



MANUAL PARA LA GESTIÓN DE CANDIDATOS/AS

ÍNDICE

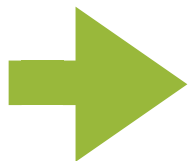
- 1. Revisión de CV pendientes**
- 2. Visualización o descarga de perfiles o CV**
- 3. Clasificación de los candidatos**
- 4. Envío de mensajes personalizados**
- 5. Cierre de procesos de selección**

1. GESTIÓN DE CANDIDATOS/AS

Para comenzar es importante que entiendas que **Hacesfalta.org** es más que un lugar en el que dar a conocer tus necesidades de personal (voluntario o remunerado). Además de la recepción de CV o perfiles de personas que quieren formar parte de tu equipo, **te facilitamos la gestión de esos/as candidatos/as**. Cada vez que alguien se inscriba en tus ofertas recibirás una notificación por correo electrónico, pero para ver sus datos y contactar con ellos/as, tienes que **acceder a tu panel de control de ONG / Empresa**. Para gestionar a los/as candidatos/as de tus ofertas cuentas con 4 estados para clasificarlos.



PENDIENTES



PRESELECCIONADO



ENTREVISTADO



SELECCIONADO



NO SELECCIONADO

¡Utilízalos! ¿Qué obtendrás a cambio? En solo un clic todas las personas apuntadas tendrán una respuesta, darás una buena imagen de tu ONG/Empresa y cuidarás de tu reputación.

CONOCIENDO EL MENÚ

Para poder gestionar de manera ágil a tus candidatos/as lo primero es **entender el menú** y las partes que lo componen. Una vez que entras a tu cuenta y haces clic en **MI ZONA** verás todas las ofertas que has publicado, tanto las activas como las inactivas.

Panel de control de organizaciones

Tu organización ya no dispone de publicaciones de empleo gratuitas que podría registrar hasta el **31/12/2024**.
Tu organización dispone actualmente de **25** oportunidades de empleo mediante el método de publicación por suscripción contratado válido hasta el **25/09/2025**.
A partir del día **01/01/2025** dispondrás de **10** nuevas publicaciones de empleo gratuitas.

[DESTACA TUS OFERTAS](#)[Crea una campaña de donaciones](#)

Publicar Ofertas

Mis Datos

Mi ONG

Mis Contactos

Dosier Servicios Hacesfalta

Guías y Manuales

Cuestionario

Ofertas y CV recibidos

Nº total de ofertas encontradas: **209** [Ver ofertas publicadas por todas las delegaciones](#)

Estado de tus candidatos/as

TODAS TUS OFERTAS

ACCIONES DE TUS OFERTAS:

- Editar
- Duplicar
- Compartir en RRSS
- Eliminar

FILTROS: Q FILTRAR POR: Estado: Todos Tipo: Todos Provincia: Todos País: Todos

Puesto	Publicada	Tipo	Estado	Localización	Límite Inscripción	Consultas	Estado de tus candidatos/as						Acciones
Prueba no inscribirse	03/12/2024	Voluntariado Presencial España	No Publicada	Albacete	26/12/2024	1							   
Prueba de sistema no inscribirse	03/12/2024	Voluntariado Internacional	No Publicada	Alemania	19/12/2024	0							   
¡Únete a nuestro equipo de voluntariado	22/07/2024	Empleo	No Publicada	Madrid	06/08/2024	3656							   

* CV QUE NO SE AJUSTAN

Al editar tus ofertas tienes la posibilidad de seleccionar una serie de filtros, características que consideras fundamentales en los/as candidatos/as. En función de tu selección y de si quieres que se cumplan todos los filtros que apliques o solo algunos, recibirás más o menos CV **en este apartado de CV que no se ajustan que son, a priori, perfiles que no cumplen los requisitos** (aunque tendrás el acceso a su información y datos de contacto también). El resto irán a CV Pendientes.

Consultas							Acciones
1	 CV no se ajustan		1	0	0	0	   

1. REVISIÓN DE CV PENDIENTES

En CV pendientes verás a todas las personas inscritas en tu oferta.

Q FILTRAR POR: Estado Todos Tipo Todos Provincia Todos País Todos

Puesto	Publicada	Tipo	Estado	Localización	Límite Inscripción	Consultas						Acciones
Prueba no inscribirse	03/12/2024	Voluntariado Presencial España	No Publicada	Albacete	26/12/2024	1						

Al hacer clic sobre **el número de CV pendientes** se despliega el **listado de todas las personas inscritas en tu oferta** y puedes ver algunos datos como: edad, profesión, ciudad...

CV pendientes

CV seleccionados:

Clasificar ▾	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Competencias	Profesion	Puntu.	Preg. abiertas
☐	Prueba	Prueba	Selecciona ▾	Selecciona ▾	Analizar y resolver	Selecciona ▾		

Desde este panel puedes **filtrar** los/as candidatos/as por algún dato que te interese, con la ayuda de **las flechas**  que tiene el enunciado de cada columna. Por ejemplo, puedes filtrar a los/as candidatos/as por su **profesión**, **provincia...**

CV seleccionados:   

Clasificar 	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Años exp.	Objetivo salarial	Profesion	Puntu.	Preg. abiertas
☐			Seleccior 	Seleccior 	Seleccior 	Seleccior 	 ☒ Selecciona Documentación Empresariales/Económicas Trabajo social Documentación, técnicas de proyectos		
☐	Irene Prueba	29/07/2024	Alicante	34	4	Entre 12.000 y 18.000 € bruto/anual		0	Si
☐	Irene Prueba	22/07/2024	Bizkaia	25	1	Entre 12.000 y 18.000 € bruto/anual		0	Si



Nota: Si recibiste una notificación de un/a candidato/a y **no lo encuentras en el listado de CV pendientes** fue porque el/la candidata/a eliminó su inscripción y, por tanto, no vas a poder contactarle. **¡Seguramente cambió de opinión!**



2. VISUALIZACIÓN Y DESCARGA DE DATOS

Para conocer los datos de cada candidato/a, su carta de motivación o CV, solo tienes que hacer clic sobre **el nombre de la persona** y se abrirá una pantalla en la que verás esta información. Siguiendo nuestro ejemplo, si hacemos clic sobre el nombre de **Ana García**, esta es la información que veremos en la pantalla.



The screenshot shows a web interface for a volunteer profile. At the top, it says 'PERFÍL DE VOLUNTARIADO'. Below this is a profile card for Ana García, including her name, country (España), province (Madrid), phone number (917777777), email (ana.garcia@gmail.com), and last update (07/06/2016). The card also features a small icon of a person with glasses. Below the profile card, there is a section for 'Carta de motivaciones' with a text area containing a statement about interest in technology and helping society. This is followed by 'Áreas de interés' with two input fields: 'Áreas de interés en trabajo voluntario' (Ayuda Humanitaria) and 'Áreas de interés en voluntariado virtual' (Ciberacciones). The 'Formación' section includes two input fields: 'Nivel de estudios' (Bachillerato) and 'Profesion/Habilidades' (Administrativo/a). At the bottom, there are several buttons for actions: 'Clasificar como preseleccionado', 'Clasificar como entrevistado', 'Clasificar como aceptado', 'Clasificar como rechazado', 'Generar PDF', 'Imprimir', and 'Cerrar'.

PERFÍL DE VOLUNTARIADO	
	Nombre Ana García
	País España
	Provincia Madrid, Madrid
	Teléfono 917777777
	Email ana.garcia@gmail.com
	Actualizado 07/06/2016

Carta de motivaciones

Soy una persona interesada en las nuevas tecnologías, convencida de que se puede hacer mucho desde ellas para ayudar a la sociedad. Estoy interesada en colaborar con una entidad desde la cual pueda mejorar la realidad de personas desfavorecidas.

Áreas de interés

Áreas de interés en trabajo voluntario: Ayuda Humanitaria

Áreas de interés en voluntariado virtual: Ciberacciones

Formación

Nivel de estudios: Bachillerato

Profesion/Habilidades: Administrativo/a

Clasificar como preseleccionado Clasificar como entrevistado Clasificar como aceptado Clasificar como rechazado Generar PDF

Imprimir Cerrar

En voluntariado: podrás leer el resumen del/la voluntario/a y haciendo clic en el botón **GENERAR PDF** que aparece en la parte inferior, podrás descargar su información.

PERFÍL DE VOLUNTARIADO



Nombre	Ana García
País	España
Provincia	Madrid, Madrid
Teléfono	917777777
Email	ana.garcia@gmail.com
Actualizado	07/06/2016

Carta de motivaciones

Soy una persona interesada en las nuevas tecnologías, convencida de que se puede hacer mucho desde ellas para ayudar a la sociedad. Estoy interesada en colaborar con una entidad desde la cual pueda mejorar la realidad de personas desfavorecidas.

Áreas de interés

Áreas de interés en trabajo voluntario:	Ayuda Humanitaria
Áreas de interés en voluntariado virtual:	Ciberacciones

Formación

Nivel de estudios	Bachillerato
Profesión/Habilidades	Administrativo/a

Clasificar como preseleccionado

Clasificar como entrevistado

Clasificar como aceptado

Clasificar como rechazado

Generar PDF

Imprimir

Cerrar

Otra acción que puedes realizar es **descargar en un archivo .zip** los CV de los/as candidatos/as que están en los estados **PENDIENTE** y **PRESELECCIONADO** y que tengan subido el CV en la plataforma.

CV pendientes

CV seleccionados:   

Clasificar ▾	Leido	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Años exp.	Objetivo salarial	Profesion	Puntu.	Preg. abierta
☐	Seleccionar			Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar	▼		

CV preseleccionados

CV seleccionados:   

Clasificar ▾	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Años exp.	Objetivo salarial	Profesion	Puntu.	Preg. abiertas
☐			Seleccior ▼	Seleccior ▼	Seleccior ▼	Seleccior ▼	Selecciona ▼		

3. CLASIFICACIÓN DE LOS CANDIDATOS/AS

Una vez revisados los perfiles, pasamos a la clasificación. Clasificar a **TODOS/AS** tus **candidatos/as** te permitirá que cada uno de ellos/as reciba una respuesta y, por tanto, el proceso de selección será valorado como “bien cerrado” por parte de Hacesfalta. **¿Sabes qué estados puedes usar y qué significan? ¡Te lo aclaramos!**



CV que no se ajustan: en este estado están los perfiles que, a priori, no encajan.



Pendiente: en este estado se encuentran todas las personas que se inscribieron en la oferta. Tus candidatos/as entenderán que si siguen en este estado es porque todavía no has terminado de revisar candidatos/as. Siguen **esperando una respuesta de tu parte**.



Preseleccionado: aquellos candidatos/as que encajan con el perfil que estás buscando. Los/as candidatos/as entienden que podrías contactar con ellos/as para pedirles o enviarles más información o proponerles una entrevista.



Entrevistado: le asignas este estado a quienes has entrevistado para el puesto.



Seleccionado: asignas a los/as candidatos/as que fueron aceptados para la oferta.



No aceptado: en este estado quedan el resto de candidatos/as no seleccionados.

Desde el listado de **CV pendientes** vas a usar la casilla de check  de la columna de la izquierda para **clasificar** a tus candidatos/as.

Puedes hacerlo **uno/a a uno/a**, o marcar la casilla check del comienzo de la columna para seleccionarlos a **todos/as**.

CV seleccior

SELECCIONAR **TODOS** →

SELECCIONAR **UNO A UNO** →

Clasificar ▾	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Años exp.	Objetivo salarial	Profesion
☐			Seleccior ▾	Seleccior ▾	Seleccior ▾	Seleccior ▾	
☐	Irene Prueba	29/07/2024	Alicante	34	4	Entre 12.000 y 18.000 € bruto/anual	
☐	Irene Prueba	22/07/2024	Bizkaia	25	1	Entre 12.000 y 18.000 € bruto/anual	

- ✓ Selecciona
- Documentación
- Empresariales/Económicas
- Periodismo
- Técnico/a de proyectos
- Trabajo social
- Documentación, técnico/a de proyectos

Una vez seleccionados/as, haz clic en el botón **Clasificar** y elige el estado que le vas a asignar a los/as candidatos/as. Una vez lo indiques, los/as candidatos/as desaparecerán del estado **CV PENDIENTES y recibirán una notificación automática** con el cambio de estado. Siguiendo con nuestro ejemplo, vamos a **clasificar** a 3 de los/as 4 candidatos/as como **Preseleccionados** y 1 como **No seleccionado**.

CV preseleccionados

CV seleccionados:   

Clasificar ▾	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Años exp.	Objetivo salarial	Profesion	Puntu.	Preg. abiertas
☐ Preseleccionado ☐ Entrevistado ☒ Seleccionar ☒ No Seleccionar			Seleccior ▾	Seleccior ▾	Seleccior ▾	Seleccior ▾	Selecciona ▾		
	Irene Prueba	29/07/2024	Alicante	34	4	Entre 12.000 y 18.000 € bruto/anual	Empresariales/Económicas, Trabajo social, Técnico/a de proyectos	0	Si
☒	Irene Prueba	22/07/2024	Bizkaia	25	1	Entre 12.000 y 18.000 € bruto/anual	Periodismo, Documentación, Técnico/a de proyectos	0	Si

Una vez clasifiques a tus candidatos/as no debe quedar **ningún/a candidato/a** en tu pantalla de **CV PENDIENTES**. El contador se pondrá a cero 



EN ESTE APARTADO SE REFLEJARÁ
EL **NÚMERO DE CV CLASIFICADOS** EN
CADA ESTADO

CV pendientes

CV seleccionados:   

Clasificar +	Leído	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Años exp.	Objetivo salarial	Profesion	Puntu.	Preg. abierta
☐	Seleccionar			Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar			

 Esto es precisamente lo que queremos que ocurra con todas las ofertas de **Hacesfalta.org**. Si no dejas ningún candidato/a pendiente, éste podrá **visualizar la respuesta a su candidatura desde su panel de control**. Como Ana García, una de las candidatas de nuestro ejemplo.



Nombre

Apellidos

Email

Contraseña

Provincia

Ana

García

ana.garcia@gmail.com

Madrid

Modificar

Fecha inscripción	Tipo	Título de oportunidad	Organización	interesados	Estado	
lunes, 06 de junio de 2016 14:25	Voluntariado Presencial	Apoyo con la atención de usuarios de hacesfalta.org	Chandra, Fundación	3	Preseleccionado por Ong	

4. ENVÍO DE MENSAJES PERSONALIZADOS

Una vez que has clasificado a tus candidatos/as, podrás **enviarles mensajes personalizados en cualquiera de los estados**, de manera individual o masiva. Para ello debes señalar el/la o los/las candidatos/as a quienes quieres escribir y hacer clic en el botón 

CV No Seleccionados

Título de la Oferta	Técnico/a para departamento de voluntariado corporativo
Fecha Inserción	09/02/2022
Localización	Madrid - Madrid - España
Tipo	Empleo
CV recibidos	Recibidos 178 CV para esta oferta
CV clasificados	0 0 0 1 177

No Seleccionados:

Personas descartadas del proceso de selección. Los candidatos verán en su zona privada su candidatura como "No Seleccionados".

CV No Seleccionados

CV seleccionados:  									
Notificación a usuarios									
Clasificar	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Años exp.	Objetivo salarial	Profesion	Puntu.	Preg. abiertas
☐			Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar	Selecciona		
☒	Irene Prueba	11/02/2022	Madrid	44	5 o más	Entre 24.001 y 30.000 €	Relac. Laborales, Administrativo/a, Técnico	0	No

Al hacer clic en el botón de **MENSAJE** se abrirá una pantalla para escribirlo. Lo ideal es que **tengas redactados los mensajes** que les vas a enviar a tus candidatos/as, de esta manera solo tienes que copiar el texto desde tu archivo y pegarlo en la ventana de composición de mensaje. Después, haz clic en **ENVIAR** y las personas indicadas recibirán tu email.

Siguiendo con nuestro ejemplo, este es el mensaje que enviaremos al candidato/a que elijamos, uno de las candidatos preseleccionado.

MENSAJE DEL MAIL DE CORTESÍA

Estamos muy interesados en saber más sobre ti, por eso te pedimos nos envíes tu CV a hacesfalta@hazloposible.org y te proponemos participar en nuestra próxima reunión de voluntarios el viernes 17 de junio a las 17 horas en nuestra oficina, cuya dirección es C/Molina 47. Metro: Ventilla.

Si no puedes asistir, no dudes en escribirnos o llamarnos al teléfono: 915549042

Un saludo,
Luz González
Responsable de Voluntariado

Volver

Enviar

¿Cómo deben ser los mensajes que envías a tus candidatos/as?

- Tus mensajes deben ser, ante todo, **cordiales** ya que es posible que para este proceso el perfil no sea elegido, pero podemos guardar sus datos para futuras vacantes.
- **Imprescindible:** si quieres comunicarte con ellos/as para una entrevista o para solicitar más información, indica el **correo** o **teléfonos** donde los/as candidatos/as pueden contactar contigo, ya que **recibirán un mensaje desde Hacesfalta.org** y no pueden ver tus datos de entidad.
- **Firma el mensaje** para que el/la candidato/a pueda dirigirse a ti en su próxima comunicación.

MENSAJE DEL MAIL DE CORTESÍA

Estamos muy interesados en saber más sobre ti, por eso te pedimos nos envíes tu CV a hacesfalta@hazloposible.org y te proponemos participar en nuestra próxima reunión de voluntarios el viernes 17 de junio a las 17 horas en nuestra oficina, cuya dirección es C/Molina 47. Metro: Ventilla.

Si no puedes asistir, no dudes en escribirnos o llamarnos al teléfono: 915549042

Un saludo,

Luz González

Responsable de Voluntariado

¡No incluyas un saludo en tus mensajes!

¿Por qué? Porque todos los mensajes que envías desde **Hacesfalta.org** a tus candidatos/as **incluyen automáticamente un saludo** con su nombre y un agradecimiento por inscribirse en tu oferta, indicándoles exactamente el nombre de la misma.

Por esta razón en la página anterior, en el mensaje que enviamos a **Ana García** no incluimos un saludo. A continuación puedes ver cómo ve la candidata, el mensaje que le enviamos:



Cambio en el estado de tus candidaturas

Recibidos x



hacesfalta hazloposible
para mí ▾

11:31 (hace 0 minutos) ☆



Hola Ana García,

En primer lugar, muchas gracias por haberte interesado en la oportunidad [Apoyo con la atención de usuarios de hacesfalta.org](#)

Estamos muy interesados en saber más sobre ti, por eso te pedimos nos envíes tu CV a hacesfalta@hazloposible.org y te proponemos participar en nuestra próxima reunión de voluntarios el viernes 17 de junio a las 17 horas en nuestra oficina, cuya dirección es C/Molina 47. Metro: Ventilla.

Si no puedes asistir, no dudes en escribirnos o llamarnos al teléfono: 915549042

Un saludo,
Luz González
Responsable de Voluntariado

**SALUDO
PREDETERMINADO**



5. CIERRE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Para finalizar bien tus procesos de selección deberías haber **clasificado a todos/as los/as candidatos/as interesados/as**, sin dejar a nadie en el estado de CV Pendientes.

Escribe a los/as candidatos/as que no han sido seleccionados/as, agradeciendo su interés.

A los preseleccionados/as pidiéndoles más información o, si después de revisar sus CV, no los consideras para tu proceso, cámbiales al estado a no seleccionado.

Puedes dejar marcados a las personas entrevistadas, de esa manera puedes tenerlos en cuenta para otros procesos y generar tu propia base de datos de candidatos/as y perfiles.

ESPERAMOS QUE TE HAYA QUEDADO CLARO CÓMO GESTIONAR A TUS CANDIDATOS/A DESDE HACESFALTA.ORG Y QUE SIGAS CONFIANDO EN NOSOTROS/AS PARA CONSEGUIR EL MEJOR TALENTO.

**¡Encuentra a los/as
mejores profesionales y
gestiona todo en un
mismo lugar!**

<https://www.hacesfalta.org/>

Si tienes dudas o cualquier consulta puedes
escribirnos a:

hacesfalta@hazloposible.org

Fundación
hazloposible

25 1999-2024
AÑOS