

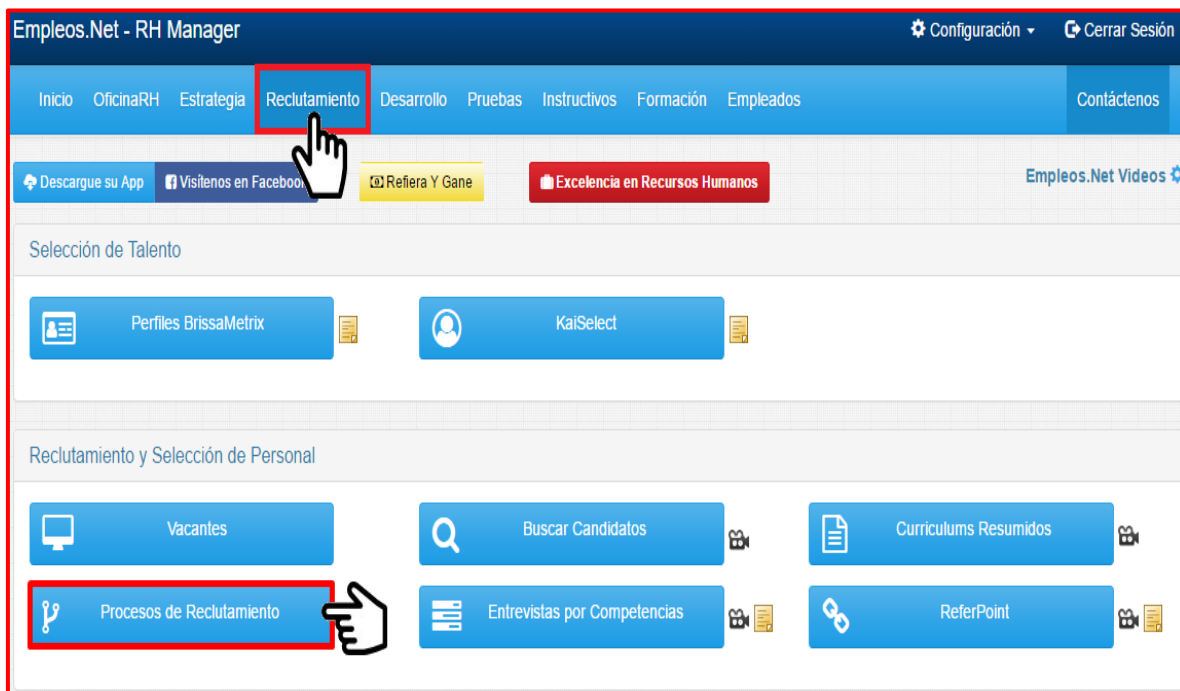
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

PROCESOS DE RECLUTAMIENTO

La aplicación “**Procesos de Reclutamiento**” le permite llevar un adecuado control del proceso de reclutamiento de candidatos para los puestos de trabajo en su empresa, a modo de poder hacer un seguimiento del mismo en forma constante y personalizada.

Ingreso.

Para iniciar la aplicación Ud., debe seleccionar la pestaña “**Reclutamiento**” del menú principal y luego el botón “**Procesos de Reclutamiento**”.



A continuación, se visualizará la pantalla de la aplicación. En esta página Ud., puede realizar la gestión de los procesos de reclutamiento:

1. Manual de Puestos.
2. Agregar Proceso.
3. Ver mis Procesos.

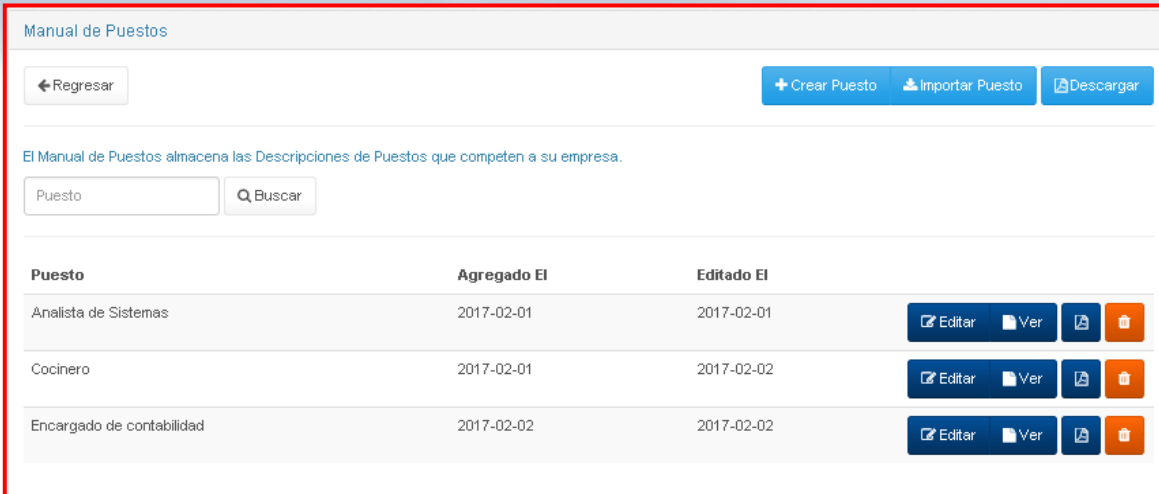


1. Manual de Puestos.



Esta opción permite almacenar las descripciones de los puestos que competen a su empresa; esto incluye, los requisitos y la experiencia necesaria para el desempeño de cada puesto de trabajo.

Una vez presionado este botón, se visualizará en la pantalla una lista de todos los puestos de trabajo que existen en la base de datos.



Manual de Puestos

← Regresar + Crear Puesto Importar Puesto Descargar

El Manual de Puestos almacena las Descripciones de Puestos que competen a su empresa.

Puesto

Puesto	Agregado El	Editado El	
Analista de Sistemas	2017-02-01	2017-02-01	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Exportar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Cocinero	2017-02-01	2017-02-02	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Exportar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Encargado de contabilidad	2017-02-02	2017-02-02	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Exportar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

En esta página Ud., puede realizar la gestión del Manual de Puestos de la empresa:

- 1.1. Crear Puesto.
- 1.2. Importar Puesto.
- 1.3. Descargar Puesto.
- 1.4. Ver, editar, exportar en formato PDF y eliminar el puesto de trabajo registrado.
- 1.5. Filtrar la lista de puestos de trabajo existentes, según el nombre del puesto.

1.1. Crear Puesto.



Esta opción se utiliza para registrar los puestos de trabajo de la empresa. Una vez presionado este botón, se visualizará en la pantalla una serie de datos que Ud., deberá completar:

Datos Básicos.

Únicamente es obligatorio el campo del Puesto.

Puesto ^	<input type="text" value="Nombre del Puesto"/>		
Objetivo	<input type="text" value="Objetivo del Puesto"/>		
Jefe Directo	<input type="text" value="Jefe Directo"/>	Supervision	<input type="text" value="Supervisor"/>
Formación Académica	<input type="text" value="Formación Académica"/>	Tiempo Experiencia	<input type="text" value="Tiempo Experiencia"/>
Conocimientos Obligatorios	<input type="text" value="Conocimientos Obligatorios"/>		
Habilidades Deseables	<input type="text" value="Habilidades Deseables"/>		
Autoridad - Observaciones	<input type="text" value="Autoridad - Observaciones"/>		
Idiomas	<input type="text" value="Idiomas"/>		

El campo “**Puesto**” es obligatorio, por lo que se debe completar para realizar el registro del puesto de trabajo en la base de datos.

Funciones.

Funciones

Funciones Principales	Función <input type="text"/>
	[+ Agregar Función Principal]
Funciones Secundarias	Función <input type="text"/>
	[+ Agregar Función Secundaria]

Presionando el enlace “**+ Agregar Función Principal**” y “**+ Agregar Función Secundaria**” Ud., puede registrar tanto las funciones principales como las

secundarias asociadas al puesto de trabajo. Para registrar la información del puesto de trabajo Ud., debe presionar el botón:



1.2. Importar Puesto.



Esta opción se utiliza para importar los puestos de trabajo desde la base de datos por defecto de la aplicación. Una vez presionado este botón, se visualizará en la pantalla una lista de los puestos de trabajo registrados en la base de datos de la aplicación.

Puesto	Objetivo	Ver	Importar
Administrador	Mantener la dirección de la sucursal o departamento en todas las áreas. Mantener el flujo de información a las jefaturas y a sus subalternos.		
Agente de Bienes Raíces	Elaborar y crear una cartera de clientes y una cartera de propiedades que le permita satisfacer la demanda de sus usuarios.		
Agente de Seguros	Informar y asesorar a clientes que buscan alternativas de seguros. Ofrecer toda la gama de servicios y seguros con los que cuenta la Compañía.		
Agrónomo	Realizar investigaciones de campo en el área de agricultura, de manejo de fincas, de animales o plantaciones. Es el encargado de proponer formas efectivas de producción, más saludables y más rentables.		
Analista de Crédito y Cobro	Elaborar un análisis de capacidad de pago de nuevos clientes de crédito. Además, de mantener el orden en el cobro y pago de las facturas pendientes.		
Analista de Sistemas	Solventar los problemas de los sistemas de cómputo de la empresa. Implementar, en conjunto con el departamento de TI, mejoras de los sistemas y el equipo de cómputo.		

(continúa la lista)

Esta página permite ver o importar los datos de los puestos de trabajo.

Opción Ver.



Esta opción permite ver los datos básicos, funciones primarias y secundarias del puesto de trabajo seleccionado.

Opción Importar.



Esta opción permite importar los datos del puesto de trabajo seleccionado desde la base de datos de la aplicación hacia la base de datos de su empresa. Al presionar este botón la importación de datos se realizará de manera inmediata.

1.3. Descargar Puesto.







Esta opción permite generar un reporte detallado del manual de puestos de su empresa, en formato PDF. Este reporte puede imprimirlo o descargarlo hacia su computador.

1.4. Ver, editar, exportar en formato PDF y eliminar el puesto de trabajo registrado.

Puesto	Agregado El	Editado El	
Administrador	2017-02-04	2017-02-04	   
Analista de Sistemas	2017-02-01	2017-02-01	   
Cocinero	2017-02-01	2017-02-02	   
Encargado de contabilidad	2017-02-02	2017-02-02	   

Esta opción se utiliza para ver, editar y generar archivos en formato PDF de los CV Resumidos de los candidatos para los puestos de trabajo de la empresa.

Botón Editar		Modificar los datos básicos, funciones principales y secundarias del puesto de trabajo seleccionado.
Botón Ver		Visualizar los datos básicos, funciones principales y secundarias del puesto de trabajo seleccionado.
Botón Generar PDF		Genera un reporte del puesto de trabajo seleccionado, en formato PDF.
Botón Eliminar		Elimina el puesto de trabajo seleccionado.

1.5. Filtrar la lista de puestos de trabajo existentes, según el nombre del puesto.

Esta opción permite filtrar la lista de puestos de trabajo según el puesto indicado. Ud., sólo completa el campo “**Puesto**” que desea y luego presiona “**Filtrar**”. Los resultados se muestran inmediatamente.

2. Agregar Proceso.



Esta opción permite crear los procesos de reclutamiento de personal. Una vez presionado este botón, se visualizará en la pantalla una serie de datos que Ud., deberá completar:

Nombre del Proceso *	
<input type="text" value="Nombre del Proceso"/>	
Puesto *	[Administrar Puestos]
<input type="text" value="Seleccione Puesto"/>	
Departamento *	
<input type="text" value="Nombre del Departamento"/>	
Inicio del Proceso *	Fin del Proceso *
<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>

Los campos “**Nombre del Proceso**”, “**Puesto**”, “**Departamento**”, “**Inicio del Proceso**” y “**Fin del Proceso**” son obligatorios, por lo que se deben completar para realizar el registro del proceso de reclutamiento en la base de datos.

Persona Responsable del Proceso	
Nombre Responsable*	Apellido Responsable*
<input type="text" value="Nombre de la persona encargada"/>	<input type="text" value="Apellidos de la persona encargada"/>
<input type="checkbox"/> Crear acceso de Observador <small>Si selecciona esta opción, el sistema le creará a la persona encargada un acceso independiente en el cual podrá únicamente observar sus procesos</small>	

Los campos “**Nombre del Responsable**” y “**Apellido Responsable**” son obligatorios, por lo que se deben completar para realizar el registro del proceso de reclutamiento en la base de datos.

En caso de seleccionar “**Crear acceso de Observador**” se visualizará las opciones del observador, las cuales debe completar.

La URL de Acceso para el observador es la siguiente: <http://www.empleos.net/procesos/observador/>

Nombre*	Apellido*
<input type="text" value="Nombre del observador"/>	<input type="text" value="Apellidos del Observador"/>
Email*	Clave*
<input type="text" value="Email del observador"/>	<input type="text" value="Clave de Acceso para el observador"/>

Permitir ver la Información Personal de los CV
Marque esta casilla si **desea** que los observadores puedan visualizar los datos personales de los Curriculums.

Los campos “**Nombre**”, “**Apellido**”, “**Email**” y “**Clave**” son obligatorios, por lo que se deben completar para realizar el registro del proceso de reclutamiento en la base de datos.

Notas Públicas

Notas Privadas

Se pueden indicar notas públicas y notas privadas en el proceso de reclutamiento. Para registrar la información del proceso de reclutamiento Ud., debe presionar el botón:



3. Ver mis Procesos.




Esta opción permite visualizar los procesos de reclutamiento de personal. Una vez presionado este botón, se presentará una lista de los procesos de reclutamiento de personal que están registrados en la base de datos.



En esta página Ud., puede realizar la gestión de los procesos de reclutamiento de personal de la empresa:

Botón PDF		Genera un reporte <u>del proceso de reclutamiento seleccionado</u> , en formato PDF.
Inactivar		Permite inactivar un proceso de reclutamiento.
Botón Ver		Visualizar los datos del proceso de reclutamiento seleccionado.
Botón Editar		Modificar los datos del proceso de reclutamiento seleccionado.
Botón PDF		Genera un reporte de <u>todos los procesos de reclutamiento registrados</u> en la base de datos, en formato PDF.

Botón Agregar Proceso		Permite agregar un proceso de reclutamiento. Esta opción esta explicada en punto anterior en este documento.
--------------------------	---	---