

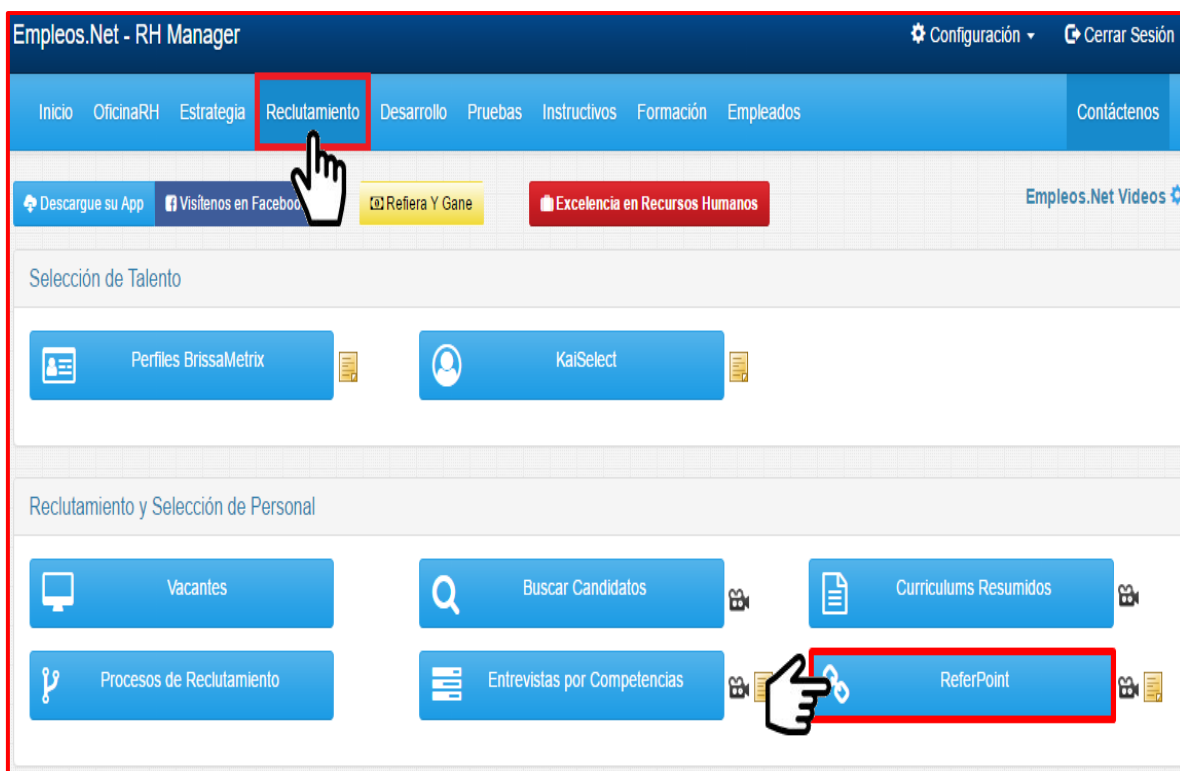
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

REFERPOINT

La aplicación “**ReferPoint**” es un novedoso sistema automatizado que se utiliza para el chequeo de referencias a través de la web.

Ingreso.

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



The screenshot displays the RH Manager web application interface. At the top, the header includes the title "Empleos.Net - RH Manager" and navigation links for "Configuración" and "Cerrar Sesión". Below the header is a main navigation menu with tabs for "Inicio", "OficinaRH", "Estrategia", "Reclutamiento", "Desarrollo", "Pruebas", "Instructivos", "Formación", "Empleados", and "Contáctenos". The "Reclutamiento" tab is highlighted with a red box and a hand cursor. Below the menu is a secondary navigation bar with buttons for "Descargue su App", "Visítenos en Facebook", "Refiera Y Gane", "Excelencia en Recursos Humanos", and "Empleos.Net Videos". The main content area is divided into two sections: "Selección de Talento" and "Reclutamiento y Selección de Personal". The "Selección de Talento" section contains buttons for "Perfiles BrissaMetrix" and "KaiSelect". The "Reclutamiento y Selección de Personal" section contains buttons for "Vacantes", "Buscar Candidatos", "Curriculums Resumidos", "Procesos de Reclutamiento", "Entrevistas por Competencias", and "ReferPoint". The "ReferPoint" button is highlighted with a red box and a hand cursor.

A continuación, se visualizará la pantalla de la aplicación ReferPoint. En esta página Ud., puede acceder a las opciones de **“Menú Principal”**.



1. Enviar ReferPoints.

El proceso de **“Enviar ReferPoints”** se divide en tres (3) pasos: **Seleccione el Candidato, Seleccione el Perfil y Envíe el ReferPoint.**

Seleccione el Candidato.

En esta opción debemos seleccionar el candidato al cual se enviará el ReferPoint. En la siguiente pantalla se muestran las opciones disponibles:

Enviar ReferPoint

1. Seleccione el Candidato / 2. Seleccione el Perfil / 3. Envíe el ReferPoint

Nombre

Apellido

Email

Buscar En:

- Empleos.Net
- Mis Candidatos Externos
- CVResumidos

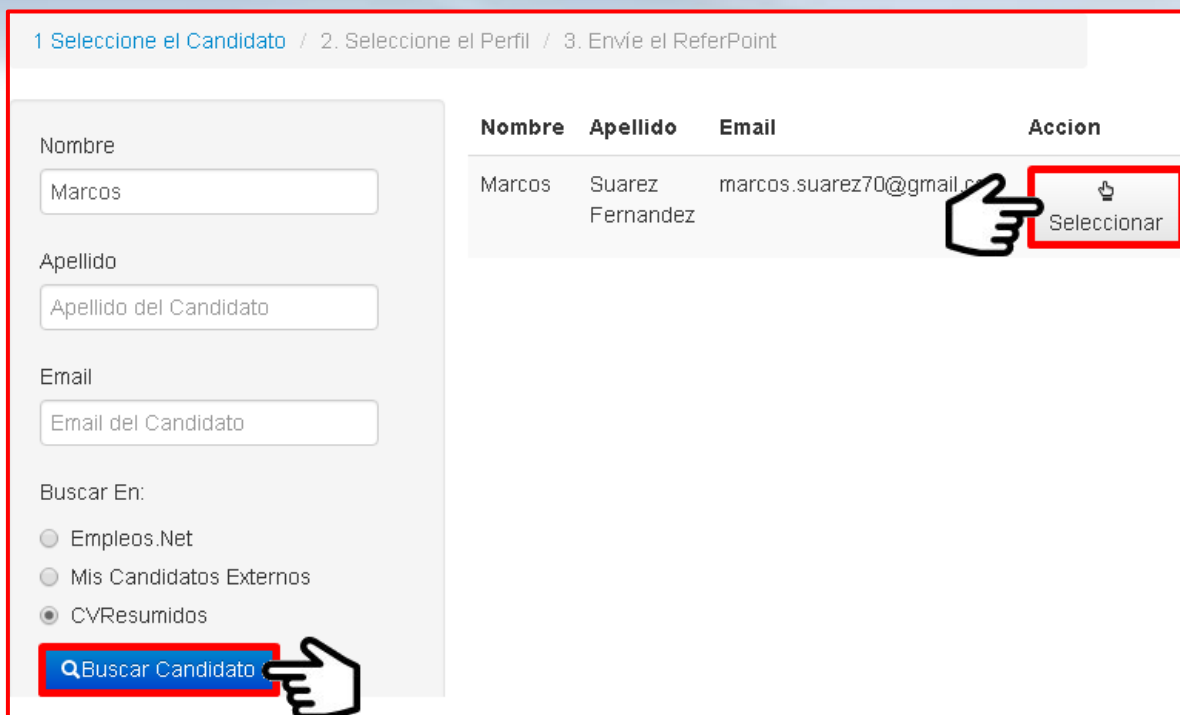
Ud., debe completar al menos un campo (Nombre, Apellido y Email), seleccionar la base de datos de la selección y presionar el botón “**Buscar Candidato**” para comenzar la búsqueda según las condiciones establecidas.

En este ejemplo se buscan candidatos con el nombre “**Marcos**” en la base de datos de “**CVResumidos**” (otra aplicación de la plataforma RH Manager). En la parte derecha de la pantalla se visualizan los resultados de la selección realizada.

1 [Seleccione el Candidato](#) / 2. Seleccione el Perfil / 3. Envíe el ReferPoint

Nombre	<input type="text" value="Marcos"/>
Apellido	<input type="text" value="Apellido del Candidato"/>
Email	<input type="text" value="Email del Candidato"/>
Buscar En:	<input type="radio"/> Empleos.Net <input type="radio"/> Mis Candidatos Externos <input checked="" type="radio"/> CVResumidos
	<input type="button" value="Buscar Candidato"/>

Nombre	Apellido	Email	Accion
Marcos	Suarez Fernandez	marcos.suarez70@gmail.com	<input type="button" value="Seleccionar"/>



En la parte derecha de cada candidato Ud., puede seleccionarlo presionando el botón **“Seleccionar”**.

Seleccione el Perfil.


A continuación Ud., debe seleccionar el perfil del cargo que se utilizará en el ReferPoint. La selección del perfil es muy importante, ya que cada perfil determina la cantidad y tipo de preguntas (**“Enunciados”**) a realizar, a los referentes del candidato seleccionado.

1 Seleccione el Candidato / 2. Seleccione el Perfil / 3. Envíe el ReferPoint

Candidato Seleccionado

Nombre	Apellido	Email
Marcos	Suarez Fernandez	marcos.suarez70@gmail.com

Seleccionar Perfil

Perfil	Descripción	Acción
Analista de Sistemas	Una de las funciones principales que desarrolla un Analista de Sistemas es el estudio de las utilidades y modificaciones necesarias de los sistemas	 Seleccionar

En el ejemplo sólo tenemos registrado un perfil “**Analista de Sistemas**”. Para registrar nuevos perfiles Ud., debe dirigirse a la opción “**Administrar Perfiles**” del menú principal.

En la parte derecha de cada perfil Ud., puede seleccionarlo presionando el botón “**Seleccionar**”.

Envíe el ReferPoint.

Antes de enviar el ReferPoint, se muestra el candidato y el perfil seleccionado.

1 Seleccione el Candidato / 2. Seleccione el Perfil / 3. Envíe el ReferPoint

Candidato Seleccionado

Nombre	Apellido	Email
Marcos	Suarez Fernandez	marcos.suarez70@gmail.com

Perfil Seleccionado

Analista de Sistemas

[Mostrar Descripción](#)

Enunciados

[Mostrar Enunciados](#)

Y la lista de preguntas abiertas que conformarán la parte final de la encuesta que se enviará a los referentes del candidato seleccionado.

Pregunta Abierta 1:

Pregunta Abierta 2:

Pregunta Abierta 3:

Pregunta Abierta 4:

Pregunta Abierta 5:

Pregunta Abierta 6:

Indique si se va a permitir al candidato enviar la solicitud de referencias (tilde la opción).

Marque para permitir que Marcos solicite referencias.

[Enviar ReferPoint](#)



Si Ud., procede a “**Enviar ReferPoint**” y no ha seleccionado que el candidato pueda solicitar las referencias, debe enviar dichas referencias a través del botón



2. Monitorear ReferPoint.

Al seleccionar esta opción del menú principal se observa la siguiente pantalla.

Una captura de pantalla de la interfaz de usuario "Mis Referpoints". En la parte superior derecha hay un botón "Enviar Nuevo ReferPoint". Debajo hay filtros para "Ordenar Por" (Fecha, Perfil), "Tipo de Candidatos" (Todos, Externos, Empleos.Net, CVR) y "Buscar Perfil" (Nombre del Perfil, Buscar). Una tabla muestra una lista de referencias con columnas: Nombre del Perfil, Tipo de Candidato, Nombre del Candidato, Link Invitación, Solicitudes Enviadas, Solicitudes Contestadas, Fecha de Creación y Acciones. Una fila muestra un candidato con 4 solicitudes enviadas y 2 contestadas.

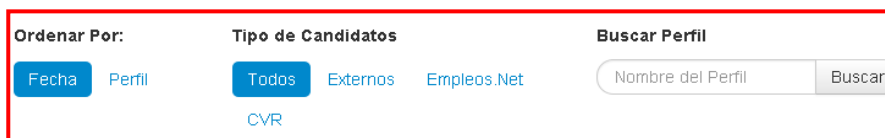
Nombre del Perfil	Tipo de Candidato	Nombre del Candidato	Link Invitación	Solicitudes Enviadas	Solicitudes Contestadas	Fecha de Creación	Acciones
Analista de Sistemas	CVResumido	Marcos Suarez Fernandez		4	2	2017-02-01	Detalle

Aquí observamos una lista de todos los ReferPoints registrados en la aplicación. En el siguiente cuadro se muestra la explicación de las opciones más importantes.

Solicitudes Enviadas	Son las solicitudes que se enviaron a las personas que darán referencia del candidato. Estas solicitudes pueden ser enviadas
----------------------	--

	por el candidato o por la empresa, según se estableció al momento de crear el ReferPoint.
Solicitudes Contestadas	Son las solicitudes que fueron contestadas por las personas a las que se solicitó referencia del candidato.
Botón “Detalle”	Muestra el detalle del ReferPoint seleccionado, así como también cada una de las respuestas de los referentes, de forma gráfica, lo cual es muy importante, ya que nos ayuda en la gestión de dichas referencias.

Es posible visualizar la lista de los ReferPoints ordenada y filtrada, según la siguiente pantalla.



The screenshot shows a control panel for filtering and sorting ReferPoints. It is divided into three main sections: 'Ordenar Por:', 'Tipo de Candidatos', and 'Buscar Perfil'. Under 'Ordenar Por:', there are two buttons: 'Fecha' (highlighted in blue) and 'Perfil'. Under 'Tipo de Candidatos', there are three buttons: 'Todos' (highlighted in blue), 'Externos', and 'Empleos.Net'. Below these buttons is a link labeled 'CVR'. The 'Buscar Perfil' section contains a text input field with the placeholder 'Nombre del Perfil' and a 'Buscar' button.

3. Administrar Perfiles.

Al seleccionar esta opción del menú principal se observa una pantalla, la cual nos presenta una lista de todos los perfiles registrados en la base de datos de la aplicación.

Mis Perfiles Activos Crear Nuevo ReferPoint

Ver Perfiles Inactivos

Opciones Buscar en Mis Perfiles

+ Crear Nuevo Perfil Importar Perfil Predeterminado Buscar

Nombre del Perfil	Descripción	
Analista de Sistemas	Una de las funciones principales que desarrolla un Analista de Sistemas es el estudio de las utilidades y modificaciones necesarias de los sistemas operativos. Esto lo hace con el objetivo de obtener la mayor eficiencia de un sistema informático. Es importante que pueda analizar y describir un problema con la meta de solucionarlo mediante un sistema informático. Su trabajo implica una gran meticulosidad en el análisis de los datos informáticos. Tiene que tener gran capacidad de atención y concentración en todos los componentes del proceso. Además, es necesario que pueda organizarse y planificar la recopilación e interpretación de los hechos para diagnosticar los problemas con el propósito de mejorar continuamente.	

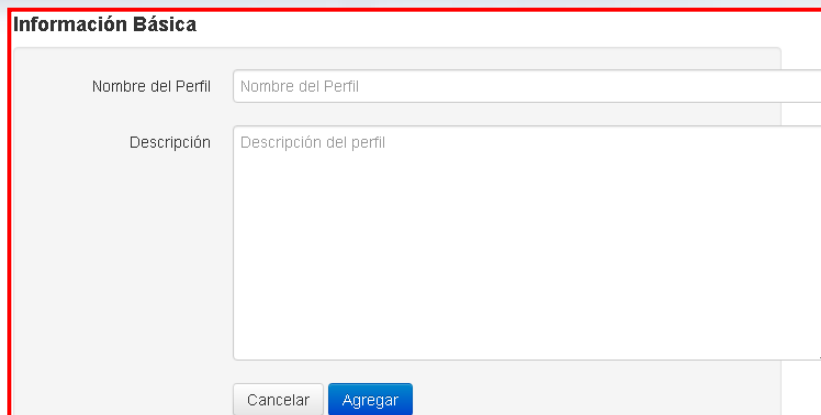
En esta página Ud., puede realizar la gestión de los perfiles:

- 3.1. Crear Nuevo Perfil.
- 3.2. Importar Perfil Predeterminado.
- 3.3. Ver, editar o desactivar el perfil seleccionado.
- 3.4. Buscar perfiles por “**Nombre**”.

3.1. Crear Nuevo Perfil.



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

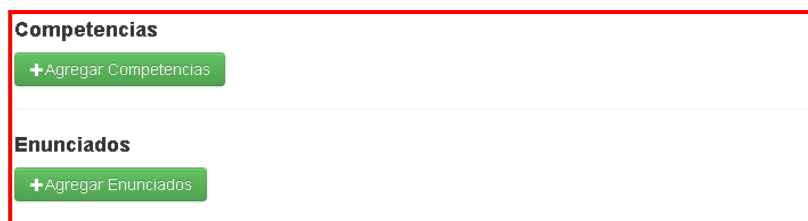


Formulario de "Información Básica" con los siguientes campos:

- Nombre del Perfil:
- Descripción:

Botones:

Luego de “**Agregar**” la información básica del perfil se mostrarán las opciones correspondientes a las competencias y los enunciados.



Sección de "Competencias" con un botón "+ Agregar Competencias".

Sección de "Enunciados" con un botón "+ Agregar Enunciados".

En estas opciones Ud., puede cargar las competencias y los enunciados correspondientes al perfil.

3.2. Ver perfiles inactivos.



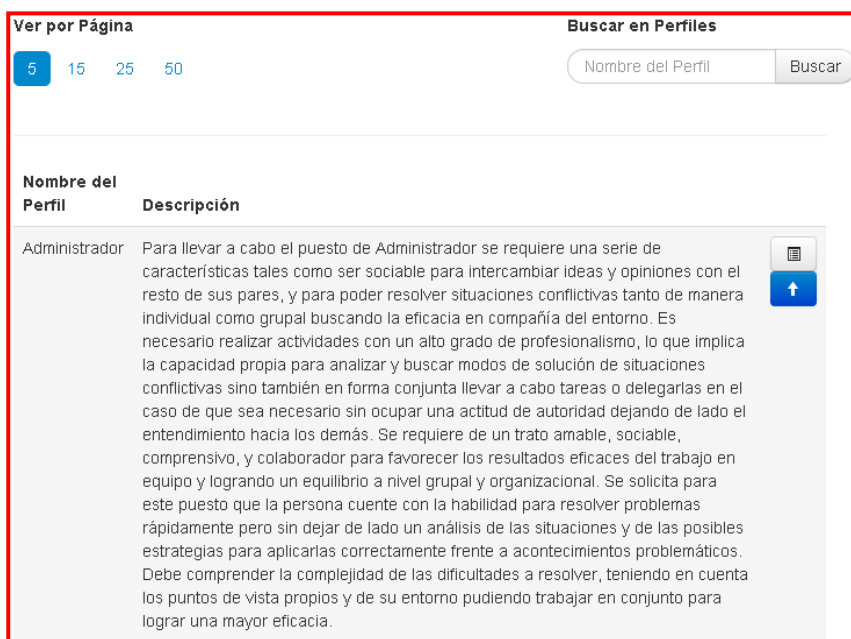
Esta opción permite visualizar la lista de los perfiles inactivos, registrados en la base de datos.

3.3. Importar Perfil Predeterminado.





Esta opción se utiliza para importar los perfiles desde la base de datos que posee la aplicación, hacia la base de datos de su empresa.

Una vez presionado este botón, se visualizará la siguiente pantalla.






En esta pantalla se pueden realizar las siguientes opciones:

<p>Ver por Página</p> <p>5 15 25 50</p>	<p>Establecer la cantidad de perfiles que se visualizan por pantalla.</p>
--	---




<p>Buscar en Perfiles</p> <p>Nombre del Perfil <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/></p>	<p>Filtrar la lista de perfiles según un nombre de perfil indicado.</p>
<p></p>	<p>Ver detalles del perfil.</p>
<p></p>	<p>Agregar los datos del perfil hacia mis perfiles.</p>

3.4. Ver, editar o desactivar el perfil seleccionado.

En el listado de los perfiles, se pueden observar tres (3) iconos al lado derecho.

Nombre del Perfil	Descripción	
Analista de Sistemas	Una de las funciones principales que desarrolla un Analista de Sistemas es el estudio de las utilidades y modificaciones necesarias de los sistemas operativos. Esto lo hace con el objetivo de obtener la mayor eficiencia de un sistema informático. Es importante que pueda analizar y describir un problema con la meta de solucionarlo mediante un sistema informático. Su trabajo implica una gran meticulosidad en el análisis de los datos informáticos. Tiene que tener gran capacidad de atención y concentración en todos los componentes del proceso. Además, es necesario que pueda organizarse y planificar la recopilación e interpretación de los hechos para diagnosticar los problemas con el propósito de mejorar continuamente.	  

Estos íconos permiten:

	<p>Ver Detalles del Perfil. Muestra en la pantalla la descripción, las competencias y los enunciados, asociados al perfil.</p>
	<p>Editar Perfil. Permite actualizar la descripción, las competencias y los enunciados, asociados al perfil.</p>
	<p>Desactivar este Perfil. Permite desactivar el perfil seleccionado.</p>

3.5. Buscar perfiles por “Nombre”.

Esta opción se utiliza para buscar en la base de datos de perfiles, los que se ajusten al nombre indicado.

Buscar en Mis Perfiles

4. Administrar Candidatos.

Al seleccionar esta opción del menú principal se observa una pantalla, la cual nos presenta una lista de todos los candidatos externos registrados en la base de datos de la aplicación.

Mis Candidatos Externos

Nombre	Apellido	Email	Pais	
Marcos	Suarez	marcos.suarez70@outlook.com	Venezuela	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="☰"/> <input type="button" value="🗑"/>

En esta página Ud., puede realizar la gestión de los perfiles:

- 4.1. Crear Candidato Externo.
- 4.2. Ver Candidatos Inactivos.
- 4.3. Editar, enviar ReferPoint o desactivar el candidato externo seleccionado.
- 4.4. Buscar candidatos externos por “**Nombre**”.

4.1. Crear Candidato Externo.

Esta opción se utiliza para registrar nuevos candidatos externos. Una vez presionado este botón, se visualizará en la pantalla una serie de datos que Ud., deberá completar:

Nombre del Candidato	<input type="text" value="Ingrese el Nombre del Candidato"/>
Apellido del Candidato	<input type="text" value="Ingrese el Apellido del Candidato"/>
Email del Candidato	<input type="text" value="Ingrese el Email del Candidato"/>
Celular del Candidato	<input type="text" value="Ingrese el celular del Candidato"/>
Telefono Fijo	<input type="text" value="Ingrese el teléfono del Candidato"/>
País	<input type="text" value="Costa Rica"/>
Provincia/Estado	<input type="text" value="Alajuela"/>
Ciudad	<input type="text" value="Ingrese la ciudad del Candidato"/>
	<input checked="" type="radio"/> Candidato Activo
	<input type="radio"/> Candidato Inactivo

Los campos “**Nombre**”, “**Apellido**” y “**Email**” son obligatorios, por lo que se deben completar para realizar el registro del candidato externo en la base de datos. Para registrar Ud., debe presionar el botón:



4.2. Ver Candidatos Inactivos.






Esta opción permite visualizar la lista de los candidatos externos inactivos, registrados en la base de datos.

4.3. Editar, enviar ReferPoint o desactivar el candidato externo seleccionado.


En el listado de los perfiles, se observan (3) iconos al lado derecho.

Nombre	Apellido	Email	Pais	
Marcos	Suarez	marcos.suarez70@outlook.com	Venezuela	  

Estos íconos permiten:

	Editar los datos del candidato externo.
	Enviar <u>ReferPoint</u> al candidato externo.
	Permite desactivar el candidato externo.

4.4. Buscar candidatos externos por “Nombre”.

Un formulario de búsqueda con un campo de entrada de texto y un botón de acción. El campo de entrada contiene el texto "Nombre Candidato" y el botón contiene el texto "Buscar". El formulario está rodeado por un recuadro rojo.

Esta opción se utiliza para buscar en la base de datos de candidatos externos, los que se ajusten al nombre indicado.