

# Módulo de Selección de Personal



El módulo de Selección de Personal permite encontrar entre los solicitantes de empleo el candidato que mejor cumpla con el perfil del puesto definido por la empresa.

Almacena electrónicamente toda la información necesaria en cualquier proceso de selección como: Solicitudes, documentos, requisiciones, exámenes de selección, etc. eliminando todo proceso manual y documentación en papel.

## FUNCIONALIDADES

- Configuración y administración de solicitudes
- Almacenar foto del candidato, cartas de recomendación, identificación, entre otros
- Anexar referencias personales así como estatus de verificación
- Captura de resultados de exámenes aplicados
- Ayuda en la decisión de promociones internas
- Selección automática de candidatos
- Anuncio utilizado en la campaña para reclutamiento (publicidad)
- Registra los tipos de gastos de publicidad
- Enlace con el módulo de Empleados para dar de alta el candidato seleccionado
- Enlace con la información en el Sistema TRESS para detectar reingresos
- Mantiene un historial de todos los candidatos disponibles, aceptados y/o rechazados

Su empresa necesita:

¿Administrar solicitudes de trabajo?  
¿Contratar al mejor candidato?  
¿Promover a la persona adecuada?

Solicitud de Empleo	
Folio:	123
ARIAS PADILLA, ANTONIO	
Status:	Disponibile
Generales   Solicitud   Adicionales   Requisitos   Curriculum   Exámenes   Candidaturas	
Apellido Paterno:	ARIAS
Apellido Materno:	PADILLA
Nombre:	ANTONIO
Fecha Nacimiento:	11/07/67 34 Años
Sexo:	Masculino
Educación:	Técnico
Estado Civil:	Casado
Dominio Inglés:	30 %
Otro Idioma:	
Dominio:	%
Teléfono:	623-25-50

# INFORMACIÓN TÉCNICA



- Solicitudes
- Requisiciones
- Proceso de Selección
- Reportes

Solicitudes	Requisiciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos generales del solicitante</li> <li>• Información sobre su solicitud: puesto solicitado y áreas de Interés</li> <li>• Datos adicionales: dirección, tipo de sangre, sueldo deseado, etc.</li> <li>• Requisitos para el puesto: acta de nacimiento, carta de no antecedentes penales, etc.</li> <li>• Referencias de trabajos anteriores</li> <li>• Exámenes técnico, médico o psico -métrico con campo de evaluador y evaluaciones</li> <li>• Importación de documentos</li> <li>• Candidaturas anteriores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos generales de la requisición</li> <li>• Perfil deseado</li> <li>• Historial de candidatos al puesto</li> <li>• Descripción de puesto: habilidades requeridas y actividades a realizar</li> <li>• Oferta económica a los candidatos: sueldo base, prestaciones, etc.</li> <li>• Campo para observaciones</li> <li>• Redacción de anuncio publicitario</li> <li>• Registro de gastos de la requisición: presupuesto, gasto real, etc.</li> </ul>

Proceso de Selección	Reportes
<p>Proceso para encontrar el candidato que cumpla mejor con el perfil de acuerdo a los filtros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status: disponible, en trámite, no contratable, etc.</li> <li>• Sexo</li> <li>• Edad</li> <li>• Escolaridad</li> <li>• Inglés</li> <li>• Áreas de interés</li> <li>• Otros criterios</li> <li>• Apellidos y nombres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisiciones por área</li> <li>• Requisiciones por puesto</li> <li>• Requisiciones pendientes</li> <li>• Solicitantes por puesto</li> <li>• Configurables según las necesidades de la empresa</li> </ul>