

## Checklist para implementar un software de reclutamiento y selección de personal (ATS)

**evaluar**

Guía práctica en 6 pasos para implementar con orden, evitar retrabajos y asegurar adopción.

[Checklist descargable](#)

### 1) Preparación estratégica

- ☐ Definir el objetivo de la implementación del software de reclutamiento y selección de personal y qué significa “éxito”.
- ☐ Mapear el proceso actual (AS-IS): etapas reales, responsables, tiempos y puntos de fuga.
- ☐ Diseñar el proceso objetivo (TO-BE): etapas, criterios y responsables por etapa.
- ☐ Definir métricas base: tiempos por etapa, embudo por fuente, tasa de aceptación y abandono.
- ☐ Asignar responsables: RR. HH., TI, Legal/Compliance y “usuarios clave” (Hiring Managers).
- ☐ Plan de gestión del cambio: comunicación, formación por roles y espacios de feedback.

### 2) Selección y diseño del ATS

- ☐ Definir requisitos “must-have” vs “nice-to-have”, alineados a objetivos y métricas.
- ☐ Priorizar imprescindibles: pipeline configurable, automatizaciones, talent pool, preguntas filtro, agenda, etiquetas, descarte con motivos y analítica.
- ☐ Involucrar a reclutadores, jefaturas y entrevistadores en demos/pruebas con casos reales.
- ☐ Validar acompañamiento del proveedor (configuración + guía práctica por etapa).
- ☐ Plan de contingencias: piloto, calendario de capacitación y arranque con fechas.

### 3) Datos, privacidad y cumplimiento

- ☐ Documentar inventario y flujos de datos de candidatos (fuentes, almacenamiento, acceso, eliminación).
- ☐ Definir política de retención de CV/datos y finalidades (reclutamiento, talent pool, futuras vacantes).
- ☐ Implementar consentimiento/avisos de privacidad cuando aplique y proceso para derechos (ARCO/GDPR).
- ☐ Configurar seguridad: control de acceso (MFA/SSO si aplica), logs/auditoría, cifrado y ubicación/hosting.
- ☐ Definir qué datos sensibles se recopilan (solo si es imprescindible) y cómo se restringen.
- ☐ Revisar contratos y anexos: DPA, SLA, soporte, continuidad y exportación de datos.

### 4) Integraciones ATS + HRIS

- ☐ Definir “fuente de verdad” por dato: ATS (candidato/proceso) vs HRIS (empleado/alta).
- ☐ Integraciones mínimas: correo/calendario, HRIS/Nómina, herramientas de evaluación y firma electrónica (si aplica).
- ☐ Validar API/Webhooks: límites, seguridad, responsable técnico y soporte del proveedor.
- ☐ Probar integración end-to-end: postulación → entrevistas → oferta → contratado → alta en HRIS.
- ☐ Reducir “cambio de contexto”: que el usuario no tenga que saltar entre sistemas para operar.

### 5) Migración, configuración fina y pruebas

- ☐ Decidir qué migrar: vacantes activas, candidatos en proceso y talent pool vigente; evitar “histórico por costumbre”.
- ☐ Limpieza previa: duplicados, formatos, campos críticos y reglas de unificación.
- ☐ Mapping de campos + prueba de migración en staging + plan de reversa (rollback).
- ☐ Configurar etapas, motivos de descarte, plantillas, etiquetas, SLA/alertas y reglas anti-duplicados.
- ☐ Plan de pruebas por perfil: reclutador, líder, entrevistador, admin.
- ☐ Pruebas clave: formularios (móvil/navegadores), automatizaciones, reportes y rendimiento.
- ☐ Piloto con 1–2 áreas antes de escalar + congelamiento de cambios previo al lanzamiento.

### 6) Capacitación, adopción y mejora continua

- ☐ Capacitar por rol (reclutador, hiring manager, entrevistador) con casos reales.
- ☐ Definir “champions” por área + canal de soporte + calendario post-lanzamiento.
- ☐ Regla cultural: “si no está en el ATS, no existe” (cero procesos paralelos).
- ☐ Seguimiento mensual de KPI: time-to-hire, embudo, fuentes, aceptación, calidad del proceso.
- ☐ Auditorías y optimización: scorecards completos, feedback a tiempo, revisión de etapas, mejora de formularios.
- ☐ Revisión periódica de cumplimiento: accesos, logs, retención y solicitudes de eliminación.

**¿Quieres ver cómo Evaluar te ayuda a implementar y operar tu proceso sin fricción?**

Agenda una demo aquí: [https://landing.evaluar.com/demo\\_general\\_2024](https://landing.evaluar.com/demo_general_2024)