

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS



GRADO RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

TRABAJO DE FIN DE GRADO

**NOMBRE DEL TRABAJO: LA SELECCIÓN
DE PERSONAL A TRAVÉS DE LAS
APLICACIONES**

AUTOR: ANDREA MARTÍNEZ SOLA

TUTOR: BEATRIZ MARIA ZARAGOZA MARTINEZ

CURSO: 2019-2020

Índice

| | |
|---|----|
| RESUMEN | 3 |
| INTRODUCCIÓN | 5 |
| 1. RECURSOS HUMANOS | 7 |
| 2. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL | 8 |
| 2.1 EN QUE CONSISTE EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN | 10 |
| 2.2 DIFERENCIAS ENTRE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN | 11 |
| 2.3 RECLUTAMIENTO INTERNO Y RECLUTAMIENTO EXTERNO..... | 12 |
| 2.4 HERRAMIENTAS DE RECLUTAMIENTO | 14 |
| 3. RECURSOS HUMANOS Y TECNOLOGÍA (USO DE APLICACIONES) | 16 |
| 3.1 ALGUNAS APLICACIONES EXISTENTES | 18 |
| 3.2 CARACTERISTICAS QUE DEBEN TENER ESTAS APLICACIONES | 19 |
| 3.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LAS APLICACIONES..... | 21 |
| 3.4 ¿CUÁL ES LA MEJOR APLICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS? | 23 |
| 4. OBJETIVOS DE ESTE TRABAJO | 25 |
| 5. PLAN DE INTERVENCION | 25 |
| 5.1 ANÁLISIS..... | 26 |
| 5.2 ¿QUÉ SE DEBE TENER EN CUENTA AL ELEGIR UNA APLICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS? | 27 |
| 5.3 ELECCIÓN DE LA APLICACIÓN | 28 |
| 5.4 EL EMPRESARIO DEBERÁ EVITAR ESTOS ERRORES | 29 |
| 5.5 IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIÓN RRHH PASO POR PASO..... | 31 |
| 5.6 INTEGRACION DE LA APLICACIÓN | 32 |
| 5.7 ERROR EN LA APLICACIÓN | 33 |
| 5.8 POR QUE RECOMENDARIA EL USO DE LA APLICACIÓN | 34 |
| 6. CONCLUSIÓN..... | 35 |

RESUMEN

El trabajo pretende dar visibilidad y además estudiar las aplicaciones de recursos humanos que podemos encontrar hoy en día. En el presente trabajo se ha realizado una descripción de los cambios que han sufridos los procesos de dos acciones básicas, como son el reclutamiento y la selección de personal, estos cambios son gracias a la aparición de las llamadas aplicaciones y su posterior inclusión en el ámbito laboral. Esto ha supuesto una gran variación, internet también ha ayudado a que las estrategias y las herramientas que son utilizadas sufran cambios paulatinos los cuales han ido creciendo en los últimos años. Anteriormente, se realizará una pequeña definición de que son los recursos humanos y también de la selección y reclutamiento.

La segunda parte del trabajo consiste en la parte más práctica del trabajo, ya que para poder entender de una forma más comparativa como las aplicaciones de Recursos Humanos son puestas en práctica en algunas organizaciones, se realiza un estudio y además se deberá realizar un análisis.

Tanto la parte teórica como la parte práctica de este Trabajo de Fin de Grado están apoyadas en justificaciones secundarias tales como libros, artículos, documentación webs y páginas webs.

ABSTRAC

The work aims to give visibility and also study the human resources applications that we can find today, in this document has made a description of the changes that have suffered the processes of two basic actions, such as recruitment and selection of personnel. These changes are thanks to the appearance of so-called applications and their subsequent inclusion in the field of work , this has been a great variation, the internet has also helped the strategies and tools that are used to undergo gradual changes which have been growing in recent years. Previously, a small definition will be made of that they are human resources and also of selection and recruitment.

The second part of the work consists of the most practical part of the work, because in order to understand in a more comparative way how HR applications are implemented in some organizations, a study is carried out and an analysis must also be carried out

Both the theoretical and practical part of this End of Grade Work are supported by secondary justifications such as books, articles, web documentation and web pages

INTRODUCCIÓN

El departamento de Recursos Humanos ha sufrido cambios a lo largo del tiempo, a principios del siglo XX, o incluso antes, la dirección de Recursos Humanos se encargaban de las tareas administrativas relacionadas con la contratación, la nómina y la vigilancia del cumplimiento de las normas por parte de los trabajadores. Esto siguió así en la mayoría de las organizaciones hasta la década de los 70 o los 80, en este escenario los empleados pasan a ser el principal activo de la compañía.

Desde que en la década de los 70 se empezó a utilizar el término Administración de Recursos Humanos, la evolución de éste departamento ha sido constante. En los años 80 se establecieron nuevas áreas administrativas como formación, sueldos y salarios, contratación y empleo y desarrollo organizacional.

Los 90 trajeron consigo la optimización de las habilidades de los empleados, esta tendencia continuó en los primeros años de este siglo haciendo hincapié en el desarrollo y la formación de los empleados así como en la motivación de los mismos.

La función de Recursos Humanos está evolucionando desde un enfoque más administrativo, táctico o transaccional a un enfoque más alineado con la estrategia de la organización y más relacionado con las relaciones interpersonales, siempre desde la base de una comunicación transparente y desde unos valores y una visión y misión compartidas.

Desde hace unos años, hemos empezado a oír hablar de Business Intelligence y de su aplicación al Departamento de Recursos Humanos. BI se conoce como la capacidad de convertir los datos en información, y ésta en conocimiento, para optimizar el proceso de toma de decisiones en las organizaciones.

Estudios recientes sobre tendencias en la evolución de las necesidades en la gestión del talento, destacan los modelos y procesos relacionados con BI como una de las principales prioridades para los Directivos de Recursos Humanos,

tanto por su impacto en las organizaciones como por el aporte de valor al negocio.

Según el Global Human Capital Trends 2015 (Deloitte) “Tres de cada cuatro empresas encuestadas creen que el uso de Analytics es “importante” pero sólo el 8% cree que su organización es “fuerte” en esa área, casi exactamente el mismo porcentaje que en 2014”.

En los últimos años y con los avances, los Recursos humanos son considerados uno de los recursos más importante de las empresas actuales, sobre ellos se puede desarrollar una ventaja competitiva sostenible en el tiempo. Por tanto si los empleados son factores relevantes para la competitividad de la empresa, una buena Gestión de los Recursos Humanos se hace imprescindible en un mercado cada vez más globalizado que se encuentra en constante evolución, Según García-Tenorio y Sabater (2005) *“Una de las claves del éxito de cualquier empresa es disponer del personal adecuado, en el momento preciso y con la motivación suficiente para poder desarrollar su función de la mejor manera posible”*.

El objetivo del presente trabajo de fin de grado es el análisis y la aplicación a una pyme del uso de las aplicaciones en el área de los recursos humanos. Nos centraremos en un tipo de empresas concreto, las pequeñas empresas, en la primera parte se podrá observar una pequeña explicación de los recursos humanos y de la selección y reclutamiento del personal, en la segunda parte se trata de explicar lo que son estas aplicaciones para que las personas puedan conocerlas, las ventajas que pueden aportar y los errores que se debe evitar a la hora de integrarlas.

Estas aplicaciones aportarán ayuda a la empresa ya que un proceso de reclutamiento y selección realizado inadecuadamente dificultaría o incluso imposibilitaría el cumplimiento de los objetivos estratégicos marcados por la empresa, además de provocar la pérdida de la rentabilidad de la inversión realizada, pérdida de productividad, deterioro del clima laboral etc. Uno de los principales motivos de la elección de este tema es la utilidad que puede tener el conocer estas aplicaciones, otro motivo sería importancia de los Recursos Humanos.

1. RECURSOS HUMANOS

Se conoce como Recursos Humanos al conjunto de empleados o colaboradores de una organización. Se encarga de organizar, controlar, formar y seleccionar a los empleados para así mejorar la productividad.

La función de Recursos Humanos ha sufrido una evolución en las últimas décadas, este departamento se ha convertido en un área clave en el desarrollo de la organización, además aporta más valía en la capacidad de demostrar su eficacia en las nuevas funciones que se le han sido asignadas, las cuales son:

- Atracción, desarrollo y retención de talento.
- Maximizar la contribución de los recursos humanos a la ventaja competitiva.
- Saber delegar actividades que le aportan escaso valor añadido y le distraen de las anteriores mencionadas.

Su objetivo es encontrar a las personas indicadas para ocupar un puesto determinado, y así la empresa poder alcanzar sus metas fijadas. Las personas son el motor de la empresa, quienes contribuyen a que la empresa funcione y alcance sus metas. El capital humano es definido como la mano de obra, es decir, los conocimientos y las habilidades que los trabajadores aportan a la organización. Se trata de un recurso básico e importante para la empresa. Incluso en los sectores industriales que hoy en día están muy mecanizados y donde la tecnología es otro factor fundamental para alcanzar la competitividad de las empresas, las máquinas siguen teniendo que ser manejadas por personas.

Los Recursos Humanos son un área importante para el funcionamiento de la empresa, ya que hace que los empleados se sientan a gusto, eso produce que se mejore la productividad de la empresa, por ende los resultados de la producción serán positivos.

Fernández Sánchez E. (2013) Iniciación a los Recursos Humanos. Oviedo Septem Ediciones.

Wayne Mondy R. y M. Noe Robert. Administración de Recursos Humanos, 6ª Edición (s.f)

De la Calle Duran M^o de Carmen y Ortiz de Urbina Criado Marta. Fundamentos de Recursos Humanos (s.f)

Grados Espinosa, Jaime A. (2013) Reclutamiento: selección, contratación e inducción del personal (4a. ed.) México El Manual Moderno

Está demostrado que los Recursos Humanos son una de las principales funciones de la empresa, este departamento consigue que los trabajadores se sientan una parte de la organización, también consigue que se logren los objetivos planteados por la empresa, para ello es necesario encontrar a las personas adecuadas, con habilidades y conocimientos, que encajen en el lugar y momento para el desempeño del trabajo que es necesario.

Los trabajadores son el motor de una empresa, sin estos trabajadores la empresa no sería capaz de crecer, por muchos recursos económicos o materiales que posea, los trabajadores son los que realizan las funciones necesarias. La persona es el valor más importante que puede tener una empresa para el crecimiento de esta.

2. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

“El reclutamiento es el proceso de atraer individuos de manera oportuna, en número suficiente y con los atributos necesarios, y alentarlos para que soliciten los puestos vacantes en una organización”.

En las grandes o medianas empresas normalmente, el encargado del reclutamiento es el departamento de Recursos Humano, en cambio en las pequeñas empresas puede ser realizado por los gerentes. El proceso de reclutamiento es considerado como una función necesaria en todas las compañías, independientemente de su tamaño.

En el proceso de reclutamiento se puede diferenciar dos fases, la primera fase sería la investigación, aquella en la que se realiza el estudio para poder realizar la selección de donde se va a adquirir a los candidatos y la segunda fase su finalidad sería el establecer las fechas del inicio y de la finalización, así como los medios con los que se van a divulgar la oferta del puesto que se necesita cubrir.

El proceso de selección comprende tanto la recopilación de información sobre los candidatos como la determinación de a quién debería contratar. La meta

Fernández Sánchez E. (2013) Iniciación a los Recursos Humanos. Oviedo Septem Ediciones.

Wayne Mondy R. y M. Noe Robert. Administración de Recursos Humanos, 6ª Edición (s.f)

De la Calle Duran Mº de Carmen y Ortiz de Urbina Criado Marta. Fundamentos de Recursos Humanos (s.f)

Grados Espinosa, Jaime A. (2013) Reclutamiento: selección, contratación e inducción del personal (4a. ed.) México El Manual Moderno

que tiene la selección en que las personas se acoplen adecuadamente al puesto de trabajo y a la empresa.

“El proceso de selección se puede definir como el conjunto de técnicas que nos van a permitir encontrar a las personas más adecuadas para desempeñar determinados puestos de trabajo”

El reclutamiento y selección se conocen como una técnica para dotar de recursos humanos a la empresa u organización en el momento que sea necesario u oportuno. A través de esto las empresas contratan talentos que sean adecuados para un puesto, este proceso es importante porque sin el capital humano necesario la empresa u organización no podría ser competitiva.

En aquellas empresas ya establecidas, con una estructura definida, se podrá hacer la siguiente cuestión ¿Cuándo es necesario el reclutamiento?, se realizará en los casos siguientes:

- Cuando el puesto sea de nueva creación
- Cuando exista un puesto vacante ya sea por una promoción o alguna baja
- Cuando se necesite cubrir un puesto por un tiempo determinado

Es importante para la organización ya que es el responsable de proporcionar a la empresa el candidato que este más cualificado para el puesto vacante, sin esos candidatos cualificados la empresa no podría llevar a cabo sus tareas.

- La importancia del reclutamiento:
 - El reclutamiento es una de las primeras fases del proceso de selección en la que se hace una preselección de los individuos que entran a formar parte de este proceso como posibles candidatos. Por tanto, por muy bien que se realice el proceso o por muy buenas que sean las técnicas empleadas en las siguientes fases, no podrán mejorar la calidad de los candidatos que participan en el proceso. Por este motivo es importante que en el reclutamiento los responsables se aseguren de

Fernández Sánchez E. (2013) Iniciación a los Recursos Humanos. Oviedo Septem Ediciones.

Wayne Mondy R. y M. Noe Robert. Administración de Recursos Humanos, 6ª Edición (s.f)

De la Calle Duran Mº de Carmen y Ortiz de Urbina Criado Marta. Fundamentos de Recursos Humanos (s.f)

Grados Espinosa, Jaime A. (2013) Reclutamiento: selección, contratación e inducción del personal (4a. ed.) México El Manual Moderno

que los candidatos cumplen con el perfil y además intenten conseguir el mayor número de candidatos posibles con estos requisitos.

- Constituye el primer contacto entre la empresa y los futuros empleados, lo que condicionara la actitud y el comportamiento del nuevo empleado cuando este se incorpore a la organización, dependiendo de las expectativas que el trabajador se pueda crear en este primer acercamiento.

2.1 EN QUE CONSISTE EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

El proceso de reclutamiento y selección tiene fases diferentes que cada empresa define a su medida. A continuación se define el concepto básico de las etapas, que poco a poco van variando con los avances de la tecnología.

1. Detección de necesidad. El equipo de Recursos Humanos deberá llevar un registro de los puestos de trabajo que cuenta la empresa, si existe la necesidad de ampliar el personal, los puestos de nueva creación, la sucesión de puestos por jubilación, etc. Los análisis que se realizan para saberlo sería la primera fase de un proceso de reclutamiento y selección. Con esto la empresa será capaz de actuar de forma diferente dependiendo de la situación, esta fase conlleva a realizar estudios continuos, tanto de forma interna como externa.
2. Reclutamiento. El reclutamiento dependerá de la vacante definida, esto quiere decir que podrá ser interno o externo. En el caso de ser interno, se elegirá un empleado dentro de la empresa para cubrir el puesto, ya sea similar al que ocupa o superior, con esto es una manera de ofrecer un crecimiento y movilidad a los empleados, se genera o se mantiene la motivación. Por otra parte en el caso externo, la empresa busca nuevas personas de fuera de la empresa, estas ayudan a completar a la empresa con conocimientos y habilidades nuevas.
3. Comunicación del puesto vacante. Esto dependerá del reclutamiento realizado externo o interno, donde se recibirá currículums o necesidad

Fernández Sánchez E. (2013) Iniciación a los Recursos Humanos. Oviedo Septem Ediciones.

Wayne Mondy R. y M. Noe Robert. Administración de Recursos Humanos, 6ª Edición (s.f)

De la Calle Duran Mº de Carmen y Ortiz de Urbina Criado Marta. Fundamentos de Recursos Humanos (s.f)

Grados Espinosa, Jaime A. (2013) Reclutamiento: selección, contratación e inducción del personal (4a ed.) México El Manual Moderno

- de ayuda externa, la comunicación puede ser realizada por medio de comunicación social, sitios especializados, canales de comunicación, etc.
4. Recepción de ofertas. Ya publicado el anuncio se deja un periodo de tiempo para que las personas interesadas en la vacante envíen sus currículums vitae. Una vez que hayan llegado se analizarán y seleccionarán.
 5. Selección. Una vez que la empresa cuente con todas las solicitudes para la vacante, existe un paso previo antes de comenzar las entrevistas, la descripción del puesto que está vacante y del perfil profesional del empleado que se necesita para cubrir el puesto. Este paso ayuda a realizar la primera clasificación y llegar a los candidatos que se adecuen a la definición.
 6. Hacer entrevistas personales o dinámicas de grupo. Esta fase es una oportunidad para conocer personalmente a la persona que se va a contratar para el puesto vacante, por otra parte las dinámicas de grupo pueden ayudar a evaluar la reacción de los candidatos a las diferentes situaciones que pueden suceder en el puesto.
 7. Incorporación. El candidato que haya sido seleccionado y la empresa llevaran a cabo la contratación. Definirán las funciones, condiciones laborales, remuneración, entre otras. Terminado el proceso el nuevo candidato comenzará en su nuevo puesto. Es importante integrar a la nueva empresa, mostrarle la empresa, presentarle su equipo de trabajo y herramientas, además de facilitarle la documentación necesaria para comenzar.
 8. Carta de agradecimiento a los participantes. En este paso se procedería a mandar una carta o por medio de una llamada la decisión y el agradecimiento por su participación.

2.2 DIFERENCIAS ENTRE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Aunque son conceptos que van de la mano, se pueden observar diferencias que todos deben conocer para realizar el proceso de la mejor manera:

Fernández Sánchez E. (2013) Iniciación a los Recursos Humanos. Oviedo Septem Ediciones.

Wayne Mondy R. y M. Noe Robert. Administración de Recursos Humanos, 6ª Edición (s.f)

De la Calle Duran Mº de Carmen y Ortiz de Urbina Criado Marta. Fundamentos de Recursos Humanos (s.f)

Grados Espinosa, Jaime A. (2013) Reclutamiento: selección, contratación e inducción del personal (4a. ed.) México El Manual Moderno

- El reclutamiento es una etapa inicial, mientras la selección de personal sería una de las fases finales.
- La acción coordinada del área de Recursos Humanos no es necesaria en el reclutamiento, ejemplo algunas veces son los candidatos quienes llegan por su cuenta tocado las puertas de las empresas. Para la selección sí será necesario esa coordinación con los departamentos de recursos humanos.
- La selección ejecutará acciones y tácticas para incorporar al nuevo talento, en cambio el reclutamiento es una fase de evaluación.
- El reclutamiento no tiene por qué integrar un proceso de selección de personal, algunas empresas designan recursos y herramientas para procesos permanentes en la labor de atracción de talento, solo se materializaría si alguno de los perfiles se ajusta a las necesidades de la organización.
- El reclutamiento es quien se encarga de reunir a las personas mientras que la selección es quien se encarga de la selección de solo uno.

2.3 RECLUTAMIENTO INTERNO Y RECLUTAMIENTO EXTERNO

El reclutamiento externo consiste en la búsqueda de candidatos fuera de la empresa, muchas veces esta fuente es utilizada ya que ofrece un mayor abanico de posibilidades para la elección, se utilizará diferentes herramientas para poder llevar acabo la tarea, dependiendo de la vacante se utilizara una distinta.

Las ventajas que se pueden apreciar en el reclutamiento externo serian:

- Integrar personal que tenga ideas y formas para acabar con los problemas de forma diferente.
- Produce que se enriquezca y se renueve la organización.
- Se tendrá más candidatos para elegir el adecuado.
- Se aportará a la organización nuevos talentos.

Además este reclutamiento también tiene inconvenientes como:

Fernández Sánchez E. (2013) Iniciación a los Recursos Humanos. Oviedo Septem Ediciones.
Wayne Mondy R. y M. Noe Robert. Administración de Recursos Humanos, 6ª Edición (s.f)
De la Calle Duran Mº de Carmen y Ortiz de Urbina Criado Marta. Fundamentos de Recursos Humanos (s.f)
Grados Espinosa, Jaime A. (2013) Reclutamiento: selección, contratación e inducción del personal (4a. ed.) México El Manual Moderno

- La duración del proceso que suele ser alta.
- Su coste también elevado.
- Menos seguro que el reclutamiento interno.
- Frustración entre los trabajadores de la organización.

Por otra parte el reclutamiento interno corresponde la necesidad de cubrir una vacante utilizando la reubicación de los empleados, siendo la empresa u organización la fuente de candidatos, este tipo de reclutamiento se basa en dato e información procedente de los distintos sectores de la empresa, la utilización de este tipo de fuente logra que los empleados estén motivados, se conseguirá que se esfuercen a mejorar su formación.

Las ventajas que se pueden observar serían:

- La motivación, con esto estamos incentivándoles y así conseguir que se involucren más, eso produciría que se aumentará la producción, con esto se alcanza la satisfacción de los empleados, se creará una competencia sana que hace que los trabajadores quieran mejorar.
- Se producirá un mantenimiento del talento, con el reclutamiento interno se evita la fuga de talentos la cual es un problema para las empresas.
- Las empresas ahorran dinero y tiempo.
- El conocimiento de las habilidades y capacidades que el trabajador tiene.
- No será necesario el tiempo de adaptación ni el aprendizaje.

Las desventajas que produce este tipo son:

- Los candidatos a elegir son limitados, puede producirse que la empresa ya no tenga personas con capacidades para cubrir nuevas vacantes.
- La empresa no se ve enriquecida con ideas o experiencias de nuevos talentos.
- Si el proceso no se hace correctamente puede ser perjudicial.
- Puede ocasionar conflictos entre los trabajadores.

Fernández Sánchez E. (2013) Iniciación a los Recursos Humanos. Oviedo Septem Ediciones.

Wayne Mondy R. y M. Noe Robert. Administración de Recursos Humanos, 6ª Edición (s.f)

De la Calle Duran Mº de Carmen y Ortiz de Urbina Criado Marta. Fundamentos de Recursos Humanos (s.f)

Grados Espinosa, Jaime A. (2013) Reclutamiento: selección, contratación e inducción del personal (4a. ed.) México El Manual Moderno

2.4 HERRAMIENTAS DE RECLUTAMIENTO

La realización del proceso de reclutamiento de personal es una de las cuestiones más difíciles del departamento de Recursos Humanos, ya que ellos son los responsables de establecer la búsqueda por encontrar al mejor candidato para suplir las vacantes que se presenten. Para completar satisfactoriamente el proceso de reclutamiento y selección de personal es necesario utilizar herramientas de apoyo, ya que de esta manera se puede lograr más rápido y con los mejores resultados.

Las herramientas que son utilizadas por los departamentos de recursos humanos, estas desarrolladas a continuación.

- Referencias de otros empleados. Es común que algunos trabajadores comuniquen algunas referencias de personas conocidas al departamento de recursos humanos. Esto puede aportar a personas con las mismas capacidades o similares y así obtener solicitantes.
- Anuncios en prensa. Se pueden encontrar secciones destinadas a la publicación de las ofertas o las demandas de empleo. Esta herramienta ya no es tan utilizada como antes, pero algunas personas la siguen usando, con los avances los periódicos están incluyendo en sus páginas webs estas secciones.
- Candidaturas espontáneas. Sería cuando personas que necesitan empleo mandan solicitudes o curriculums de forma voluntaria a las empresas. En ocasiones las empresas no tienen ofertas en ese momento pero puede que en otro momento sí, esto demuestra que está interesado en trabajar para ellos.
- Empresas de trabajo temporal o agencias de empleo. Estas empresas se dedican a abastecer de trabajadores a las empresas, muchas veces solo de forma temporal. Las empresas comunican las necesidades de personal y estas se encargan de proporcionar a las empresas los

Fernández Sánchez E. (2013) Iniciación a los Recursos Humanos. Oviedo Septem Ediciones.

Wayne Mondy R. y M. Noe Robert. Administración de Recursos Humanos, 6ª Edición (s.f)

De la Calle Duran M^o de Carmen y Ortiz de Urbina Criado Marta. Fundamentos de Recursos Humanos (s.f)

Grados Espinosa, Jaime A. (2013) Reclutamiento: selección, contratación e inducción del personal (4a. ed.) México El Manual Moderno

candidatos obtenidos de bolsas de trabajo o de publicaciones de empleo.

- Ferias de empleo. Cada vez se están utilizando más este tipo, las empresas acuden a estas ferias en busca de talento, pueden ser organizadas por patrocinadores, universidades o por la propia empresa.
- Portales de empleo. Conocidas como páginas web a través de las cuales las organizaciones suben sus ofertas de empleo. Las nuevas tecnologías y la aparición de internet produjeron que la publicación sea más rápida, fácil y eficaz para el reclutamiento de personal. También en estos portales los candidatos pueden publicar sus currículos y acceder a las ofertas que las empresas publican.
- Redes sociales. Utilizar las redes como herramienta para filtrar u reclutar, estas redes son utilizadas hoy en día más que otras herramientas.



Fernández Sánchez E. (2013) Iniciación a los Recursos Humanos. Oviedo Septem Ediciones.

Wayne Mondy R. y M. Noe Robert. Administración de Recursos Humanos, 6ª Edición (s.f)

De la Calle Duran Mº de Carmen y Ortiz de Urbina Criado Marta. Fundamentos de Recursos Humanos (s.f)

Grados Espinosa, Jaime A. (2013) Reclutamiento: selección, contratación e inducción del personal (4a. ed.) México El Manual Moderno

3. RECURSOS HUMANOS Y TECNOLOGÍA (USO DE APLICACIONES)

Con los avances de los tecnológicos producidos en la actualidad el área de Recursos Humanos se ha visto en la necesidad de innovar, esa innovación da lugar a las aplicaciones de Recursos Humanos.

Estas aplicaciones son programas que sirven para ayudar al personal encargado de las tareas de recursos humanos, o a la dirección, a la realización de las tareas necesarias en la empresa, ya que si las personas de esta área se dedicaran exclusivamente a la selección de currículums o descartar los perfiles que no corresponden a la vacante, podrían estar días para eso, eso supondría una pérdida de tiempo, energía y recursos, estas aplicaciones hacen que se sea más eficiente. Estas aplicaciones ayudan a evitar errores en el proceso de selección de personal, estos errores tendrían un impacto directo en la empresa, tanto a nivel económico como funcional del equipo, también ayudan al ahorro de una gran cantidad de tiempo y dinero y además hacer que la toma de decisiones sea más sencilla.

Existen diferentes tipos de aplicaciones de gestión en Recursos Humanos, se pueden encontrar aplicaciones que no reúnen todas las funciones pero si una función en concreto profundizando más en ella. Un ejemplo puede ser, en la selección se puede contar con la posibilidad del curriculum de candidatos, ofertas de empleo, características de la empresa, procesos de selección, etc. Podemos referirnos a aplicaciones específicas o especializadas y aplicaciones más generales, siendo las ultimas las más indicadas para las pymes o para los autónomos.

Dentro de estas aplicaciones podemos encontrar dos claros tipos, las aplicaciones predeterminadas y las aplicaciones a medida. Las aplicaciones a medida están pensadas para aquellas empresas que necesiten algo más o para las empresas que gestionan de manera más exacta los procesos, especialmente para empresas grandes o que se encarguen exclusivamente de los Recursos Humanos. En cambio el otro tipo de aplicaciones que eran las predeterminadas son aquellas que están pensadas de una manera más

general, pueden ser útiles para la gran mayoría de las empresas y ofrecen unos precios bastante inferiores a las aplicaciones a medida. También existen las aplicaciones gratuitas, estas a veces son menos completas.

También existen diferentes tipos de aplicaciones dependiendo de sus funciones, las diferentes funciones existentes serían:

- Núcleo HRMS: Son las funciones específicas de los programas de recursos humanos. Estas funciones suelen incidir directamente en la gestión de personal, sus nóminas, contratación, prestaciones, gestión de ausencias, informes y análisis, integración de los empleados, rendimiento, salarios, elaboración de nóminas, gestión de talentos, gestión de tiempo y por último, formación y desarrollo de empleados, esta aplicación es una de las más completas ya que abarca la totalidad de funciones que se pueden encontrar en el departamento de recursos humanos.
- Gestión de nóminas y salarios: se puede observar la existencia de herramientas independientes que tienen entre sus funciones la gestión del salario y las nóminas de los empleados. En este caso, esta aplicación está orientada específicamente a estas tareas y no se engloba dentro de Núcleo HRMS, sino como una categoría por sí mismo dentro de los programas de Recursos Humanos.
- Gestión del talento: Estas funciones suelen ser más avanzadas, por lo que no todos los departamentos y programas de recursos humanos tienen por qué incluirlas. Normalmente la gestión del talento hace referencia a la supervisión del desempeño de los empleados, así como otras tareas asociadas. Dentro de este tipo de módulos también se puede incluir a aquellas funciones específicas para la selección de personal para un puesto vacante o incluso los programas de formación para empleados dentro de la empresa.
- Gestión de carga de trabajo: Hay aplicaciones dentro de los programas de recursos humanos que se encarga de la gestión del trabajo del personal. Las entradas y salidas, las tareas realizadas, la asistencia y bajas y otros factores son los que se gestionan desde esta función de los HRMS. Normalmente, esta función se incluye en programas dirigidos

especialmente a la gestión de este tipo de cargas de trabajo, aunque algunas de las suites más grandes para la gestión de Recursos Humanos también incluyen esta función.

Estas categorías son las que principalmente se utilizan al hablar de programas de recursos humanos. No obstante, hay funciones mucho más específicas que suelen quedarse fuera de la clasificación por parte de analistas de mercado como Gartner o Forrester.

3.1 ALGUNAS APLICACIONES EXISTENTES

- **Wade y Wendy:** es una aplicación que funciona tanto para quienes están contratando como para los contratados. Está basada en la inteligencia artificial y se encarga de seleccionar a los candidatos que sean más adaptados a la empresa. Además ayuda a los empleados a lo largo de su carrera profesional, mostrando nuevas oportunidades laborales dentro de la empresa o respondiendo preguntas sobre la cultura de la empresa.
- **SparkHire:** esta aplicación permite que aquellas personas que están buscando trabajo puedan grabar videos con sus teléfonos para postularse a los puestos laborales que son de su interés, de esa manera los responsables de Recursos Humanos puedan verlos y clasificarlos según el interés que tengan en ellos, esto puede ser cualquier momento del día.
- **LinkedInRecruiter:** con esta aplicación se podrá tener acceso directo a millones de personas en todo el mundo, gestionar las ofertas laborales, incluir notas personales en los perfiles de los candidatos y también servicio de mensaje y llamada.
- **BizneoATS:** se encarga de realizar contrataciones de gran calidad, mejora la marca empleadora, automatiza tareas de menos importancia y agiliza los procesos de trazabilidad. Genera una base de datos de talento y gestiona portales de empleo, redes sociales, universidades, etc. También se podrá tener todas las ofertas en tu propio portal de empleo personalizado, esto permite atraer a más candidatos, centralizar todas las ofertas en un solo punto que producirá que tu proceso sea más sencillo para aquellos que buscan trabajar en tu equipo.

- **NamelyHR:** ofrece una simplificación en el trabajo de los Recursos Humanos, ya que ofrece una solución integral, todos los datos pueden ser gestionados desde la plataforma centralizada. Es altamente personalizable para que así la empresa pueda escalar fácilmente el sistema a medida que crece. La configuración de los permisos permiten fácilmente su configuración garantizando que solo los usuarios con autorización puedan acceder a la información confidencial.
- **SAP SuccessFactors:** es una aplicación líder entre los softwares de gestión de capital humano. Esta aplicación te permitirá llevar el establecimiento de metas y la gestión del rendimiento al siguiente nivel. Esta herramienta incluye archivos de personal, organigrama, establecimiento de objetivos y gestión del rendimiento. Además se podrá realizar la gestión de los recursos humanos en movimientos a través de la aplicación móvil. Las características claves de esta aplicación sería; gestión de nóminas, análisis de la fuerza de trabajo, planificación de la mano de obra, incorporación y aprendizaje de los empleados, gestión de remuneraciones y beneficios.
- **TramitApp:** es un software de Recursos Humanos y de control horaria sencillo, complejo y seguro. Esta aplicación también es personalizable y esta pensaba para ofrecer a las empresas una completa usabilidad y operatividad en todas las facetas de la gestión de personal. Esta aplicación se encuentra en la nube que produce que no sea necesaria la instalación de software y que además la información este seguro.

3.2 CARACTERISTICAS QUE DEBEN TENER ESTAS APLICACIONES

La principal característica de una aplicación de Recursos Humanos es la planificación y el control de las funciones del departamento, generalmente este tipo de herramientas tienen la posibilidad de manejar el registro de ausencias, bajas y horas trabajadas, la gestión de nóminas y salarios de cada uno de los empleados, además, es posible asignar las vacaciones y otras solicitudes del personal.

Con este tipo de herramientas, también es posible encargarse de los procesos de selección para posibles vacantes en la empresa, también evaluaciones de desempeño o la posible planificación de ascensos.

Todas las aplicaciones deberán tener una serie de características, que serían las siguientes:

1. Planificación y control

La principal característica que debe tener estas aplicaciones es el control y planificación de las funciones del departamento de Recursos Humanos de la organización.

2. Deberá cubrir todas las necesidades de información del área de Recursos Humanos.

Para que se considere bueno debe integrar en su operativa de almacenamiento, procesamiento y generación de salidas todas las áreas que constituyen a los Recursos Humanos de una empresa. Deberán contemplar tanto sus contenidos temáticos como también los aspectos presupuestarios.

3. Debe ser totalmente integrado

Eso quiere decir que los distintos módulos temáticos deberán estar interconectados entre sí, para así cuando se produzca una variación en uno de ellos se provoquen modificaciones automáticas en los restantes.

4. Adaptable

Deberá poderse modificar según la necesidad y ajustarse perfectamente a la estructura de la empresa, a su actividad, así como a sus necesidades.

5. Debe ser flexible

Deberá permitir consultas de distinto tipo, y que procese la información rica y variada en distintos módulos del sistema.

6. Debe ser seguro

Deberá ser seguro en términos de usuario, integridad de los datos y de acceso a la base de datos. Este punto es importante ya que hoy en día son utilizadas por un gran número de personas desde distintas terminales informáticas.

7. Ley de protección de datos

Tiene como objetivo el proteger la intimidad y los intereses de los usuarios, no permite que nadie que no sea de la empresa pueda acceder a ella sin permiso.

8. Simplificado

Interfaz intuitivo, fácil a la hora de usar, accesible desde cualquier dispositivo.

3.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LAS APLICACIONES

Se puede encontrar una serie de ventajas y desventajas de estas aplicaciones, que serían las siguientes:

Las ventajas de trabajar con estas aplicaciones

- La realización de las gestiones de manera sencilla, informatizada, ordenada y en un soporte seguro. Eso produce que se pueda ahorrar en tiempo y en costes y además que la toma de decisiones sea más sencilla. Al encontrarse todo en un software es más fácil el análisis de los resultados y así realizar nuevas estrategias.
- Automatización de la tarea. Esto facilita el trabajo diario, libera el tiempo a los trabajadores del departamento y así poder dedicarse a otras tareas.
- Información actualizada sobre cambios en aspectos legales. Constantemente se están produciendo cambios, es difícil mantenerse informado de todos los cambios que se produce, con estas aplicaciones

se asegura que se esté informado de los cambios gracias a las actualizaciones.

- Mejor supervisión de los Recursos Humanos. La aplicación es capaz de recopilar todos los aspectos de la vida laboral de los empleados, desde sus inicios hasta su jubilación. También puede ser valiosa para el seguimiento del desarrollo de habilidades y de la formación de los trabajadores, por lo tanto produce un aumento de las capacidades de gestión de esta área.
- Facilita el intercambio de información y facilita el dialogo. La comunicación no será solo hacia arriba, los trabajadores que dispongan de acceso informatizado podrán conectarse a un espacio privado del portal. Se facilita claramente el intercambio con los superiores, la gestión administrativa, las notificaciones, la gestión de ausencias.
- Reducción del trabajo tedioso para el equipo encargado del reclutamiento y selección.
- Se consigue un alcance o difusión de las ofertas mayor, la difusión facilita el encontrar el talento adecuado para el puesto vacante.
- Con estas nuevas herramientas es posible reconvertir esta área en centros de inteligencia en la gestión de talento, creando valor y alineando los objetivos departamentales con los de la empresa.
- Otras ventajas son la fiabilidad y rapidez que ofrece.

Y algunas desventajas

- Añadir a la inversión de estas aplicaciones la formación del equipo para su uso, si no se aprovecha al máximo esta herramienta la optimización se convierte en perdida.
- Los avances no favorecen a la selección, esto produce que las empresas deban buscar aplicaciones que complementen a estas herramientas.

- Adaptación del empleado, algunos trabajadores podrían estar un poco reacios al uso de estas aplicaciones y prefieran seguir como antes, esto puede producir que la eficiencia se vea afectada.
- Los beneficios no son inmediatos, se necesita un tiempo de ejecución para la obtención de los beneficios.
- Inversión de tiempo inicial elevado.
- Preparación del terreno para su entrada en funcionamiento es otra de las desventajas, este proceso no suele ser rápido sino que por el contrario se necesita de tiempo y de adaptación de la infraestructura para la implantación en la organización.

3.4 ¿CUÁL ES LA MEJOR APLICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS?

Para realizar una buena elección de estas aplicaciones informáticas debemos fijarnos en varios aspectos gracias a los cuáles podremos agilizar nuestros procesos y obtener los mejores resultados. La mejor aplicación de Recursos Humanos debe contar con diferentes cualidades como, la posibilidad de reducir errores y gestionar los datos de forma impecable. Así mismo, es importante que nuestra aplicación cuente con una interfaz sencilla en la cual podamos tener prácticamente disponibles todas las funciones de un simple vistazo y que estén todas bien ordenadas.

Las mejores aplicaciones de Recursos Humanos deben ser capaces de almacenar toda la información importante de nuestros trabajadores, además debe ser capaz de obtener informes. También ha de ser capaz de gestionar los procesos de selección de la forma más clara y ordenada posible, comenzando con el proceso de captación/reclutamiento y concluyendo con la contratación de los nuevos trabajadores.

Otro aspecto fundamental que debe estar presente en la interfaz de estos programas es la posibilidad de conocer qué piensa el trabajador. Y con ello no se hace referencia a abrir un chat y preguntarle qué le parece la empresa o qué le parece un nuevo producto o un determinado producto. Se refiere a qué debe ser capaz de poder gestionar la realización de encuestas que puedan ser enviadas a los trabajadores y gracias a las cuáles se pueda obtener un poco más de información sobre las ideas que tengan los trabajadores en cuanto a la empresa, productos o servicios, entre otras.

Además, estos programas informáticos deberían incluir una opción con calendarios específicos y concretos pensados para cada trabajador, gracias a los cuáles seamos capaces de obtener datos, tales como número de festivos, horas realizadas, vacaciones disfrutadas, vacaciones pendientes, etc.

Por otro lado, y para finalizar, sería ideal que estas aplicaciones de recursos humanos ofrecieran una reciprocidad entre empresa y trabajadores, es decir que los trabajadores cuenten con un acceso personal donde puedan obtener todos sus datos, como descargar las nóminas, solicitar las vacaciones y acceder a comprobar los días libres, conocer los días festivos, recibir notificaciones, etc. También una pestaña en la cual puedan acceder a los datos del organigrama de forma rápida y sencilla y poder contactar, así, con los responsables o trabajadores de cada sección sin perder tiempo

Podemos ver que las aplicaciones de Recursos Humanos pueden ser un gran avance para las empresas, además con los cambios que se están produciendo gracias a los avances de las tecnologías cada vez será más común ver estas aplicaciones en las empresas. Ya comentada la teoría y visto que son estas aplicaciones vamos a pasar a la parte de intervención.

4. OBJETIVOS DE ESTE TRABAJO

El objetivo de este trabajo es analizar y dar paso a la digitalización de los Recursos Humanos con las aplicaciones, ya que cada vez están siendo utilizadas por más empresas gracias a los avances tecnológicos. A continuación se profundizará y se podrá ver más sobre el proceso de digitalización en una empresa de un tamaño pequeño, se hablará de su evaluación, integración y que beneficios aportaría. Estas aplicaciones pueden suponer un avance para las empresas y una ayuda para estas a la hora de competir en el mercado con otras.

5. PLAN DE INTERVENCIÓN

En esta parte del trabajo vamos a analizar que supondría la puesta en marcha de una aplicación de Recursos Humanos en dos empresas de un tamaño pequeño.

Las empresas a analizar son de sectores distintos, una de ellas se dedica al sector del transporte de paquetería el cual tiene 10 trabajadores, por otro lado la otra empresa trata de una peluquería, la cual tiene 10 trabajadores también, ambos tienen una persona encargada del área de Recursos Humanos.

Para las empresas de un tamaño pequeño el seleccionar e integrar estas aplicaciones sería diferente que para otras empresas con un tamaño diferente, ya que sus estructuras permiten conocer, analizar y controlar las diferentes áreas sin estas herramientas. Muchas de estas empresas no tienen un departamento de Recursos Humanos y el empleador es el encargado de tomar las decisiones, pero otras si tienen un profesional que se dedica a la planificación y administración de la gestión de personas, por lo que esta

herramienta también podría ser utilizada por estas empresas aunque no sea tan necesario como para otras.

Estas empresas suelen pensar que no se pueden permitir el obtener una herramienta como está pero todos tenemos al alcance un ordenador o dispositivo electrónico, eso quiere decir que si es posible obtenerla.

Para la puesta en marcha se necesitara seguir unas fases:

- Fase 1: Análisis, antes de instaurar la aplicación se deberá hacer un estudio de la empresa.
- Fase 2: Elección de la aplicación, se elige la aplicación que más se adecue a las necesidades de la empresa.
- Fase 3: Puesta en marcha de la aplicación, la aplicación ya se pone en funcionamiento en la empresa.
- Fase 4: Seguimiento posterior a los 3 meses, en el caso de que de error la aplicación que se deberá hacer.
- Fase 5: Post-evaluación, pasado los seis meses de su implantación.

5.1 ANÁLISIS

Antes de empezar con la integración de la aplicación se necesitará realizar un análisis de las empresas mencionadas anteriormente, además también necesitaríamos contar con el apoyo de todos los que integran el equipo para que la transición sea exitosa.

Primero se realizará un estudio económico de la empresa para saber si está capacitada económicamente para soportar el gasto que se tendrá con la implantación de la aplicación. Después de eso se deberá analizar el área de Recursos Humanos, para poder ver las necesidades de este departamento, una vez que se sepa las necesidades se elegirán los filtros que se van a incorporar en la aplicación y así evitar un gasto innecesario, también se necesitará saber los objetivos organizacionales, que consiste en determinar a dónde quiere llegar la organización. Analizar si se cuenta con los recursos necesarios y adecuados para su implantación, ya que no asegurarse de eso sería un error. Una vez que ya se conoce todo esto se procede a elegir la aplicación que más se adecue a la empresa.

Antes de seleccionar la aplicación se deberá analizar cuál sería la mejor forma para la implantación de la aplicación que se va a seleccionar, ya que podría hacerse de dos maneras directamente en los equipos informáticos que disponga la organización, esta posibilidad solo se podrá acceder en el lugar de trabajo y utilizando el mismo dispositivo, ya no es tan recomendable. La otra forma sería en la nube, con esta posibilidad todos los miembros podrán acceder a ella, podrán compartir recursos en la nube desde cualquier dispositivo y también será posible a cualquier hora del día.

Se deberá seleccionar la persona encargada del uso de esta aplicación, al ser una empresa pequeña no tiene un gran departamento de Recursos Humanos como puede tener una empresa grande, por esa razón el trabajador encargado de las tareas de esta área será quien de funcionamiento a la aplicación.

A la aplicación podrá acceder tanto el empresario como el seleccionado para el uso de la aplicación, los trabajadores podrán acceder a la aplicación solo a la sección, al filtro de fichaje y para realizar los cuestionarios de desempeño.

Una vez que se haya puesto ya en marcha la aplicación se dará un tiempo aproximado de tres meses para ver si la aplicación se ha integrado bien a la organización. Si después de esos meses la aplicación se ha integrado bien dejaremos seis meses para poder realizar una post-evaluación, en ese estudio se verá si la aplicación ha tenido algún beneficio aunque sea mínimo para la empresa. Los resultados no van a ser notorio en un tiempo corto por esa razón hay que ir haciendo observando continuamente su evolución.

5.2 ¿QUÉ SE DEBE TENER EN CUENTA AL ELEGIR UNA APLICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS?

El empresario a la hora de elegir la aplicación, la cual será la integrada a su organización, necesitará tener en cuenta los puntos expuestos a continuación:

- El punto de partida es conocer qué puntos son más sensibles en tu negocio. Si bien hay funcionalidades comunes a todos, cada empresa tiene sus características. Te asegurarás de que la aplicación que elijas cubra cada necesidad.

- El número de licencias es otro factor a considerar. La mayoría de los sistemas de Recursos Humanos son escalables. Si tienes intenciones de incrementar la plantilla del departamento en un futuro, tu nueva aplicación debe permitir un mayor número de usuarios.
- ¿Cómo funciona la dinámica de empleados en tu empresa? ¿Trabajan siempre en la oficina o tienen movilidad? Es importante elegir una aplicación de Recursos Humanos que se adapte a esta situación.
- La actualización permanente, especialmente de cualquier novedad en la legislación, es una condición que debes tener en cuenta.

5.3 ELECCIÓN DE LA APLICACIÓN

Tras revisar las diferentes aplicaciones que podrían ser mejor para estas empresas se ha elegido FactorialHR como mejor la opción.

Esta aplicación te ofrecería a las empresas:

- La gestión de vacaciones y ausencias, permite que los trabajadores puedan gestionarse sus propias vacaciones y ausencias, se producirá una automatización, facilitará la consulta de estas ausencias y vacaciones, permite crear políticas de vacaciones y asignarlas a los trabajadores, esto podrá ser realizado desde el móvil.
- Control horario, el empresario podrá revisar las horas realizadas por sus trabajadores, permite fichar a los empleados por medio de un escáner desde su teléfono móvil, permite la descarga de las plantillas horarias.
- Gestor de documentos, todos los documentos de la empresa y de los empleados estarán organizados y centralizados, los documentos protegidos por las medidas de seguridad de esta aplicación.
- Incidencias en nómina, se podrá gestionar y compartir los cambios e incidencias que pueden afectar a las nóminas, gestiona las variaciones, altas, despidos, bajas médicas, actualizaciones, etc.
- Selección de personal, ayuda a mejorar el employer branding, permite crear ofertas y formularios, gestiona los candidatos durante el proceso de selección.

- Evaluación de desempeño, permite gestionar la evaluación del desempeño de los trabajadores, permite ver el estado la empresa, ofrece modelos de desempeño, permite personalizar la evaluación,
- Onboarding y offboarding de empleados, que sería para la incorporación y salida de los empleados.
- Firma electrónica, para que los empleados puedan firmar los documentos desde la aplicación.
- Teletrabajo, en la situación en la que nos encontramos muchas empresas están optando por esta situación, con esto los trabajadores podrán trabajar desde casa de la misma manera que si se encontraran en la empresa.

FactorialHR da la posibilidad de pagar tanto de forma anual como mensual, anual se pagaría 3 euros por empleado cada mes, esta aplicación supondría un total 300 euros anuales, por otra parte la forma mensual tendría un coste de 3,5 euros por empleado cada mes anualmente les supondría a la empresa un gasto mayor, ya que sería un total de 420 euros al año, por esa razón recomiendo el pago anual ya que hay un ahorro de hasta un 20%.

El empresario solo tendría ese gasto ya que para esta aplicación no sería necesaria una formación especial para su uso, solo se necesitaría una conexión a internet, estos tipos de programas son altamente intuitivos y con gran usabilidad.

He elegido esta aplicación para estas pequeñas empresas porque les ofrece un servicio completo, abarcaría todas las necesidades que pueda tener la empresa, además su precio es bajo y no supone mucho gasto para la empresa.

5.4 EL EMPRESARIO DEBERÁ EVITAR ESTOS ERRORES

La implantación de esta aplicación puede ser un cambio positivo, pero es importante recordar que puede haber obstáculos que se deben considerar antes de empezar con la transformación.

Los posibles errores que pueden ocurrir al implantarlas:

- Falta de recursos

El no asegurarse de que el equipo del proyecto tenga los recursos que son necesarios es un error, los recursos deben planificarse para la totalidad del proyecto.

- Planificación deficiente o incompleta

Tener en cuenta las necesidades de todos los involucrados en el proyecto y crear una línea de tiempo detallada es importante, solo así se podrá aumentar la probabilidad de éxito.

- Ingresar datos inexactos

Esta causada por exigencia de la empresa en apurarse en la transferencia de los datos, las pruebas de seguridad pueden ayudar a que se garanticen la exactitud de los datos. Una manera para detectar esos errores es asignar a trabajadores para que vuelvan a revidar los datos.

- No contar con suficiente apoyo

El considerar un movimiento tan importante es normal que todos los que integran el equipo estén de acuerdo y otros no tanto. Para que la transición sea exitosa deberán contar con el apoyo de los ejecutivos y de las personas claves en la empresa.

- Uso erróneo o poco efectivo

Cuando esta herramienta se caracteriza por ser compleja puede hacer que sea complicada su aplicación si no se diese la correcta formación. Sin una base adecuada para aquellas aplicaciones más complejas para un uso óptimo de la herramienta no se obtendrá los objetivos marcados. Hay algunas aplicaciones que es necesario el realizar una formación.

- Aplicación no validada

El comprar la mejor aplicación que ofrece el mercado puede ser una buena inversión o una mala inversión, todo dependerá de para que se va a utilizar y si

realmente satisface nuestras necesidades. La aplicación se debe adaptar a la empresa no la empresa a ella.

5.5 IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIÓN RRHH PASO POR PASO

Los factores esenciales al diseñar un proyecto de implementación de una aplicación de recursos humanos son las necesidades de la empresa, los objetivos a alcanzar y el estado actual. Sin un punto de partida sólido y unas metas claras, es posible que el proyecto se diversifique por el camino y acabe incompleto o lleno de dificultades. Por eso, es importante tener claros los pasos a realizar en un proyecto de implementación de aplicaciones de recursos humanos:

1. Necesidad de un sistema de recursos humanos

- La necesidad es una razón para realizar el proyecto.
- Localizar los puntos débiles de la empresa al no disponer de esta aplicación, se deberá tener claro cuáles son las necesidades de la empresa.

2. Preparación del proyecto

- Se deberá hacer la definición de las metas y de los objetivos.
- Se asignará el responsable o los responsables de proyecto
- Una vez terminado lo anterior se presentarían las razones para el proyecto.

3. Definición del proyecto

- Detallar los requisitos específicos de su empresa
- Modelo de implantación: en la nube, permiten almacenar información, datos, contenido multimedia y mucho más vs. Hosting es contratar una empresa que pondrá a tu disposición sus servidores de forma permanente para que tu web esté activa a todas horas vs. on-premise, la empresa instala la solución dentro de sus servidores e infraestructuras
- Tipo de modelo que se necesita

- Búsqueda de información directa: proveedores, webs especializadas, etc.

4. Selección del proveedor

- Investigación de proveedores: disponibilidad, localización, opiniones, etc.
- Establecer criterios para la selección: presupuesto, necesidades, etc.
- Presentación de propuestas de colaboración
- Negociación contractual con proveedores

5. Proceso de implementación

- Gestión y administración del proyecto dentro de la empresa
- Realización del calendario de trabajo: plazos, tareas a realizar, etc.
- Asignación de recursos (personal, instalaciones, presupuesto)

6. Acciones tras la llegada del nuevo software

- Adaptación a las particularidades y procesos del sistema introducido
- Comprobación de beneficios asociados al nuevo sistema.

5.6 INTEGRACION DE LA APLICACIÓN

Ya realizada la adquisición de la aplicación tras el análisis, se deberá de integrar a la empresa y comunicárselo al personal de la empresa para así mantenerlos informados.

La mejor forma de integrarla es por medio de la nube, ya que te permite que todos los miembros de un equipo puedan acceder a la aplicación, los trabajadores podrán subir sus datos desde cualquier dispositivo además eso será posible a cualquier hora del día y también desde cualquier parte, la nube también te permite que la actualización sea instantánea sin necesidad de hacerlo en cada dispositivo y que la integración sea en los ordenadores que disponga la empresa.

Para poder poner en marcha la aplicación debemos contar con dispositivos informáticos, hoy en día cualquier empresa cuenta con ordenadores pero si no fuera así se deberán obtener para la aplicación, después el empresario deberá

elegir el encargado de la aplicación, que para estas dos empresas será el encargado del área de Recursos Humanos, este será quien deba pasar toda la información a la aplicación y poner en funcionamiento la aplicación, además de hacer un seguimiento y evaluación, ese seguimiento y evaluación servirá para ver la evolución de la aplicación.

Para el uso de la aplicación el empresario no tendrá la necesidad de proporcionarle una formación al encargado de esta, ya que la aplicación es sencilla y clara.

Para que la instalación de la aplicación sea un éxito, es conveniente seguir los siguientes pasos:

1. Analizar las razones por las que necesitamos el software
2. Preparación del proyecto, definiendo las metas y los objetivos
3. Definición del proyecto, eligiendo entre el modelo de implantación y si lo preferimos integrado en un ERP o independiente.
4. Buscar un proveedor de confianza, con conocimiento del sector y solicitar un proyecto y presupuesto.
5. Proceso de implementación
6. Pruebas sobre el funcionamiento de la aplicación, corrigiendo los posibles errores que se encuentren.

5.7 ERROR EN LA APLICACIÓN

Cuando ya haya pasado 3 meses de uso de la aplicación se realizará un análisis para ver si la aplicación se ha integrado bien y si ayuda al área de Recursos Humanos en sus funciones.

Puede producirse que la aplicación no funcione de forma parcial o total, en ambos casos si la aplicación no funcionara correctamente debemos revisar por qué no funciona.

En el caso de que no funcione de forma parcial deberemos ver cuáles son las áreas que fallan y que error se ha producido, puede ser que el mal funcionamiento sea por un error a la hora de transferir la información, porque a la empresa no le sirve esa área específica o un mal uso.

Por último si la aplicación no funciona de forma completa puede ser porque no se adapte bien a las necesidades de la empresa, a veces también puede ocurrir que el no compromiso del personal produzca su no funcionamiento, también puede ser que la empresa no está preparada o que le suponga un cambio que no puede asumir. El no funcionamiento de la aplicación también puede ser por un fallo a la hora de su instalación o que en si la aplicación falle en sí. Pueden ser muchos factores los que producen que la aplicación no funcione como es debido.

En el caso de que la aplicación no acabe siendo la adecuada o que algunas áreas no se adaptan a las necesidades, se deberá hacer un estudio del porqué, ya que pueda ser que la empresa cambie de necesidades, que sus necesidades ahora sean mayores y la aplicación no cumpla sus nuevas necesidades o que necesita una aplicación con esas áreas que no han tenido éxito.

Si no funciona esta aplicación podemos definir nuevas estrategias para implantar otras acciones que tengan la posibilidad de si adaptarse bien y asi lograr los objetivos planificados.

En el caso de que la implantación haya tenido éxito, podemos plantearnos nuevos objetivos y fijarnos nuevas metas de cara al futuro, para asi llevar a la empresa a un crecimiento y mejora.

5.8 POR QUE RECOMENDARIA EL USO DE LA APLICACIÓN

Muchas empresas se hacen la pregunta si es necesaria la implantación de estas aplicaciones buscando el justificar la inversión que se debería hacer, la respuesta a esa pregunta es sencilla, la función que tiene esta herramienta es hacer crecer la empresa a través de su personal, además esta herramienta producirá reducción de costes, optimización del tiempo, aumentar la productividad, mejorar la marca como empleador y también permite lograr que los empleados sean sus mejores embajadores de marca.

También ofrecen una visión global sobre la situación de la empresa, aportando análisis, la seguridad de sus datos aumenta, los empleados tienen acceso propio para gestionar sus asuntos, mejora enormemente la comunicación e incrementa la transparencia corporativa.

Hoy en día todavía hay muchos empresarios que piensan que con pagar a los empleados a fin de mes es suficiente. La clave para que los empleados estén felices es la motivación, atracción y mantenimiento del talento, la participación que tengan en la empresa y el poder tener iniciativas, esto se lograría con buenas herramientas y con una buena gestión.

Las empresas con estas herramientas no soportarían gastos innecesarios y se evitarían errores que podrían perjudicar a la empresa. Además aportaría flexibilidad para los nuevos retos y mercados.

6. CONCLUSIÓN

El mundo digital está transformando nuestras vidas, de manera precipitada está cambiando nuestro trabajo, la forma en que manejamos los negocios, e incluso nuestras actividades cotidianas. Y así como impacta en todos los ámbitos y aspectos de este mundo acelerado, la transformación digital también ha demostrado tener consecuencias fundamentales en la gestión de Recursos Humanos.

Las compañías hoy en día están atravesando un proceso de adaptación a las nuevas Tendencias, específicamente, incorporando la Inteligencia Artificial en Recursos Humanos, por ejemplo, para afrontar problemas, agilizar procesos y hacer más eficientes las tareas diarias. Y es gracias a esta transformación, que Recursos Humanos puede ayudar al management y los colaboradores a cambiar hacia una mentalidad digital

El trabajo permite observar un nuevo método para ayudar al departamento de recursos humanos, el cual es una de las áreas con más trabajo , así como una introducción de los recursos humanos, el reclutamiento es algo muy importante y utilizado hoy en día.

Con los avances tecnológicos estos recursos son ya alcanzables por cualquier empresa, la cual tenga un sistema informático, con estas herramientas ya es posible el avanzar y competir mejor en el mercado ya que permite el ahorro de tiempo y costes.

En las aplicaciones todos los pasos y documentos generados en el proceso son centralizados, esto hace que la empresa pueda ahorrar en espacio físico de almacenamiento y clasificar, con los algoritmos de correlación entre palabras claves hace que las búsquedas entre los documentos archivados sean más fáciles, reduciendo tanto en tiempo como en esfuerzo. Permite una mayor productividad gracias a que ayuda a los profesionales del área a ser más eficientes en sus labores cotidianas, evita que se cometan errores y se agilice las tareas. Los registros manuales son un tema del pasado, toman mucho tiempo, deben ser actualizados a mano y corren el riesgo de perderse para siempre.

En mi opinión cuando una compañía se apoya en un buen sistema de Recursos Humanos, puede ahorrarse mucho dinero, automatizando las actividades de esta área permite que una empresa pueda llevar una excelente gestión del personal.

Estas aplicaciones hacen que la información, que es un recurso de gran valor para cualquier compañía, esté segura en la nube y además incorpora características de recuperación en y copias de seguridad que te permiten proteger aún más la información de tu empresa.

Gracias a esta herramienta los encargados de recursos humanos son capaces de asumir todos los retos que conllevan la administración de personal.

Los beneficios que aportan estas aplicaciones van desde el ahorro al tener que usar menos papel y otros materiales de oficina hasta el aumento de la seguridad de la información interna de la empresa, pasando por la mejora de la organización, la reducción de errores y una comunicación más fluida.

Otros beneficios que pueden aportar a una empresa pueden ser los que se expondrán a continuación:

Mayor organización en el Departamento

Todos los documentos se encuentran almacenados en la misma aplicación, lo que facilita la organización de los mismos y hace más sencillo el acceder a ellos.

Ayuda a reducir errores

Las aplicaciones de recursos humanos reducen casi a cero los errores humanos en los aspectos financieros y legales, entre otros. Los procesos se encuentran automatizados, ayudando a que todo funcione correctamente.

Mejora la toma de decisiones

Una de las herramientas más útiles de las aplicaciones es la de análisis y generación de informes. Con esta aplicación, los gerentes pueden tomar decisiones con mayor acierto, todas basadas en información capturada en tiempo real.

Facilitar la comunicación

La comunicación interna, tan necesaria en una empresa, se va a ver beneficiada por la instalación de una intranet corporativa. Con ella, el departamento encargado puede compartir información y comunicarse con los empleados y encargados de toda la organización.

De igual forma, la intranet favorece el auto-servicio del empleado, que puede entrar en cualquier momento para gestionar el asunto que desee, desde actualizar sus datos personales o solicitar una baja por enfermedad.

Mejora la seguridad de la información

Como decíamos, la información se almacena virtualmente, aumentando el nivel de seguridad. La clave es poder garantizar que los datos confidenciales, sea de los empleados o de la propia empresa, no estén en riesgo de ser desvelados. Además también ofrece la posibilidad de recuperar los documentos y de poder hacer copias de seguridad.

Ahorro

Aunque parezca un asunto menor, cualquier encargado de aprovisionamiento de una empresa conoce el gran gasto anual que se realiza en papel u otros útiles de oficina, la aplicación elimina casi al cien por cien la necesidad de estas compras. Las compañías que tengan en su mano un buen sistema de recursos humanos pueden ahorrarse mucho dinero, automatizar las actividades de esta área permite que una empresa pueda llevar una excelente gestión del personal sin necesidad de contratar a decenas de trabajadores para hacerlo.

Organización empresarial

Las funcionalidades proporcionan herramientas muy potentes para que la organización de la empresa sea más efectiva.

Mayor productividad

Esta herramienta ayuda al departamento y a sus profesionales a ser más eficientes en sus tareas. Los registros manuales han pasado a ser un tema del pasado, esto toma mucho tiempo, deben ser actualizados a mano y además corren riesgo de que se pierdan. Apoyarse en una aplicación como esta permite liberar a los profesionales de muchas actividades, mejora la atención a las solicitudes y además, proporciona una opción de autoservicio para los empleados.

El mercado de aplicaciones de Recursos Humanos en España experimentara un crecimiento medio del 7%, así el IDC Research España pronostica que en el 2021 el mercado de las aplicaciones rondara en los 108 millones de euros e nuestro país. *“Necesitamos un cambio en el papel que desempeña los recursos humanos en las organizaciones españolas al enfocarnos al futuro del trabajo. Debería centrarse en ayudar a la organización a crecer, evolucionar y avanzar siendo parte de la empresa, no porque legalmente tenga que estar allí, sino para contribuir a un crecimiento transformador”*, apunta Isabel Tovar, analista de IDC Research España.

Bibliografía

<https://geinfor.com/business/que-es-un-software-de-gestion-de-recursos-humanos/>.

<https://factorialhr.es/informes-rrhh>

<https://trabajopersonal.com/software-rrhh/#>

<https://blog.adecco.com.mx/que-es-reclutamiento-seleccion-personal/>

<https://enciclopediaeconomica.com/recursos-humanos/>

<https://www.eoi.es/.../2014/04/14/la-importancia-de-recursos-humanos>

<http://www.rrhddigital.com/editorial/110751/La-evolucion-del-departamento-de-Recursos-Humanos>

<https://enciclopediaeconomica.com/recursos-humanos/>

Fernández Sánchez E. (2013) *Iniciación a los Recursos Humanos. Oviedo Septem Ediciones.* (s.f)

Wayne Mondy R. y M. Noe Robert. *Administración de Recursos Humanos, 6ª Edición* (s.f)

De la Calle Duran Mº de Carmen y Ortiz de Urbina Criado Marta. *Fundamentos de Recursos Humanos* (s.f)

Grados Espinosa, Jaime A. (2013) *Reclutamiento: selección, contratación e inducción del personal (4a. ed.) México El Manual Moderno*

Tovar Isabel, *IDC Research España* (s.f)