

Ficha de acción: encontrar y retener personal capacitado

Aclara el trabajo antes de buscar o reemplazar a alguien.

1 Mapea un caso real

Lista tareas críticas, habilidades requeridas y carga actual.

¿Qué observaste? Sin datos personales ni credenciales.

Situación / fecha	Dato o señal observada	Fuente o evidencia

Registra tiempo de vacante, incorporación y apoyos internos propios. No proyectes retención a partir de una sola contratación.

2 Acuerda una regla mínima

Redacta una función clara y una rutina breve de incorporación.

¿Qué hará el equipo?

¿Qué excepción se escala?

3 Responsable y seguimiento

Asigna acompañamiento y revisa autonomía en tareas reales.

Responsable

Indicador observable

Fecha de revisión

¿Qué cambió al revisar casos reales?

EVITA ESTE ERROR

La retención no se resuelve solo con una vacante mejor escrita.