

MANUAL DE GESTIÓN DE CANDIDATOS

Actualización: Diciembre 2017

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**. Cada vez que alguien se apunte a tus ofertas recibirás una notificación por correo electrónico, pero para ver sus datos y contactarles, deberás **acceder a tu panel de control de ONG** del portal. Para gestionar a los candidatos de tus ofertas, cuentas con 4 estados para clasificarlos.



¡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 de su reputación.

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

OFERTAS Y CV RECIBIDOS

Nº total de ofertas encontradas: 2





QFILTRAR 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

ESTADOS DE TUS CANDIDATOS

ACCIONES DE TUS OFERTAS:

















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

TODAS TUS OFERTAS

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 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	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
<input type="checkbox"/>			Selecciona	Selecciona		Selecciona		
<input type="checkbox"/>	María prueba	07/06/2016	A Coruña	24	Analizar y resolver problemas, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Administrativo/a	0	No
<input type="checkbox"/>	paola prueba	07/06/2016	Córdoba	24	Capacidad de aprendizaje, Capacidad para liderar iniciativas, Trabajo en equipo	Administrativo/a	0	No
<input type="checkbox"/>	Claudia Ruiz	07/06/2016	Madrid	20	Iniciativa y autonomía, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Periodismo	0	No
<input type="checkbox"/>	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

CV seleccionados: 

Clasificar ▾	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Competencias	Profesión	Qu. abiertas
<input type="checkbox"/>			Selecciona ▾	Selecciona ▾		Selecciona ▾	
<input type="checkbox"/>	María prueba	07/06/2016	A Coruña	24	Analizar y resolver problemas, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Administrativo/a	No
<input type="checkbox"/>	paola prueba	07/06/2016	Córdoba	24	Capacidad de aprendizaje, Capacidad para liderar iniciativas, Trabajo en equipo	Administrativo/a	No
<input type="checkbox"/>	Claudia Ruiz	07/06/2016	Madrid	20	Iniciativa y autonomía, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Periodismo	0
<input type="checkbox"/>	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 cambió de opinión!**

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.



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 voluntario, y haciendo clic en el botón **GENERAR PDF**, que aparece en la parte inferior, podrás descargarte su información.

PERFÍL DE VOLUNTARIADO



Nombre Ana García
Pais 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.

CV DE EMPLEO



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

DESCARGAR CV → [Descargar CV adjunto](#)

Experiencia

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

[Clasificar como preseleccionado](#) [Clasificar como entrevistado](#) [Clasificar como aceptado](#) [Clasificar como rechazado](#) [Generar PDF](#) **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
<input type="checkbox"/>			Selecciona ▾	Selecciona ▾		Selecciona ▾
<input type="checkbox"/>	María prueba	07/06/2016	A Coruña	24	Analizar y resolver problemas, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Administrativo/a
<input type="checkbox"/>	paola prueba	07/06/2016	Córdoba	24	Capacidad de aprendizaje, Capacidad para liderar iniciativas, Trabajo en equipo	Administrativo/a
<input checked="" type="checkbox"/>	Claudia Ruiz	07/06/2016	Madrid	20	Iniciativa y autonomía, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Periodismo
<input checked="" type="checkbox"/>	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**, y **estos recibirán una notificación automática** con el cambio de estado.




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
<input type="checkbox"/> Preseleccionado <input type="checkbox"/> Entrevistado <input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar <input checked="" type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/>	Pablo Ruiz	07/06/2016	Madrid	20	Iniciativa y autonomía, Capacidad para liderar iniciativas, Comunicación interpersonal	Periodismo	0	No
<input checked="" type="checkbox"/>	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     


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
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecciona ▾	Selecciona ▾	<input type="text"/>	Selecciona ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 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  **Modificar**

Contraseña *****

Provincia Madrid

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, podrás **enviarles mensajes personalizados en cualquiera de los estados**, de manera individual o masiva.

Para ello debes señalar el/la o los candidatos a quienes quieres 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

Notificación a usuarios

CV seleccionados:  1 pendientes 

Clasificar ▾	Nombre Apellidos	Fecha recepción	Provincia	Edad	Competencias	Profesion	Puntu.	Preg. abiertas
<input type="checkbox"/>			Selecciona ▾	Selecciona ▾		Selecciona ▾		
<input checked="" type="checkbox"/>	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

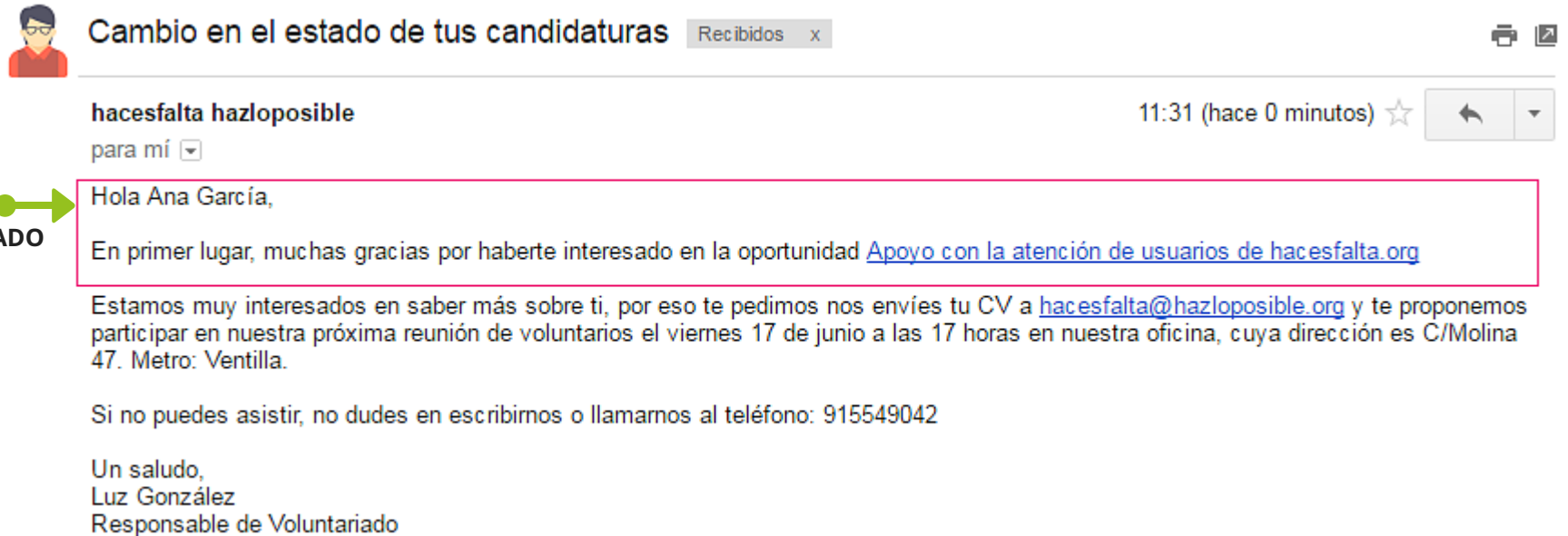
Un saludo,

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:



The screenshot shows an email interface. At the top, there is a header with a profile icon, the subject "Cambio en el estado de tus candidaturas", and a status "Recibidos x". On the right, there are icons for printing and sharing. Below the header, the sender is identified as "hacesfalta hazloposible" and the recipient as "para mí". The time is "11:31 (hace 0 minutos)". The main body of the email contains the following text:

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



Hola Ana García,

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

5. CIERRE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

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

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, 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 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