

### E) EL EXAMEN MEDICO

El último paso antes de llevar a cabo la contratación de un candidato que ha pasado todos los obstáculos anteriores del Proceso de Selección, es el Examen Físico, el cual es llevado a cabo con el fin primordial de comprobar si dicho candidato goza de buena salud. Si así fuese, dicho candidato será contratado para ocupar el puesto vacante. Si por el contrario, el aspirante no goza de las condiciones físicas requeridas por el puesto que solicita, la organización puede optar por dos alternativas; la primera, es analizar si el candidato, por sus conocimientos sobresalientes o sus características favorables, puede ocupar otro puesto que requiera características físicas más nobles que el aspirante sí puede llenar, y la segunda, llevar a cabo la eliminación del solicitante por no poder acomodarlo en otra área de trabajo.

El examen físico puede ser llevado a cabo por un médico particular o por el médico de la organización; y en cada uno de los casos, el examinador clínico deberá consultar al ingeniero de Seguridad o al encargado de Reclutamiento y Selección de Personal sobre que tipo de examen se le deberá hacer al candidato.

### F) LA ORIENTACION

Esta fase de la integración de personal a la organización es llevada a cabo una vez que el candidato ha firmado su contrato y se constituye en un nuevo trabajador. La orientación tiene por objeto articular y armonizar de la manera más rápida y adecuada, al nuevo trabajador en el grupo social del que formará parte. La orientación suele comprender dos partes:

a) ORIENTACION GENERAL EN LA EMPRESA.— Se lleva a cabo en el departamento de Reclutamiento y Selección de Personal cuando el solicitante firma el contrato de trabajo respectivo y se le hacen las anotaciones necesarias en los registros para lograr su afiliación en todas las partes requeridas (Instituto Mexicano del Seguro Social, Oficina Federal de Hacienda, Sindicato, etc.) tras de esto, se le da al trabajador la bienvenida llevándolo a dar un recorrido por las instalaciones de la organización y presentándole personalmente a los principales jefes con los que va a tratar y con el que va a ser su jefe inmediato. Asimismo, al nuevo trabajador le explican, valiéndose del manual de políticas y procedimientos de personal de la organización, los datos que le pudieran interesar, tales como, historia y estructura actual de la organización, producción, miembros de la misma, salarios, beneficios, servicios, etc.

b) ORIENTACION EN SU AREA DE TRABAJO.— Cualquier persona al entrar por primera vez en un nuevo ambiente de trabajo, siente una mezcla de ansiedad y de temor derivados por la novedad del ambiente del tra-

bajo, de los compañeros, etc., lo cual dificulta extraordinariamente su aclimatación y colaboración y consecuentemente, dicha persona actúa los primeros días frenado y sin mostrarse realmente como es; por lo tanto, el período de prueba pierde gran parte de su eficacia y se retrasa notablemente el adiestramiento. Los programas de orientación tienden a eliminar muchos de estos inconvenientes y a favorecer las relaciones en el trabajo, es por eso que al nuevo trabajador se le dará una explicación detallada de su trabajo con base al análisis de puestos correspondiente; además se le llevará a presentar a sus compañeros de trabajo y a recorrer los sitios en que habrá de provisionarse de material, entregar los productos terminados, rendir informaciones, cobrar su sueldo, etc.

La política de orientación debe de ser sistemática y uniforme, porque solo así se tiene la seguridad de que cada jefe siga todos los puntos sin omitir ninguno, y así, de acuerdo a la programación lógica, se asegura la eficiencia de la orientación en un tiempo determinado. Para optimizar los resultados de la orientación debe organizarse también el control del programa, lo que puede lograrse por medio de una ficha en la que el jefe de cada nuevo trabajador conteste a unas preguntas que formula el departamento de Reclutamiento y Selección de Personal de la organización, referidas precisamente al comportamiento del mencionado trabajador al finalizar el período de prueba, y de la contestación de estas preguntas se podrá deducir si el contrato de trabajo debe rescindirse o continuarse, si debe dársele al nuevo trabajador un programa especial de adiestramiento o repetir la orientación, si conviene celebrar una nueva entrevista con el mismo, etc.