



# LA TABLA DE DECISIÓN

Por Jorge Everardo Aguilar –Morales

2018

**GESTIÓN DEL  
COMPORTAMIENTO  
ORGANIZACIONAL**  
CONSULTORÍA



## LA TABLA DE DECISIÓN

La tabla de decisión es un documento en el que se establece el perfil deseable del candidato a contratar. Esta tabla de decisión es el punto de comparación de los resultados que obtengan los candidatos en cada fase del proceso de reclutamiento y selección. Aquí se establece el criterio para determinar si el candidato continúa con el proceso, el instrumento que se utilizará para evaluar dicho criterio, el criterio mínimo aceptable, la calificación que obtendrá y la ponderación del criterio, es decir el valor relativo.

Todos los rasgos deben someterse a una ponderación de tal manera que entre todos sumen un 100%. Aunque puede haber rasgos cuya evaluación sea nominal es decir simplemente se diga si cada candidato cubre o no con el criterio. Cabe mencionar que el criterio dependerá de lo establecido en la descripción del puesto. Y en el caso de los rasgos psicológicos deberá haber una relación directa entre el criterio y la prueba psicométrica a utilizar.

La ponderación que se asigne en un principio deberá basarse en el criterio arbitrario que establezca el jefe de departamento pero conforme se tenga mayor información los criterios deberán ser validados con los resultados que los trabajadores obtengan en su evaluación de desempeño de tal

manera que se pueda determinar cuál será el factor de mayor relevancia en el proceso de selección.

Con esta tabla se puede tomar una decisión más objetiva del candidato que debe ocupar la plaza vacante. Enseguida se presenta una tabla terminada como ejemplo.

## EJEMPLO DE UNA TABLA DE DECISIÓN

### Tabla de decisión para la selección de instructores

Puesto: Instructor interno

Convocatoria: 01/2012

Fecha de convocatoria: 04 de enero del 2012

RASGO A EVALUAR	INSTRUMENTO UTILIZADO	CRITERIO MÍNIMO ACEPTABLE	PUNTAJE	PONDERACIÓN
ESCOLARIDAD	Copia de Título y Cedula Profesional.	Licenciatura.	Licenciatura = 5% Especialidad = 10% Maestría = 15 %	15 %
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	Examen Escrito.	70 %	70 - 79 = 5 % 80 - 89 = 7 % 90 - 100 = 10 %	10 %
HABILIDADES NECESARIAS	Examen Práctico.	70 %	70 - 79 = 5 % 80 - 89 = 7 % 90 - 100 = 10 %	10 %
IDIOMAS	Examen Práctico.	70 %	70 - 79 = 5 % 80 - 89 = 7 % 90 - 100 = 10 %	10%
MANEJO DE EQUIPO	Examen Práctico.	70 %	70 - 79 = 5 % 80 - 89 = 7 % 90 - 100 = 10 %	10%
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Comprobantes.	1 año de experiencia profesional.	1 año = 2 % Dos años = 3 % Más de dos años = 4%	4 %
EXPERIENCIA DOCENTE	Comprobantes.	1 año de experiencia en docencia	1 año = 2 % Dos años = 3 % Más de dos años = 4%	4 %
CAPACITACIÓN RECIBIDA	Comprobantes.	20 horas de capacitación recibidas.	20 horas de capacitación = 1 % Más de 20 horas de capacitación = 2 %	2 %
CAPACITACIÓN IMPARTIDA	Comprobantes.	20 horas de capacitación impartida.	20 horas de capacitación = 1% Más de 20 horas de capacitación = 2%	2 %
ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS	Comprobantes.	Organización de eventos académicos.	Al menos uno en el último año = 1 % Más de uno en el último año = 2 %	2 %
PONENCIAS	Comprobantes.	Ponencia en eventos académicos.	Al menos una en el último año = 1% Más de una en el último año = 2 %	2 %
ASISTENCIA A EVENTOS ACADÉMICOS	Comprobantes.	Asistencia a eventos académicos.	Al menos una en el último año = 1% Más de una en el último año = 2 %	2 %
PUBLICACIONES EN REVISTAS	Comprobantes	Publicaciones en revistas especializadas.	Al menos una publicación = 1 % Más de una publicación = 2 %	2 %

RASGO A EVALUAR	INSTRUMENTO UTILIZADO	CRITERIO MÍNIMO ACEPTABLE	PUNTAJE	PONDERACIÓN
PUBLICACIONES EN MEDIOS IMPRESOS	Comprobantes.	Publicación de artículos en medios impresos.	Al menos una = 1 % Más de una publicación = 2 %	2 %
LIBROS	Comprobantes.	Participante en la edición de un libro.	Al menos una = 1 % Más de una participación = 2 %	2 %
ASESORÍA EN INVESTIGACIÓN	Comprobantes.	Asesor de trabajos de titulación o investigación.	Al menos una vez = 1 % Más de una vez = 2 %	2 %
ADMINISTRACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES	Comprobantes.	Administrador de actividades docentes.	1 año = 1 % Más de un año = 2 %	2 %
ADMINISTRACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Comprobantes.	Administrador de actividades de capacitación.	Al menos una vez = 1 % Más de una vez = 2 %	2 %
REQUISITOS PSICOLÓGICOS: INTELIGENCIA	Test : Beta III.	C.I. Igual o mayor al término medio.	Sin puntaje.	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS: PERSONALIDAD	Test : P-IPG	Sin trastornos del comportamiento que obstaculicen su desempeño en el puesto.  Estabilidad emocional, comprensión en las relaciones personales.	Sin puntaje.	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS: INTERESES VOCACIONALES	Test : Angelini. Test: Thurstone.	Intereses en Servicios Sociales Literarias.	Sin puntaje.	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS: HABILIDADES DOCENTES	Test: Test de Evaluación de Habilidades Docentes.	Habilidad de Planeación, ejecución y evaluación d en la enseñanza.	Sin puntaje.	
CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS.	Estudio socioeconómico .	Sin características socioeconómicas que interfieran en el desempeño de su puesto.	Sin puntaje.	
ESTUDIO MÉDICO	Estudio Médico.	Sin problemas de salud que interfieran en el desempeño en su puesto.	Sin puntaje.	

RASGO A EVALUAR	INSTRUMENTO UTILIZADO	CRITERIO MÍNIMO ACEPTABLE	PUNTAJE	PONDERACIÓN
INFORMACIÓN SOBRE EL PUESTO	Formato de entrevista final.	Contar con información sobre el puesto. Realizar propuestas de mejora en el puesto. Contar con proyectos personales compatibles con las necesidades de la empresa.	Contar con información sobre el puesto= 5% Realizar propuestas de mejora en el puesto =10% Contar con proyectos personales compatibles con las necesidades de la empresa= 15%	15%
Total				100

Elaboró  
Lic. Mónica Maldonado  
Jefa de Recursos Humanos

Vo. Bo.  
Lic. Abel Martínez  
Jefe del Área de Capacitación

# DIRECCIÓN

DE PERSONAL .COM



es una marca registrada.

Todos los materiales tienen derechos de autor pero existe la autorización para que puedan ser reproducidos sin fines de lucro y notificando a los autores de su reproducción.

DIRECCIÓN  
DE PERSONAL .COM



Es un sitio auspiciado  
por



GESTIÓN DEL  
COMPORTAMIENTO  
ORGANIZACIONAL  
CONSULTORIA



El primer despacho de consultoría en América Latina que utiliza de forma explícita los principios derivados de las ciencias del comportamiento PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y LA SATISFACCIÓN DEL PERSONAL en un ambiente de trabajo colaborativo.

E-mail: [gestiondelcomportamiento@gmail.com](mailto:gestiondelcomportamiento@gmail.com)

En Facebook/ [direcciondepersonal](https://www.facebook.com/direcciondepersonal)