

## TERMINOS DE REFERENCIA

### **SISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN ATS**

#### **ANTECEDENTES**

Con la visión de convertir a CIES en una organización completamente digital surge la necesidad de implementar un ATS (Applicant tracking system) (Sistema de reclutamiento y selección) que permita de manera mas automatizada poder seleccionar al personal mas capacitado para cada cargo solicitado por la organización, por medio de evaluaciones y categorización de los CV. Este proceso busca tener a los mejores y mas capacitados profesionales en nuestra organización.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar un ATS (Applicant tracking system) (Sistema de reclutamiento y selección) debe ser un sistema de información diseñado para mejorar el reclutamiento y selección de personal, además de hacer un correcto seguimiento de cada postulante, con calificaciones automatizadas para facilitar la elección del candidato/a idóneo para el cargo, y debe tener como objetivo principal mejorar la eficiencia, calidad de información de cada proceso de selección y reclutamiento.

#### **DELIMITACIÓN**

La implementación de la consultoría, se realizará con la siguiente delimitación:

La arquitectura del sistema ATS se debe dividir en varias capas:

**Capa de presentación:** Esta capa se debe encargar de la interfaz de usuario y la presentación de la información. Debe incluir la pantalla de inicio de sesión para administradores y usuarios.

**Capa de aplicación:** Esta capa debe contener la lógica de negocio y los servicios que se encargan de procesar los datos y ejecutar las operaciones en el sistema. Debe incluir la gestión de todo el proceso de reclutamiento.

**Capa de datos:** Esta capa se debe encargar del almacenamiento de los datos del sistema. Debe incluir la base de datos que almacena los resultados de las pruebas, la información de los postulantes y audiovideo (proceso de selección)

La arquitectura del sistema ATS debe ser centralizada: En la arquitectura basada en servidor centralizado, todos los componentes del sistema se deben encontrar en un único servidor central.

#### **ENTREGABLES Y FECHAS DE ENTREGA**

1. **Propuesta metodológica con presupuesto, plan de trabajo y cronograma detallados.**
2. **Módulos entregables:**

El ATS deberá abarcar 4 módulos:

##### **1) Plataforma de ATS**

- a. Se debe desarrollar una plataforma web de selección y reclutamiento que se pueda anexar a nuestra pagina principal institucional [www.cies.org.bo](http://www.cies.org.bo). El portal deberá contener las siguientes secciones

**SECCION DE REGISTRO DE CANDIDATOS:** Los candidatos o personas que quisieran trabajar en CIES podrán llenar su información en base de datos ya sea para CARGOS VIGENTES o para la base de conocimiento del CIES.

i. La información requerida es la siguiente

- Información personal
  - \* nombres completos
  - \* teléfonos
  - \* dirección
  - \* correo electrónico
  - \* foto
- Pretensión Salarial (solo para cargos vigentes)
- Educación
  - 1. Nivel Básico
  - 2. Nivel Superior
  - 3. Postgrados
  - 4. Cursos e información complementaria
- Experiencia Laboral
  - 1. Hasta 5 últimos cargos
  - 2. Contactos de referencia para cada cargo
- Habilidades
- Idiomas

ii. Si un postulante ya lleno su información anteriormente, a algún otro cargo o solo para registrarse en CIES podrá recuperar en cualquier momento su información con su carnet de identidad, para actualizarla o postular a algún nuevo cargo.

**SECCION INFORMATIVA LABORAL:** Donde los candidatos podrán visualizar las postulaciones vigentes, e información de CIES en lo que representa al tema de TRABAJO EN CIES.

- Deberá poder postear contenido a sea audiovisual como texto.

## **2) Módulo de Reclutamiento:**

a. Los candidatos tienen la opción de logeo al sistema, donde podrán acceder a las siguientes secciones

### **SECCION PRUEBAS**

- i. Prueba de Personalidad (las preguntas de estas pruebas podrán ser parametrizables y con un valor determinado para cada respuesta para al final sacar un valor a cada prueba)
- ii. Pruebas de trabajo bajo presión (las preguntas de estas pruebas podrán ser

parametrizables y con un valor determinado para cada respuesta para al final sacar un valor a cada prueba)

- iii. Test de ofimática (\*\*\*\*\* )
- iv. Otras pruebas parametrizables

#### **SECCION EVALUACIONES**

- v. Evaluación Técnica con control de tiempo parametrizable para cada pregunta.
- vi. Evaluación de valores con control de tiempo parametrizable para cada pregunta.

#### **SECCION VIDEOS**

- a) Para algunos cargos se les solicitara realizar un video el cual los candidatos deberán cargar.

#### **SECCION INDUCCION**

- I. Esta sección será habilitada si la persona es elegida para el cargo donde podrá Inducción General Espacio para subir contenido en formato de imagen, videos y audio para revisar material de inducción general  
  
Test de la inducción cuestionario con preguntas de opción múltiple parametrizado con las respuestas correctas y brinde la nota al colaborador de manera inmediata.

### **3) Módulo de Administración RRHH:**

- a. Administración de Cargos Vigentes
- b. Administración de Candidatos
- c. Administración de Pruebas
- d. Administración de Evaluaciones
- e. Administración de plataforma (publicaciones, información, etc.)
- f. Administración de secciones
- g. Módulo de reportes. (puntaje de candidatos). (otros)
- h. Reporte de postulantes
- i. Administración y revisión de pruebas realizadas
- j. Extracción de base de datos candidatos
- k. Sección de calificación de videos con puntajes del 1 al 3

**4) Modulo notificaciones:**

- a. Envío de correos masivos, a postulantes, notificaciones
  - b. Administración de notificaciones al usuario por correo electrónico sobre actividades del proceso y vencimientos de estos que estén asignados a usuarios y/o grupos de usuarios.
3. **Informe de avance.** 45 días después de la firma del contrato.
  4. **Informe final integral,** 3 meses después de la firma del contrato.

**CONDICIONES ADMINISTRATIVAS LEGALES.**

1. Índice.
2. Carta de presentación y aceptación total a los Términos de Referencia
3. Formulario de Identificación del Proponente.
4. Fotocopia de escritura de constitución de empresa (empresa jurídica o unipersonal).
5. Fotocopia del poder otorgado al representante legal (empresa jurídica).
6. Fotocopia del carnet de identidad del representante legal de la empresa.
7. Fotocopia del NIT.
8. Certificado de inscripción ante FUNDEMPRESA, vigente a la fecha de presentación. (Fotocopia)
9. Experiencia de la empresa correspondiente a su sector, contemplando los últimos 2 años. (Planilla de Experiencia, con importes, fecha respaldadas con Facturas y Contratos que estén de acuerdo a la referencia de la adquisición, Contar con experiencia similar relevante y certificada.)
10. Fotocopia del balance general de las gestiones. (Últimas Dos Gestiones, Fotocopia)
11. Fotocopia del Registro de empleadores de Bolivia.
12. **Propuesta Económica**
13. **Propuesta Técnica.**

**REQUISITOS**

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Demostrar metodología y sistemas de inteligencia para la consecución de la información de público masivo.
2. Con experiencia documentada en propuestas técnicas con esquema metodológico.
3. Experiencia comprobada en el manejo de investigaciones de mercado e investigaciones cualitativas y cuantitativas con amplia trayectoria a nivel nacional.

**CONSIDERACIONES GENERALES DE LA PROPUESTA, PLAZO Y ROTULO**

Las propuestas se recibirán hasta el viernes 11 de agosto de 2023, horas 17:00 y deberán ser enviadas a CIES, OFICINA NACIONAL, calle 6 de obrajes Nro. 614, en un sobre cerrado con el siguiente rotulo

**INVITACION PÚBLICA**

**Señores: ONG Centro de Investigación Educación y Servicios  
(CIES Salud Sexual - Salud Reproductiva)**

**Convocatoria: "SISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN ATS".**

**Nombre del Proponente: ..... Telf. ....**

El plazo de la ejecución del contrato será desde el momento de su suscripción y hasta por 12 semanas. La supervisión y evaluación de las propuestas estará a cargo de la Gerencia Nacional de Marketing de CIES Salud Sexual Salud Reproductiva. La vinculación se realizará mediante un contrato por prestación de servicios, según lo estipulado en la ley.

**INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

- |                                                                  |     |
|------------------------------------------------------------------|-----|
| - Experiencia específica en el desarrollo de estudios de mercado | 15% |
| - Plan metodológico                                              | 20% |
| - Valor agregado de la propuesta                                 | 15% |
| - Propuesta económica                                            | 50% |

**FORMULARIO IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**

**IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_
2. Dirección principal: \_\_\_\_\_
3. Ciudad: \_\_\_\_\_
4. Casilla: \_\_\_\_\_
5. Teléfonos: \_\_\_\_\_
6. Fax: \_\_\_\_\_ Dirección electrónica: \_\_\_\_\_
7. Nombre original y año de fundación de la Firma: \_\_\_\_\_
8. Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_
9. Dirección del representante legal: \_\_\_\_\_
10. Tipo de Organización (marque el que corresponda)

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| Unipersonal                          | ( ) |
| Sociedad de Responsabilidad Limitada | ( ) |
| Sociedad Anónima                     | ( ) |
| Sociedad Accidental                  | ( ) |
11. Numero de NIT: \_\_\_\_\_
12. Número de Matrícula otorgado por FUNDEMPRESA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Firma del Representante Legal)**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre del Representante Legal)**

**DETALLE DE LA EXPERIENCIA**

| Nº  | FECHA | NOMBRE DEL CLIENTE | SERVICIO PRESTADO | MONTO TOTAL (Bs.) | DOCUMENTO QUE RESPALDA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO |
|-----|-------|--------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
| 1.  |       |                    |                   |                   |                                                   |
| 2.  |       |                    |                   |                   |                                                   |
| 3.  |       |                    |                   |                   |                                                   |
| 4.  |       |                    |                   |                   |                                                   |
| ... |       |                    |                   |                   |                                                   |
| n   |       |                    |                   |                   |                                                   |

El proponente debe adjuntar a este formulario la documentación de respaldo (fotocopias de facturas o contrato) que permita verificar la ejecución y cumplimiento de los servicios.

Máximo 50 hojas.