidad, psicopatologías severas, orientación al trabajo, desarrollo emocional y relaciones interpersonales.

E. Evaluación y análisis de los resultados de las personas entrevistadas:

- Investigación sobre referencias personales y de trabajo de las personas seleccionadas.
- Definición del seleccionado

- Aviso al / los postulantes a contratar.

D. Proceso de Inducción:

La Inducción, denominada también Acogida, Incorporación o Acomodamiento, tiene como finalidad que el trabajador conozca más en detalle el Colegio y sus funciones, se integre a su puesto de trabajo y al entorno humano en que trabajará directamente.

Inducción General

Historia y evolución de la organización, su estado actual, objetivos y posicionamiento

- Puesto de trabajo que va a ocupar, características, funciones, relaciones con otros puestos, medios de trabajo que se utilizan, expectativas de desarrollo, horario, sueldo ,etc.
- Reglamentos, códigos e instrucciones existentes.

Inducción Específica

La inducción específica se aplica al recién incorporado y a todos los movimientos internos (transferencias y promociones) El jefe inmediato ejecutará esta inducción mediante las siguientes acciones:

- Presentación entre los colegas.
- Mostrar el lugar de trabajo.
- Objetivos de trabajo del área, estrategias, etc.
- Ratificación de las funciones del puesto y entrega de medios necesarios.
- Formas de la evaluación del Desempeño Docente
- Relaciones personales en lo referido al clima laboral, costumbres, relaciones de jerarquía, etc.
- Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje.
- Métodos y estilos de dirección que se emplean.
- Otros aspectos relevantes del puesto, área o equipo de trabajo.
- Mostrar principales instalaciones del Colegio.

E. Firma de Contrato con declaración firmada del proceso de inducción y de entrega de Reglamentos.

La Dirección

