



MANUAL DE GESTIÓN DE CANDIDATOS

Actualización: Junio 2016

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

Para comenzar, es importante que entiendas que **Hacesfalta.org** es más que un lugar en donde dar a conocer tus necesidades de personal (voluntario o remunerado), Además de la recepción de CV o perfiles de personas dispuestas a vincularse a tu ONG, **te facilitamos la gestión de estos candidatos**. A partir de ahora recibirás a todas las personas que se apunten a tus ofertas a través de nuestro gestor de candidaturas. No podrás seleccionar la opción de **No permitir Interés**, en la oferta, **para recibir la curricula por fuera de la web**.

Para ayudarte a gestionarlos de forma correcta, hemos elaborado este manual.

Hasta el momento solo podías clasificar a tus **candidatos pendientes**, en **seleccionados o no seleccionados**.



Sabemos que era un poco limitado tener solo 2 estados de clasificación, por eso, a partir de ahora tendrás **2 nuevos estados**, que te permitirán reflejar paso a paso tu proceso de selección. Estos estados son: **Preseleccionado y Entrevistado**.



PRESELECCIONADO



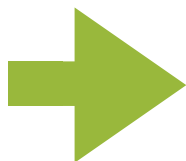
ENTREVISTADO

New!

Ya cuentas con **4 estados** para clasificar a tus candidatos. **¡Haz uso de ellos ! ¿Qué obtendrás a cambio si los utilizas?** En solo un clic todas las personas apuntadas tendrán una respuesta, darás una buena imagen de tu ONG, y cuidarás su reputación.



PENDIENTES



PRESELECCIONADO



ENTREVISTADO



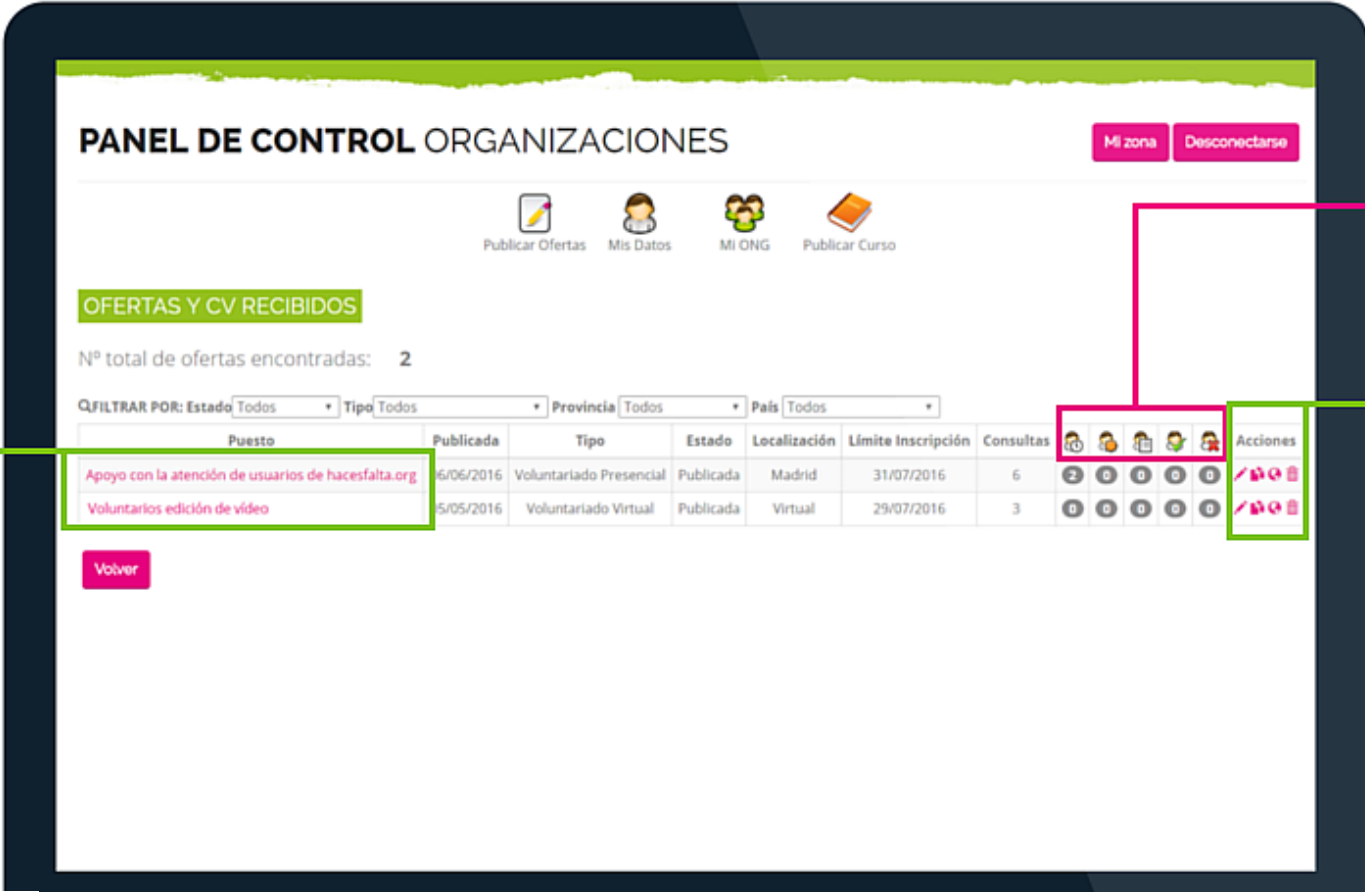
SELECCIONADO



NO SELECCIONADO

Conociendo el menú

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



PANEL DE CONTROL ORGANIZACIONES Mi zona Desconectarse

 Publicar Ofertas  Mis Datos  MI ONG  Publicar Curso

OFERTAS Y CV RECIBIDOS

Nº total de ofertas encontradas: 2

FILTRAR POR: Estado Todos Tipo Todos Provincia Todos País Todos

Puesto	Publicada	Tipo	Estado	Localización	Límite Inscripción	Consultas	Acciones
Apoyo con la atención de usuarios de hacesfalta.org	6/06/2016	Voluntariado Presencial	Publicada	Madrid	31/07/2016	6	   
Voluntarios edición de vídeo	5/05/2016	Voluntariado Virtual	Publicada	Virtual	29/07/2016	3	   

Volver

TODAS TUS OFERTAS

ESTADOS DE TUS CANDIDATOS

ACCIONES DE TUS OFERTAS:

-  Editar oferta
-  Duplicar oferta
-  Compartir en redes
-  Eliminar

1. REVISIÓN DE CV PENDIENTES

En el primer estado verás los **CV pendientes**, es decir, **todas** las personas que se apuntaron a tu oferta.

FILTRAR POR: Estado Tipo Provincia País

Puesto	Publicada	Tipo	Estado	Localización	Límite Inscripción	Consultas					Acciones
Apoyo con la atención de usuarios de hacesfalta.org	06/06/2016	Voluntariado Presencial	Publicada	Madrid	31/07/2016	6	4	0	0	0	
Voluntarios edición de vídeo	05/05/2016	Voluntariado Virtual	Publicada	Virtual	29/07/2016	3	0	0	0	0	

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

CV PENDIENTES VOLUNTARIADO

CV seleccionados:

Clasificar ▾	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Competencias	Profesion	Puntu.	Preg. abiertas
☐			Selecciona ▾	Selecciona ▾		Selecciona ▾		
☐	María prueba	07/06/2016	A Coruña	24	Analizar y resolver problemas, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Administrativo/a	0	No
☐	paola prueba	07/06/2016	Córdoba	24	Capacidad de aprendizaje, Capacidad para liderar iniciativas, Trabajo en equipo	Administrativo/a	0	No
☐	Claudia Ruiz	07/06/2016	Madrid	20	Iniciativa y autonomía, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Periodismo	0	No
☐	Ana García	06/06/2016	Madrid	29	Iniciativa y autonomía, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Administrativo/a	0	No

Desde este panel puedes **filtrar** los candidatos 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 candidatos por su **profesión, provincia...**

CV PENDIENTES VOLUNTARIADO									
Clasificar ▾	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Competencias	Profesion	u.	Preg. abiertas	CV seleccionados: 
☐			Selecciona ▾	Selecciona ▾		Selecciona ▾			
☐	María prueba	07/06/2016	A Coruña	24	Analizar y resolver problemas, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal			No	
☐	paola prueba	07/06/2016	Córdoba	24	Capacidad de aprendizaje, Capacidad para liderar iniciativas, Trabajo en equipo			No	
☐	Claudia Ruiz	07/06/2016	Madrid	20	Iniciativa y autonomía, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Periodismo	0		
☐	Ana García	06/06/2016	Madrid	29	Iniciativa y autonomía, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Administrativo/a	0	No	



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



2. VISUALIZACIÓN Y DESCARGA DE DATOS

Para conocer los datos de cada candidato, su carta de motivación o CV, solo debes hacer clic sobre **el nombre de la persona** y se te abrirá una pantalla desde el cual visualizar 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, Madrid), phone number (917777777), email (ana.garcia@gmail.com), and last updated date (07/06/2016). The card also features a placeholder image of a person with glasses. Below the profile card, there is a section titled 'Carta de motivaciones' with a paragraph of text. This is followed by 'Áreas de interés' with two rows: 'Áreas de interés en trabajo voluntario: Ayuda Humanitaria' and 'Áreas de interés en voluntariado virtual: Ciberacciones'. Then, there is a 'Formación' section with two rows: 'Nivel de estudios: Bachillerato' and 'Profesion/Habilidades: Administrativo/a'. At the bottom of the interface, there are several buttons: 'Clasificar como preseleccionado', 'Clasificar como entrevistado', 'Clasificar como aceptado', 'Clasificar como rechazado', 'Generar PDF', 'Imprimir', and 'Cerrar'.

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

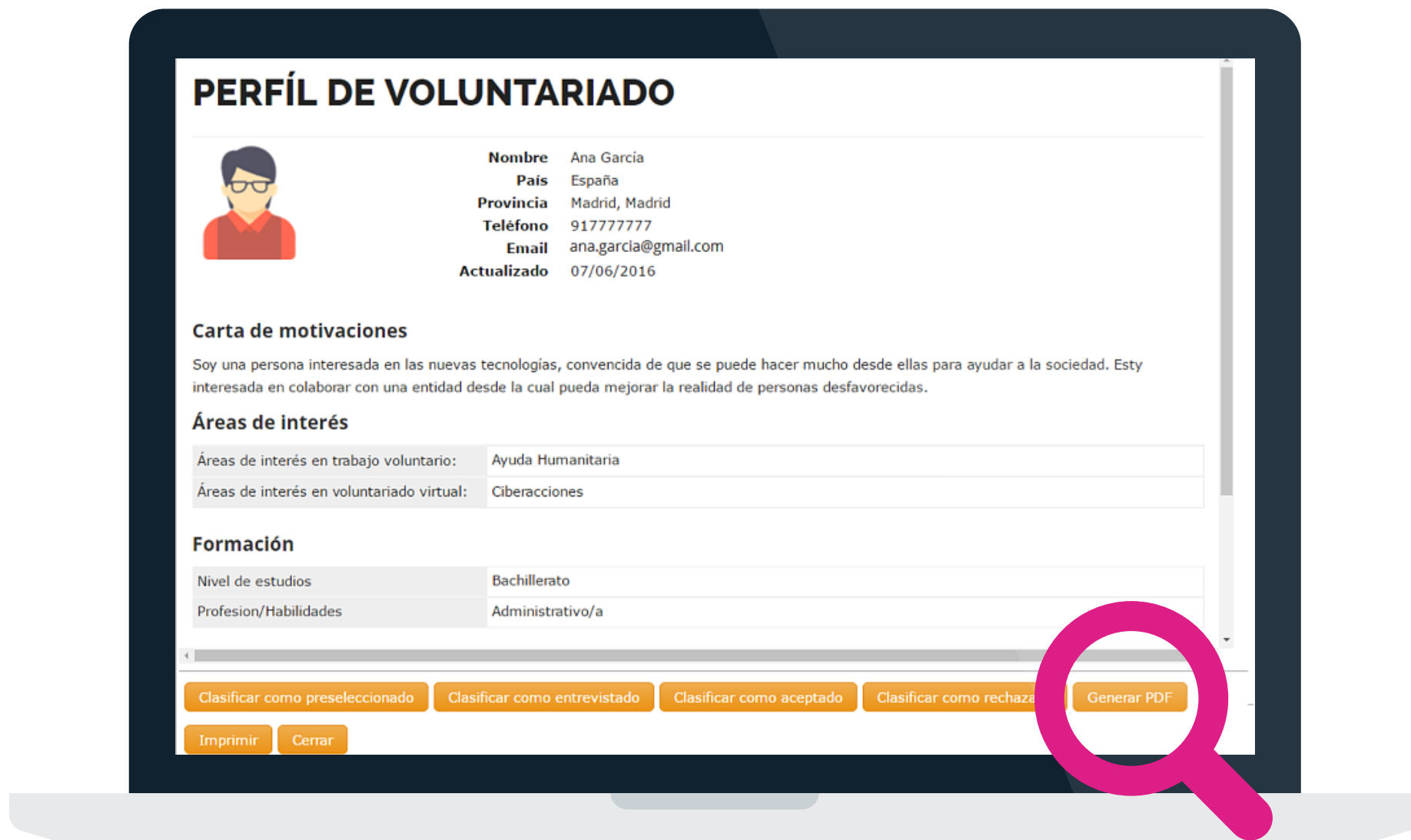
Formación

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 voluntario, y con el botón que aparece en la parte inferior **GENERAR PDF**, y así podrás guardarte 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
Profesion/Habilidades	Administrativo/a

Clasificar como preseleccionado

Clasificar como entrevistado

Clasificar como aceptado

Clasificar como rechazado

Generar PDF

Imprimir

Cerrar

En empleo: podrás leer el resumen del candidato en la pantalla y si el candidato ha subido su CV, encontrarás el botón para **DESCARGAR CV ADJUNTO** debajo de su foto. En caso de que el candidato no tenga CV, con el botón **GENERAR PDF** ubicado en la parte inferior, podrás guardarte la información que éste ha cargado en hacesfalta.org.

The screenshot displays a candidate's profile on the 'CV DE EMPLEO' page. The profile includes a placeholder for a photo, personal details, and a table of work experience. Annotations highlight the 'DESCARGAR CV' button and the 'GENERAR PDF' button.

CV DE EMPLEO

Nombre: Pablo Ruiz
País: España
Provincia: Madrid, Madrid
Teléfono: 650000000
Email: pablo.ruiz@gmail.com
Actualizado: 07/06/2016

Experiencia

Puesto	Descripción
Jefe de sección sociedad	Cordinar el comité editorial diario. Asignar realización de noticias entre equipo de trabajo
Nivel	Empleado
Categoría	Dirección y Coordinación

DESCARGAR CV → **Descargar CV adjunto**

GENERAR PDF → **Generar PDF**

Buttons at the bottom: Clasificar como preseleccionado, Clasificar como entrevistado, Clasificar como aceptado, Clasificar como rechazado, Generar PDF, Imprimir, Cerrar.



3. CLASIFICACIÓN DE LOS CANDIDATOS

Una vez revisados los perfiles, pasamos a la clasificación. Clasificar a **TODOS tus candidatos**, te permitirá que cada uno de ellos 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? ¡Aclárate!



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



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



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



Seleccionado: en este estado a los candidatos que fueron aceptados para la oferta.



No aceptado: en este estado deben quedar el resto de candidatos no seleccionados.

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

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

CV PENDIENTES VOLUNTARIADO

Clasificar	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Competencias	Profesion
☐			Selecciona	Selecciona		Selecciona
☐	María prueba	07/06/2016	A Coruña	24	Analizar y resolver problemas, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Administrativo/a
☐	paola prueba	07/06/2016	Córdoba	24	Capacidad de aprendizaje, Capacidad para liderar iniciativas, Trabajo en equipo	Administrativo/a
☒	Claudia Ruiz	07/06/2016	Madrid	20	Iniciativa y autonomía, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Periodismo
☒	Ana García	06/06/2016	Madrid	29	Iniciativa y autonomía, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Administrativo/a

SELECCIONAR TODOS

SELECCIONAR UNO A UNO

Una vez seleccionados, haz clic en el botón **Clasificar** y elige el estado que le vas a asignar a los candidatos. Una vez lo indiques, los candidatos desaparecerán del estado **CV PENDIENTES**.

Siguiendo con nuestro ejemplo, vamos a **clasificar** a 3 de los 4 candidatos como **Preseleccionados** y 1 de ellos como **No seleccionado**.

CV PENDIENTES VOLUNTARIADO

CV seleccionados: 

Clasificar ▾	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Competencias	Profesion	Puntu.	Preg. abiertas
☒ Preseleccionado ☐ Entrevistado ☒ Seleccionar ☒ No Seleccionar			Selecciona ▾	Selecciona ▾		Selecciona ▾		
	ueba	07/06/2016	A Coruña	24	Analizar y resolver problemas, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Administrativo/a	0	No
	ueba	07/06/2016	Córdoba	24	Capacidad de aprendizaje, Capacidad para liderar iniciativas, Trabajo en equipo	Administrativo/a	0	No
☒	Pablo Ruiz	07/06/2016	Madrid	20	Iniciativa y autonomía, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Periodismo	0	No
☒	Ana García	06/06/2016	Madrid	29	Iniciativa y autonomía, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Administrativo/a	0	No

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

CV clasificados

0

3

0

0

1

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

CV PENDIENTES VOLUNTARIADO

CV seleccionados: 

Clasificar ▾	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Competencias	Profesion	Puntu.	Preg. abiertas
			Selecciona ▾	Selecciona ▾		Selecciona ▾		

 Esto es precisamente lo que queremos que ocurra con todas las ofertas de [Hacesfalta.org](https://hacesfalta.org), si no dejas ningún candidato 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

 Ana

Apellidos

 García

Email

 lana.garcia@gmail.com

Contraseña

Provincia

 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 en cualquiera de los estados, diferente de **Pendientes**, podrás enviarles **mensajes personalizados**, de manera individual o masiva. Para ello debemos señalar el/la o los candidatos a quienes queremos escribir y hacer clic en el botón 

CV NO SELECCIONADOS VOLUNTARIADO

Título de la Oferta	Apoyo con la atención de usuarios de hacesfalta.org
Fecha Inserción	06/06/2016
Localización	Madrid - Madrid - España
Tipo	Voluntariado Presencial
CV recibidos	Recibidos 1 CV para esta oferta
CV clasificados	    

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

CV NO SELECCIONADOS VOLUNTARIADO

CV seleccionados:  1 pendientes 

Clasificar ▾	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Competencias	Profesion	Puntu.	Preg. abiertas
☐			Selecciona ▾	Selecciona ▾		Selecciona ▾		
☒	María prueba	07/06/2016	A Coruña	24	Analizar y resolver problemas, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Administrativo/a	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 los candidatos, de esta manera solo debes copiar el texto desde tu archivo de word o cualquier editor de texto, 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 a **Ana García**, una de las candidatas preseleccionadas.

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?

- 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 para una entrevista o para solicitar más información, indica el **correo** y/o **teléfonos** donde los candidatos deben comunicarse contigo, ya que recibirán un mensaje desde hacesfalta.org y no pueden ver tus datos.
- **Firma el mensaje** para que el candidato 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 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, 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) ☆ ↶ ▾

SALUDO PREDETERMINADO →

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

5. CIERRE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

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

No dejes de escribirles, ya que ellos **no recibirán un mensaje cuando cambian sus estados**, solo lo verán en su panel de control.

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

A los preseleccionados pidiéndoles más información o si después de revisar sus CV no los consideras para tu proceso, cambiarles al estado 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 y perfiles.



ESPERAMOS QUE TE HAYA QUEDADO CLARO CÓMO GESTIONAR A TUS CANDIDATOS DESDE HACESFALTA.ORG Y QUE SIGAS CONFIANDO EN NOSOTROS PARA CONSEGUIR A LOS COLABORADORES DE TU ORGANIZACIÓN.

Si tienes dudas sobre cómo utilizar **Hacesfalta.org**
¡CONTÁCTANOS!



915549042



hacesfalta@hazloposible.org