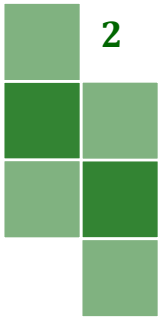


LA CONFIRMACIÓN DE REFERENCIAS LABORALES

Por Jorge Everardo Aguilar Morales

Network de Psicología Organizacional
www.direcciondepersonal.com



La confirmación de referencias laborales
Aguilar-Morales, Jorge Everardo
2017.
www.direcciondepersonal.com

CONFIRMACIÓN DE REFERENCIAS 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 cuanto los 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 el análisis de 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 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. Solo 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 solo proporcionará la información requerida y 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. Solo 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.
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 que se le plateen como “extraoficiales”.



FORMATO DE CONFIRMACIÓN DE REFERENCIAS

A515TE: Educación Asistida por Computadora

FORMATO DE CONFIRMACIÓN DE REFERENCIAS

Convocatoria: 01/08

Puesto: Instructor

Nombre del candidato: Lucía Velasco

Fecha: 22 de enero 2008

Instrucciones: Contacte a la persona que el candidato señaló como su referencias, lea el guión 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 esta 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?

Describe 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
Persona que proporcionó información	Robert Rodriguez
Puesto	Gerente General
Periodo	Del 2006-2008
Actividades que desempeñó	Se desempeño como instructor 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%