

# Cómo realizar comprobaciones de referencias



*Aprenda por qué las verificaciones de referencias son importantes y cómo llevarlas a cabo para sus nuevas contrataciones.*

---

El objetivo principal de una verificación de referencia es aprender más sobre el candidato y escuchar a las personas que han conocido o trabajado con el candidato. Este proceso puede ayudar 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 descubrir 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 verifica las referencias, incluso para alguien que conoce bien, sus responsabilidades legales pueden aumentar considerablemente ya que los tribunales perciben que no examinó completamente a un candidato.

Tenga en cuenta que las verificaciones de referencias son **independientes de las verificaciones de antecedentes requeridas** que debe realizar el personal de cuidado infantil. Para obtener información sobre cómo cumplir con las Verificaciones de antecedentes de la Regulación de Cuidado Infantil, consulte el sitio web de Salud y Servicios Humanos de Texas.

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

Las verificaciones de referencia le dan al empleador una evaluación objetiva del candidato y pueden determinar qué tan bien le ha ido al candidato en puestos anteriores. Cuando interactúa 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 rendimiento y el conocimiento de un candidato
- Aprender el historial laboral de una fuente que no sea el candidato
- 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 pedirles 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 en marcha con este candidato.

### Ejemplo de solicitud de lista de referencias al candidato

Querida Whitney,

Fue genial hablar con ustedes ayer sobre el papel de maestro principal abierto en Little Loves Child Care Center. Lo antes posible, envíe una lista de tres referencias y su información de contacto. Las referencias pueden incluir supervisores anteriores y otras personas que han trabajado directamente con usted en sus funciones actuales o anteriores.

Gracias,[Tu nombre]

## Formas de completar las comprobaciones 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 introducción ofreciendo hablar por teléfono o enviar preguntas por escrito. Recuerde, la referencia le está haciendo una cortesía tanto a usted como al candidato, así que sea respetuoso de 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. Comprueba si este es el mejor momento para que la referencia dedique unos minutos a hablar contigo 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 usted y a su programa a 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 a la referencia del candidato completar su respuesta a su gusto y buscar la

aprobación de su empresa, ya que algunas agencias tienen protocolos con respecto a proporcionar verificaciones de referencia de empleados actuales o anteriores.

- **Forma.** También puede optar por utilizar un formato de formulario al buscar comprobaciones de referencia. 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 de cada referencia y recopilar todo de las respuestas en un solo lugar. Siempre puede hacer un seguimiento por llamada telefónica si necesita respuestas más detalladas.

### **Ejemplo de correo electrónico de divulgación**

Estimado [nombre del empleador anterior],

Soy \_\_\_\_\_

Específicamente, quiero preguntar sobre las habilidades y la experiencia que [el nombre del candidato] mostró mientras trabajaba para su organización.

Por favor, hágamelo saber si estaría disponible para una llamada telefónica o si prefiere que le envíe preguntas por correo electrónico. [oferta algunas veces que estás disponible]

Gracias y agradezco de antemano su tiempo para completar esta verificación de referencia.

Sinceramente

[Tu nombre]

### **Algunas preguntas de ejemplo que podría hacer:**

- ¿Desde hace cuánto tiempo conoces al candidato?
- ¿En qué capacidad conoces al candidato?
- ¿Cuáles eran algunas de las responsabilidades del candidato? (Unsupuesto de la referencia es un ex compañero de trabajo o supervisor)
- 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 desempeñándose en este rol.
- ¿Es el candidato 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 un tiempo a pensar en lo que es más importante que sepa sobre este candidato.*

### **Consejos para realizar comprobaciones 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 abiertas.
- Tome notas detalladas.
- Gracias a la referencia por su tiempo voluntario.

### **Asistencia adicional**

Si tiene alguna pregunta, puede [acceder a asesoramiento empresarial gratuito e individual](#) visitando [childcare.texas.gov](http://childcare.texas.gov). Otros recursos, guías y herramientas están disponibles allí sobre temas que respaldan su negocio.

*Descargo de responsabilidad: La información contenida en esta presentación ha sido preparada por Civitas Strategies Early Start y no pretende constituir un consejo legal. Las partes han realizado esfuerzos razonables para recopilar, preparar y proporcionar esta información, pero no garantizan su exactitud, integridad, adecuación o vigencia. La publicación y distribución de esta presentación no tiene la intención de crear, y el recibo no constituye, una relación abogado-cliente. Queda expresamente prohibida la reproducción de esta presentación. Preparado por Civitas Strategies Early Start.*