



LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS Y REFERENCIAS LABORALES

Jorge Everardo Aguilar –Morales

2019

LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS

En un estudio socioeconómico se evaluarán aspectos que tiene que ver con las condiciones sociales y económicas de los candidatos que concursan para ocupar una plaza vacante. Un estudio socioeconómico suele evaluar, entre muchos otros, alguno de los siguientes aspectos:

- Antecedentes familiares.
- Situación económica.
- Problemas de salud y servicios de seguridad social.
- Antecedentes escolares.
- Antecedentes laborales.
- Antecedentes penales.
- Actividades culturales.

Al igual que en el caso de los estudios psicométricos y médicos, el problema de evaluar tantos aspectos es que pueden estar poco relacionados con el trabajo y por lo tanto permitir que otro tipo de factores influyan en la decisión de contratación, con lo que se vulneran las prácticas de igualdad de oportunidades que toda empresa debe promover.

Por esa razón, sólo deben evaluarse aquellos aspectos que tengan una relación directa con el trabajo y preferirse reportes cerrados en donde se conteste de manera específica sobre los aspectos que se están evaluando. Enseguida desglosamos a manera de ejemplo cómo se realiza la comprobación de las referencias laborales.

EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES LABORALES

Para verificar los antecedentes laborales se deben realizar las siguientes tareas:

1. En primer lugar se debe tener el consentimiento por escrito del candidato a ocupar un puesto ya que de otra manera se podría considerar acoso.
2. La mayor parte de las empresas hacen la revisión vía telefónica y unos cuantos la hacen por escrito. Al parecer lo empleadores dan mayor credibilidad a las obtenidas vía telefónica.
3. Para verificar las referencias hay que ponerse en contacto con un supervisor y realizar las preguntas necesarias para cotejar que el candidato cumple con el perfil estipulado en la descripción del puesto y en la tabla de decisión.
4. Recabar los datos de la persona entrevistada es importante.
5. Es recomendable tener una guía que le sirva de apoyo para verificar las referencias y asegurarse de que quien realice la entrevista vía telefónica sea alguien capacitado para poder recabar información por este medio.
6. La regla en estos casos es que no obtenga información que no utilizará.
7. Explique con claridad los motivos de la investigación y asegure a su interlocutor que la información será manejada en forma confidencial y que tiene la autorización de la persona para realizar dicha búsqueda.
8. Evite realizar preguntas tramposas o hipotéticas y cuestione únicamente sobre lo estipulado en el perfil del puesto.

Por otra parte, en el caso de que a una empresa le soliciten información sobre su personal, debería tomar en cuenta algunas recomendaciones:

1. Antes de dar referencias de algún trabajador, comuníquese con la empresa solicitante para verificar la validez de la solicitud.
2. Sólo conteste las preguntas que se le formulan, no dé información que no haya sido pedida.
3. Advierta a su interlocutor que la información que proporcionará es confidencial, que sólo proporcionará la información requerida, que el uso que debe dar a ella debe limitarse al motivo que fue expuesto en la solicitud y que dicho motivo debe ser de tipo profesional.
4. Antes de que el empleado se retire de la empresa obtenga el consentimiento por escrito para dar referencias de él.
5. Sólo proporcione datos que se refieran al desempeño del trabajador.
6. Evite frases vagas como “su desempeño era mediano”, “le faltaba motivación”, en lugar de ello refiérase a las evaluaciones objetivas que se le realizaron y que tenga un soporte documental. Por ejemplo: diga “en los últimos tres meses que trabajó con nosotros obtuvo un puntaje de 95% en las evaluaciones que se le practicaron”.
7. Cuando diga una opinión subjetiva haga explícito que se trata de una opinión “En mi opinión” “Desde mi punto de vista...”
8. Cuando dé una opinión negativa explique los antecedentes que le llevaron a tener esa opinión.
9. No conteste preguntas tramposas como “¿Volvería a contratar a esa persona?” o aquellas que se le plateen como “extraoficiales”.

Así como al reporte psicométrico se le deben anexar las pruebas realizadas, el reporte del estudio socioeconómico debe incluir los comprobantes que justifiquen los datos reflejados en el reporte. Enseguida presentamos un ejemplo.

EJEMPLO DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO



ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Convocatoria: 01/12.

Puesto: Instructor.

Nombre del candidato: Lucía Velasco.

Fecha: 23 de enero 2019.

Aspecto Evaluado: Antecedentes escolares.

Resultado: Se confirmó la escolaridad reportada por el candidato.

Aspecto Evaluado: Antecedentes laborales (referencias).

Resultado: El candidato laboró por más de un año en el puesto de instructor en la empresa: "Consultores en Recursos Humanos S.C." reportándose un desempeño óptimo para el puesto que desempeñaba.

Aspecto evaluado: Antecedentes penales.

Resultado: Sin sentencia judicial en delitos que obstaculicen su desempeño en el puesto.

Evaluador: Eduardo Torres.

Firma:

LA CONFIRMACIÓN DE REFERENCIAS LABORALES



FORMATO DE CONFIRMACIÓN DE REFERENCIAS

Convocatoria: 01/12.

Puesto: Instructor.

Nombre del candidato: Lucía Velasco.

Fecha: 22 de enero 2019.

Instrucciones: Contacte a la persona que el candidato señaló como sus referencias, lea el guion incluido enseguida y con la información que le proporcionen conteste el formulario que se presenta.

Muy buenas tardes mi nombre es Eduardo Torres, trabajo en el departamento de recursos humanos de la empresa A515TE:Educación Asistida por Computadora, la señorita Lucía Velasco nos ha proporcionado el número de esa empresa como una referencia laboral, por esa razón deseo comunicarme con el Lic. Robert Rodríguez sería usted tan amable de comunicarme con él o en su caso con el Gerente de Recursos Humanos. Gracias.

Buenas tardes Lic. Robert, mi nombre es Eduardo Torres y el motivo de mi llamada es solicitarle referencias sobre la Lic. Lucía Velasco, quien está concursando en esta empresa para ocupar el puesto de Instructor y nos proporcionó sus datos como referencia laboral ¿Podría usted contestarme algunas preguntas?... Gracias.

¿Qué puesto ocupó en esa compañía?

¿Cuál fue el periodo en el que laboró con ustedes?

¿Qué actividades desempeñaba?

Describa por favor de manera general ¿Cuál fue el desempeño de Lucía Velasco en el trabajo?

Nombre de la empresa en la que laboró:	Consultores en Recursos Humanos S.C.
Teléfono de contacto:	5789036.
Puesto del informante:	Gerente General.
Persona que proporcionó información:	Robert Rodríguez.
Puesto que ocupó la candidata:	Instructora
Periodo:	Del 2006-2012.
Actividades que desempeñó:	Se desempeñó como instructora en áreas de manejo de personal.
Evaluación:	El candidato cumplió con las actividades asignadas, en las evaluaciones que los participantes realizaban de los cursos obtuvo en promedio una calificación superior al 90%.

DIRECCIÓN

DE PERSONAL .COM



es una marca registrada.

Todos los materiales tienen derechos de autor pero existe la autorización para que puedan ser reproducidos sin fines de lucro y notificando a los autores de su reproducción.

DIRECCIÓN
DE PERSONAL .COM



Es un sitio auspiciado
por



GESTIÓN DEL
COMPORTAMIENTO
ORGANIZACIONAL
CONSULTORÍA



El primer despacho de consultoría en América Latina que utiliza de forma explícita los principios derivados de las ciencias del comportamiento PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y LA SATISFACCIÓN DEL PERSONAL en un ambiente de trabajo colaborativo.

E-mail: gestiondelcomportamiento@gmail.com

En Facebook/ [direcciondepersonal](#)