

ADGD260PO. Técnicas de reclutamiento y selección de personal.

Objetivos

- Analizar el proceso completo de reclutamiento y selección desde la definición del perfil hasta la toma de decisiones.
- Diseñar entrevistas estructuradas y entrevistas por competencias alineadas con los requisitos del puesto.
- Aplicar herramientas de evaluación como matrices de selección, escalas de valoración y referencia checking.
- Identificar y gestionar sesgos cognitivos durante la entrevista para mejorar la objetividad de las decisiones.
- Comprender los fundamentos del reclutamiento y la selección 2.0 en entornos digitales.
- Diseñar planes de reclutamiento 2.0 alineados con la estrategia y la marca empleadora.
- Aplicar técnicas de sourcing digital y segmentación en campañas de difusión de ofertas.
- Analizar métricas e indicadores para optimizar el embudo de selección y la experiencia de la persona candidata.
- Analizar la estructura normativa del derecho laboral y su aplicación en la relación laboral.
- Identificar las distintas modalidades contractuales y sus efectos jurídicos.
- Interpretar el funcionamiento de la negociación colectiva y de los convenios colectivos.
- Aplicar los principios de prevención de riesgos laborales e igualdad en la organización empresarial.
- Comprender la estructura del salario y su reflejo en la nómina conforme a la normativa laboral vigente.
- Calcular las bases y tipos de cotización, así como las retenciones y deducciones aplicables.

- Identificar los regímenes, organismos y procedimientos de la Seguridad Social vinculados a la relación laboral.
- Analizar la cobertura de la Seguridad Social, distinguiendo entre nivel contributivo, nivel asistencial e incapacidad temporal.
- Comprender el papel del compromiso, el clima y el bienestar organizativo en la gestión del talento y el rendimiento sostenible.
- Analizar e interpretar información procedente de encuestas de clima, pulsos de compromiso y entrevistas de permanencia para detectar factores de riesgo y de mejora.
- Diseñar programas de reconocimiento, motivación y bienestar que integren hábitos saludables, buenas prácticas de organización del trabajo y apoyo organizativo.
- Proponer medidas concretas de mejora del clima y del bienestar, alineadas con la estrategia de la organización y orientadas a reforzar la experiencia de la plantilla.
- Comprender el marco conceptual y operativo de la planificación y control de plantillas dentro de la gestión estratégica de recursos humanos.
- Analizar la estructura y situación de una plantilla mediante indicadores de cobertura, productividad, costes y riesgos de continuidad.
- Aplicar métodos de previsión y dimensionamiento para estimar necesidades futuras de personal y diseñar escenarios de planificación.
- Interpretar cuadros de mando de recursos humanos y utilizar indicadores clave para apoyar la toma de decisiones organizativas.
- Analizar los principios de no discriminación y equidad aplicados a los procesos de reclutamiento y selección.
- Identificar sesgos y barreras que afectan al acceso al empleo y a la experiencia de candidatura.
- Diseñar estrategias de atracción de talento diverso mediante prácticas de reclutamiento inclusivo.

- Aplicar mecanismos de seguimiento y mejora continua en las políticas de diversidad e inclusión dentro de los procesos de recursos humanos.

• **Contenidos**

ADGD260PO. Técnicas de reclutamiento y selección de personal	Tiempo estimado
Unidad 1: Técnicas de reclutamiento y selección. 1. El reclutamiento y su proceso. 1.1. Análisis del puesto y definición del perfil profesional. 1.2. Planificación del proceso de reclutamiento: roles, tiempos y recursos. 1.3. Fuentes de reclutamiento: interno, externo y programas de referidos. 1.4. Preselección: cribado curricular y filtros iniciales. 2. Herramientas de selección: introducción. 2.1. Preparación de las pruebas. 2.2. Tipos de pruebas: assessment center, dinámicas de grupo o test psicotécnicos. 2.3. El informe de resultados. 2.4. La acogida en el puesto de trabajo. 2.5. Evaluación de la selección. 3. La entrevista de trabajo. 3.1. Introducción. 3.2. Tipos de entrevista. 3.3. Entrevista por competencias. 3.4. Claves para realizar una entrevista eficaz. 3.5. Verificación de datos. 3.6. Seguimiento y cierre del proceso de selección. 3.7. Matrices de evaluación y toma de decisiones en la entrevista.	
Cuestionario de autoevaluación UA 01	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 01	60 minutos
Tiempo total de la unidad	14 horas
Unidad 2: Selección en la red. 1. La comunicación en Internet. 1.1. La comunicación y las herramientas de intercambio de información. 1.2. Acceso y uso de redes sociales.	

1.3. Canales y formatos de comunicación digital: correo, mensajería y videoconferencia. 1.4. Marca empleadora en Internet: presencia corporativa y contenidos para atraer talento. 2. Selección y reclutamiento 2.0. 2.1. El proceso de reclutamiento y selección. 2.2. Reclutamiento y selección 2.0. 2.3. Aspectos legales y de seguridad en selección 2.0. 2.4. Sourcing digital: localización proactiva de candidaturas en la red. 2.5. Técnicas de búsqueda avanzada: operadores booleanos y X-Ray search. 2.6. Herramientas de gestión del proceso: ATS, bases de datos y automatización. 2.7. Analítica del reclutamiento 2.0: KPIs, embudo y reporting. 3. Uso y aplicación de práctica de recursos 2.0 en la selección de personal. 3.1. Portales de empleo. 3.2. Recursos web para la selección 2.0. 3.3. Planes de reclutamiento 2.0. 3.4. Difusión de ofertas y campañas en medios digitales: segmentación y creatividad. 3.5. Talent pools y networking online: comunidades, grupos y eventos virtuales.	
Cuestionario de autoevaluación UA 02	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 02	60 minutos
Tiempo total de la unidad	14 horas
Unidad 3: Derecho laboral. 1. Introducción al derecho laboral. 1.1. Normas del derecho laboral. 1.2. El Estatuto de las Personas Trabajadoras. 1.3. El convenio colectivo. 1.4. Conclusiones. 2. La relación laboral. 2.1. Los contratos de trabajo. 2.2. Modalidades de contratación. 2.3. Jornada y horario laboral: tiempo de descanso, vacaciones y permisos retribuidos. 2.4. Modificación de las condiciones de trabajo. 2.5. Suspensión y extinción del contrato de trabajo. 2.6. Incentivos a la contratación.	

2.7. Contratación de personal extranjero. 3. Negociación colectiva y convenios colectivos. 3.1. Representación y participación de las personas trabajadoras en la empresa. 3.2. Libertad sindical. Huelga y conflictos colectivos. Actuación de la empresa ante los conflictos colectivos. 3.3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. 3.4. Planes de igualdad y negociación colectiva. 3.5. Conclusiones.	
Cuestionario de autoevaluación UA 03	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 03	60 minutos
Tiempo total de la unidad	14 horas
Unidad 4: Nóminas y seguros sociales. 1. El salario. 1.1. La retribución del trabajo: el salario. 1.2. Estructura salarial: salario base, complementos salariales y extrasalariales. 1.3. Pagas extraordinarias: devengo, prorrateo y criterios de cálculo. 1.4. Retribución variable y salario en especie (incentivos, beneficios y retribución flexible). 2. Cotización. 2.1. Bases de cotización. 2.2. Tipos de cotización (porcentajes, distribución y diferencias por contrato). 2.3. Las retenciones a cuenta del IRPF. 2.4. Deducciones. 2.5. La confección de la nómina a través de una aplicación informática. 2.6. Tesorería General de la Seguridad Social. Sistema RED. 2.7. Cotización en situaciones especiales. 2.8. Liquidación de cuotas y gestión de incidencias: RLC/RNT, complementarias y rectificaciones. 3. La Seguridad Social. 3.1. La inscripción de la empresa en la Seguridad Social. 3.2. Afiliación, alta y baja de las personas trabajadoras. 3.3. Organismos de la Seguridad Social. 3.4. Regímenes de la Seguridad. 3.5. Contingencias comunes y profesionales: conceptos, encuadre y comunicación de partes. 3.6. Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social: funciones y coordinación con la empresa.	

4. Cobertura de la Seguridad Social. 4.1. Nivel contributivo. 4.2. Nivel asistencial. 4.3. Incapacidad temporal.	
Cuestionario de autoevaluación UA 04	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 04	60 minutos
Tiempo total de la unidad	16 horas
Unidad 5: Gestión del talento y desarrollo profesional. 1. Enfoque integral de gestión del talento. 1.1. Ciclo de vida de la persona empleada y momentos clave. 1.2. Mapa de talento y segmentación de perfiles críticos . 1.3. Diseño de políticas de talento alineadas con la estrategia. 2. Evaluación del desempeño. 2.1. Definición de objetivos, indicadores y estándares de desempeño. 2.2. Métodos de evaluación: 90º, 180º, 360º, MBO y OKR. 2.3. Feedback continuo y entrevista de desempeño. 3. Desarrollo profesional y aprendizaje. 3.1. Detección de gaps de competencias y necesidades formativas. 3.2. Planes de carrera y sucesión. 3.3. Mentoring, coaching y aprendizaje en el puesto. 4. Compromiso, clima y bienestar organizativo. 4.1. Medición del clima y experiencia: encuestas y escucha activa. 4.2. Reconocimiento, motivación y gestión del rendimiento sostenible. 4.3. Programas de bienestar y equilibrio: hábitos, rutinas y apoyo organizativo. 5. Retención y gestión de salidas. 5.1. Análisis de rotación y factores de permanencia. 5.2. Estrategias de retención: propuesta de valor y movilidad interna. 5.3. Offboarding: transferencia de conocimiento y entrevistas de salida.	
Cuestionario de autoevaluación UA 05	30 minutos

Actividad de Evaluación UA 05	60 minutos
Tiempo total de la unidad	14 horas
Unidad 6: Planificación y control de plantillas. 1. Marco de la planificación de plantillas. 1.1. Objetivos y alcance: de la previsión al control. 1.2. Factores internos y externos que condicionan la plantilla. 1.3. Calendario anual de planificación: hitos y responsables. 2. Análisis de la situación actual de la plantilla. 2.1. Estructura organizativa y distribución por centros/áreas. 2.2. Indicadores de plantilla: FTE, ratios y mix contractual. 2.3. Detección de riesgos de continuidad: vacantes, dependencia y brechas de capacidad. 3. Previsión de necesidades y escenarios. 3.1. Métodos de forecasting: tendencias, estacionalidad y escenarios. 3.2. Planificación de cobertura operativa: dimensionamiento y asignación de recursos. 3.3. Planes de contingencia: sustituciones, bolsas y back-up. 4. Modelos de dotación y flexibilidad. 4.1. Gestión de capacidad interna: reasignación y polivalencia operativa. 4.2. Externalización y subcontratación: criterios de decisión. 4.3. Gestión de picos de demanda: temporalidad, ETT y servicios especializados. 5. Presupuestación y controlling de costes de personal. 5.1. Presupuesto de personal: estructura y partidas habituales. 5.2. Coste total de plantilla: directo, indirecto y coste de sustituciones. 5.3. Seguimiento de desviaciones: análisis de causas y acciones correctoras. 6. Cuadro de mando de RRHH y reporting. 6.1. KPIs de planificación: cobertura, productividad y absentismo. 6.2. Calidad del dato y presentación de resultados: fuentes, trazabilidad y recomendaciones.	
Cuestionario de autoevaluación UA 06	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 06	60 minutos

Tiempo total de la unidad	15 horas
Unidad 7: Diversidad e inclusión en los procesos de RRHH. - Principios de no discriminación y equidad en el empleo. - Tipos de sesgos en la toma de decisiones y medidas de prevención. - Barreras de acceso al empleo: requisitos, lenguaje y accesibilidad. - Inclusión y accesibilidad en la experiencia de candidatura. - Ajustes razonables y adaptaciones del proceso para garantizar la igualdad de oportunidades. - Comunicación inclusiva con las candidaturas: transparencia, trazabilidad y trato igualitario. - Seguimiento del impacto y mejora continua en diversidad. - Indicadores de diversidad e identificación de impacto adverso. - Protocolos ante incidencias: reclamaciones, revisiones internas y acciones correctoras. - Estrategias de atracción de talento diverso. - Sourcing inclusivo y ampliación de canales de reclutamiento. - Partnership con entidades promotoras de la diversidad. - Employer branding inclusivo y comunicación de compromiso. - Formación y sensibilización en diversidad e inclusión. - Programas de formación para equipos de selección y managers. - Cultura inclusiva y creación de espacios seguros. - Role modeling y liderazgo inclusivo desde la dirección.	
Cuestionario de autoevaluación UA 07	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 07	60 minutos
Tiempo total de la unidad	12 horas
Examen final	1 hora
7 unidades	100 horas