

DISEÑO DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN UNA UNIVERSIDAD

“DESIGN OF A JOB IN A UNIVERSITY”

AUTORES:

RESPONSABLE:

MTRA. GABRIELA MARÍA SAUCEDA GASTÉLUM
gsauceda@itson.mx

COLABORADORES:

MTRA. CELIA YANETH QUIROZ CAMPAS
cquiroz@itson.mx

MTRO. FRANCISCO NABOR VELAZCO BORQUEZ
fvelazco@itson.mx

Navojoa, Sonora Junio 2009

RESUMEN

La universidad en la cual se realizó el estudio, como formadora de profesionistas, establece como uno de sus propósitos el generar las condiciones propicias para el desarrollo profesional, al momento de su egreso de la institución. Una vez que el egresado se enfrenta al ambiente laboral, se presentan una serie de situaciones a las cuales tiene que estar preparado, contando para ello con las herramientas suficientes para dar respuesta, desde como poder tener seguridad y confianza en sí mismo durante las entrevistas laborales, para la obtención de buenos resultados. Por ello el presente trabajo surge ante la necesidad de contar con los medios necesarios para que el alumno se inserte en el área laboral, realizándose la investigación en el departamento de recursos humanos, basándose en una metodología para el diseño de una bolsa de trabajo, que se muestra por fases desde el análisis, diseño, implementación, evaluación y seguimiento, limitándose este estudio hasta la fase de diseño. En la universidad donde se llevó a cabo el estudio, no existe una estructura formal en la que el estudiante pueda recurrir para buscar oportunidades de desarrollo profesional, además se está desaprovechando el poder vincular a la universidad con el sector productivo. Por lo tanto fue conveniente plantear la siguiente pregunta de investigación: ¿Cuáles son los elementos necesarios para el diseño de una bolsa de trabajo en el área de recursos humanos de una universidad? Como método de trabajo se realizaron entrevistas con el encargado de recursos humanos, quién proporcionó datos relevantes para la estructura de la metodología a seguir por fases que se despliegan de la fase de diseño. Finalmente se muestran resultados de los análisis realizados para la propuesta de diseño. Así como recomendaciones que pueden retomarse en estudios posteriores para mejorar aún más el proceso, todo ello encaminado al buen desarrollo

de los egresados, con el objetivo de que cuenten con un espacio disponible donde puedan ser orientados para la búsqueda de oportunidades de empleo.

ABSTRACT

The university in which the survey was conducted as a trainer of professionals, states as one of its purposes to generate the conditions for professional development at the time of leaving the institution. Once the graduate is faced with the work environment, have a number of situations which have to be prepared for this purpose tools sufficient to answer, since as can be secure and self-confidence during interviews for obtaining good results. Hence the present work arises from the need to have the necessary means for the student to be inserted in the workplace, performing research in the human resources department, based on a methodology to design a job that shown by step from the analysis, design, implementation, evaluation and monitoring, limiting this study to design phase. At the university where he conducted the study, there is no formal structure in which the student can use to find professional development opportunities, is also missing the power to link the university with the productive sector. Was therefore to pose the following research question: What are the elements needed to design a job in the area of human resources of a university? The method of interviews were conducted with human resources, who provided information relevant to the structure of the methodology to be followed by phases that unfold in the design phase. Finally shows results of the analysis for the proposed design. And recommendations that can be incorporated in future studies to further improve the process, all aimed at the smooth development of graduates with the aim of having a space where they can be guided to search for job opportunities.

PALABRAS CLAVE

Administración: es una ciencia social que estudia la organización de las empresas y la manera como se gestionan los recursos, procesos y resultados de sus actividades.

Comunicación: es un campo de estudio dentro de las ciencias sociales que trata de explicar cómo se realizan los intercambios comunicativos y cómo estos intercambios afectan a la sociedad y comunicación. Es decir, investiga el conjunto de principios, conceptos y regularidades que sirven de base al estudio de la comunicación como proceso social.

Organización: Es un sistema de actividades conscientemente coordinadas formado por dos o más personas; la cooperación entre ellas es esencial para la existencia de la organización. Una organización solo existe cuando hay personas capaces de comunicarse y que están dispuestas a actuar conjuntamente para obtener un objetivo común.

Personal: el grupo de personas que forman una empresa o institución.

Planeación: Implica tener uno o varios objetivos a realizar junto con las acciones requeridas para concluirse exitosamente.

Proceso: es un conjunto de actividades o eventos que se realizan o suceden (alternativa o simultáneamente) con un fin determinado. Este término tiene significados diferentes según la rama de la ciencia o la técnica en que se utilice.

Reclutamiento: proceso de identificar e interesar a candidatos capacitados para llenar las vacantes. El proceso de reclutamiento se inicia con la búsqueda y termina cuando se reciben las solicitudes de empleo. Se obtiene así un conjunto de solicitantes, del cual saldrán posteriormente los nuevos empleados.

KEYWORDS

Administration: is a science that studies the social organization of business and the way resources are managed, processes and outcomes of their activities.

Communication: is a field of study within the social sciences that seeks to explain how communicative exchanges take place and how these affect the exchanges and communication society. It investigates the set of principles, concepts and regularities underlying the study of communication as a social process.

Organization: It is a system of consciously coordinated activities comprising two or more persons, and cooperation between them is essential to the existence of the organization. An organization only exists when people are able to communicate and are willing to work together to achieve a common goal.

Staff: The group of people in a company or institution.

Planning: It involves one or more objectives have to do with the actions required to complete successfully.

Process: is a set of activities or events that take place or happen (alternatively or simultaneously) with a purpose. This term has different meanings depending on the branch of science or technique that is used.

Recruitment: The process to identify and attract qualified candidates to fill vacancies. The recruitment process begins and ends with the search when receiving applications for employment. This produces a set of applicants, from which new employees will come later.

ANTECEDENTES

Dentro de la preparación de los profesionistas, es muy importante que estos cuenten con la orientación para la inserción laboral, ya que su falta de experiencias y oportunidades cuando recién egresan, dificulta su plena integración en el plano laboral aunado a las condiciones económicas de la sociedad. La ausencia de experiencia y falta de confianza en sí mismo, trae como consecuencia el alejamiento de oportunidades de empleo. En la actualidad existen diferentes universidades que cuentan con espacios propios para guiar a sus egresados hacia un mejor desarrollo profesional, tal es el caso de la Universidad Autónoma de México (UNAM) que contempla un espacio creado para favorecer la interacción de los universitarios con los empleadores, misma que funciona a través de un registro de vacantes por parte de las empresas, donde los alumnos tienen la oportunidad de consultarlas y de esta manera les permite conocer los requisitos y competencias que demanda en mercado laboral para su preparación.

Cabe señalar que además de las universidades, existen organismos públicos que ofrecen diferentes alternativas de colocación, que al igual que en las instituciones educativas el servicio es totalmente gratuito. Por mencionar alguno, se tiene al Servicio Estatal del Empleo de Navojoa que se desempeña como un promotor activo de la vinculación entre empresas, trabajadores y otros organismos que ofertan y demandan puestos. Dentro de su esquema de función, buscan orientar a los buscadores de empleo, y desarrollar en ellos habilidades para una mejor inserción en el trabajo. El objetivo que persigue esta universidad es preparar los profesionales de nivel superior y participar en el proceso de creación, conservación,

renovación y transmisión de la cultura; extender los beneficios de la ciencia y tecnología hacia la comunidad promoviendo en sus integrantes una formación armónica y equilibrada.

Es por ello que es importante considerar la vinculación del alumno en el momento en que éste culmina sus estudios, como un valor agregado, se le ofrece la oportunidad de integrarse a la bolsa de trabajo enviando su currículum por correo, en donde se promoverá con las vacantes que se soliciten en el área de Recursos Humanos por parte de empresas de la Región del Mayo, que soliciten el servicio. Así mismo resulta relevante mencionar que la universidad se encuentra en constante interacción con sus diferentes campus, sin embargo algunas de sus estrategias empleadas para la oferta de empleos no son compartidas en su totalidad, debido a que su estructura se establece en base a las condiciones del lugar, por lo tanto se requiere contar con el espacio adecuado que permita la fácil integración y desarrollo del profesionista.

PROBLEMA

Dentro de las acciones de la Coordinación Administrativa, derivadas del área de Recursos Humanos de la universidad bajo estudio, tiene como propósito promover la vinculación entre los alumnos y egresados con los sectores público, privado y social, con el fin de satisfacer los requerimientos de recursos humanos profesionales.

En la universidad estudio no existe una estructura formal en la que el estudiante pueda recurrir para buscar oportunidades de desarrollo profesional, además se está desaprovechando el poder vincular a la universidad con el sector productivo. Por lo tanto es conveniente plantear la siguiente pregunta de investigación:

¿Cuáles son los elementos necesarios para el diseño de una bolsa de trabajo en el área de Recursos Humanos de una universidad?

OBJETIVOS

Diseñar una bolsa de trabajo en el Área de Recursos Humanos de una universidad para alumnos y egresados con la finalidad de agilizar su inserción con el sector empresarial en base a su perfil.

MARCO DE REFERENCIA

El Proceso Administrativo

La Administración es un arte cuando interviene los conocimientos empíricos. Sin embargo, cuando se utiliza conocimiento organizado y se sustenta la práctica con técnicas, se denomina ciencia. Las técnicas son esencialmente formas de hacer las cosas, métodos para lograr un determinado resultado con mayor eficacia y eficiencia.

Reyes en 1989, da a conocer los elementos del proceso administrativo desde la perspectiva de los siguientes autores como Urwick, que define el *proceso administrativo* como las funciones del administrador, con siete elementos: a) investigación, b) planeación, c) coordinación, d) control, e) previsión, f) organización, g) comando.

La Administración es la principal actividad que marca una diferencia en el grado que las organizaciones sirven a las personas que afectan. El éxito que puede tener la organización al

alcanzar sus objetivos y también al satisfacer sus obligaciones sociales depende en gran medida, de sus gerentes. Si los gerentes realizan debidamente su trabajo, es probable que la organización alcance sus metas, por lo tanto se puede decir que el desempeño gerencial se mide de acuerdo al grado en que los gerentes cumplen la secuencia del *Proceso Administrativo*, logrando una estructura organizacional que la diferencia de otras organizaciones.

Chiavenato (2002), en su libro *Fundamentos de Administración*, organiza el Proceso Administrativo, considerando los siguientes componentes tales como la administración, planificación, organización, dirección, control, así como los subordinados y sin dejar de mencionar los objetivos de la empresa, mostrándose de la siguiente manera (Ver Figura 1).

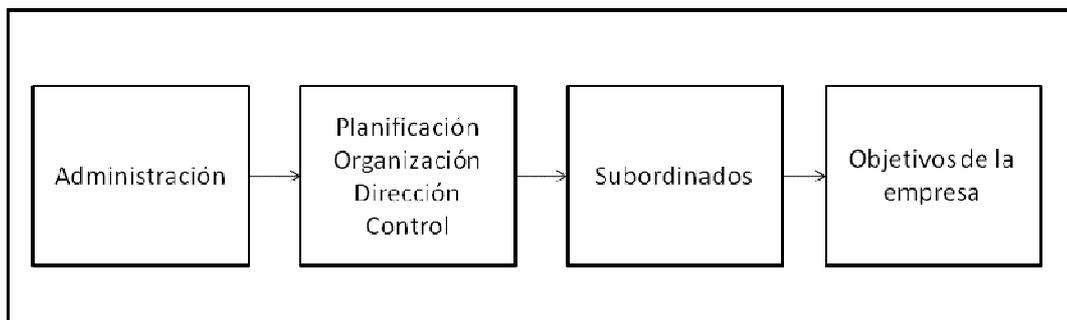


Figura 1. Proceso Administrativo

Las funciones del administrador, considerando como un proceso sistemático son de planificar, organizar, dirigir y controlar, por tanto al desempeño de todas las funciones entre sí, constituye lo que se llama, el ciclo administrativo. La importancia de este ciclo recae en la combinación de las funciones para la correcta operación de un proceso, ya que para cualquier actividad es indispensable pasar por estos elementos que permiten analizar el buen

funcionamiento de la operación y a partir de ello actuar sobre las mejoras, es así como se observa a continuación (Ver Figura 2).

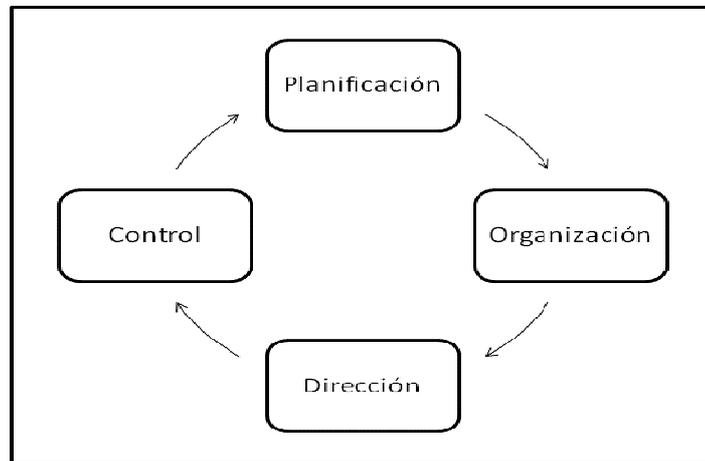


Figura 2. Ciclo Administrativo

El proceso administrativo a su vez, se visualiza como una secuencia cíclica, pues se encuentra relacionada en una interacción dinámica, por ello es cíclica, dinámica e interactiva.

Por otra parte, el proceso administrativo se refiere a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa, dirigir y controlar sus actividades. Se ha comprobado que la eficiencia de la empresa es mucho mayor que la suma de las eficiencias de los trabajadores, y que ésta debe alcanzarse mediante la racionalidad, es decir la adecuación de los medios (órganos y cargos) a los fines que se desean alcanzar, muchos autores consideran que el administrador debe tener una función individual de coordinar, sin embargo parece más exacto concebirla como la esencia de la habilidad general para armonizar los esfuerzos individuales que se encaminan al cumplimiento de las metas del grupo.

Las funciones administrativas en un enfoque sistémico conforman el proceso administrativo, cuando se consideran aisladamente los elementos planificación, organización, dirección y control, son solo funciones administrativas, cuando se consideran estos cuatro elementos (planificar, organizar, dirigir y controlar) en un enfoque global de interacción para alcanzar objetivos forman el Proceso Administrativo (Ver Figura 3).

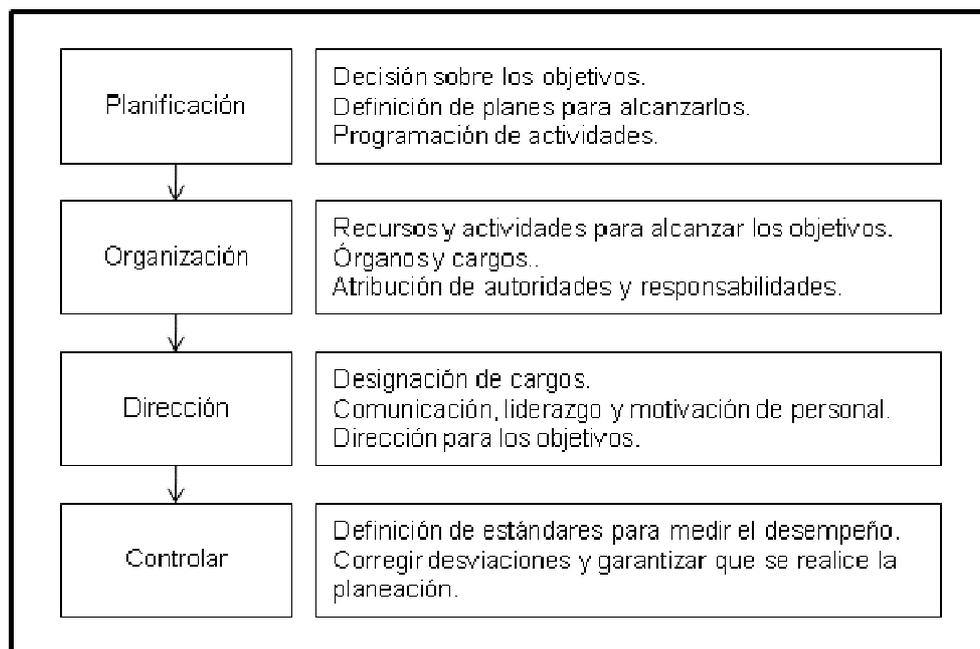


Figura 3: Funciones del Proceso Administrativo

Según el libro *Administración una Perspectiva Global* de los autores Harold Koontz y Heinz Weihrick, (citado por Chiavenato en 1999), las funciones del administrador son: planificación, organización, dirección y control que conforman el Proceso Administrativo cuando se las considera desde el punto de vista sistémico. Fayol señala que estos elementos se aplican en negocios, organizaciones políticas, religiosas, filantrópicas y militares.

Planeación

Es la determinación de los objetivos y elección de los cursos de acción para lograrlos, con base en la investigación y elaboración de un esquema detallado que habrá de realizarse en un futuro.

Los principios de la administración son verdades fundamentales de aplicación general que sirven como guías de conducta a observarse en la acción administrativa.

- Factibilidad: Lo que se planea ha de ser realizable.
- Objetividad y cuantificación: establece la necesidad de utilizar datos objetivos tales como estadística, estudios de mercado, cálculos probabilísticos, modelos matemáticos y datos numéricos, al elaborar planes para reducir al mínimo los riesgos.
- Flexibilidad: es conveniente establecer márgenes de holgura que permitan afrontar situaciones imprevistas.
- Unidad: todos los planes específicos de la empresa deben integrarse a un plan general y dirigirse al logro de los propósitos y objetivos generales.
- Intercambio de estrategias: cuando un plan se extiende en relación al tiempo (largo plazo), será necesario rehacerlo completamente. (Chiavenato 2002).

Organización

Organización es el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación

de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social (Fernández, 1993). A continuación se describen algunos elementos que la componen.

Estructura. La organización implica el establecimiento del marco fundamental en el que habrá el grupo social, ya que establece la disposición y la correlación de las funciones, jerarquías y actividades necesarias para lograr los objetivos.

Sistematización. Las actividades y recursos de la empresa, deben de coordinarse racionalmente para facilitar el trabajo y la eficiencia. Agrupación y asignación de actividades y responsabilidades. En la organización surge la necesidad de agrupar, dividir y asignar funciones a fin de promover la especialización.

Jerárquica. La organización, como estructura, origina la necesidad de establecer niveles de autoridad y responsabilidad dentro de la empresa.

Simplificación de funciones. Uno de los objetivos básicos de la organización es establecer los métodos más sencillos para realizar el trabajo de la mejor manera posible.

Dirección

Esta etapa del proceso administrativo, llamada también ejecución, comando o liderazgo, es una función de tal trascendencia, que algunos autores consideran que la administración y la dirección son un mismo concepto.

Elemento del Concepto.

- Ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional.

- Motivación.
- Guía o conducción de los esfuerzos de los subordinados.
- Comunicación.
- Supervisión.
- Alcanzar las metas de la organización.

La dirección es trascendental porque pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planeación y la organización, a través de ella se logran las formas de conducta más deseables en los miembros de la estructura organizacional.

Además la dirección eficiente es determinante en la moral de los empleados y, consecuentemente, en la productividad, su calidad se refleja en el logro de los objetivos, la implementación de métodos de organización y en la eficacia de los sistemas de control, que es donde se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione.

Comunicación

Es la relación comunitaria humana consistente en la emisión-recepción de mensajes entre interlocutores en estado de total reciprocidad, siendo por ello un factor reciprocidad, siendo por ello un factor esencial de convivencia y un elemento determinante de las formas que asume la sociabilidad del hombre.

Existen diferentes tipos de comunicación, para el desarrollo de este aspecto, se partirá de la concepción de Roger Malicol (1989), quien señala que la comunicación es la circulación del pensamiento en tres niveles:

- Unidimensional: Consigo mismo.
- Bidimensional: Con los otros.
- Tridimensional: Yo con los otros, el contexto y el medio.

Reclutamiento de personal

Existen diferentes definiciones de reclutamiento, donde importantes autores se han dado a la tarea de aportar sus ideas, entre ellos se menciona a Chiavenato quién en el año de 1999, lo definió como el conjunto de procedimientos que están orientados para atraer candidatos que sean potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de una organización, es decir, aquella serie de pasos en donde debe de realizarse una actividad específica con el propósito de contar con personas que sean competentes para un puesto determinado.

Por otra parte, el reclutamiento busca identificar aquellos candidatos que cuenten con aptitudes para llenar los requisitos de una vacante, por lo anterior, se inicia en primera instancia con la búsqueda y concluye una vez que se reciben las solicitudes de empleo.

Ayala (s.f.) describe el reclutamiento como “búsqueda de candidato que pueden reunir las condiciones o requisitos para ser contratados”, con esto se quiere decir que, se interesa en aquellas personas que por sus habilidades y conocimientos cumplen con las necesidades del puesto.

Fuentes de reclutamiento

Las empresas se valen de diferentes medios para atraer candidatos adecuados a sus necesidades, para esto la fuente de abastecimiento más cercana es la propia organización, debido a las variables recomendaciones que de ella pueden surgir como son las amistades, parientes o familiares del propio personal y otras a través de medios publicitarios, agencias de empleo (López 2008).

Por lo anterior se definen como fuentes de reclutamiento las internas y las externas, misma que se analizarán a continuación, mencionando las más comunes dentro de cada una de ellos, es así como lo expone Werther y Keith (2000).

Interno

Las empresas en la actualidad cuentan con fuentes de reclutamiento interno, donde los empleados que laboran en la organización, constituyen una fuente esencial de posibles candidatos para un puesto. Tanto si se trata de una promoción, como de un movimiento dentro de la empresa, los candidatos internos ya están familiarizados con la organización y poseen información detallada acerca de las políticas y los procedimientos.

Las decisiones de las promociones y los movimientos de personal generalmente las toman los responsables de área, de acuerdo a una aprobación de por medio de su jefe inmediato, para lo cual requieren de apoyo y participación del departamento de recursos humanos durante el proceso, para la conformación del expediente y la aplicación de las evaluaciones correspondientes.

Externo

Una de las tareas del departamento de recursos humanos, es saber identificar los candidatos en el mercado externo, cuando las vacantes no pueden llenarse internamente. Para ello es necesario recurrir a las siguientes recomendaciones que se indican a continuación por Chiavenato (1999).

- *Candidatos espontáneos.* Todo departamento de recursos humanos recibirá en el curso del tiempo solicitudes de personas que deseen emplearse y ciertos individuos sencillamente pueden presentarse a las instalaciones de la compañía con el mismo fin. En ambos casos la práctica más común es la de pedir a la persona que llene un formulario de solicitud de empleo para determinar sus intereses y habilidades.
- *Referencias de otros empleados.* Es posible que los actuales empleados de la organización refieran a ciertas personas al departamento de recursos humanos. Estas referencias presentan varias ventajas, que los empleados especializados en distintas áreas en las que es difícil obtener solicitantes pueden conocer a otras personas con similares conocimientos.
- *Anuncios de periódicos.* Los periódicos, y en algunos de los casos las revistas especializadas, ofrecen otro método efectivo para la identificación de candidatos. Ya que los avisos pueden llegar a mayor número de personas que las recomendaciones de los empleados o los candidatos espontáneos.

Es importante resaltar que los anuncios de solicitud de personal describen el empleo y las prestaciones, identifican a la compañía y proporcionan instrucciones de como presentar la solicitud de trabajo. Son la forma más común de solicitar empleados.

- *Agencia de empleo.* Estas compañías establecen un puente entre la vacante que sus clientes les comunican periódicamente y los candidatos que obtienen mediante publicidad o mediante ofertas espontáneas. Generalmente, la agencia solicita al candidato que se presente en las oficinas de personal de la empresa contratante.
- *Compañías de identificación de personal a nivel ejecutivo.* Laborando en un nivel más especializado que las agencias, solamente contratan ciertos recursos humanos específicos, a cambio de un pago cubierto por la empresa contratante. Algunas compañías se especializan en buscar personal de nivel ejecutivo, en tanto que otras lo hacen en la identificación de técnicos.
- *Instituciones educativas.* Las universidades las escuelas técnicas y otras instituciones académicas son una buena fuente de candidatos jóvenes que harán moderadas peticiones de salarios.
- *Asociaciones profesionales.* Establecen programas para promover el pleno empleo entre sus afiliados. Algunas asociaciones llegan incluso a publicar secciones de avisos clasificados, revistas y periódicos que emiten. Los profesionales que pertenecen en forma activa a una asociación tienden a mantenerse muy actualizados en su campo, por lo tanto, es un canal idóneo para la identificación de expertos de alto nivel.
- *Agencias de suministro de personal temporal.* Operan prestando personal a una empresa que requiere llenar una vacante durante determinado tiempo. Entre las ventajas de este tipo de agencias se cuentan su rapidez para suministrar personal clave y las tarifas relativamente razonables que cobran por sus servicios.

- *Ferias de trabajo*. Una técnica innovadora y hasta cierto punto poco aprovechada es la de impulsar la participación de la empresa en las ferias o exposiciones de oportunidades laborales que se organizan en determinadas comunidades o industrias.

Proceso de selección

Una vez que se cuenta con un grupo idóneo de solicitantes obtenido mediante el reclutamiento, se da paso al proceso de selección, esto implica una serie de pasos que añaden complejidad a la decisión de contratar y por lo tanto consumen cierto tiempo. Estos factores pueden resultar tediosos para los candidatos que desean ocupar la vacante de inmediato así como para los responsables de área que requieren que sea cubierta.

Por tal motivo se puede definir el proceso de selección, como una serie de pasos específicos que se utilizan para decidir que candidato debe de ser contratado, por esto inicia cuando una persona solicita un empleo y termina cuando es tomada la decisión de la persona a contratar para la vacante (Werther y Keith, 2000).

Técnicas de selección

En la actualidad resulta complicado contratar a personas que se ajusten al perfil deseado que busca la empresa, por tal situación, es necesario dominar al máximo la estrategia que se adoptará para la selección, sobretodo en el momento de la entrevista preliminar, que es en la cual se puede explorar más a fondo y conocer las actitudes y aptitudes de los candidatos a

través del comportamiento verbal y el no verbal, que a menudo es el que queda en último lugar de prioridad.

Debido a lo anterior, existen técnicas o pasos que son necesarios para la selección del candidato adecuado, tales herramientas son, la entrevista, evaluaciones psicométricas, por mencionar solo algunas.

Bolsa de trabajo

Ayala (s.f.) se refiere a bolsa de trabajo como aquellas empresas especializadas en buscar y dotar personal a las entidades solicitantes, ya sea con personal calificado o no calificado. La característica principal de estas oficinas es que abastecen personal que cumple con los requerimientos del solicitantes, de acuerdo a especificaciones del puesto de trabajo, con la garantía de eficiencia y eficacia en el trabajo laboral.

Mivia (2008), las bolsas de trabajo, son una más de las tantas maneras que existen en la actualidad, para buscar trabajo, ya que son justamente para aquello, para lo que han sido creadas.

Originalmente, las bolsas de trabajo, fueron diseñadas por las universidades, para buscar empleo para sus egresados. Cada facultad, poseía o posee, una base de datos, con los nombres de las personas egresadas de sus aulas. Por ende, las ponía en contacto, con aquellas empresas que buscaban personal, correspondiente a esa carrera. De igual manera, las universidades publican aquellos anuncios, que intentan captar profesionales, que hayan salido, de aquellas carreras requeridas por las empresas.

Por ende, las bolsas de trabajo, son el lugar "físico", si es que se puede llamar así, donde las universidades actúan de interlocutoras, entre las empresas que ofrecen puestos de trabajo y la demanda, que vendrían siendo los alumnos egresados de aquella universidad.

Pero hoy en día, el concepto de bolsas de trabajo, se ha ampliado. Al menos las instituciones que las ofrecen.

En la actualidad, con la arremetida de Internet, las bolsas de trabajo se han tomado la red. Existen diversas páginas, que offician de bolsas de trabajo, en las cuales las empresas ofrecen diversos cargos, según la materia de conocimiento de los postulantes. Por lo mismo, es que un creciente número de personas, recurren a las mismas, para conseguir una fuente laboral. Decimos que son bolsas de trabajo más amplias, ya que cualquier persona puede acceder a sus ofertas. Lo único que se debe hacer, es ingresar el currículum de cada uno.

Más aún, en estas páginas se cuentan con currículos tipo. Los cuales uno solamente debe ir rellenándolos con la información personal que considere. Cuando una empresa requiere de algún profesional con un perfil y estudios que calzan con el de algún postulante, este recibirá un mail para ponerse en contacto con la empresa a través del sitio; además se ofrecen servicios premium (pagados) con asesoramiento y promoción destacada del currículum personal.

Es por lo mismo, que las bolsas de trabajo, prestan un valioso servicio, para aquellas personas que están en la búsqueda de un puesto laboral. Asimismo, aquellas personas que desean cambiar de trabajo, también pueden hallar aquel que sea de su gusto.

Por lo mismo, es que se puede decir, que las bolsas de trabajo operan como un gran mercado laboral. Donde existen oferentes y demandantes. Todos los cuales, buscan una mejor perspectiva laboral a futuro.

Cabe mencionar que el marco teórico del presente trabajo, soporta la investigación presentada para un mayor impacto dentro del diseño de la bolsa de trabajo.

MÉTODO

A continuación se describe la metodología utilizada para llevar a cabo el diseño de una bolsa de trabajo en el Área de Recursos Humanos, de una universidad pública del Sur de Sonora, la cual esta dirigida a sus alumnos y egresados, en donde se describen los sujetos que intervienen en la investigación y los materiales a requerir para tal efecto, así mismo el procedimiento que se realizará, el cual se muestra por fases, basado en una metodología.

Sujeto

El sujeto bajo estudio fue una universidad pública del Sur de Sonora, en el área de Recursos Humanos, la cual se desprende a su vez de la Coordinación Administrativa, con el propósito de diseñar una bolsa de trabajo para sus alumnos y egresados, donde fue necesario contar con el apoyo del Coordinador Administrativo, quien brindó la información necesaria para la estructura de la bolsa de trabajo en base a las necesidades que se presentan en la actualidad, así mismo se solicitó la intervención del responsable de recursos humanos de la universidad con

la finalidad de obtener información referente a la situación actual en la que opera la bolsa de trabajo, proporcionado para ello.

Materiales

Para iniciar con el trabajo, fue necesario conocer las condiciones en las que se promueven a los alumnos al momento de su egreso de la institución, así como las estrategias de apoyo que se utilizan para su promoción. Por otro lado se construyó una tabla sobre la cual se vació información que proporcionó el departamento de recursos humanos sobre las vacantes publicadas de las empresas de la Región del Mayo, cabe mencionar que son empresas de giro comercial, industrial y de servicio. Este servicio beneficiará a los Responsables de Programas Educativos (RPE) en cuanto al servicio prestado por el Área de Recursos Humanos para la promoción de los egresados, respecto a las vacantes que se difunden y de este modo analizar los resultados que se han venido presentando ya que también forma un requisito de seguimiento de egresados y de la acreditación de los programas educativos. La bolsa de trabajo, proporciona servicio directo a los programas educativos de: Licenciado en Administración (LA), Licenciado en Administración de Empresas Turísticas (LAET), Licenciado en Ciencias de la Educación (LCE), Licenciado en Psicología (LPS), Licenciado en Sistemas de Información Administrativa (LSIA), Licenciado en Economía y Finanzas (LEF), Licenciado en Contaduría Pública (LCP), Ingeniero Industrial y de Sistemas (IIS).

Procedimiento

Se siguió una metodología para el diseño de la bolsa de trabajo (Ver Figura 4), donde se muestran las cinco fases que comprende el diseño, así mismo se describen a detalle a fin de mostrar un panorama general de actividades de cada una de ellas, sin embargo es importante mencionar que esta investigación se delimita a la parte de diseño, quedando las fases de implementación, evaluación y seguimiento a cargo del Área de Recursos Humanos de la universidad bajo estudio.

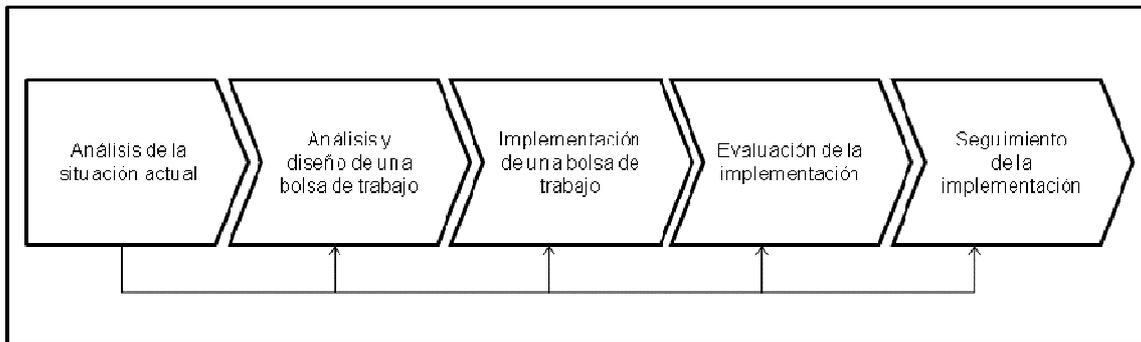


Figura 4. Metodología

Análisis de la situación actual

Para realizar el análisis sobre la operación de la bolsa de trabajo en la Universidad, fue necesario acudir con el Responsable de Recursos Humanos, quien es el encargado de realizar la actividad, donde a través de una entrevista se proporcionó información relacionada al procedimiento que lleva a cabo para la publicación de vacantes entre los egresados de la universidad, de los datos recabados, se obtuvo un panorama general sobre las condiciones en que son promovidos los egresados.

Análisis y diseño de una bolsa de trabajo

Para esta fase es necesario analizar las mejoras que se pueden realizar en el Área de Recursos Humanos, para una mejor promoción de sus egresados contra las demandas de empleo de las empresas. Para el diseño se partió por analizar la información recabada durante la entrevista con el Responsable de Recursos Humanos, posteriormente se tomó como referencia los elementos del proceso administrativo para llevar a cabo la propuesta de un diseño de bolsa de trabajo, la cual pueda operarse. La parte de la metodología que corresponde a la implementación de la bolsa de trabajo, evaluación y seguimiento de la misma, serán temas de estudio que se contemplarán para próximas investigaciones, abarcando el estudio solo hasta la fase de diseño de la bolsa de trabajo.

RESULTADOS Y SU DISCUSIÓN

Este apartado contiene los resultados obtenidos del diseño de una bolsa de trabajo en una universidad pública del Sur de Sonora, en el área de recursos humanos, de igual forma, se describe cada fase de su ejecución y se analizan las estrategias propuestas para el diseño de los impactos que pueden proyectarse a corto, mediano y largo plazo, a beneficio de la inserción de los egresados de los diferentes programas educativos de Licenciado en Administración (LA), Licenciado en Administración de Empresas Turísticas (LAET), Licenciado en Ciencias de la Educación (LCE), Licenciado en Psicología (LPS), Licenciado en Sistemas de Información Administrativa (LSIA), Licenciado en economía y Finanzas (LEF), Licenciado en Contaduría Pública (LCP), Ingeniero Industrial y de Sistemas (IIS).

Análisis de la situación actual

Derivada de la entrevista realizada con el Responsable de Recursos Humanos de la universidad, se obtuvo información relacionada al método que siguen para la promoción de vacantes, las cuales son solicitadas por empresas de diferentes giros, como son el industrial, comercial entre otros. Donde las vacantes solicitadas son publicadas a través de correo electrónico a la comunidad en general, en las cuales se encuentran inmersos alumnos y egresados de la institución, así como personas que pertenecen a otras instituciones. Una vez que es publicada la vacante por correo, la cual contempla datos propios de la empresa y del entrevistador, el alumno hace envío de su Currículum Vitae, para entrar dentro de la bolsa de candidatos de la empresa posibles a ocupar un puesto. De las vacantes promocionadas, se lleva un registro mensual con el fin de controlar y medir el servicio proporcionado, para este aspecto se construyó una tabla para el registro de tales datos, donde con apoyo del Responsable de Recursos Humanos, se vació la información registrada de las publicaciones de vacantes realizadas. A continuación se menciona la frecuencia de vacantes solicitadas de enero a agosto, en la cual podemos observar que sin estar formalmente la bolsa de trabajo es un servicio que se proporciona a la comunidad estudiantil y empresarial (Ver Tabla 1).

		Periodo: Enero-Agosto 2008								
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Total
Publicación de vacantes		7	2	0	3	4	2	2	0	20

Tabla 1. Frecuencia de vacantes publicadas

Análisis y diseño de una bolsa de trabajo

En este punto fue necesario analizar las mejoras que se pueden realizar en el Área de Recursos Humanos, para una mejor promoción de sus egresados, contra las demandas de empleo de las empresas, en donde se partió con la siguiente estructura la cual se basa en cuatro fases para el diseño de la bolsa de trabajo en el área de recursos humanos de la universidad bajo estudio.

A continuación se muestran las fases a seguir, misma que desprenden de la parte de análisis y diseño, que es hasta donde comprende esta investigación, donde se hace una explicación de cada una de ellas (Ver Figura 5).

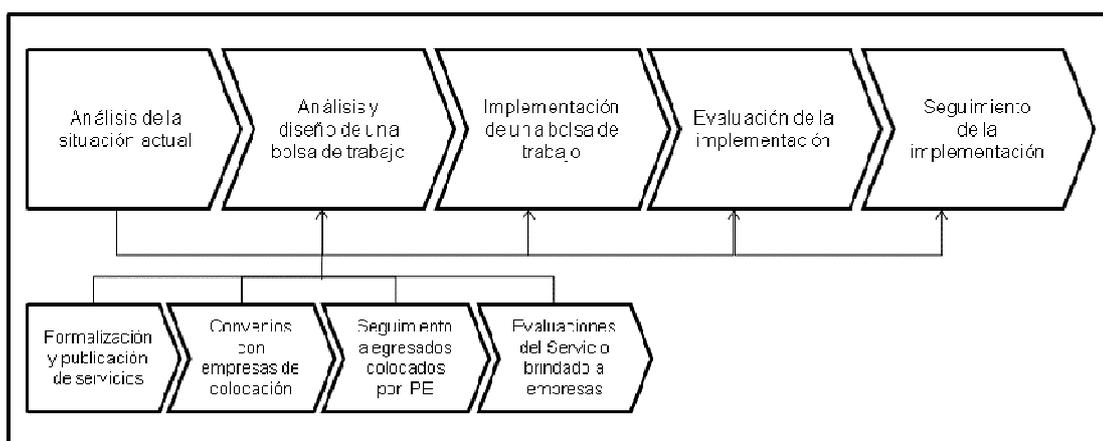


Figura 5. Fases de la Bolsa de Trabajo

En base a la figura anterior se describe a detalle cada una de las fases que bajan del punto de análisis y diseño:

Fase 1. Formalización y publicación de servicios:

Esta fase corresponde a formalizar la bolsa de trabajo, a través de la publicación de los servicios que en ella se proporcionan, con la finalidad de contar con la información al alcance de los usuarios que deseen utilizar el servicio.

Fase 2. Convenios con empresas de colocación:

Por otro lado es importante llevar a cabo distintos convenios con las agencias de colocación de manera formal, aunque de momento se mantiene comunicación con estas empresas, no se genera un registro el cual permita conocer las vacantes cubiertas, así como hacer intercambio de vacantes.

Fase 3. Seguimiento a egresados colocados por PE (Programa Educativo):

Esta fase resulta importante para la universidad bajo estudio, debido a que se consulta por programa educativo los egresados que ya se insertaron en el ambiente laboral, mediante las auditorias periódicas que se llevan a cabo, por ello por medio del convenio existirá un compromiso en documentar así como dar seguimiento hasta su fin por cada vacante.

Fase 4. Evaluaciones del servicio brindado a empresas:

Finalmente es necesario evaluar, como fue el servicio otorgado por parte de la Universidad a las diferentes empresas de colocación, para la toma de acciones de mejora que permitan facilitar las condiciones adecuadas para la promoción de vacantes en la bolsa de trabajo.

Es importante mencionar que para esta investigación, se limita a

CONCLUSIONES

La metodología implementada, para el diseño de una bolsa de trabajo, proporciona una perspectiva de seguimiento más clara ya que se puede analizar las fases o elementos que se deben contemplar para un buen manejo y administración de la misma. Así mismo se resaltó la importancia de contar con esta información documentada para la operación del responsable de recursos humanos, de la universidad para la cual se realizó este diseño.

El análisis llevado a cabo sobre los distintos modelos de bolsa de trabajo, permitió la comparación para poder llegar a una estructura que vaya de acuerdo a las características y demandas del área para la cual se diseñó, para la búsqueda de soluciones, para ello se necesitó de investigación para el establecimiento de fases, las cuales puedan evaluarse para los ajustes pertinentes, con el fin de encaminarlo al objetivo definido.

En la actualidad dentro del Área de Recursos Humanos, de la universidad bajo estudio se promueven vacantes, las cuales son solicitadas por empresas de diferentes giros, como son el industrial, comercial entre otros. Donde las vacantes solicitadas son publicadas a través de correo electrónico a la comunidad en general, en las cuales se encuentran inmersos alumnos y egresados de la institución, así como personas que pertenecen a otras instituciones. Una vez que es publicada la vacante por correo, la cual contempla datos propios de la empresa y del entrevistador, el alumno hace envío de su currículum vitae, para entrar dentro de la bolsa de candidatos de la empresa posibles a ocupar un puesto. De las vacantes promocionadas, donde se lleva un registro mensual con el fin de controlar y medir el servicio proporcionado.

Recomendaciones

Para que la estructura diseñada permanezca en la universidad es necesario que se implemente la metodología por parte del responsable de recursos humanos de la universidad, para evaluar y proponer mejoras al diseño. Es necesario que se documente este procedimiento, a partir de los registros que se generen, esto a través del seguimiento y evaluación que se realice de la implementación de la bolsa de trabajo, donde se podrán detectar todas aquellas áreas de oportunidad para la propuesta de mejoras en la operación y el servicio brindado al usuario, por esto es importante seguir las fases propuestas en el seguimiento para la obtención de información y resultados.

Se recomienda llevar a cabo la implementación de la bolsa de trabajo, considerando para ello las observaciones realizadas por los usuarios principales, los cuales nos proveen de candidatos de ingreso para la bolsa de trabajo. Para esta implementación se seguirán las siguientes actividades:

- Registro de candidatos. Para esto se contará con una forma en la cual se proporcionen los datos personales, escolaridad, campos de interés, entre otros aspectos fundamentales, para la alta en la bolsa de trabajo.
- Cursos de apoyo. Esto hace referencia a brindar capacitación al alumno y egresado, de estrategias para la búsqueda de empleo, que va desde la elaboración formal de un currículum vitae, las condiciones de presentación durante la entrevista y como debe desenvolverse durante la plática, con la finalidad de generar seguridad en los alumnos que se enfrentan al mundo laboral.

- Envío de vacantes. En este punto, se consideran a los alumnos para las vacantes de las empresas según su perfil.

Así mismo es importante que en el área de recursos humanos, se definan y documenten las actividades o roles a realizarse para tal operación, teniendo presente los formatos y los registros, para dirigir las actividades con calidad lo cual creará mayor confianza y prestigio con los usuarios del servicio, desde las empresas de colocación, los responsables de programas educativos y los egresados, que son los solicitantes directos del servicio.

Por otra parte, sugiere llevar a cabo aplicaciones de evaluaciones respecto a la satisfacción de los usuarios con el servicio que se les brinda, y con esa base iniciar la mejora continua. Tales aplicaciones se recomiendan llevarlas en dos fases, para la evaluación del semestre Enero-Mayo, realizar la aplicación en mayo; para la evaluación del semestre Agosto-Diciembre, se realizará la aplicación en noviembre y a partir de los resultados se proceda a la toma de decisiones.

Dentro del seguimiento, es operar los resultados obtenidos, dándolos a conocer al personal, de igual forma dar continuidad a las colocaciones de los alumnos en las empresas, para fines de medición de resultados. Esta actividad de igual forma se realizará en las dos fases mencionadas en el punto anterior, quedando a cargo del Responsable de Recursos Humanos.

BIBLIOGRAFIA

Arzola, Mario

<http://www.ideasparapymes.com/contenidos/habilidades-contratacion-recursos-humanos-seleccion-personal-PYMES.html>

Fecha de consulta: 02 de Abril de 2008

Ayala Villegas, Sabino (s.a.)

http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/reclutamientoyseleccionpersonal/

Fecha de consulta: 31 de Marzo de 2008.

Chávez Díaz, Fabían

http://www.macroeconomia.com.mx/articulos.php?id_sec=8&id_art=468&id_ejemplar=39

Fecha de consulta: 03 de Abril de 2008

Chiavenato, I. (1999). [Introducción](#) a la [Teoría](#) General de [la Administración](#). (4a. Ed.).

México: Mac Graw-Hill.

Chiavenato, Idalberto (2002), Administración de Recurso Humanos, McGrawHill, 5ta.

Edición México.

Fernández Arena, José Antonio (1993), Proceso administrativo, Editorial Diana, segunda edición, México

Flores Ortíz, María Virginia (2005)

<http://www.monografias.com/trabajos27/reclutamiento/reclutamiento.shtml>

Fecha de consulta: 31 de Marzo de 2008.

López, Carlos (2008)

<http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/rh/43/recluta.htm>

Fecha de consulta: 01 de Abril de 2008

Maggi Cárdenas, Juan Carlos (1997)

<http://www.monografias.com/trabajos/adpreclu/adpreclu.shtml>

Fecha de consulta: 02 de Abril de 2008

Manual ITSON (2008)

<http://itson.mx/NuestraUniversidad/>

Fecha de consulta: 31 de Marzo de 2008

Miner, Johb B., (1984), PROCESO ADMINISTRATIVO; Teoría Investigación y Practica,
primera edición, México.

Mivia Jaén

<http://www.monografias.com/trabajos14/bolsa-trabajo/bolsa-trabajo.shtml>

Fecha de consulta: 20 de Agosto de 2008.

Reyes Ponce Agustín, (1989), Administración de empresas; Teoría y practica, parte, Editorial LIMUSA.

Universidad Tecnológica de México, UNITEC 2004 Derechos Reservados

http://www.unitec.mx/portal/page?_pageid=537,5827694&_dad=portal&_schema=PORTAL

Fecha de consulta: 21 de Agosto de 2008

Werther, William B. Jr., Keith, Davis (2000) Administración de personal y recursos humanos. 5ta. Edición. Editorial Mc Graw-Hill.

<http://www.misrespuestas.com/que-son-las-bolsas-de-trabajo.html>

Fecha de consulta: 20 de Agosto de 2008.