

Cómo realizar comprobaciones de referencias



DECAL
Thriving Child Care
Business Academy

Descubra por qué las verificaciones de referencias son importantes y cómo realizarlas para sus nuevos empleados.

El objetivo principal de una verificación de referencias es aprender más sobre el candidato y escuchar a las personas que lo han conocido o trabajado con él. Este proceso puede ayudarlo a comprender mejor a la persona que desea contratar y ayudarlo a verificar lo que ha llegado a saber sobre la persona. En última instancia, esto ayuda a determinar quién será la persona adecuada para aportar valor a su organización con sus habilidades y capacidades.

Las verificaciones de referencias también tienen un propósito legal. Si no comprueba las referencias, incluso de alguien que conoce bien, sus responsabilidades legales pueden aumentar considerablemente porque los tribunales perciban que no investigó a fondo a un candidato.

Tenga en cuenta que las comprobaciones de referencias son independientes

Tenga en cuenta que las verificaciones de referencias son **independientes de las verificaciones de antecedentes requeridas** que deben realizarse en el personal de cuidado infantil.

¿Para qué sirven las verificaciones de referencias en la contratación?

Las verificaciones de referencias le dan al empleador una vía adicional de recopilación de información y una idea de cómo se percibió al candidato en otras situaciones.

Cuando interactúe con la referencia de un candidato, puede compartir algunas de las responsabilidades del puesto para asegurarse de que este candidato cumpla con los requisitos de su puesto. Puede recopilar información sobre el desempeño laboral anterior para tomar una decisión informada sobre si el candidato es el adecuado para su programa.

Las comprobaciones de referencias pueden:

- Verificar la información que el candidato potencial ha proporcionado
- Ofrecer información adicional sobre las habilidades, el desempeño y el conocimiento de un candidato

- Proporcionar historial laboral de una fuente distinta al candidato, y
- Ayudar al empleador a evaluar el potencial de éxito del candidato en el puesto

¿Cómo puedo configurar comprobaciones de referencias?

Después de una entrevista, querrá obtener el permiso del candidato para realizar la verificación de referencias y pedirle un mínimo de 3 referencias con información de contacto. Esto se puede hacer por correo electrónico como seguimiento después de que se complete el proceso de entrevista, una vez que haya determinado que desea mantener el proceso con este candidato. Querrá determinar si solo desea referencias profesionales o si se permitirán otras categorías (amigo, maestro, pariente o entrenador).

Formas de completar las verificaciones de referencias:

Una vez que reciba la información de contacto para cada referencia, hay varias maneras en que puede intentar hablar con las personas. A muchas personas les gusta enviar un correo electrónico de presentación ofreciendo hablar por teléfono o enviar preguntas por escrito. Recuerde, la referencia está haciendo una cortesía tanto a usted como al candidato, así que sea respetuoso con su tiempo.

- **Teléfono.** Hablar por teléfono con la referencia de un candidato puede darle mucha información sobre la persona que está considerando. Tomarse el tiempo para realizar una referencia telefónica puede proporcionarle información detallada y completa y es una selección más intensiva para los candidatos. Llame a la referencia e identifíquese por título y su organización y dígales el propósito de su llamada. Verifique si este es el mejor momento para que la referencia pase unos minutos hablando con usted sobre el candidato. Si no es así, haga una cita para un momento que funcione mejor para ambos.
- **Correo electrónico.** Escriba un correo electrónico presentándose a sí mismo y a su programa la referencia del candidato. Comparta las preguntas que tenga sobre el candidato e indique la fecha en que necesita su respuesta. Un correo electrónico permite que la referencia del candidato complete su respuesta en su tiempo libre y busque la aprobación de su empresa, ya que algunas agencias tienen protocolos con respecto a proporcionar verificaciones de referencias de empleados actuales o anteriores.
- **Forma.** También puede optar por utilizar un formato de formulario cuando busque verificaciones de referencias. Un sistema como Google Forms puede permitirle preasignar preguntas para completar y luego puede enviar un enlace al formulario a las referencias del candidato. Este método le permitirá hacer la misma pregunta a cada referencia y recopilar todas las respuestas en un solo lugar. Siempre puede hacer un seguimiento por llamada telefónica si necesita respuestas más detalladas.

Algunas preguntas de muestra que podría hacer:

- ¿Cuánto tiempo hace que conoces al candidato?
- ¿En qué capacidad conoces al candidato?
- ¿Cuáles eran algunas de las responsabilidades del candidato? (Suponiendo que la referencia es un ex compañero de trabajo o supervisor)
- Por favor, describa el desempeño laboral general del candidato.
- ¿Cuáles son algunas de las fortalezas del candidato?
- ¿Dónde están algunas de las áreas de crecimiento del candidato?
- En su experiencia, ¿cómo responde el candidato a los comentarios?
- Dígame a la referencia un poco sobre la posición y luego pregúntele a la referencia cómo ven al candidato desempeñarse en este rol.
- ¿El candidato es elegible para volver a contratar con su organización?
- ¿Hay algo más que deba saber sobre el candidato?
- Dada la oportunidad, ¿volvería a contratar al candidato?

** Es posible que tenga otras cosas que querrá saber o algunas de estas preguntas pueden no ser tan relevantes para su posición. Dedique algún tiempo a pensar en lo que es más importante que sepa sobre este candidato.*

Consejos para realizar verificaciones de referencias:

- Sea claro en su propósito de llamar o comunicarse con la referencia.
- Describa brevemente lo que se le preguntará.
- Planifique las preguntas cuidadosamente y hágalas de manera abierta.
- Tome notas detalladas.
- Agradecer a la referencia por su tiempo voluntario.

Recursos adicionales

Si tiene preguntas o necesita ayuda, tiene a su disposición asistencia.

[Página web de GaPDS](#)

[Página de inicio del sitio web de la Academia](#)

[Normas y Reglamentos para la concesión de licencias en el Estado de Georgia](#)

Para encontrar otras guías de estudio: Haga clic en [Recursos](#) en la página principal de la Academia

Para encontrar entrenamiento: Haga clic en [Entrenamientos](#) en la página principal de la Academia

Para inscribirse en los cursos de entrenamiento: Haga clic en [Horarios e inscripción](#) en la página principal de la Academia

Para inscribirse en grupos de estudio: Complete el [formulario de inscripción](#).

Si tiene preguntas sobre el entrenamiento o los grupos de estudio: Envíe un correo electrónico a GAcoaching@civstrat.com

Para encontrar otros recursos de ECE: Visite [el sitio web de DECAL](#)

Para preguntas generales sobre la Academia: Envíe un correo electrónico a thriving@decals.ga.gov

Para más información:

[Normas y Regulaciones para Hogares de Cuidado Infantil Familiar](#)

[Normas y Regulaciones para Centros de Aprendizaje de Cuidado Infantil](#)

El contenido incluido en esta guía ha sido adaptado de [Lean Recruitment: Finding Better Talent Faster](#) (2017), de Gary Romano y Alison LaRocca.

DESARROLLADO Y DISEÑADO POR CIVITAS STRATEGIES

***Advertencia:** La información aquí contenida ha sido preparada por Civitas Strategies y no pretende constituir un asesoramiento legal, fiscal o financiero. El equipo de Civitas Strategies se ha esforzado razonablemente en la recopilación, preparación y suministro de esta información, pero no garantiza su exactitud, integridad, adecuación o vigencia. La publicación y distribución de esta información no pretende crear, y su recepción no constituye una relación abogado-cliente o cualquier otra relación de asesoramiento. La reproducción de esta información está expresamente prohibida. Solo se permiten usos no comerciales de esta obra.*