



# Manual de Usuario para Sistema de RRHH

## BANRURAL 2018



## Índice

Control de Versiones.....	5
Objetivo.....	6
Promoción Externa.....	7
Pantalla Principal.....	7
Ofertas de Trabajo Reciente.....	7
Nuestras Áreas.....	8
Encontrar a Banrural.....	10
Input Pantalla Principal.....	10
Suscríbete.....	11
Regístrate.....	12
Iniciar Sesión.....	13
Edición de Perfil.....	13
Completación de Formulario.....	15
Datos Personales.....	16
Información Familiar.....	17
Información Económica.....	18
Información Laboral.....	19
Información Académica.....	20
Referencias Laborales / Personales.....	21
Auto Descripción Personal.....	22
Visualización Formulario Completado.....	24
Datos Personales.....	24
Información Familiar.....	25
Información Económica.....	26
Información Laboral.....	27
Información Académica.....	28
Referencias.....	29
Configuración.....	30
Promoción Interna.....	31
Inicio de Sesión.....	31
Formulario.....	31
Datos Personales.....	32

Configuración .....	32
Administración.....	33
Inicio de Sesión.....	33
Dashboard .....	33
Barra de Opciones Administrador.....	34
Usuarios .....	34
Nuevo Usuario.....	35
Ofertas de Trabajo.....	35
Publicar Nueva Oferta.....	36
Plazas Públicas .....	37
Ver Candidatos .....	37
Acciones.....	37
Editar Plaza.....	38
Plazas Internas.....	38
Ver Candidatos .....	39
Acciones.....	39
Editar Plaza.....	39
Plazas Anónimas.....	40
Ver Candidatos .....	40
.....	40
Acciones.....	40
Citas .....	41
.....	41
Listado de Citas .....	41
Fecha Especifica .....	41
Rango de Fecha .....	42
Mes .....	42
Lista de Candidatos .....	43
Seguimiento a Favoritos.....	43
Ver Candidatos Favoritos .....	43
Ver Seguimiento .....	44
Primera Entrevista .....	45
Pruebas Psicométricas .....	45

Entrevista Jefe Inmediato .....	46
Pruebas Polígrafo.....	46
Estudio Socio-Económico.....	47
Verificación de Documentación.....	47
Exámenes Médicos .....	48
Ingreso al Centro de Capacitación (CC) .....	48

## Control de Versiones

Fecha	Versión	Usuario	Descripción
2/1/2018	1.0	BANRURAL	Versión Final

## Objetivo

El objetivo de este manual es que funcione como base para que el usuario final se habitúe con todas las opciones y procesos posibles dentro de la página que está en proceso de creación.

La Página de Reclutamiento tiene como objetivo general facilitar los procesos que se realizan y a su vez mostrar con detalles las opciones básicas de este Sistema.

## Promoción Externa

### Pantalla Principal

Esta es nuestra pantalla principal y a continuación, se mostrará de que forma un usuario externo al banco puede postular a una plaza de trabajo dentro de BANRURAL o bien, solo ver que vacantes tiene el banco disponible, como el guste.



### Ofertas de Trabajo Reciente

En la parte inferior de la página, también se encuentra un top 10 de las últimas ofertas publicadas, las cuales están a simple vista de los usuarios y tienen acceso directo a verificar las especificaciones de dicho cargo.

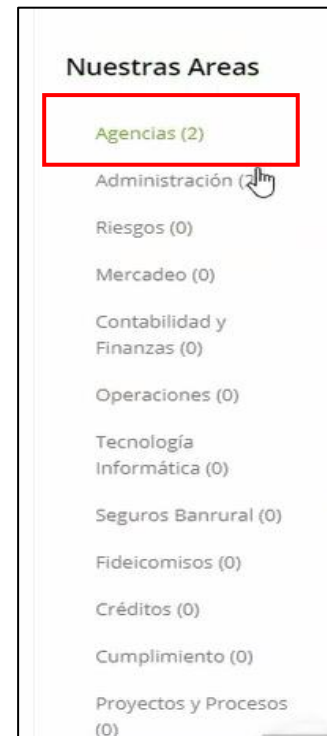


## Nuestras Áreas



De lado **derecho tenemos una columna** en la cual aparecen estas ofertas disponibles, A excepción que en esta parte se encuentran por áreas y nos muestra un numero especifico de plazas disponibles para cada uno.


Si nosotros seleccionamos "Agencias" por ejemplo nos aparecerá la siguiente información:



Nos muestra de forma resumida todo lo referente sobre esta plaza en específico.

Si deseamos ver los detalles de la oferta, damos clic en "Ver más detalles".



Una vez que hayamos revisado los detalles de la oferta, procedemos a dar clic en "Aplicar" y es válido, únicamente si ya hemos creado una cuenta para iniciar sesión 



Damos clic en "Aplicar"



Nos aparecerá la siguiente ventana en la cual debemos ingresar nuestro correo electrónico con el cual creamos la cuenta y la respectiva contraseña.

Si, el usuario olvida su contraseña, puede solicitar una nueva, al realizar el proceso se le enviara un link para restaurarla a su correo electrónico **que el verifiko como propio.**



Cuando ingresemos, notaremos que, **en esta parte superior de las opciones**, el portal ya reconocerá nuestro usuario **creado.**



Si volvemos a seleccionar la opción de "Aplicar" nos habilitara este nuevo campo, el cual deberemos llenar y finalizamos dando clic en "Enviar". Únicamente podemos aplicar 1 vez por plaza.

## Encontrar a Banrural

<p>COPYRIGHT</p> <hr/> <p>Derechos Reservados 2017 © Banrural Honduras</p>	<p>REDES SOCIALES</p> <hr/> <p><a href="#">f</a> <a href="#">t</a> <a href="#">i</a></p>	<p>UBICACIÓN</p> <hr/> <p>Banrural Honduras, Centro de Servicios Florencia Blvd. Suyapa, Col. Florencia Norte, 3730 Tegucigalpa, Honduras</p>
--	--	---

En la parte inferior se encuentran las redes sociales del banco como también su dirección exacta.



### Input Pantalla Principal

Otra de las formas de buscar una vacante es a través del input en la pantalla principal. Solo necesita ingresar una palabra y hace una búsqueda con las áreas o departamentos correspondientes a lo que se ingresó.

## FORMA PARTE DE NUESTRA FAMILIA BANRURAL

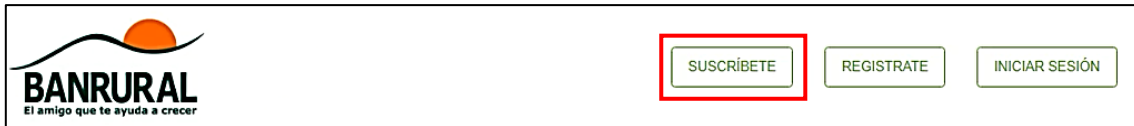
**BUSCAR**

- gestor
- banca
- Gestor
- contador
- Agencias
- Administrador de Base de Datos

## Suscríbete



En la parte blanca superior seleccionaremos el botón Suscríbete, esta opción ayuda al usuario a poder recibir notificaciones relacionada a plazas de trabajo que se aperturen.



Nos aparecerá la pantalla siguiente, y el usuario deberá llenarla con los datos que le solicitan, de igual forma seleccionar las áreas de su interés específico



Damos clic en Suscribirse y esto automáticamente enviara un correo de aprobación al usuario, de esta forma ya estaría comenzando a recibir boletines.

## Regístrate

En la parte blanca superior seleccionaremos el botón Regístrate, esta opción no solamente nos enviará notificaciones sobre empleos disponibles, sino también nos permitirá tener un perfil dentro de la plataforma, la cual será de mucha más ayuda al usuario

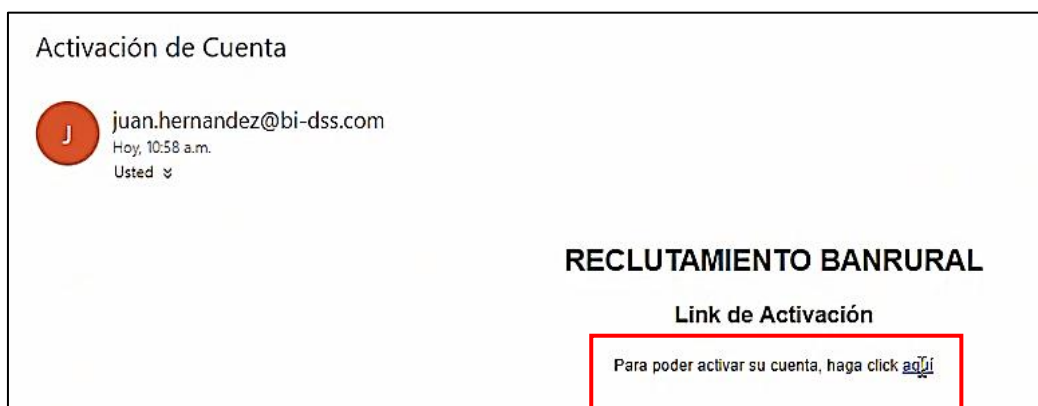



Una vez seleccionado, nos aparecerá esta pantalla en la cual debemos ingresar nuestra información en cada campo requerido.

Si uno de los datos ya se encontraba registrado, se le notificara al usuario que cambie de información para poder ser validado.

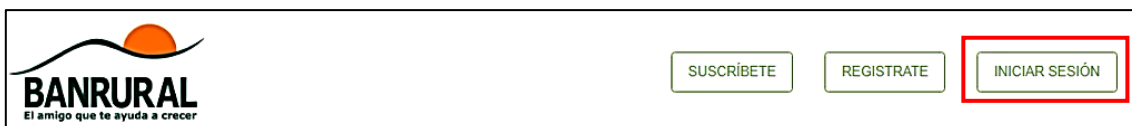
Por último, damos clic en Registrarse.

En breve le llegara un correo electrónico de notificación al usuario y deberá ingresar al link que se le indique.



## Iniciar Sesión

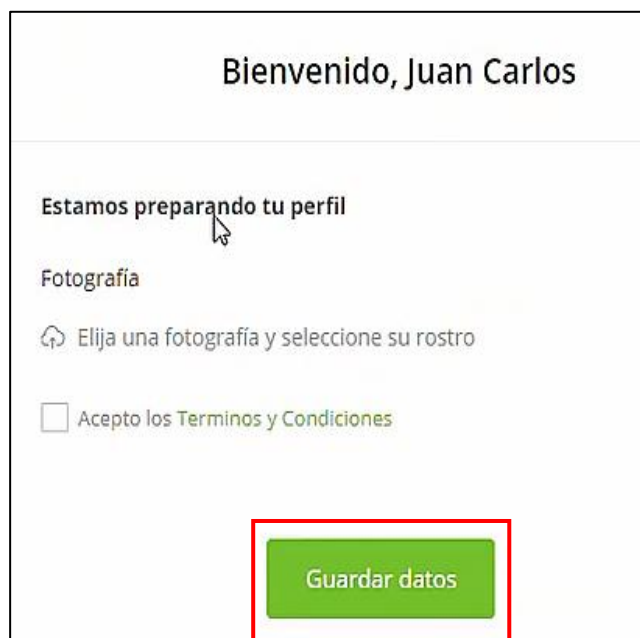
En la parte blanca superior seleccionaremos el botón Iniciar Sesión, cuando el usuario haya realizado correctamente el registro de su perfil, podrá iniciar sesión en la página de inicio



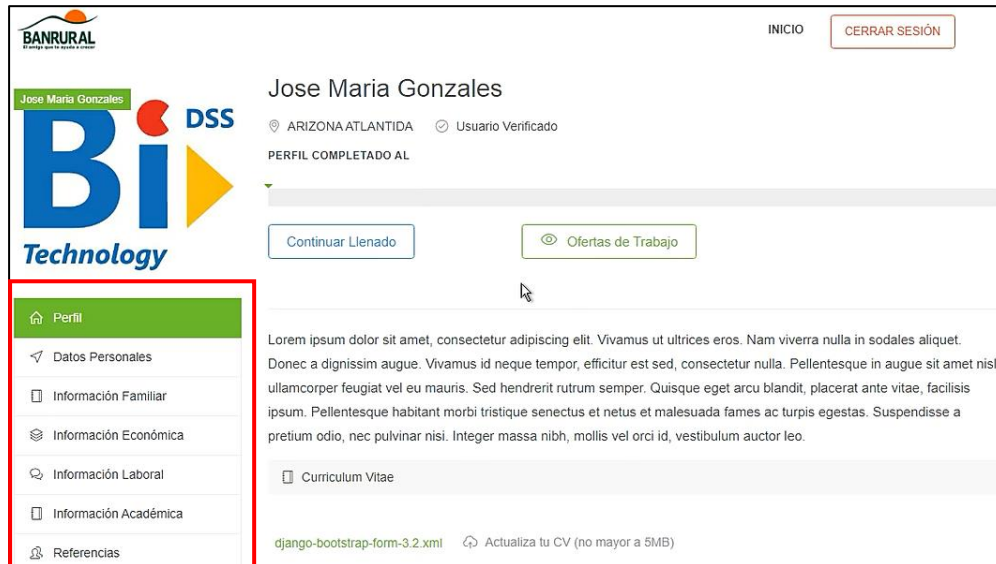

A continuación, ingrese los datos que valido anteriormente.

## Edición de Perfil

Cuando el usuario inicie sesión, se le pedirán algunos requisitos para que su perfil pueda ser mostrado y pueda editarlo de igual manera, ya sea colocando foto de perfil, domicilio, etc.



Una vez ingresado nuestra fotografía, nos llevara a la siguiente pantalla que es una vista del perfil como usuario externo.



Al lado derecho podemos ver todas las opciones que la pagina nos muestra para tener un perfil de usuario con toda nuestra información requerida y actualizada

## Completación de Formulario

Comenzamos a llenar el formulario de acuerdo a cada una de las hojas que nos indiquen

Seleccionamos la opción de Perfil, y damos clic en el botón "Continuar Llenando"




## Datos Personales

En esta ventana vamos a completar todos los campos acerca de nuestra información personal, recordando que los que tienen (\*) son campos obligatorios.

**INGRESO DE INFORMACIÓN**

**I. DATOS PERSONALES**

Todos los campos con \* son requeridos

Nombres: *	Apellidos: *	Nacionalidad: *
<input type="text" value="andrea victoria"/>	<input type="text" value="mazariegos valeriano"/>	<input type="text" value="-----"/>
Nº de indentidad: *	Extendida en: *	
<input type="text" value="0000-0000-00000"/>	<input type="text" value="-----"/>	
Sexo: *	Estado civil: *	
<input checked="" type="radio"/> FEMENINO <input type="radio"/> MASCULINO	<input type="text" value="-----"/>	
Departamento: *	Municipio: *	Dirección: *
<input type="text" value="-----"/>	<input type="text" value="-----"/>	<input type="text"/>
Teléfono fijo:	Celular: *	Profesión u Oficio: *
<input type="text" value="0000-0000"/>	<input type="text" value="0000-0000"/>	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento: *	Edad:	
<input type="text" value="2017-01-01"/> 	<input type="text"/>	
¿Posee vehiculo? *	¿Licencia de conducir? *	
<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
¿Tiene póliza de seguro? *	¿Practica deporte? *	
<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
RTN:	Numero de pasaporte:	Numero de IHSS:
<input type="text" value="0000-0000-000000"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
¿Has participado en alguna organización o club? * <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		

1 de 6

En el campo de dirección debemos colocar al menos 15 caracteres, esto para tener una dirección específica del usuario.

Una vez finalizada la primera página del formulario, daremos clic en el botón "Siguiente", como podemos observar en este formulario tenemos un total de 6 páginas a llenar con toda nuestra información.



## Información Familiar

En esta página seguimos el mismo lineamiento anterior, llenando cada campo solicitado y recordando que los que tienen (\*) son obligatorios.

Podemos notar que en algunas preguntas están con respuesta SI/NO, si elegimos SI nos solicitara otra información de acuerdo a lo que me están solicitando, si respondemos NO, sigue el mismo formulario.

Finalizando con todos los campos, damos clic en el botón "Siguiente"

INGRESO DE INFORMACIÓN

**II. DATOS FAMILIARES**

Todos los campos con \* son requeridos

**Datos de padre:**

Nombres:

Apellidos:

Edad:

Celular:

Teléfono:

Profesión u Oficio:

Domicilio:

Dirección laboral:

**Datos de madre:**

Nombres:

Apellidos:

Edad:

Celular:

Teléfono:

Profesión u Oficio:

Domicilio:

Dirección laboral:

**¿Tiene hermanos? \***

☒ SI ☐ NO

**Datos de hermanos:**

Nombre completo: \*

Edad:

Profesión u Oficio:

Celular:

Domicilio:

[Agregar nuevo hermano](#)

**¿Tiene hijos? \***

☒ SI ☐ NO

**Datos de hijos:**

Nombres: \*

Apellidos: \*

Edad:

[Agregar nuevo hijo](#)

**¿Personas dependen de su salario? \***

☒ SI ☐ NO

**Datos de dependientes:**

Nombre dependiente:

Tipo de dependencia:

[Agregar nuevo dependiente](#)

2 de 6

[Salir](#)

[Siguiente](#)

## Información Económica

En esta página seguimos el mismo lineamiento anterior, llenando cada campo solicitado y recordando que los que tienen (\*) son obligatorios.

Al concluir los campos, verificamos que hayan sido correctamente llenados y procedemos a la siguiente página del formulario.

**INGRESO DE INFORMACIÓN**

**III. DATOS ECONÓMICOS**

Todos los campos con \* son requeridos

Vivienda: \*

¿Tiene cuentas bancarias? \*

☒ SI
 ☐ NO

Tipo de cuenta: \*

Que cantidad: \*

En que institución: \*

Nº de cuenta:

Agregar +

¿Tiene deudas pendientes? \*

☒ SI
 ☐ NO

¿Quien es su acreedor? \*

A cuanto asciende (L): \*

Cuota mensual (L): \*

¿Ha sido embargado alguna vez su salario? \*

☒ SI
 ☐ NO

¿Por quien? \*

Motivo de embargo: \*

Cantidad (L): \*

¿Ha manejado valores en efectivo? \*

☒ SI
 ☐ NO

Cantidad (L): \*

¿Tiene algún familiar en esta institución? \*

☒ SI
 ☐ NO

Nombre de familiar: \*

Parentesco: \*

Puesto que ocupa: \*

¿Esta dispuesto a trabajar en cualquier lugar del país? \*

☐ SI
 ☒ NO

Nombre de la persona que lo recomienda:

Puesto que solicita: \*

¿Que sueldo pretende ganar? \*

Fecha en que puede iniciar a laborar \*

3 de 6

Salir

Siguiente

## Información Laboral

En esta página seguimos el mismo lineamiento anterior, llenando cada campo solicitado y recordando que los que tienen (\*) son obligatorios.

Si el usuario no tiene un historial laboral, dará clic en "Saltar este Paso"

Al concluir los campos, verificamos que hayan sido correctamente llenados y procedemos a la siguiente página del formulario.

**INGRESO DE INFORMACIÓN**

**IV. HISTORIAL LABORAL**  
 No tengo historial laboral: Saltar este paso

Selecciona si es tu empleo actual:

**Nombre de empresa: \***

**Fecha ingreso: \***

**Fecha egreso: \***

**Dirección: \***

**Nombre jefe inmediato: \***

**Motivo retiro: \***

Nuevo historial laboral

4 de 6

Salir
Siguiente

## Información Académica

Esta sección tiene distintas opciones para ingresar las habilidades, competencias o conocimientos adquiridos del postulante y serán colocados en los datos ingresados, los cuales se verán reflejados a medida vaya completando. Damos clic en el botón "Siguiente" y pasamos al último formulario.

INGRESO DE INFORMACIÓN

IDIOMAS

Selección Idioma:

Nivel de Expresión:

★★★★☆

Nivel de Escritura:

★★★★☆

Nivel de Lectura:

★★★★☆

AGREGAR IDIOMA

IDIOMAS INGRESADOS

IDIOMA	NIVEL LECTURA	NIVEL ESCRITURA	NIVEL EXPRESIÓN	BORRAR IDIOMA

HISTORIAL ACADÉMICO

TOTAL DE AÑOS DE ESTUDIOS EN ESCUELAS O INSTITUCIONES (UNIVERSIDAD, SECUNDARIA, CICLO COMÚN Y PRIMARIA)

Nivel de Estudios:

Nombre Institución:

Lugar de Estudios:

Título Obtenido:

Año Inicio:

Año de Finalización:

AGREGAR ESTUDIO

HISTORIAL ACADÉMICO SELECCIONADO

INSTITUCIÓN	NIVEL	LUGAR	TÍTULO	INICIO	FIN	BORRAR

CURSOS RECIBIDOS

Tema del Curso:

Nombre del Centro de Estudio:

Dirección del Centro de Estudio:

Duración del Curso:

Título Obtenido:

AGREGAR CURSO

CURSOS RECIBIDOS INGRESADOS

TEMA	CENTRO	DIRECCIÓN	DURACIÓN	TÍTULO	BORRAR

HABILIDADES

Habilidad:

Porcentajes:

★★★★☆

AGREGAR HABILIDAD

HABILIDADES SELECCIONADOS

HABILIDAD	PORCENTAJE	BORRAR

COMPETENCIAS

Trabajo en Equipo

☐

Puntualidad

☐

Liderazgo

☐

Innovación

☐

Creatividad

☐

Iniciativa

☐

5 de 6

Salir

Siguiente

REDES SOCIALES

20

## Referencias Laborales / Personales

En esta página seguimos el mismo lineamiento anterior, llenando cada campo solicitado y recordando que los que tienen (\*) son obligatorios.

Si el usuario no posee referencias laborales (está aplicando a su primer trabajo) únicamente habilita el botón que está a la par de "no tengo referencias laborales" y se omite ese paso.

Si el usuario tiene más de una referencia laboral, hace clic en el botón "Nueva referencia laboral".

**INGRESO DE INFORMACIÓN**

No tengo referencias laborales ☐

**VI. REFERENCIAS LABORALES**

Todos los campos con \* son requeridos

Nombre Completo: \*

Profesión u Oficio: \*

Teléfono: \*

Dirección: \*

[Nueva referencia laboral](#)

**VII. REFERENCIAS PERSONALES**

Todos los campos con \* son requeridos

Nombre Completo: \*

Profesión u Oficio: \*

Teléfono: \*

Dirección: \*

[Nueva referencia personal](#)

Subir Curriculum Vitae \*

Busca tu CV ( no mayor 5MB)

**VIII. AUTO DESCRIPCIÓN PERSONAL:**

6 de 6

[Salir](#)
[Finalizar](#)

En esta página seguimos el mismo lineamiento anterior, llenando cada campo solicitado y recordando que los que tienen (\*) son obligatorios.

Si el usuario tiene más de una referencia personal, hace clic en el botón "Nueva referencia personal".

El usuario puede subir su CV, al hacer clic se nos abrirá una nueva ventana en la cual debemos buscar el CV que ya este creado.

### VII. REFERENCIAS PERSONALES

Todos los campos con \* son requeridos

Nombre Completo: \*

Profesión u Oficio: \*

Teléfono: \*


Dirección: \*

Nueva referencia personal

## Auto Descripción Personal

El usuario deberá realizar una descripción en base a su persona ya sean motivaciones, aspiraciones, habilidades, etc.

Y concluimos dando clic en el botón "Finalizar"



- Perfil
- Datos Personales**
- Información Familiar
- Información Económica
- Información Laboral
- Información Académica
- Referencias
- Configuración



### Datos Generales

Nombre	Jose Maria Gonzales
Numero Identidad	0855-9495-49496
Dirección	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus ut ultrices eros. Nam viverra nulla in sodales aliquet. Donec a dignissim augue. Vivamus id neque tempor, efficitur est sed, consectetur nulla
Municipio	ARIZONA
Correo electrónico:	katherine.hernandez@banrural.com.hn
Teléfono Fijo	3221-5626
Teléfono Celular	3232-6565
Fecha Nacimiento	2017-11-28
Edad	0
Estado Civil	Soltero(a)
Nacionalidad	HONDURAS



Una vez que concluyamos de llenar todas las páginas y cada campo de información, podemos irnos nuevamente al botón de "Datos Personales" y ver como aparece toda nuestra información que acabamos de ingresar, registrada en cada una de las opciones del menú al lado izquierdo.

Aun después de haber ingresado todos nuestros datos podemos seguir modificando / añadiendo / eliminando sin problema alguno.

- Lápiz: Para editar un dato ya ingresado.
- Basurero: Para eliminar un dato ya ingresado.

Datos de Hijos (+)		
Nombre Completo	Edad	Acción
ALEJANDRO DANIEL HERNANDEZ	3	 

Datos de Dependientes (+)		
Nombre	Tipo de dependencia	Acción
JUAN Ramon Hernandez	Parcial	 

×

Nuevo dependiente

Nombre:

KATHERINE HERNAN

Tipo de dependencia:

Parcial

Cerrar

Guardar

Al realizar un cambio, editamos y nos aparecerá la siguiente pantalla, damos clic en "Guardar" una vez finalizado, nuestros datos estarán actualizados.


## Visualización Formulario Completado

### Datos Personales



Ya que previamente llenamos el formulario con nuestros datos personales, nos aparecerá completado de la siguiente forma.

- Lápiz: Editar, también podemos hacerlo desde la última opción que aparece en el recuadro verde al final.



### Datos Generales

Nombre	JOSE LUIS Gonzales
Numero Identidad	0855-9495-49496
Dirección	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus ut ultrices eros. Nam viverra nulla in sodales aliquet. Donec a dignissim augue. Vivamus id neque tempor, efficitur est sed, consectetur nulla
Municipio	ARIZONA
Correo electrónico	katherine.hernandez@banrural.com.hn
Teléfono Fijo	3221-5626
Teléfono Celular	3232-6565
Fecha Nacimiento	2017-11-28
Edad	0
Estado Civil	Soltero(a)
Nacionalidad	HONDURAS
Profesión	PROGRAMADORA
Posee Automovil	Si
Licencia de Conducir	Liviana-Motocicleta
Poliza de Seguros	No
Practica Deportes	Si - FUTBOL - Desde 2017-11-28
Afiliación IHSS	No
RTN	No
N. Pasaporte	No
Nombre de clubes y/o asociaciones a las que ha pertenecido	Proyecto metas, Cocateros del Vida,

- Perfil
- Datos Personales**
- Información Familiar
- Información Económica
- Información Laboral
- Información Académica
- Referencias
- Configuración


[EDITAR DATOS PERSONALES](#)





## Información Familiar


Ya que previamente llenamos el formulario con los datos de nuestros parientes, nos aparecerá completado de la siguiente forma.


- Lápiz: Editar
- Basurero: Eliminar





 Perfil


 Datos Personales


 Información Familiar


 Información Económica

 Información Laboral


 Información Académica

 Referencias

 Configuración

Datos del Padre 

Nombre Padre	Juan Ramon Hernandez Lopez
Edad	65 años
Domicilio	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus ut ultrices eros. Nam viverra nulla in sodales aliquet. Donec a dignissim augue. Vivamus id neque tempor, efficitur est sed, consectetur nulla.
Telefono	2794-7024
Celular	8850-9154
Profesión	Carpintero
Lugar de Trabajo	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus ut ultrices eros. Nam viverra nulla in sodales aliquet. Donec a dignissim augue. Vivamus id neque tempor, efficitur est sed, consectetur nulla.

Datos de la Madre 

Nombre Madre	Daysi Xiomara Reyes
Edad	54 años
Domicilio	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus ut ultrices eros. Nam viverra nulla in sodales aliquet. Donec a dignissim augue. Vivamus id neque tempor, efficitur est sed, consectetur nulla.
Telefono	2794-7024
Celular	5851-5151
Profesión	Maestra
Lugar de Trabajo	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus ut ultrices eros. Nam viverra nulla in sodales aliquet. Donec a dignissim augue. Vivamus id neque tempor, efficitur est sed, consectetur nulla.

## Información Económica

Ya que previamente llenamos el formulario con los datos de nuestros ingresos salariales (si el usuario los tiene), nos aparecerá completado de la siguiente forma.

- Lápiz: Editar
- Basurero: Eliminar

**Technology**

**Vivienda**

Perfil

Datos Personales

Información Familiar

**Información Económica**

Información Laboral

Información Académica

Referencias

Configuración

Vivienda

Inquilino

Amortización

No

Renta

3120.00

Pensión

No

**Cuentas Bancarias**

TIPO CUENTAS	CANTIDAD	INSTITUCIÓN	NÚMERO	ACCIÓN
Depósitos de ahorro	5,000.00	Banrural	None	
Depósitos de ahorro	5,000.00	Banrural	None	

**Datos de Deudas**

Deudas Pendientes

No

Nombre Acreedor

Nadie

Monto Deuda

No

Cuota Mensual

No

**Información de Embargo**

Tiene Embargo

No

Quien me embarga

No

Motivo Embargo

No

**Otra Información**

Manejo de Valores Efectivo

Si

Monto Efectivo

52000.00

Familiares en la Institución

No

Nombre del Familiar

No

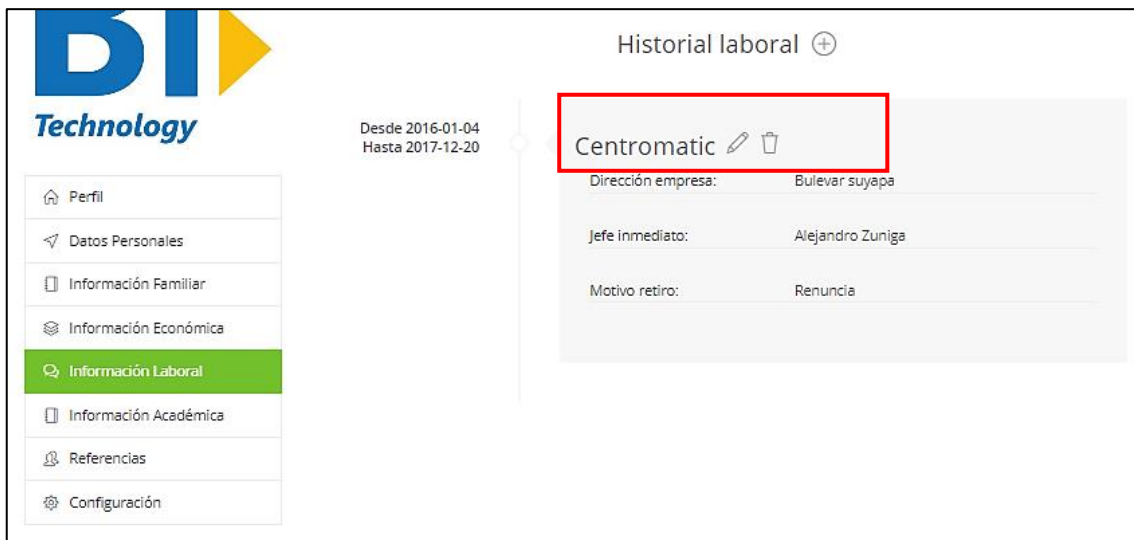
26


## Información Laboral



Ya que previamente llenamos el formulario con los datos de nuestro registro laboral (si **previamente** el usuario ha trabajado), nos aparecerá completado de la siguiente forma.

- Lápiz: Editar
- Basurero: Eliminar





Desde 2016-01-04  
Hasta 2017-12-20

### Historial laboral +

Centromatic

Dirección empresa:

Bulevar suyapa

Jefe inmediato:

Alejandro Zuniga


Motivo retiro:

Renuncia

## Información Académica

Ya que previamente llenamos el formulario con los datos de nuestras carreras académicas, cursos, idiomas, etc., nos aparecerá completado de la siguiente forma.

- Lápiz: Editar
- Basurero: Eliminar
- Signo de más: Añadir



Perfil

Datos Personales

Información Familiar

Información Económica

Información Laboral

**Información Académica**

Referencias

Configuración

**Jose Maria Gonzales**

ARIZONA ATLANTIDA Usuario Verificado

Educación

**PRIMARIA**  
2000 - 2006

Dr. Celeo Areas  
GOASCORAN  
Ninguno

**SECUNDARIA**  
2007 - 2012









Dr. Marco Aurelio Soto  
GOASCORAN  
Bachiller en informatica

**PREGRADO**  
2014 - 2017











UNIVERSIDAD CATÓLICA DE HONDURAS (UNICAH)  
UNICAH - SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS  
INGENIERIA EN CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN

Cursos



Idiomas

IDIOMA	EXPRESIÓN	LECTURA	ESCRITURA	ACCIÓN
Ingles	75%	75%	75%	 
Alemán	50%	50%	50%	 
Ingles	75%	75%	75%	 
Frances	75%	75%	25%	 

Habilidades

HABILIDAD	PORCENTAJE	ACCIÓN
DISEÑO GRÁFICO	100%	 
PROGRAMACIÓN	100%	 
REDES E INFRAESTRUCTURA	100%	 
DISEÑO GRÁFICO	100%	 
PROGRAMACIÓN	100%	 


Competencias

COMPETENCIA	BORRAR
PUNTUALIDAD	
LIDERAZGO	

## Referencias

Ya que previamente llenamos el formulario con los datos de nuestras referencias personales y laborales, nos aparecerá completado de la siguiente forma.

- Lápiz: Editar
- Basurero: Eliminar
- Signo de más: Añadir



Perfil

Datos Personales

Información Familiar

Información Económica







Información Laboral

Información Académica



Referencias

Configuración

Referencias personales +

Nombre	Profesión	Domicilio	Telefono	Acción
Juan Carlos	Desarrollador	Una dirección	3160-3102	 
Katherine Hernandez	Programadora	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus ut ultrices eros. Nam viverra nulla in sodales aliquet. Donec a dignissim augue. Vivamus id neque tempor, efficitur est sed, consectetur nulla.	3150-5151	 
Wilmer Martinez	DBA	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus ut ultrices eros. Nam viverra nulla in sodales aliquet. Donec a dignissim augue. Vivamus id neque tempor, efficitur est sed, consectetur nulla	3126-3262	 

Referencias laborales +


Nombre	Profesión	Dirección	Telefono	Acción
Salvador Lopez	Técnico Analista	Residencial las uvas	9874-2432	 

## Configuración

Ya que previamente llenamos el formulario con los datos de nuestra configuración nos aparecerá completado de la siguiente forma.

Como el usuario es externo al banco, si puede realizar lo que es el cambio de su contraseña.

JOSE LUIS Gonzales



Jose Maria Gonzales

ARIZONA ATLANTIDA Usuario Verificado

Perfil

Datos Personales

Información Familiar

Información Económica

Información Laboral

Información Académica

Referencias

Configuración

Información Personal

Nombre Completo:

JOSE LUIS Gonzales


Correo electrónico:

katherine.hernandez@banrural.com.hn

Último ingreso:

Dic. 29, 2017, 10:16 a.m.

Foto de Perfil



Cambiar Imagen

Cambio de Contraseña

Contraseña Actual:

Nueva Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Cambiar Contraseña

## Promoción Interna

A continuación, veremos el ambiente de la plataforma para los usuarios que laboran dentro del banco.



Link <http://192.168.1.221:8003/promocion-interna>

### Inicio de Sesión

El usuario deberá ingresar las mismas credenciales de Active Directory que ya le fueron asignadas (las credenciales que diariamente usa).

### Formulario

Al momento de proceder a llenar el formulario en su totalidad, podemos ver que las opciones de configuración son exactamente iguales que las de los usuarios externos.

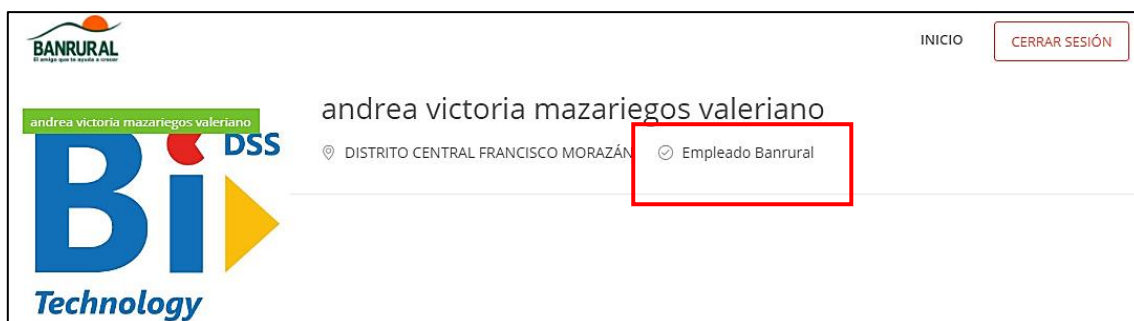


Así que el usuario interno, podrá llenar de la misma forma cada información solicitada.

Algunos detalles que este perfil omite (basado en los usuarios externos) son los siguientes:

## Datos Personales

Cada uno de los usuarios internos, será automáticamente reconocido como tal, la plataforma lo muestra de esta forma (un Check al lado izquierdo de "Empleado Banrural"):



## Configuración

El usuario interno, no podrá realizar un cambio de contraseña por si mismo, deberá reportarlo al departamento encargado, ya que son ellos quienes manejan las configuraciones en el Active Directory. Por lo cual la opción "Cambiar Contraseña" esta inhabilitada.






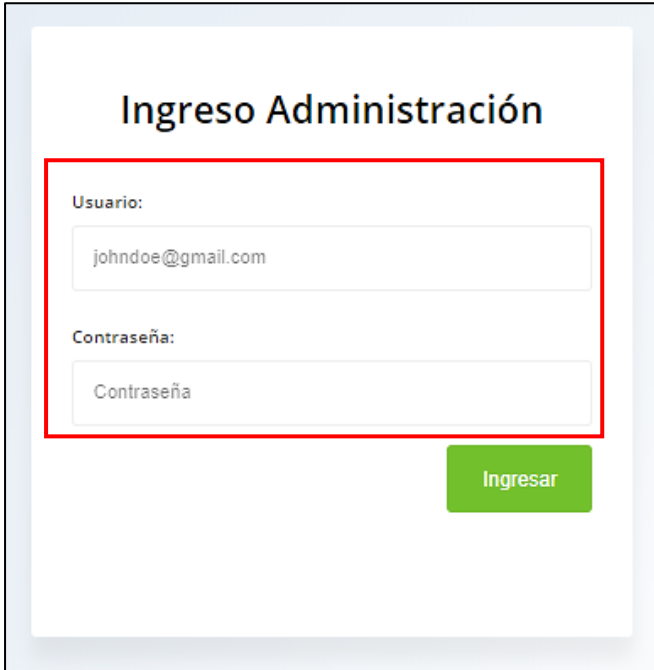


## Administración

En esta tercera parte, nos muestra este acceso que tienen únicamente el “Super Usuario y el Usuario Administrador”

Link <http://192.168.1.221:8003/administrador/>

### Inicio de Sesión

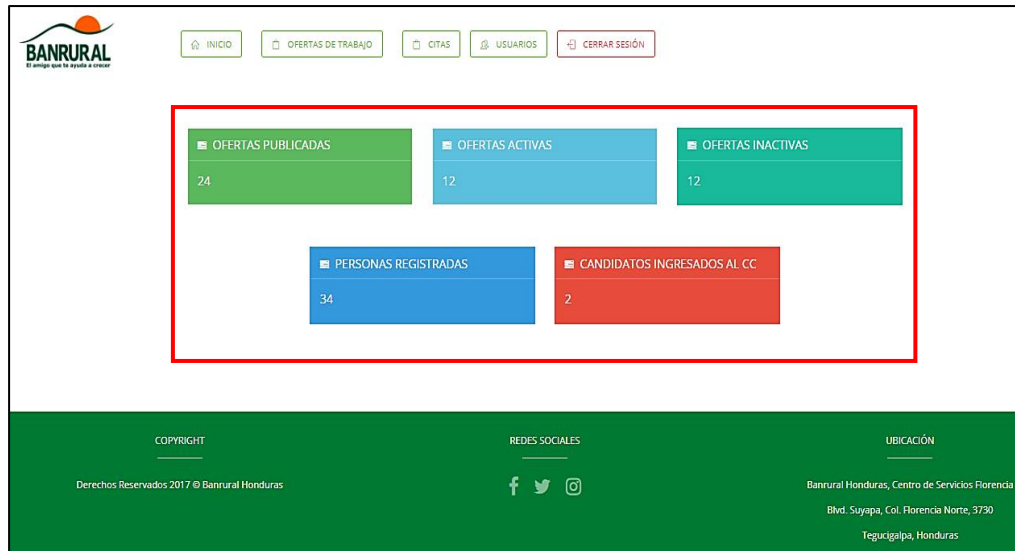


El usuario deberá ingresar sus credenciales, mismas que le fueron proporcionadas por el banco.

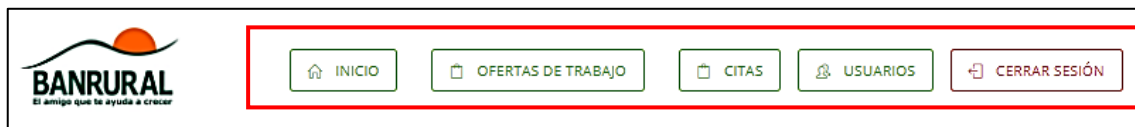
### Dashboard

En esta pantalla nos aparecen los siguientes menús:

- Ofertas Publicadas: Son las plazas que se muestran al público en general.
- Ofertas Activas: Son las plazas que aún se encuentran vigentes para postulación.
- Ofertas Inactivas: Son las plazas
- Personas Registradas: Son el número total de personas que han aplicado a alguna de las plazas.
- Candidatos Ingresados al CC: Son los candidatos que aplicaron y realizaron las pruebas del proceso de reclutamiento, se encuentra en el Centro de Capacitación.



## Barra de Opciones Administrador



En la parte superior, podemos ver esta serie de opciones que nos dan acceso a distintos puntos referentes al reclutamiento de personal.

## Usuarios



En esta opción podemos tener una visualización de todos los usuarios que tienen permisos asignados ya sea como super usuario o usuarios administrador.

Lista de Usuarios				
<div>NUEVO USUARIO</div>				
CODIGO ACTIVE DIRECTORY	NOMBRE DE USUARIO	ESTADO	ACCIÓN	
admin		Activo	✕	
canales.c		Inactivo	✓	
a		Inactivo	✓	
aviles.r		Inactivo	✓	
900007	Katherine	Activo	✕	
fernando velasquez		Activo	✕	
900009	Fernando Andres	Activo	✕	
900003		Activo	✕	
zavala.j		Activo	✕	
900099	andrea victoria	Activo	✕	
302112	Cinthia Margarita	Activo	✕	
302111	Ana Patricia	Activo	✕	
villanueva.y		Activo	✕	
900078	Daviela	Activo	✕	

## Nuevo Usuario

Usuario Active Directory:

Nombre de Usuario:

Correo Electrónico:

Para que el usuario pueda iniciar sesión como administrador, primero debes completar su perfil en el sistema

Esta es la opción que nos aparece al lado izquierdo. En la cual se añadirá a cada usuario que nombremos como administrador.

Sus credenciales serán las mismas que por default tiene en el Active Directory.

Hacemos clic en guardar.

En la columna de "Acción" al lado derecho, nos aparecerán 2 iconos una equis (Inhabilitar) y un tache (Habilitar) mediante estos, podemos darle el privilegio de acceder a un usuario.

## Ofertas de Trabajo

En esta opción se nos brinda toda la información detallada respecto a las plazas que se encuentran disponibles de los distintos departamentos y de igual forma cada uno de los candidatos que ha realizado el proceso **de envío y recepción de documentación.**



### PLAZAS PÚBLICAS

CODIGO PLAZA	PLAZA	AREA	LUGAR	FECHA PUBLICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	ESTADO	ACCIÓN
1023	CAJERO LIDER	Agencias	EL ROSARIO, COMAYAGUA	Dic. 23, 2017	Permanente	Plaza Activa	
1021	Administrador de Redes 2	Administración	TRUJILLO, COLON	Dic. 20, 2017	Permanente	Plaza Activa	
1008	Calidad Operativa	Mercadeo	AJUTERIQUE, COMAYAGUA	Dic. 14, 2017	Proyecto	Plaza Activa	
1019	Desarrollador Senior	Tecnología Informática	DISTRITO CENTRAL, FRANCISCO MORAZÁN	Dic. 14, 2017	Permanente	Plaza Activa	
1013	Cajero	Agencias	JUTICALPA, OLANCHO	Nov. 21, 2017	Permanente	Plaza Inactiva	

## Publicar Nueva Oferta

En esta sección podemos crear una nueva plaza laboral, procedemos a llenar todo el formulario con la información que se solicita

Los recuadros rojos nos muestran unas partes importantes durante este proceso,

- Plaza que está ofertando: Puede seleccionar una, dos o las tres plazas donde se mostrara.
  - Publica: Se mostrará al público en general.
  - Interna: Se mostrará únicamente a los usuarios que laboran dentro del banco.
  - Anónima: Se mostrará la plaza y la información de la misma, menos el lugar que contrata (en este caso Banrural).
- Agregar nueva pregunta: Esta opción nos ayudara a realizar una pregunta enfática que puede tomar puntos a favor del candidato.
- Una vez **realizado** todo **nuestro** formulario, procedemos a guardarlo.



### NUEVA OFERTA LABORAL

<b>Plaza a ofertar:</b> <input type="text" value="Ingrese plaza a ofertar."/>	<b>Salario mínimo:</b> <input type="text" value="Ingrese el salario mínimo a pagar."/>	<b>Salario máximo:</b> <input type="text" value="Ingrese salario máximo a pagar"/>
<b>Descripción de plaza:</b> <input type="text" value="Exigencias del puesto"/>	<b>Perfil del candidato:</b> <input type="text" value="Perfil esperado del candidato al puesto."/>	<b>Area o Departamento:</b> <input type="text" value="*****"/>
<b>Departamento:</b> <input type="text" value="*****"/>	<b>Municipio:</b> <input type="text" value="*****"/>	
<b>Vehículo:</b> <input checked="" type="radio"/> Opcional <input type="radio"/> Obligatorio	<b>Disponibilidad para trabajo de campo:</b> <input checked="" type="radio"/> Opcional <input type="radio"/> Obligatorio	<b>Disponibilidad:</b> <input type="text" value="*****"/>
<b>Edad mínima:</b> <input type="text"/>	<b>Edad máxima:</b> <input type="text"/>	<b>Tipo contrato:</b> <input type="text" value="*****"/>
<b>Experiencia laboral:</b> <input type="text" value="Experiencia laboral requerida."/>		
<b>Seleccione el tipo de plaza que esta ofertando:</b> <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Anónima		
<b>Pregunta:</b> <input type="text"/>		<input type="button" value="AGREGAR NUEVA PREGUNTA"/>
<input type="button" value="GUARDAR"/>		

## Plazas Públicas

Esta plaza será mostrada al público en general.



En la columna "Acción" podemos ver dos opciones, **ojo** (ver candidatos que han aplicado), lápiz (editar información sobre esa plaza específicamente)

PLAZAS PÚBLICAS							
CODIGO PLAZA	PLAZA	AREA	LUGAR	FECHA PUBLICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	ESTADO	ACCIÓN
1023	CAJERO LIDER	Agencias	EL ROSARIO, COMAYAGUA	Dic. 23, 2017	Permanente	Plaza Activa	 
1021	Administrador de Redes 2	Administración	TRUJILLO, COLON	Dic. 20, 2017	Permanente	Plaza Activa	 
1008	Calidad Operativa	Mercadeo	AJUTERIQUE, COMAYAGUA	Dic. 14, 2017	Proyecto	Plaza Activa	 
1019	Desarrollador Senior	Tecnología Informática	DISTRITO CENTRAL, FRANCISCO MORAZÁN	Dic. 14, 2017	Permanente	Plaza Activa	 
1013	Cajero	Agencias	JUTICALPA, OLANCHO	Nov. 21, 2017	Permanente	Plaza Inactiva	 

## Ver Candidatos

Nos muestra toda la información **respecto al candidato de acuerdo a la información que haya ingresado.**



Oferta: Administrador de Redes 2				
Lista de Candidatos				
<a href="#">VER CANDIDATOS FAVORITOS</a>				
CANDIDATO	PROFESIÓN	CONTACTO	REQUISITOS	ACCIONES
 <b>cinthia margarita</b> Valeriano Diaz	Lic en Informatica	3177-0031 cinvale_diaz@hotmail.com	Edad: NO (0 años)	    

## Acciones

En esta sección tenemos cinco opciones que podemos tomar en base al candidato que seleccionamos, mismo que está aplicando a una plaza disponible.

Son las siguientes:

- Ver perfil: Nos muestra el perfil del candidato a la plaza.
- Imprimir: Nos imprime lo que es el CV del postulante.
- Preguntas: **Nos indica si el postulante efectuó alguna consulta.**
- Favorito: Podemos indicar que este usuario es favorito y esto nos ayudaría en el filtrado de búsqueda.
- Correo de gracias: Nos permite enviarle al postulante un correo agradeciendo su interés y envío de información.



## Editar Plaza

Nos permite editar la información sobre esa plaza específicamente.



**EDITAR OFERTA LABORAL**

Plaza a ofertar:

Salario mínimo:

Salario máximo:

Descripción de plaza:

Perfil del candidato:

Area o Departamento:

Departamento:

Municipio:

Vehículo:

☒ Opcional ☐ Obligatoria

Disponibilidad para trabajo de campo:

☒ Opcional ☐ Obligatoria

Disponibilidad:

Edad mínima:

Edad máxima:

Tipo contrato:

Experiencia laboral:

Seleccione el tipo de plaza que está ofertando:

☒ Pública ☐ Interna ☐ Anónima

+ AGREGAR NUEVA PREGUNTA

Pregunta:

+ ELIMINAR PREGUNTA

Pregunta:

+ ELIMINAR PREGUNTA

+ GUARDAR

## Plazas Internas

Esta plaza se mostrará únicamente a los usuarios que son internos del banco.

En la columna "Acción" podemos ver dos opciones, ojo (ver candidatos que han aplicado), lápiz (editar información sobre esa plaza específicamente)



PLAZAS INTERNAS							
CODIGO PLAZA	PLAZA	AREA	LUGAR	FECHA PUBLICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	ESTADO	ACCIÓN
1020	Supervisor Tecnico	Tecnología Informática	SAN PEDRO SULA, CORTES	Dic. 14, 2017	Permanente	Plaza Activa	
1014	Jefe de Reclutamiento y Selección	Administración	TROJES, EL PARAÍSO	Dic. 14, 2017	Permanente	Plaza Activa	
1009	fasfsf	Agencias	EL PORVENIR, ATLANTIDA	Dic. 14, 2017	Permanente	Plaza Activa	
1008	Calidad Operativa	Mercadeo	AJUTERIQUE, COMAYAGUA	Dic. 14, 2017	Proyecto	Plaza Activa	



## Ver Candidatos

Nos muestra toda la información respecto al candidato de acuerdo a la información que haya ingresado.

Oferta: Calidad Operativa				
Lista de Candidatos				
<a href="#">VER CANDIDATOS FAVORITOS</a>				
CANDIDATO	PROFESIÓN	CONTACTO	REQUISITOS	ACCIONES
 <b>cinthia margarita</b> Valeriano Diaz	Lic en informatica	3177-0031 cinvale_diaz@hotmail.com	Vehículo: NO Trabajo Campo: NO Edad: NO (0 años)	    

## Acciones

En esta sección tenemos cinco opciones que podemos tomar en base al candidato que seleccionamos, mismo que está aplicando a una plaza disponible.

Son las siguientes:

- Ver perfil: Nos muestra el perfil del candidato a la plaza.
- Imprimir: Nos imprime lo que es el CV del postulante.
- Preguntas: Nos indica si el postulante efectuó alguna consulta.
- Favorito: Podemos indicar que este usuario es favorito y esto nos ayudaría en el filtrado de búsqueda.
- Correo de gracias: Nos permite enviarle al postulante un correo agradeciendo su interés y envío de información.

## Editar Plaza

Nos permite editar la información sobre esa plaza específicamente.

### EDITAR OFERTA LABORAL

Plaza a ofertar:  
Administrador de Redes 2

Salario mínimo:  
0

Salario máximo:  
0

Descripción de plaza:  
Conocimiento en enrutamiento

Perfil del candidato:  
Ingeniero en telecomunicaciones

Área o Departamento:  
Administración

Departamento:  
COLON

Municipio:  
TIRUJILLO

Vehículo:  
☒ Opcional ☐ Obligatorio

Disponibilidad para trabajo de campo:  
☒ Opcional ☐ Obligatorio

Disponibilidad:  
15 Días

Edad mínima:  
20

Edad máxima:  
35

Tipo contrato:  
Permanente

Experiencia laboral:  
- 2 años de experiencia previa

Seleccione el tipo de plaza que está ofertando:  
☒ Pública ☐ Interna ☐ Anónima

+ AGREGAR NUEVA PREGUNTA

Preguntas:  
123123

+ ELIMINAR PREGUNTA

Preguntas:

+ ELIMINAR PREGUNTA

+ GUARDAR

## Plazas Anónimas

Esta plaza **ser** amostrada únicamente con la información de la misma, menos el lugar que contrata (en este caso Banrural).

En la columna "Acción" podemos ver dos opciones, ojo (ver candidatos que han aplicado), lápiz (editar información sobre esa plaza específicamente)

PLAZAS ANÓNIMAS							
CODIGO PLAZA	PLAZA	AREA	LUGAR	FECHA PUBLICACIÓN	URL	ESTADO	ACCIÓN
1022	Gerente general	Administración	DISTRITO CENTRAL, FRANCISCO MORAZÁN	Dic. 21, 2017	http://192.168.1.221:8003/vacantes/form_soli_1/1022	Plaza Activa	 
1008	Calidad Operativa	Mercadeo	AJUTERIQUE, COMAYAGUA	Dic. 14, 2017	http://192.168.1.221:8003/vacantes/form_soli_1/1008	Plaza Activa	 
1018	Administrador	Administración	BALFATE, COLON	Dic. 14, 2017	http://192.168.1.221:8003/vacantes/form_soli_1/1018	Plaza Activa	 
1017	Gerente Agencia	Agencias	SABA, COLON	Dic. 14, 2017	http://192.168.1.221:8003/vacantes/form_soli_1/1017	Plaza Activa	 
1012	piejronfiejrfnerijn	Agencias	ESPARTA, ATLANTIDA	Nov. 20, 2017	http://192.168.1.221:8003/vacantes/form_soli_1/1012	Plaza Inactiva	 

## Ver Candidatos

Nos muestra toda la información respecto al candidato de acuerdo a la información que haya ingresado.

Oferta: Gerente Agencia				
Lista de Candidatos				
<a href="#">VER CANDIDATOS FAVORITOS</a>				
CANDIDATO	PROFESIÓN	CONTACTO	REQUISITOS	ACCIONES
 <b>Isolina Paola</b> Ardon Gonzales	Licenciada en Psicología	3372-6237 isolina.ardon@banrural.com.hn	Vehículo: NO Trabajo Campo: SI Edad: SI (24 años)	    

## Acciones

En esta sección tenemos cinco opciones que podemos tomar en base al candidato que seleccionamos, mismo que está aplicando a una plaza disponible.

Son las siguientes:

- Ver perfil: Nos muestra el perfil del candidato a la plaza.
- Imprimir: Nos imprime lo que es el CV del postulante.
- Preguntas: Nos indica si el postulante efectuó alguna consulta.
- Favorito: Podemos indicar que este usuario es favorito y esto nos ayudaría en el filtrado de búsqueda.
- Correo de gracias: Nos permite enviarle al postulante un correo agradeciendo su interés y envío de información.



## Citas

[INICIO](#)
[OFERTAS DE TRABAJO](#)
[CITAS](#)
[USUARIOS](#)
[CERRAR SESIÓN](#)

En esta sección podemos hacer un filtrado de todas las citas que se le han asignado a los candidatos para plazas de acuerdo a rangos que se mostraran a continuación.

Las etapas de citas comprenden un proceso basados en Primer entrevista, Pruebas psicométricas, Entrevista jefe inmediato, Pruebas polígrafo, Verificación de documentación.

Se irán cumpliendo de acuerdo a las citas que el postulante logre, estas serán marcadas en color verde.

## Listado de Citas

### Fecha Especifica

Filtrar citas:  
Fecha Especifica

PDF Citas del día

Seleccione Fecha:  

BUSCAR

« Diciembre 2017 »

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

En fecha específica, elegimos un día y mes para ver las citas de esa fecha.

También tenemos la opción de descargar todas las fechas en un archivo de PDF.

## Rango de Fecha

Filtrar citas:

Rango de Fechas:

PDF Citas del día

Seleccione Fecha Inicio: 2017-11-01

Seleccione Fecha Final: 2017-11-30

BUSCAR

Primera Entrevista Pruebas Psicométricas Entrevista Jefe Inmediato Pruebas

PRIMERA ENTREVISTA

NOMBRE CANDIDATO	PLAZA	HORA ENTREVISTA
Maritza Valerio	Jefe de Reclutamiento y Seleccion	Nov. 26, 2017, 4:30 p.m.
Cinthia Margarita Valeriano Diaz	Desarrollador Senior	Nov. 28, 2017, 8 a.m.

En rango de fechas, seleccionamos una fecha de inicio y una fecha final, sin importar cuantos meses abarquemos, la búsqueda se filtrará entre estos tiempos.

Al hacer la búsqueda, nos mostrara en la parte de abajo los resultados de la búsqueda que nos arrojó.

También podemos descargar los resultados en un archivo de PDF.

## Mes

Filtrar citas:

Mes:

PDF Citas del día

Seleccione año: 2017

Seleccione el mes: NOVIEMBRE

BUSCAR

Primera Entrevista Pruebas Psicométricas Entrevista Jefe Inmediato Pruebas

PRIMERA ENTREVISTA

NOMBRE CANDIDATO	PLAZA	HORA ENTREVISTA
Maritza Valerio	Jefe de Reclutamiento y Seleccion	Nov. 26, 2017, 4:30 p.m.
Cinthia Margarita Valeriano Diaz	Desarrollador Senior	Nov. 28, 2017, 8 a.m.

En mes, la búsqueda se basa en un año y un mes, los resultados se basarán en este ingreso.

Abajo nos arrojara los resultados de la búsqueda antes ingresada.

También podemos descargar los resultados en un archivo PDF.































## Lista de Candidatos

### Seguimiento a Favoritos

Estos son todos los candidatos que han aplicado para una oferta en específico, los reclutadores de RRHH tienen a su disposición la forma de contactarlos más inmediata (correo electrónico y teléfono móvil).

Lista de Candidatos

[VER CANDIDATOS FAVORITOS](#)

CANDIDATO	PROFESIÓN	CONTACTO	REQUISITOS	ACCIONES
 <b>Luisa María</b> Gonzales	PROGRAMADORA	3232-6565 katherine.hernandez@banrural.com.hn	Vehículo: SI Trabajo Campo: SI Edad: NO (0 años)	    
 <b>Rizna Elizabeth</b> Ramirez Nuñez	Bachiller Ciencias y Letras y Técnico en Computación	9819-1960 rizna.ramirez@banrural.com.hn	Vehículo: NO Trabajo Campo: NO Edad: SI (24 años)	    
 <b>Jorge Andres</b> Perez Perez	Ingeniero En Logística	99441100 j.perez@hotmail.com	Vehículo: NO Trabajo Campo: NO Edad: NO	    
 <b>cinthia margarita</b> Valeriano Diaz	Lic en informática	3177-0031 cinvale_diaz@hotmail.com	Vehículo: NO Trabajo Campo: NO Edad: NO (0 años)	    
 <b>andrea victoria</b> mazariegos valeriano	ingeniero industrial	3200-5386 andrea.mazariegos@bi-dss.com	Vehículo: SI Trabajo Campo: SI Edad: SI (24 años)	    

En la columna de "Acciones" Tenemos una serie de opciones para cada candidato que detallamos anteriormente, a excepción que en esta columna hay un icono más añadido, el cual es "una mano con pulgar hacia arriba" el cual nos indica que este postulante ha sido marcado como favorito.







De no encontrarse el postulante como favorito, en lugar de este icono, aparecerá un "cheque" el cual brinda la opción al reclutador de marcarlo como favorito.

### Ver Candidatos Favoritos

Esta opción filtra a los postulantes que fueron marcados como "favoritos".

Lista de Candidatos

[VER CANDIDATOS FAVORITOS](#)

CANDIDATO	PROFESIÓN	CONTACTO	REQUISITOS	ACCIONES
 <b>Luisa María</b> Gonzales	PROGRAMADORA	3232-6565 katherine.hernandez@banrural.com.hn	Vehículo: SI Trabajo Campo: SI Edad: NO (0 años)	    

Lista de Candidatos Favoritos			
CANDIDATO	PROFESIÓN	CONTACTO	ACCIONES
 <b>Luisa Maria</b> Gonzales	PROGRAMADORA	3232-6565 katherine.hernandez@banrural.com.hn	<b>Ver Perfil</b>    
 <b>Rizna Elizabeth</b> Ramirez Nuñez	Bachiller Ciencias y Letras y Tecnico en Computacion	9819-1960 rizna.ramirez@banrural.com.hn	   
 <b>Jorge Andres</b> Perez Perez	Ingeniero En Logistica	99441100 j.perez@hotmail.com	 
 <b>cinthia margarita</b> Valeriano Diaz None	Lic en Informatica	3177-0031 cinvale_diaz@hotmail.com	   
 <b>andrea victoria</b> mazariegos valeriano	ingeniero industrial	3200-5386 andrea.mazariegos@bi-dss.com	   

Y a continuación aparecen todos los postulantes que fueron seleccionados.

Retomando el nombre y uso de cada uno de los iconos en la columna "Acciones" son los siguientes:

- Ojo: Ver perfil
- Impresora: Imprimir
- Mano hacia abajo: Quitar de favoritos
- Flecha siguiente: Dar seguimiento

## Ver Seguimiento



De los candidatos elegidos como favoritos monitorear **el seguimiento** al cual ha sido sometido, **nos muestra las siguientes entrevistas y documentaciones a presentar**.



Plaza: Cajero							
Primera Entrevista	Pruebas Psicométricos	Entrevista Jefe Inmediato	Pruebas Poligrafo	Estudio Socio-Económico	Verificación de la Documentación	Exámenes Médicos	Ingreso al CC

- Si se encuentra en color gris, es porque aún no ha completado ese seguimiento específico.
- Si se encuentra en color verde, es porque finalizo ese seguimiento específico.

Cada uno de los seguimientos requiere de información y documentación distinta:

## Primera Entrevista

Cita que se le realizó al candidato en su primera entrevista, muestra también la plaza y la hora en que se entrevistó.

PRIMERA ENTREVISTA		
NOMBRE CANDIDATO	PLAZA	HORA ENTREVISTA
JOSE LUIS Gonzales	Cajero	Dic. 6, 2017, 1 p.m.
Maritza Valerio	Jefe de Reclutamiento y Seleccion	Nov. 26, 2017, 4:30 p.m.
Isolina Paola Ardon Gonzales	Gerente Agencia	Dic. 21, 2017, 1:30 p.m.
Isolina Paola Ardon Gonzales	Calidad Operativa	Dic. 24, 2017, 1 a.m.
cinthia margarita Valeriano Diaz	Calidad Operativa	Dic. 20, 2017, 8 a.m.
cinthia margarita Valeriano Diaz	Desarrollador Senior	Dic. 20, 2017, 8:10 a.m.
andrea victoria mazariegos valeriano	Desarrollador Senior	Dic. 30, 2017, 1 p.m.
Cinthia Margarita Valeriano Diaz	Desarrollador Senior	Nov. 28, 2017, 8 a.m.
cinthia margarita Valeriano Diaz	Cajero	Ene. 1, 2018, 2 a.m.
Rizna Elizabeth Ramirez Nuñez	Cajero	Dic. 31, 2017, 10 a.m.

## Pruebas Psicométricas

Prueba que se le realizó al candidato en su segunda cita, muestra también la plaza y hora en que se realizó la prueba.

Pruebas Psicométricas		
NOMBRE CANDIDATO	PLAZA	HORA PRUEBA
JOSE LUIS Gonzales	Cajero	Dic. 24, 2017
Isolina Paola Ardon Gonzales	Gerente Agencia	Dic. 31, 2017
Isolina Paola Ardon Gonzales	Calidad Operativa	Dic. 20, 2017
cinthia margarita Valeriano Diaz	Cajero	Dic. 29, 2017

## Entrevista Jefe Inmediato

Entrevista realizada al candidato en su tercera cita, muestra también la plaza y hora de la entrevista.

Entrevista Jefe Inmediato		
NOMBRE CANDIDATO	PLAZA	HORA ENTREVISTA
JOSE LUIS Gonzales	Cajero	Ene. 7, 2018, 3:10 p.m.
Maritza Valerio	Jefe de Reclutamiento y Seleccion	Nov. 22, 2017, 3:30 a.m.
Isolina Paola Ardon Gonzales	Calidad Operativa	Dic. 8, 2017, 2:10 p.m.
cinthia margarita Valeriano Diaz	Desarrollador Senior	Dic. 14, 2017, 9 a.m.
andrea victoria mazariegos valeriano	Desarrollador Senior	Dic. 31, 2017, 3 p.m.

## Pruebas Polígrafo

Prueba realizada al candidato en su cuarta cita, muestra también la plaza y la hora en que se aplicó la prueba.

Prueba Poligrafo		
NOMBRE CANDIDATO	PLAZA	HORA PRUEBA
JOSE LUIS Gonzales	Cajero	Dic. 22, 2017, 8:30 a.m.
Isolina Paola Ardon Gonzales	Calidad Operativa	Dic. 21, 2017, 1 p.m.
cinthia margarita Valeriano Diaz	Desarrollador Senior	Dic. 31, 2017, 3 p.m.
andrea victoria mazariegos valeriano	Desarrollador Senior	Dic. 2, 2017, 1 p.m.

## Estudio Socio-Económico

Prueba realizada al candidato, para verificar sus ingresos, egresos, si dispone de bienes propios materiales, etc. Indica el día, hora y dirección en donde se realizara.

### Estudio Socio-Económico

Fecha de Visita:

Hora

1

Minutos

00

☒ AM
☐ PM

Dirección:

I

Teléfono para contacto:

Extensión:

Enviar Cita

## Verificación de Documentación

Es el proceso del candidato en el cual se le solicita enviar su documentación en un tiempo estipulado, nos muestra la plaza y la hora límite que tuvo el postulante para enviar sus documentos.

Verificación de Documentación		
NOMBRE CANDIDATO	PLAZA	HORA LÍMITE
JOSE LUIS Gonzales	Cajero	Dic. 31, 2017
Isolina Paola Ardon Gonzales	Gerente Agencia	Ene. 7, 2018
Isolina Paola Ardon Gonzales	Calidad Operativa	Ene. 7, 2018
cinthia margarita Valeriano Diaz	Calidad Operativa	Dic. 28, 2017

## Exámenes Médicos



Penúltimo proceso **para el candidato** similar al anterior, en el cual se solicita una fecha, hora, dirección, el reclutador asigna un número junto a una extensión donde el postulante puede contactarse con el/ella.

### Exámenes Médicos

Fecha:

Hora

1

Minutos

00

☒ AM
☐ PM

Dirección:

Teléfono para contacto:

Extensión:

Enviar Cita

## Ingreso al Centro de Capacitación (CC)

Ultimo proceso para el postulante en el cual tiene una previa capacitación de acuerdo a parámetros y normas establecidos por la institución, previo a su ingreso laboral

### Ingreso Centro de Capacitación

Fecha de Ingreso:

Fecha de Comienzo:

Teléfono para contacto:

Extensión:

Enviar Cita

Tenemos dos fechas:

- Fecha de Ingreso: La cual es viable para los postulantes que vienen fuera de Tegucigalpa quienes deben entrar un día antes al CC.
- Fecha de Comienzo: Fecha en la cual una vez ubicado en Tegucigalpa el postulante se dirige al CC a realizar su capacitación.