



Convocavoz

GUÍA 2 DE 3

Cómo saber quiénes pasaron el primer filtro

Lee la bandeja de candidatos, entiende cada puntaje y decide a quién invitas a la entrevista y a quién no.

Agosto de 2026 · Para reclutadores

Lo que vas a lograr con esta guía

Desde que publicaste tu convocatoria, cada postulante pasó por lo mismo: llenó el formulario, verificó su correo con un código de 6 dígitos y la IA revisó su CV contra los criterios que definiste. El resultado de eso es un **estado** y un **puntaje** que vas a aprender a leer en esta guía.

Los estados que vas a encontrarte en la bandeja de candidatos son:

-  **CV en Revisión** — quedó en la zona gris: cumple parte de los criterios críticos, pero no lo suficiente como para que el sistema decida solo. Te toca a ti.
-  **CV Rechazado** — no llegó al mínimo de criterios obligatorios (o pidió un sueldo fuera de tu rango). Quedó fuera automáticamente, sin que tengas que hacer nada.
-  **Entrevista Pendiente** — pasó el filtro y ya recibió la invitación a la entrevista por audio. Solo falta que la grabe.
-  **Entrevista Completada / En Evaluación** — ya grabó sus respuestas y tiene un puntaje final. Es tu turno de decidir: rechazar o contratar.
-  **Contratado y Rechazado** — la decisión ya está tomada y el candidato fue notificado por correo.

Antes de empezar

No necesitas revisar a todos los candidatos con la misma atención. La idea de esta guía es que aprendas a mirar primero el puntaje y el estado, y que solo entres al detalle completo de quienes de verdad están en duda: los de la zona gris y los que tienen alguna alerta.

1

Abre la lista de candidatos de tu convocatoria

Entra a **Convocatorias** en el menú lateral y haz clic en cualquiera de tus puestos publicados. Ahí vas a ver a todos los que postularon a esa convocatoria en particular, uno debajo del otro, como tarjetas.

Por defecto la lista viene ordenada de mayor a menor puntaje, así que los candidatos más fuertes para ese puesto siempre aparecen primero.

The screenshot shows the Convocavoz interface for a company named TechCorp Demo. The main section displays a list of candidates for the 'Asistente Administrativo' position. The candidates are ranked by their total score, with Valeria Quispe Rojas at the top (94 points) and Milagros Chávez Ninahuanca at the bottom (65 points). Each candidate card shows their name, email, and a breakdown of scores for different criteria: Requisitos, Soft Skills, Experiencia, and Entrevista. The status of each candidate is also indicated, such as 'Entrevista Completada' or 'CV Rechazado'.

Candidate	Requisitos	Soft Skills	Experiencia	Entrevista	Puntaje Total	Status
Valeria Quispe Rojas	96	94	92	93	94	Entrevista Completada
Rodrigo Aliaga Ponce	84	82	78	79	81	En Evaluación
Ana Lucia Bustamante Rios	35	70	30	-	40	CV Rechazado
Fernando Ticona Cárdenas	80	72	82	-	76	Entrevista Pendiente
Milagros Chávez Ninahuanca	62	84	55	-	65	CV en Revisión

Lista de candidatos de una convocatoria, con sus tarjetas y puntajes.

2

Lee la tarjeta de un candidato

Cada tarjeta te da lo esencial sin necesidad de entrar al detalle: quién es, cómo contactarlo, su estado actual, su resumen escrito por la IA y sus cuatro puntajes por pilar. A la derecha tienes el puntaje total, bien grande, y el botón **Ver Perfil** para ir al detalle completo.

Si un candidato tiene el puntaje más alto de la convocatoria y llega a 80 o más, vas a ver una etiqueta **Top Candidato** junto a su nombre.

1 Valeria Quispe Rojas
valeria.quispe@ejemplo.com
Entrevista Completada
S/ 2,600

2 96 REQUISITOS 94 SOFT SKILLS 92 EXPERIENCIA 93 ENTREVISTA

3 Top Candidato
Aplicó hace 6d

94 PUNTAJE TOTAL
Ver Perfil 4

- 1 Nombre y correo del candidato.
- 2 Puntaje total.
- 3 Los 4 puntajes por pilar.
- 4 Ver Perfil: abre el detalle completo.

TIP

Revisa primero la pestaña Requisitos del detalle antes de guiarte solo por el número grande. El puntaje total resume mucho en una sola cifra; el detalle te dice exactamente qué cumplió y qué no.

3

Entiende qué significa cada número

Los cuatro pilares son **Requisitos**, **Años de experiencia**, **Experiencia específica / Soft Skills** y **Entrevista** (este último queda vacío hasta que el candidato la complete). Antes de la entrevista, el puntaje total se arma con **Requisitos × 40 % + Años de experiencia × 40 % + Soft skills × 20 %**; después de la entrevista, se recalcula como el promedio de los cuatro pilares.

Fíjate en el color: hoy solo hay dos estados visuales, no un semáforo de tres colores. Un puntaje de **80 o más** se ve resaltado en índigo (el color de marca); cualquier puntaje **por debajo de 80** se ve en gris neutro, sin distinguir entre un 79 y un 45. El color te dice "fuerte" o "no destaca", no "bueno, regular o malo": para esa distinción más fina, entra al detalle.

Convocavoz

EMPRESA: TechCorp Demo

Dashboard
Convocatorias
Candidatos
Configuración

Buscar candidatos, convocatorias...

Todos los candidatos
Vista general de candidatos en todas las convocatorias

Buscar por nombre o email... Asistente Administrativo Todos los estados Mayor score Filtros

Candidato	Requisitos	Soft Skills	Experiencia	Entrevista	Puntaje Total
Valeria Ouispe Rojas valeria.quispe@ejemplo.com Entrevista Completada SI/2.600	96	94	92	93	94
Patricia Zegarra Loayza patricia.zegarra@ejemplo.com Contratación SI/2.700	94	88	96	89	91
Rodrigo Aliaga Ponce rodrigo.aliaga@ejemplo.com En Evaluación SI/2.400	84	82	78	79	81
Ana Lucia Bustamante Rios ana.bustamante@ejemplo.com CV Rechazado SI/2.100	35	70	30	-	40
Fernando Ticona Cárdenas fernando.ticona@ejemplo.com Entrevista Pendiente SI/2.500	80	72	82	-	76
Milagros Chávez Ninahuanca milagros.chavez@ejemplo.com CV en Revisión SI/2.200	62	84	55	-	65

Mostrando 6 candidatos

Tarjetas ordenadas de mayor a menor puntaje: índigo desde 80, gris por debajo.

TIP

Un candidato con 79 en total puede ser muy fuerte y solo faltarle un punto para pintarse en índigo. No descartes a nadie solo por el color de la tarjeta.

4

Mira a todos tus candidatos juntos

Si manejas más de una convocatoria a la vez, entra a **Candidatos** en el menú lateral. Ahí ves a todos los postulantes de todas tus convocatorias en una sola bandeja, cada tarjeta con una etiqueta arriba que te dice a qué puesto postuló.

Es la vista que más conviene revisar cada mañana: todo lo nuevo, de cualquier puesto, en un solo lugar.

The screenshot displays the 'Todos los candidatos' (All Candidates) view in the Convocavoz system. The interface includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Convocatorias, **Candidatos** (selected), and Configuración. The main area shows a search bar and filters for 'Todas las convocatorias', 'Todos los estados', 'Más recientes', and 'Filtrar'. Below this, a list of candidates is shown, each with a profile card containing their name, email, and scores in different categories.

Candidate	Requisitos	Soft Skills	Experiencia	Entrevista	Puntaje Total	
Fernando Ticona Cárdenas fernando.ticona@ejemplo.com Entrevista Pendiente S/ 2,500	80	72	82	-	76	
Milagros Chávez Ninahuanca milagros.chavez@ejemplo.com CV en Revisión S/ 2,200	62	84	55	-	65	
Ana Lucía Bustamante Ríos ana.bustamante@ejemplo.com CV Rechazado S/ 2,100	35	70	30	-	40	
Rodrigo Aliaga Ponce	84	82	78	79	-	-

Vista "Todos los candidatos": postulantes de todas tus convocatorias juntos.

5

Busca, filtra y ordena

Arriba de la lista tienes cuatro controles: **buscar** por nombre o correo, filtrar por **convocatoria**, filtrar por **estado** (por ejemplo, quedarte solo con "CV en Revisión" para ver tu zona gris) y **ordenar**, ya sea por fecha o por puntaje.

Estos mismos controles existen también dentro de cada convocatoria individual, así que puedes usarlos en cualquiera de las dos vistas.

The image shows a horizontal control bar with four numbered callouts (1, 2, 3, 4) pointing to different elements: 1 points to a search input field with the placeholder text 'Buscar por nombre o email...'; 2 points to a dropdown menu currently showing 'Todas las convocatorias'; 3 points to another dropdown menu currently showing 'Todos los estados'; and 4 points to a button labeled 'Filtrar' with a funnel icon.

- 1 Buscar por nombre o correo.
- 2 Filtrar por convocatoria.
- 3 Filtrar por estado.
- 4 Ordenar (más recientes o mayor puntaje).

TIP

Ordena por puntaje cuando quieras priorizar a los más fuertes, y filtra por el estado "CV en Revisión" cuando quieras enfocarte solo en los candidatos que de verdad necesitan tu decisión.

6

Entra al detalle de un candidato

Al hacer clic en **Ver Perfil** llegas a la cabecera con sus datos de contacto, su foto/iniciales, su estado y el puntaje total en un anillo circular. Debajo tienes los cuatro pilares otra vez, cada uno en su propia tarjeta.

Más abajo aparecen cinco pestañas: **Datos del CV**, **Requisitos**, **Evaluación CV**, **Aclaraciones** y **Entrevista**. Cada una te muestra una parte distinta de lo que hizo la IA; vamos a recorrerlas una por una.

The screenshot displays the 'Convocavoz' web application. On the left is a sidebar with a logo and navigation links: 'EMPRESA TechCorp Demo', 'Dashboard', 'Convocatorias' (highlighted), 'Candidatos', and 'Configuración'. At the bottom of the sidebar is a user profile for 'Usuario Demo' with a 'Cerrar sesión' link. The main area features a search bar at the top. Below it is a 'Volver a candidatos' link. The candidate profile for 'Valeria Quispe Rojas' is shown, marked as 'Completado'. It includes her initials 'V', title 'Asistente Administrativo', email 'valeria.quispe@ejemplo.com', phone '+51 987 112 334', and LinkedIn icon. A circular progress indicator shows a total score of 94. Below this are four score cards: 'REQUISITOS' (96), 'EXPERIENCIA' (92), 'SOFT SKILLS' (94), and 'ENTREVISTA' (93). A tabbed interface below these cards shows 'Datos del CV' as the active tab. This tab contains sections for 'EXPERIENCIA' (6 años), 'EMPRESA' (Corporación Sol Naciente S.A.C.), 'UBICACIÓN' (Lima, Perú), 'PUESTO' (Asistente de Administración), and 'Educación' (2 items, including 'Administración de Empresas' from 'Instituto Superior Tecnológico Los Andes' in 2018). Navigation tabs at the bottom of the main area include 'Requisitos', 'Evaluación CV', 'Aclaraciones' (1), and 'Entrevista' (3).

Cabecera del detalle: contacto, estado, puntaje total y los 4 pilares.

7

Revisa qué extrajo la IA del CV

La pestaña **Datos del CV** muestra lo que la IA logró leer del PDF: años de experiencia, ubicación, empresa y puesto actual, educación, experiencia laboral, idiomas, habilidades y certificaciones. Es la forma más rápida de confirmar que la lectura del CV salió bien.

Si esta pestaña aparece vacía, es porque la IA no pudo estructurar el PDF (por ejemplo, un CV escaneado de mala calidad); en ese caso vas a ver el texto plano que sí logró extraer.

The screenshot displays the Convocavoz web application interface. On the left is a sidebar with the company name 'TechCorp Demo' and navigation links for Dashboard, Convocatorias (highlighted), Candidatos, and Configuración. The main content area shows a candidate profile for Valeria Quispe Rojas, an Asistente Administrativo. A circular progress indicator shows a total score of 94. Below this are four score cards: REQUISITOS (96), EXPERIENCIA (92), SOFT SKILLS (94), and ENTREVISTA (93). The 'Datos del CV' tab is active, showing extracted information: EXPERIENCIA (6 años), UBICACIÓN (Lima, Perú), EMPRESA (Corporación Sol Naciente S.A.C.), PUESTO (Asistente de Administración), and EDUCACIÓN (Administración de Empresas – Instituto Superior Tecnológico Los Andes (2018)). At the bottom left, a user demo session is shown with a 'Cerrar sesión' link.

Pestaña "Datos del CV": experiencia, estudios, habilidades e idiomas.

8

Verifica cada requisito, uno por uno

La pestaña **Requisitos** es la más importante para decidir. Arriba ves tres números: cuántos criterios **críticos** cumplió, cuántos **deseables** y el **% de match** general. Debajo, cada criterio aparece con un ícono (cumple, cumple parcial o no cumple), lo que declaró el candidato y lo que encontró la IA en su CV.

Si hay alertas o notas del evaluador, aparecen justo arriba de la lista de criterios, antes de entrar al detalle de cada uno.

The screenshot displays the 'Convocavoz' web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: Dashboard, Convocatorias (selected), Candidatos, and Configuración. The main content area shows the profile of 'Valeria Quispe Rojas', an 'Asistente Administrativo'. At the top right of the profile is a circular 'TOTAL' score of 94. Below this are four boxes showing scores for different criteria: REQUISITOS (96), EXPERIENCIA (92), SOFT SKILLS (94), and ENTREVISTA (93). The 'Requisitos' tab is active, showing a summary of 3/3 Critical criteria, 3/3 Desirable criteria, and a 100% Match. Below this, a list of 'Criterios Críticos (3/3)' is shown, including 'Experiencia como asistente administrativo' (6 años / 2+ años) and 'Manejo de Excel' (Avanzado / Intermedio o más).

EMPRESA
TechCorp Demo

Dashboard
Convocatorias
Candidatos
Configuración

Usuario Demo
demo@convocavoz.com
Cerrar sesión

Buscar candidatos, convocatorias...

Volver a candidatos

Valeria Quispe Rojas Completado

Asistente Administrativo
valeria.quispe@ejemplo.com +51 987 112 334 LinkedIn

94 TOTAL

Rechazar Contratar

96 REQUISITOS 92 EXPERIENCIA 94 SOFT SKILLS 93 ENTREVISTA

Datos del CV **Requisitos** Evaluación CV Aclaraciones 1 Entrevista 3

3/3 Críticos 3/3 Deseables 100% Match

Criterios Críticos (3/3)

- Experiencia como asistente administrativo
Declarado en el formulario y confirmado en el CV 6 años / 2+ años
- Manejo de Excel
Declarado en el formulario y confirmado en el CV Avanzado / Intermedio o más

Pestaña "Requisitos": críticos, deseables y % de match, criterio por criterio.

9

Ojo con la alerta de discrepancia

A veces lo que el candidato declaró en el formulario no coincide con lo que su CV respalda: por ejemplo, declaró inglés B2 pero su CV no menciona ningún idioma ni certificación. Cuando eso pasa, vas a ver un ícono de alerta junto al criterio, con el detalle al pasar el cursor, y una nota en la sección de alertas de la misma pestaña.

Una discrepancia no es un descarte automático: es una señal para que preguntes directamente en la entrevista o al conversar con el candidato.

The screenshot displays the Convocavoz application interface. On the left is a sidebar for 'EMPRESA TechCorp Demo' with links to Dashboard, Convocatorias, Candidatos, and Configuración. The top navigation bar includes a search bar and a 'Volver a candidatos' link. The main content area shows the profile of 'Rodrigo Aliaga Ponce', an 'Asistente Administrativo' with a score of 81. Below the profile are four metric cards: REQUISITOS (84), EXPERIENCIA (78), SOFT SKILLS (82), and ENTREVISTA (79). A tabbed interface below these cards shows 'Requisitos' with a '3/3 Criticos' status, '0/3 Deseables', and a '78% Match'. A yellow alert box indicates '1 alerta(s) detectada(s)' with the message 'El candidato declaró inglés B2 y el CV no lo respalda'. At the bottom, there is a 'Notas del evaluador' section with fields for 'Gap' and 'Plan'.

Discrepancia detectada: el candidato declaró un dato que su CV no respalda.

Lee la opinión completa de la IA

La pestaña **Evaluación CV** es el resumen en palabras: el % de match, un párrafo con la evaluación general, y dos listas —**Fortalezas** y **Áreas de mejora**— redactadas por la IA a partir de todo lo que leyó. Aquí también está el botón para descargar el CV original en PDF.

Es el mejor lugar para entender el "por qué" detrás del puntaje, sobre todo cuando vas a explicarle a alguien más del equipo por qué avanzó (o no) un candidato.

The screenshot displays the Convocavoz application interface. On the left is a sidebar with the company name 'TechCorp Demo' and navigation links: Dashboard, Convocatorias (selected), Candidatos, and Configuración. The top header features a search bar and a notification icon. The main content area shows the profile of 'Valeria Quispe Rojas', an 'Asistente Administrativo' with a 'Completado' status. A large circular score of 94 is shown, along with 'Rechazar' and 'Contratar' buttons. Below this is a breakdown of scores: 96 for Requisitos, 92 for Experiencia, 94 for Soft Skills, and 93 for Entrevista. The 'Evaluación CV' tab is active, showing a 94% Match CV score and a 'Ver CV' button. The evaluation section lists three strengths (Fortalezas) and two areas for improvement (Áreas de mejora).

EMPRESA
TechCorp Demo

Dashboard
Convocatorias
Candidatos
Configuración

Buscar candidatos, convocatorias...

Volver a candidatos

Valeria Quispe Rojas Completado
Asistente Administrativo
valeria.quispe@ejemplo.com +51 987 112 334 LinkedIn

94 TOTAL

Rechazar Contratar

96 REQUISITOS 92 EXPERIENCIA 94 SOFT SKILLS 93 ENTREVISTA

Datos del CV Requisitos Evaluación CV Aclaraciones 1 Entrevista 3

94% Match CV Ver CV

Fortalezas (3)

- 6 años continuos en administración, sin saltos de empleo
- Excel avanzado verificado con certificación de 2022
- Experiencia real en facturación electrónica y en Odoo

Áreas de mejora (2)

- Inglés B1: alcanza el nivel deseable pero no lo supera

Usuario Demo demo@convocavoz.com Cerrar sesión

Pestaña "Evaluación CV": match, resumen, fortalezas y áreas de mejora.

Resuelve las aclaraciones que pidió la IA

Cuando el CV deja dudas —un hueco en las fechas, un dato incompleto—, la IA genera preguntas puntuales antes de la entrevista principal. En la pestaña **Aclaraciones** ves cada pregunta, el motivo por el que se generó, la respuesta en audio del candidato con su transcripción, y si esa respuesta confirmó el dato, lo aclaró o mostró una inconsistencia.

Si un candidato no tiene ninguna aclaración pendiente, esta pestaña simplemente aparece vacía: no todos los CV generan dudas.

The screenshot displays the Convocavoz web application interface. On the left is a sidebar menu with options: Dashboard, Convocatorias (highlighted), Candidatos, and Configuración. The main header shows the company name 'TechCorp Demo' and a search bar. The candidate profile for 'Valeria Quispe Rojas' is shown, with a 'Completado' status and a total score of 94. Below the profile are four score cards: REQUISITOS (96), EXPERIENCIA (92), SOFT SKILLS (94), and ENTREVISTA (93). The 'Aclaraciones' tab is selected, showing a question generated by the AI: 'En tu CV mencionas Odoo pero no dices en qué módulos trabajaste. ¿Cuáles usabas y para qué?'. The question includes a 'MOTIVO' (Reason) and a 'Requisito' (Requirement). Below the question is an audio player showing a response from the candidate, with a progress bar and a 'Profundiza' (Deepen) button.

Pestaña "Aclaraciones": preguntas generadas por la IA y su respuesta en audio.

La zona gris: cuando el sistema no decide por ti

Un candidato en **CV en Revisión** cumple entre la mitad y casi todos sus criterios críticos, pero no llega al umbral para pasar directo a entrevista. El sistema no le envía nada: se queda esperando tu decisión, y ahí es donde vas a ver el botón **Enviar invitación a entrevista**.

Revisa su pestaña de Requisitos antes de decidir. Si te convence, invítalo tú mismo; si no, puedes dejarlo así o rechazarlo desde las acciones del candidato.

The screenshot shows the Convocavoz web application interface. On the left is a sidebar with the company name 'TechCorp Demo' and navigation links for Dashboard, Convocatorias (highlighted), Candidatos, and Configuración. The main content area has a search bar at the top. Below it, a section titled 'CV Pendiente de Revisión' explains that the candidate meets partial criteria (50% to 69%) and lists two critical criteria not met: 'Experiencia como asistente administrativo' and 'Manejo de Excel'. A button 'Enviar invitación a entrevista' with a circled '1' is highlighted. Below this is a candidate profile for 'Milagros Chávez Ninahuanca', an Administrative Assistant, with a total score of 64. A row of four cards shows scores for 'REQUISITOS' (62), 'EXPERIENCIA' (55), 'SOFT SKILLS' (84), and 'ENTREVISTA' (-). At the bottom, a tabbed interface shows 'Datos del CV' as the active tab, with other tabs for 'Requisitos', 'Evaluación CV', 'Aclaraciones', and 'Entrevista'. The user profile at the bottom left shows 'Usuario Demo' with a 'Cerrar sesión' link.

1 Enviar invitación a entrevista.

TIP

No dejes a los candidatos de la zona gris esperando mucho tiempo. Es la única bandeja que de verdad necesita que tú actúes: nadie más lo va a mover.

Confirma el envío de la invitación

Al hacer clic te aparece una confirmación con una opción marcada por defecto: **incluir preguntas de aclaración**. Si la dejas activa, el candidato primero responde esas dudas puntuales del CV y luego pasa a la entrevista principal.

El aviso de abajo te recuerda algo importante: el enlace que recibe el candidato es válido por **48 horas**.

The screenshot shows the Convocavoz web application interface. On the left is a sidebar menu with the company name 'TechCorp Demo' and navigation links for Dashboard, Convocatorias (highlighted), Candidatos, and Configuración. The main content area has a search bar at the top and a 'Volver a candidatos' link. Below this is a yellow-bordered box titled 'CV Pendiente de Revisión' with a document icon. The text inside states that the candidate meets some criteria (50% and 69% of critical requirements) and asks for a review. It lists two non-completed critical criteria: 'Experiencia como asistente administrativo' and 'Manejo de Excel'. Below this is a question: '¿Enviar invitación a entrevista a Milagros Chávez Ninahuanca?'. There is a checkbox labeled 'Incluir preguntas de aclaración' which is checked. A note below the checkbox says: 'Se generarán preguntas basadas en gaps o información incompleta del CV que el candidato deberá responder antes de la entrevista principal.' Below the checkbox is a note: 'El candidato recibirá un email con un link válido por 48 horas.' At the bottom of the yellow box are two buttons: 'Confirmar envío' (highlighted in blue) and 'Cancelar'. Below the yellow box is a candidate profile card for 'Milagros Chávez Ninahuanca', Asistente Administrativo, with contact information and a 'Revisión CV' button. To the right of the profile is a circular progress indicator showing '64 TOTAL'. At the bottom of the interface is a user bar for 'Usuario Demo' and a 'Cerrar sesión' link. Below the user bar are four summary cards: '62 REQUISITOS', '55 EXPERIENCIA', '84 SOFT SKILLS', and 'ENTREVISTA'.

EMPRESA
TechCorp Demo

Dashboard
Convocatorias
Candidatos
Configuración

Buscar candidatos, convocatorias...

Volver a candidatos

CV Pendiente de Revisión

Este candidato cumple parcialmente los criterios (entre 50% y 69% de requisitos críticos). Revisa su perfil y decide si merece una entrevista.

Criterios críticos no cumplidos:

- Experiencia como asistente administrativo
- Manejo de Excel

¿Enviar invitación a entrevista a Milagros Chávez Ninahuanca?

☒ Incluir preguntas de aclaración
Se generarán preguntas basadas en gaps o información incompleta del CV que el candidato deberá responder antes de la entrevista principal.

El candidato recibirá un email con un link válido por 48 horas.

Confirmar envío Cancelar

Milagros Chávez Ninahuanca Revisión CV
Asistente Administrativo
milagros.chavez@ejemplo.com +51 921 447 903

64 TOTAL

Usuario Demo
demo@convocavoz.com
Cerrar sesión

62 REQUISITOS 55 EXPERIENCIA 84 SOFT SKILLS - ENTREVISTA

Confirmación antes de enviar, con la opción de incluir preguntas de aclaración.

Escucha las respuestas de la entrevista

En la pestaña **Entrevista** ves cada pregunta que respondió el candidato, en el orden en que se hicieron. Debajo del texto de la pregunta está el reproductor de su respuesta en audio, y más abajo la evaluación que hizo la IA de esa respuesta puntual.

Cada respuesta trae cuatro sub-puntajes —**Relevancia, Claridad, Profundidad y Coherencia** (con lo que dice su CV)— y, si corresponde, alguna alerta puntual sobre esa respuesta.

Convocavoz | Buscar candidatos, convocatorias...

Panel de control | Dashboard | Convocatorias | Candidatos | Configuración

Valeria Ousppe Rojas | Completado | 94

Requisitos: 96 | Experiencia: 92 | Soft Skills: 94 | Entrevista: 93

Entrevista

PREGUNTA 1 | 94

Cuéntanos cómo organizas tu día cuando tienes varias tareas urgentes al mismo tiempo. Dáronos un ejemplo concreto de tu trabajo anterior.

Transcripción: Lo primero que hago es hacer una lista de tareas y priorizarlas en una lista. Luego voy a ir haciendo una lista de lo que me queda pendiente. Por ejemplo, en los últimos tres meses he estado organizando los martes y jueves, así que esos días priorizo las tareas urgentes para eso y luego el resto de las tareas para el resto de la semana. Cuando sea algo urgente de la oficina, voy a ir haciendo una lista de lo que me queda pendiente y voy a ir haciendo una lista de lo que me queda pendiente.

Evaluación IA: Da un método concreto de priorización con un ejemplo real y verificable de tu empleo actual.

Relevancia: 95 | Claridad: 93 | Profundidad: 90 | Coherencia: 96

PREGUNTA 2 | 94

Describe una vez en que detectaste un error en un pago antes de que se convirtiera en un problema. ¿Qué hiciste?

Transcripción: Una vez me llegó una factura de un proveedor de cinco mil ochocientos pesos, pero la orden de compra decía mil ochocientos. Antes de pasarla a Contabilidad revisé el detalle y vi que habían cobrado dos veces el mismo ítem. Llamé al proveedor, le mandé la orden y el detalle por correo, y envié una nota de crédito al momento. Desde ahí propuse que toda factura sobre dos mil pesos se cruzara con la orden de compra antes de pasarla, y eso quedó como política de área.

Evaluación IA: Caso concreto de control con cifras, acción tomada y una medida de proceso que quedó instalada.

Relevancia: 96 | Claridad: 95 | Profundidad: 92 | Coherencia: 94

PREGUNTA 3 | 94

¿Qué herramientas usas para llevar el control de documentos y pagos, y cómo las usas en tu día a día?

Transcripción: Trabajo con Excel casi todos los días. Tengo un archivo maestro de proveedores con tablas dinámicas donde voy cuantificando lo que se debe a cada uno y qué viene esta semana, y uso BUDGET para cruzar la factura con la orden de compra. Para el archivo de documentos usamos una carpeta compartida en Drive con una nomenclatura por año, mes y proveedor. También registro las compras y ventas en computadoras electrónicas.

Evaluación IA: Confirma Excel avanzado con funciones concretas y coherencia total con lo declarado en el CV.

Relevancia: 92 | Claridad: 90 | Profundidad: 88 | Coherencia: 95

Pestaña "Entrevista": preguntas, audio, transcripción y evaluación de cada una.

Reproduce el audio y lee la transcripción

El reproductor tiene un botón simple de reproducir/pausar. Justo debajo, la **transcripción automática** te deja leer la respuesta completa sin tener que escuchar el audio entero, útil cuando quieres revisar varios candidatos rápido o confirmar una frase concreta.

Puedes escuchar el audio y leer la transcripción al mismo tiempo, o solo leer si prefieres ir más rápido.

PREGUNTA 1 94

Cuéntanos cómo organizas tu día cuando tienes varias tareas urgentes al mismo tiempo. Danos un ejemplo concreto de tu trabajo anterior.

1

0:001:14

2

Transcripción

Lo primero que hago en la mañana es revisar el correo y anotar todo en una lista, y luego separo lo que tiene fecha límite de hoy de lo que puede esperar. Por ejemplo, en Sol Naciente los pagos a proveedores se programaban los martes y jueves, así que esos días yo bloqueaba la mañana entera para eso y dejaba el archivo y los reportes para la tarde. Cuando caía algo urgente de Gerencia, avisaba al proveedor que su pago salía en el siguiente lote para no dejarlo sin respuesta. Al final del día reviso la lista y lo que no salió lo paso al día siguiente con una nota de por qué no salió.

Evaluación IA

Da un método concreto de priorización con un ejemplo real y verificable de su empleo actual.

95
RELEVANCIA

93
CLARIDAD

90
PROFUNDIDAD

96
COHERENCIA

- 1 Reproducir la respuesta.
- 2 Transcripción automática de esa respuesta.

Así se ve un candidato descartado por la IA

Cuando alguien no llega al mínimo de criterios críticos (o pidió un sueldo fuera de tu rango), su estado pasa a **CV Rechazado** sin que tú tengas que hacer nada. Al entrar a su detalle vas a ver un aviso explicando exactamente qué criterios obligatorios no cumplió, y el candidato ya recibió un correo amable avisándole que no continúa.

Si igual quieres darle una oportunidad —a veces vale la pena—, el botón para enviarle la invitación a entrevista manualmente sigue disponible en esta misma pantalla.

The screenshot displays the Convocavoz web application interface. On the left is a sidebar with the company name 'TechCorp Demo' and navigation links for Dashboard, Convocatorias (highlighted), Candidatos, and Configuración. The main content area features a search bar at the top and a 'Volver a candidatos' link. A prominent red-bordered box contains a message titled 'CV Rechazado Automáticamente', stating that the candidate does not meet 3 critical criteria: 'Experiencia como asistente administrativo', 'Manejo de Excel', and 'Estudios en Administración'. It also notes that the candidate has not received an interview invitation and provides a button to 'Enviar invitación a entrevista'. Below this, the candidate's profile for 'Ana Lucía Bustamante Ríos' is shown, with her role as 'Asistente Administrativo' and contact information. A circular progress indicator shows a score of 42 out of 100. A row of four boxes displays scores for different criteria: 35 for 'REQUISITOS', 30 for 'EXPERIENCIA', 70 for 'SOFT SKILLS', and a dash for 'ENTREVISTA'. At the bottom, a tabbed interface shows 'Datos del CV' as the active tab, with other tabs for 'Requisitos', 'Evaluación CV', 'Aclaraciones', and 'Entrevista'. The user's demo account information is visible in the bottom left corner.

Candidato descartado automáticamente, con la razón que dio la IA.

Toma la decisión final: rechaza o contrata

Cuando un candidato terminó su entrevista (o está en la zona gris final de "En Evaluación"), aparecen dos botones en la cabecera de su detalle: **Rechazar** y **Contratar**. Ambos te piden confirmar antes de aplicar el cambio.

Esta es la única decisión de toda la guía que no se puede deshacer desde la pantalla: una vez que rechazas o contratas, esos botones desaparecen y el candidato queda con su estado final.

The screenshot shows the Convocavoz web application interface. On the left is a sidebar with the company name 'TechCorp Demo' and navigation links for Dashboard, Convocatorias (highlighted), Candidatos, and Configuración. The main area displays the profile of 'Rodrigo Aliaga Ponce', an 'Asistente Administrativo' with contact information. A circular progress indicator shows a total score of 81. Below this are four evaluation categories with scores: REQUISITOS (84), EXPERIENCIA (78), SOFT SKILLS (82), and ENTREVISTA (79). At the top right of the profile section, there are two buttons: '1 Rechazar' (with a red 'X' icon) and '2 Contratar' (with a blue checkmark icon). Below the scores is a tabbed interface with 'Datos del CV' selected. It shows a message: 'No se pudieron extraer datos estructurados del CV' and a text box containing the extracted CV text: 'RODRIGO ALIAGA PONCE - Auxiliar administrativo. 3 años de experiencia en archivo y caja chica. Excel intermedio.'

1 Rechazar.

2 Contratar.

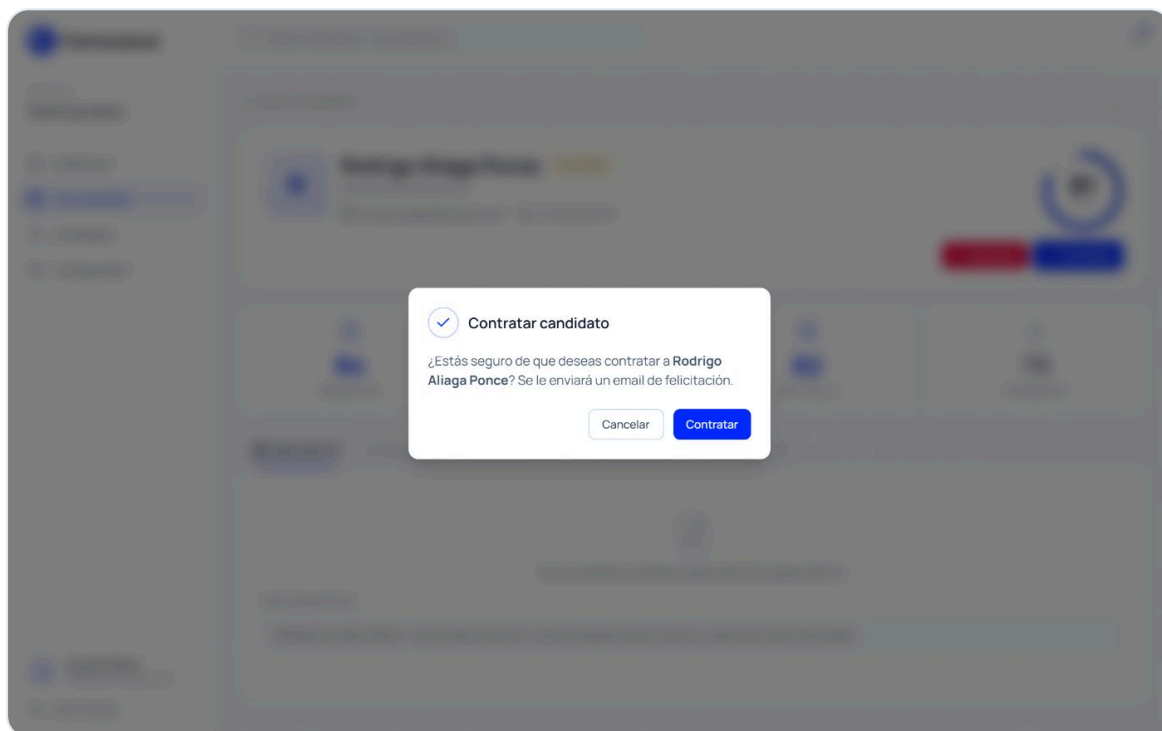
TIP

Antes de rechazar a alguien de la zona gris, dale un vistazo rápido a su pestaña de Requisitos. Un rechazo envía un correo automático al candidato: asegúrate de que sea la decisión correcta.

Confirma cuando marques a alguien como contratado

Al hacer clic en **Contratar** aparece una ventana de confirmación que te avisa exactamente lo que va a pasar: se le enviará un correo de felicitación al candidato con el nombre del puesto y de tu empresa. Lo mismo ocurre al **Rechazar**, pero con un correo de agradecimiento neutral.

En ambos casos el correo sale solo, sin que tengas que escribir nada: tú solo confirmas la decisión.



Confirmación al marcar a un candidato como contratado.

¿Y ahora?

Ya sabes leer una bandeja de candidatos completa: qué significa cada estado, cómo interpretar los puntajes sin sobre-confiar en el color, qué mirar en cada pestaña del detalle y cómo tomar la decisión final. Con eso puedes manejar el día a día de cualquier convocatoria.

Lo que queda es entender qué de todo esto corre solo, sin que tú lo actives, y cómo configurarlo para que trabaje a tu favor.

SIGUE CON LA GUÍA 3

Automatiza tu proceso

Qué hace Convocavoz sin que nadie toque nada (filtrar CV, invitar a la entrevista, recordar a las 24 horas, transcribir y evaluar las respuestas) y qué necesita un clic tuyo antes de disparar.

¿Te trabaste en algún paso? Escribenos y lo vemos contigo, sin vueltas.

Soporte Convocavoz · contacto@iarvix.ai · Te respondemos en horario de oficina (Lima).