

Lista de verificación para elegir un sistema de reclutamiento



Responde con tu equipo antes de comparar proveedores

☐

1. ¿Cuántas vacantes manejamos al año?

Pocas: un sistema simple basta. Muchas: necesitas embudo por etapas y reportes.

☐

2. ¿Quién participa en la selección?

Si interviene más de una persona, pide permisos por rol: cada quien ve solo lo que le corresponde.

☐

3. ¿Cómo llegan hoy los candidatos?

Si publicas en tu propio sitio, las postulaciones deberían entrar directo al sistema, sin copiar y pegar.

☐

4. ¿Dónde se guardan los documentos y quién puede verlos?

Los datos de los candidatos son personales: pregunta cómo se protegen y cuánto tiempo se conservan.

☐

5. ¿Se conecta con lo demás?

Un sistema aislado obliga a copiar datos al contratar. Pregunta qué se integra hoy y qué está planeado.

☐

6. ¿Cuánto toma empezar?

Elige uno que puedas poner en marcha por etapas, no uno que exija cambiarlo todo de golpe.

Funciones que conviene exigir

- Vacantes con prioridad, responsable y estado
- Embudo de candidatos con etapas que tú defines
- Una sola ficha por candidato, sin duplicados
- Lectura de currículos (PDF y Word) con datos que tú confirmas
- Entrevistas con recordatorios y referencias laborales
- Lista de documentos de contratación con avance visible
- Reportes de vacantes, candidatos y entrevistas