

Permisos y Funcionalidades	Administrador	Supervisor	Reclutador	Colaborador	Requisitor	Entrevistador	Revisor
Acceder al panel principal	+	+	+	+	-	-	-
Editar o eliminar ofertas / vacantes / avisos	+	Solo vacantes asignadas y propias.	Solo vacantes asignadas y propias.	Solo vacantes asignadas.	-	-	-
Crear ofertas / vacantes / avisos	+	+	+	-	Puede ver ofertas vinculadas a sus solicitudes.	-	-
Publicar ofertas / vacantes / avisos	+	Solo vacantes asignadas en borrador y propias.	Solo si tiene el permiso "Autorización de publicación".	-	-	-	-
Acceder al perfil del candidato	+	+	+	Acceso solo a candidatos vinculados a sus solicitudes con acciones limitadas.	Acceso solo a candidatos vinculados a sus solicitudes con acciones limitadas.	-	-
Acceder a la Base de candidatos propia	+	Solo si cuenta con el permiso "Acceso a base propia" activo.	Solo si cuenta con el permiso "Acceso a base propia" activo.	-	-	-	-
Acceder a la Base de Computrabajo	+	+	+	-	-	-	-
Enviar video entrevistas	+	+	+	Solo si es "Gestor del proceso" en la vacante.	Solo video entrevistas de ofertas vinculadas a sus solicitudes.	-	-
Exportar CVs	+	Puede descargar CVs individual o masivamente.	Puede descargar CVs individual o masivamente.	Puede descargar CVs individual o masivamente desde las ofertas asignadas.	Puede descargar CVs individuales de ofertas vinculadas a sus solicitudes.	-	-
Enviar tests y cuestionarios	+	Solo tests de vacantes asignadas y propias.	Solo tests de vacantes asignadas y propias.	Solo tests de vacantes asignadas.	Solo tests de vacantes vinculadas a sus solicitudes.	-	-
Acceder y exportar informes	+	+	+	-	-	-	-
Configurar y gestionar la sección de Branding	+	+	+	-	-	-	-
Acceder al módulo de Admisión	Solo si tiene el módulo contratado.	Solo si tiene el módulo y el permiso "Gerente de Admisión".	Solo si tiene el módulo y el permiso "Gerente de Admisión".	-	-	-	-
Acceder a la bandeja de mensajes	+	+	+	-	+	+	-
Acceder a la agenda (Crear eventos y tareas)	+	+	+	+	+	+	+
Consultar notificaciones	+	+	+	+	+	+	+

							
Empresa	Administrador	Supervisor	Reclutador	Colaborador	Requisitor	Entrevistador	Revisor
Acceder al histórico de accesos							
Gestionar privacidad y protección de datos							
Editar datos de empresa							
Consultar facturas							
Gestionar usuarios							
Gestionar créditos de usuarios							
Editar microsite (Página de empleos)		<i>Solo si tiene el permiso "Edición Microsite".</i>	<i>Solo si tiene el permiso "Edición Microsite".</i>				
Datos							
Gestión de fuentes de datos							
Proceso selectivo							
Configurar etapas del proceso de selección							
Configurar publicadores							
Gestionar fuentes de referencia							
Configurar motivos de descarte							
Configurar flujos de aprobación							
Configurar Allowlist y Blocklist							
Módulo de Admisión							
Gestionar el módulo de Admisión	<i>Solo si tiene el módulo (add-on) contratado.</i>	<i>Solo si tiene el módulo y el permiso "Gerente de Admisión".</i>	<i>Solo si tiene el módulo y el permiso "Gerente de Admisión".</i>				

	 Administrador	 Supervisor	 Reclutador	 Colaborador	 Requisitor	 Entrevistador	 Revisor
Formularios							
Gestión de fuentes de datos	+	<i>Solo si cuenta con el módulo Admisión y el permiso "Gerente de Admisión".</i>	<i>Solo si cuenta con el módulo Admisión y el permiso "Gerente de Admisión".</i>	-	-	-	-
Plantillas							
Acceder y crear plantillas de ofertas	+	+	+	-	-	-	-
Acceder y crear plantillas de mensajes	+	+	+	-	-	+	-
Acceder y crear plantillas de tests y cuestionarios	+	+	+	-	-	-	-
Acceder y crear plantillas de video entrevista	+	-	-	-	-	-	-
Acceso a listados de correos electrónicos	+	+	+	-	-	-	-
Otras configuraciones							
Configurar Webhooks y APIs	+	+	-	-	-	-	-
Configurar integraciones externas	+	-	-	-	-	-	-
Solicitudes							
Cancelar y archivar solicitudes	+	<i>Solo si tiene el permiso "Coordinador de solicitudes".</i>	<i>Solo si tiene el permiso "Coordinador de solicitudes".</i>	-	+	-	-
Crear solicitudes	+	<i>Solo si tiene el permiso "Solicitar solicitudes".</i>	<i>Solo si tiene el permiso "Solicitar solicitudes".</i>	-	+	-	-
Asociar solicitud con una oferta	+	<i>Solo disponible para sus solicitudes asignadas.</i>	<i>Solo disponible para sus solicitudes asignadas.</i>	-	-	-	-
Asignar gerente a solicitud	+	<i>Solo si tiene el permiso "Coordinador de solicitudes".</i>	<i>Solo si tiene el permiso "Coordinador de solicitudes".</i>	-	-	-	-
Cambiar la asignación del flujo de aprobación	+	<i>Solo si tiene el permiso "Coordinador de solicitudes".</i>	<i>Solo si tiene el permiso "Coordinador de solicitudes".</i>	-	-	-	-

***Importante:** Los permisos y funcionalidades detallados en este documento varían según el plan contratado: *Pandapé Essential, Business/ Pro o Enterprise/ Premium.*