

# Cómo funcionan los filtros de búsqueda en Recruiter

## Uso de los filtros de búsqueda avanzada

Los filtros avanzados te permiten afinar los resultados de búsqueda. Para acceder a estos filtros, haz clic en la opción **Avanzada**, a la derecha del campo de búsqueda o en la parte inferior del panel izquierdo.

The screenshot displays the LinkedIn Recruiter search interface. At the top, there is a search bar with the text "Comenzar una nueva búsqueda" and a search icon. To the right of the search bar, there are two buttons: "Avanzada" (highlighted with an orange box) and "Guardado / Historia".

On the left side, there is a sidebar with various filter categories:

- Mostrando resultados para**: Includes a trash icon.
- Filtros personalizados**: A dropdown menu.
- Cargos**: "Actual o anterior" dropdown. Includes "Director comercial" (highlighted), "+ Director", and "+ Director empresarial".
- Ubicaciones**: "Barcelona y alrededores, España" (highlighted), "+ Madrid y alrededores, España (10.531)", and "Incluir: Solo actual" with an edit icon.
- Aptitudes**: "Estrategia empresarial" (highlighted), "+ Inglés (3.387)", and "+ Español (3.674)".
- Empresas**: "+ Empresas u operador booleano", "+ BBVA", "+ CaixaBank", and "+ Banco Santander".
- Año de graduación**: "+ Añadir rango de graduación".
- Universidades**: "+ Universidades en las que estudió", "+ Universitat de Barcelona (1.353)".
- Sectores**: "+ Sectores del candidato", "+ Banca (274)", and "+ Servicios financieros (184)".
- Palabras clave**: "+ Palabras clave del perfil u operadores booleanos".
- Tipo de empleo**: "+ Pueden estar interesados en estos tipos de empleo".

At the bottom of the sidebar, there is a button labeled "Avanzada" (highlighted with an orange box).

The main content area shows search results for "Detalles del candidato" with counts: 11.944.800, 4.895.584, and 72.793.382. Below this, there are several filter sections:

- Código postal**, **Idiomas hablados**, **Idiomas del perfil**, **Incorporaciones recientes en LinkedIn**, **Preferencias de empleo**, **Nombre**, **Apellidos**, **Contactos de la red**.
- Educación y experiencia**: "El campo de años de experiencia está en la columna de la ...", "+ Años en la empresa actual", "+ Años en el puesto actual", "+ Veteranos de guerra", "+ Disciplinas académicas", "El campo de titulaciones está en la columna de la izquierda.", "+ Antigüedad".
- Empresa**: "+ Empresas actuales", "+ Empresas anteriores", "+ Tipos de empresa", "+ Tamaño de empresa", "+ Seguidores de la empresa", "+ Funciones laborales".
- Actividad de selección del candidato**: "+ Actividad de selección", "+ Búsqueda por etiquetas", "+ Búsqueda por proyectos", "+ Búsqueda por notas", "+ Búsqueda por valoraciones", "+ Búsqueda por recordatorios", "+ Ocultar los ya vistos", "+ Todos los grupos", "+ Mis grupos", "+ Candidatos", "+ Estados del proyecto", "+ Fuentes del candidato".
- Campos personalizados**: "+ Work authorization", "+ Relocating", "+ Named Successor", "+ Expected Salary", "+ Referred By".

## Funcionamiento de los filtros de búsqueda

Los filtros de búsqueda de Recruiter te permiten crear cadenas de búsqueda complejas, pero es importante saber combinarlos bien para conseguir los resultados deseados. Este sistema de búsqueda se basa en los operadores booleanos, es decir, AND, OR y NOT, como explicamos aquí abajo.



Entre los distintos filtros está implícito el operador **AND**.

Haz clic en el icono de **papelera** para borrar la búsqueda.

Haz clic en el menú desplegable **Filtros personalizados** para seleccionar, guardar o eliminar un filtro personalizado.

Entre los distintos términos de un filtro está implícito el comando **OR**.

Coloca el cursor sobre un término y haz clic en **X** para borrarlo o en **Ø** para excluirlo de la búsqueda con el comando NOT.

Los términos excluidos aparecen en rojo. Para volver a añadir un término a la búsqueda, coloca el cursor sobre él y vuelve a hacer clic en el botón **Ø**.

Algunos filtros de búsqueda admiten operadores booleanos (se indica en la descripción).

En cada filtro aparecen automáticamente sugerencias inteligentes conforme vas escribiendo los términos de búsqueda. Haz clic en una sugerencia para añadirla o empieza a escribir un término concreto en el campo del filtro.

Mostrando resultados para [icono de papelera]

Filtros personalizados [menú desplegable]

Cargos Actual o anterior [menú desplegable]

Director comercial Director de ventas

+ + Director, + Director de exportaciones,

Ubicaciones

Barcelona y alrededores, España

Madrid y alrededores, España +

+ Valencia y alrededores, España (3.490),

Incluir: Solo actual [icono de lápiz]

Aptitudes

Estrategia empresarial & Ø X

Negocios internacionales +

+ Inglés (11.712), + Negociación (20.851),

Empresas Actual o anterior [menú desplegable]

Indica una empresa u operador booleano...

Telefónica

IBM

BBVA

Hewlett Packard Enterprise

Oracle

Año de graduación

+ Añadir rango de graduación

## Descripción de los filtros de búsqueda avanzada

Nombre del filtro	Descripción y consejos de uso
<b>Todos los grupos</b>	Los miembros de LinkedIn participan en grupos para conectar con otros miembros de su sector, de su empresa o con intereses similares. Con el filtro <b>Todos los grupos</b> puedes encontrar posibles candidatos que sean miembros de grupos concretos de LinkedIn.
<b>Candidatos</b>	El filtro <b>Candidatos</b> te permite acotar la búsqueda y que aparezcan solo personas que hayan solicitado empleo en tu empresa. Por defecto, el filtro muestra a los candidatos que hayan solicitado empleo en tu empresa a través de LinkedIn, pero si has integrado Recruiter con un sistema compatible de gestión de candidatos también puedes filtrar a los candidatos que estén en tu base de datos, o usar el símbolo Ø para excluir a los que ya estén en tu sistema.
<b>Fuentes del candidato</b>	Tu administrador es quien predefine las fuentes de candidatos (networking, recomendaciones, correo electrónico, etc.). El campo <b>Fuente</b> aparece en los perfiles de Recruiter y permite a tu equipo saber dónde o cómo habéis conocido a un posible candidato. Usa el filtro <b>Fuentes del candidato</b> para encontrar candidatos en tu base de datos a partir de una fuente concreta que tú o tu equipo hayáis añadido a los perfiles.
<b>Empresas</b>	El filtro <b>Empresas</b> extrae la información del perfil de los miembros, concretamente del campo <b>Nombre de empresa</b> del apartado <b>Experiencia</b> . Usa este filtro para encontrar posibles candidatos que trabajen o hayan trabajado en una empresa concreta.
<b>Seguidores de la empresa</b>	Filtra por <b>Seguidores de la empresa</b> para encontrar candidatos que sigan a tu empresa en LinkedIn. Los seguidores ya conocen tu marca y son el doble de proclives a responder a un mensaje InMail. Según un estudio de LinkedIn, el 76% de los miembros está interesado en oportunidades laborales de empresas a las que siguen.
<b>Tamaño de empresa</b>	Usa el filtro <b>Tamaño de empresa</b> para encontrar candidatos que trabajen para compañías de distintos tamaños, desde autónomos hasta empresas con más de 10.000 empleados. Este filtro se basa en la información sobre el tamaño de la empresa actual indicada en el apartado <b>Experiencia</b> del perfil de los miembros.
<b>Tipos de empresa</b>	El filtro <b>Tipos de empresa</b> hace referencia al tipo de empresa en la que trabaja un candidato: empresa pública, de financiación privada, organización sin ánimo de lucro, institución educativa, organismo gubernamental, asociación, empresa propia o autónomo. Este filtro se basa en la información sobre el tipo de empresa indicada en el apartado <b>Experiencia</b> del perfil de los miembros.
<b>Empresas actuales</b>	Con el filtro <b>Empresas actuales</b> puedes encontrar candidatos que trabajen actualmente para empresas concretas. También puedes usar operadores booleanos en este filtro para excluir a candidatos que trabajen en determinadas empresas.

Nombre del filtro	Descripción y consejos de uso
<b>Filtros con campos personalizados</b>	<p>Los campos personalizados los define tu administrador y aparecen en los perfiles de Recruiter, en las <b>herramientas de selección</b>. Estos campos te permiten controlar datos específicos para las necesidades de tu empresa (por ejemplo, fecha de inicio, sueldo deseado, disponibilidad geográfica, permisos, etc.).</p> <p>Si tienes activados los filtros personalizados en tu contrato, puedes filtrar a los candidatos de tu base de datos a partir de la información que tú o tu equipo hayáis añadido a los campos personalizados de los perfiles.</p>
<b>Titulaciones</b>	<p>Usa el filtro <b>Titulaciones</b> para encontrar candidatos que tengan una titulación concreta, como un grado/licenciatura, un máster, un doctorado o un título de enseñanza secundaria. Se trata de titulaciones genéricas, no disciplinas académicas concretas. Por ejemplo, si buscas un candidato que tenga un máster en Ingeniería Química, indica «Máster» en el filtro Titulaciones e «Ingeniería Química» en el filtro Disciplinas académicas.</p>
<b>Tipo de empleo</b>	<p>El filtro <b>Tipo de empleo</b> te permite encontrar rápidamente candidatos que puedan estar interesados en tipos de empleo específicos: jornada completa, media jornada, bajo contrato o prácticas.</p>
<b>Disciplinas académicas</b>	<p>El campo <b>Disciplinas académicas</b> está vinculado al campo de estudio que haya indicado el candidato en el apartado Educación de su perfil. No se trata de la titulación en sí, como una licenciatura o máster, sino del área de estudio específica, es decir, ingeniería informática, economía, marketing, etc.</p>
<b>Nombre</b>	<p>El filtro <b>Nombre</b> puede ser útil si, por ejemplo, conoces a alguien en un congreso y solo recuerdas su nombre, y quizá también la empresa en la que trabaja o un par de detalles más. Puedes usar una combinación de filtros para encontrar a ese candidato concreto.</p>
<b>Ocultar los ya vistos</b>	<p>El filtro <b>Ocultar los ya vistos</b> te permite centrarte en los resultados nuevos, ya que oculta los perfiles que ya has visto. Este filtro es especialmente útil si estás repitiendo una búsqueda guardada, por ejemplo, y ya has visto y valorado a muchos de los candidatos, así que solo quieres que aparezcan los candidatos nuevos que se ajustan a tus criterios de búsqueda. Puedes ajustar el rango de tiempo para excluir los perfiles que has visto en los últimos tres o seis meses. Este filtro solo excluye a los candidatos que has visto tú, no a los que han visto tus compañeros.</p>
<b>Sectores</b>	<p>El filtro <b>Sectores</b> se basa en la información que el candidato haya indicado en el apartado Sector de su perfil. Eso sí, ten en cuenta que los miembros indican su sector en el perfil, pero ese sector no refleja necesariamente sus aptitudes o puesto de empleo. Por ejemplo, un analista de bases de datos que trabaje en el sector sanitario podría haber elegido el sector «Servicios informáticos», así que quedaría excluido si filtras únicamente por candidatos del sector «Atención sanitaria y hospitalaria».</p>

Nombre del filtro	Descripción y consejos de uso
<b>Funciones laborales</b>	El filtro <b>Funciones laborales</b> se basa en la información que han indicado los miembros para describir su cargo. LinkedIn clasifica los cargos laborales en funciones laborales estándar. La función laboral se determina teniendo en cuenta todos los puestos de trabajo actuales; por ejemplo, un miembro puede tener dos funciones: diseñador y propietario de la empresa de diseño XYZ. Así, ese perfil aparecería en los resultados de tu búsqueda si el filtro <b>Funciones laborales</b> incluyese «Arte y diseño» OR «Liderazgo» (propietario).
<b>Cargos</b>	El filtro <b>Cargos</b> se basa en la información correspondiente que añade el miembro en el apartado <b>Experiencia</b> de su perfil. Usa el menú desplegable para indicar si quieres que se trate de un cargo actual, anterior o ambos.
<b>Palabras clave</b>	Puedes usar una combinación de filtros y <b>palabras clave</b> para afinar aún más los resultados de búsqueda. El filtro de palabras clave te permite usar y editar cadenas de búsqueda booleana, y recoge datos de toda la página de perfil de los miembros. Si tienes un criterio que no aparece reflejado en ninguno de los demás filtros, puedes indicarlo aquí.
<b>Apellidos</b>	El filtro <b>Apellidos</b> puede ser útil si, por ejemplo, conoces a alguien en un congreso y solo recuerdas alguno de sus apellidos, y quizá también la empresa en la que trabaja o un par de detalles más. Puedes usar una combinación de filtros para encontrar a ese candidato concreto.
<b>Ubicaciones</b>	El filtro <b>Ubicaciones</b> te permite buscar candidatos en función de criterios geográficos, como país (por ejemplo, España), área metropolitana (por ejemplo, Madrid y alrededores) y ciudad (por ejemplo, Madrid, Barcelona), en la mayoría de países del mundo. Con este filtro puedes buscar personas que residan actualmente en esa zona, ampliar tu búsqueda para incluir también a personas que hayan indicado estar interesadas en mudarse a la zona, o limitar la búsqueda únicamente a candidatos que deseen mudarse a esa zona.
<b>Veteranos de guerra</b>	El filtro <b>Veteranos de guerra</b> te permite encontrar rápidamente a candidatos que hayan sido militares del ejército americano, a partir de los datos de su perfil de LinkedIn; más de 2,2 millones de miembros de LinkedIn han prestado servicio en el ejército de ese país. Los veteranos de guerra son usuarios activos de LinkedIn: para ellos, el networking es la fuente principal de oportunidades laborales una vez finalizada su carrera militar. De media, estos veteranos tienen un 26% más de contactos, siguen un 28% más de páginas de empresa y son un 25% más proclives a aceptar mensajes InMail que los miembros sin experiencia militar.
<b>Mis grupos</b>	Usa el filtro <b>Mis grupos</b> para encontrar a personas inscritas en grupos de LinkedIn de los que tú también seas miembro.
<b>Contactos de la red</b>	El filtro <b>Contactos de la red</b> te permite limitar los resultados de búsqueda a candidatos que estén en tu red. Puedes filtrar entre contactos de primer o segundo grado, miembros de grupos, o contactos de tercer grado + todos los demás.

Nombre del filtro	Descripción y consejos de uso
<b>Búsqueda por notas</b>	Los miembros de tu equipo y tú podéis añadir notas a perfiles con las <b>herramientas de selección</b> , por ejemplo, para indicar el sueldo deseado de un candidato. Escribe una palabra o frase en el filtro <b>Búsqueda por notas</b> para encontrar perfiles con notas que incluyan esos términos.
<b>Empresas anteriores</b>	Usa el filtro <b>Empresas anteriores</b> para encontrar candidatos que hayan trabajado en empresas concretas anteriormente. Esto te puede venir bien si, por ejemplo, quieres encontrar candidatos que hayan trabajado para empresas de la competencia o si quieres dirigirte a personas con experiencia en una empresa concreta.
<b>Código postal</b>	Para buscar candidatos en función de la distancia respecto a una localidad específica, usa el filtro <b>Código postal</b> . Si estás buscando candidatos en un radio de 40 kilómetros de una localidad pequeña, por ejemplo, puede que el filtro <b>Ubicaciones</b> no reconozca la zona, ya que el área metropolitana no es suficientemente grande para aparecer en los resultados. Indica un código postal y elige un radio en el menú desplegable (es decir, los kilómetros de distancia respecto a ese código postal).  También puedes filtrar por país en el menú desplegable «En cualquier lugar».
<b>Idiomas del perfil</b>	Con <b>Idiomas del perfil</b> puedes filtrar los resultados en función del idioma en el que esté escrito el perfil del miembro. Este filtro es distinto al de <b>Idiomas hablados</b> ya que, si bien un perfil solo puede crearse en un único idioma, los miembros pueden añadir varios idiomas y niveles de competencia en el apartado <b>Idiomas</b> de su perfil.
<b>Búsqueda por proyectos</b>	Usa el filtro <b>Búsqueda por proyectos</b> para limitar los resultados de búsqueda a los candidatos que tú o tus compañeros hayáis guardado en un proyecto.
<b>Estados del proyecto</b>	Cuando tus compañeros o tú añadís a candidatos a un proyecto, podéis asignarles un estado: <i>nuevo</i> , <i>contactado</i> , <i>respondido</i> , <i>archivado</i> o un estado personalizado definido por el administrador. Con el filtro <b>Estados del proyecto</b> puedes encontrar candidatos que tengan uno o varios de esos estados.
<b>Incorporaciones recientes en LinkedIn</b>	El filtro <b>Incorporaciones recientes en LinkedIn</b> te ayuda a acotar los resultados para encontrar candidatos que se hayan incorporado a LinkedIn en los últimos tres meses. Puedes elegir entre categorías que van desde un día hasta tres meses, para encontrar candidatos activos que se hayan incorporado recientemente a LinkedIn en busca de oportunidades laborales.
<b>Actividad de selección</b>	El filtro <b>Actividad de selección</b> te permite encontrar a personas a las que tu equipo haya (o no) vinculado a una actividad de selección. Selecciona <b>Personas con</b> y haz clic en uno o varios tipos de actividad para ver a los candidatos correspondientes. Haz clic en <b>Personas sin</b> para ver únicamente a las personas con las que tu equipo no ha tenido ninguna actividad.  En el menú desplegable de periodo de tiempo, a la derecha del filtro, puedes indicar cuándo ha tenido lugar la actividad en cuestión.



Nombre del filtro	Descripción y consejos de uso
<b>Búsqueda por recordatorios</b>	El filtro <b>Búsqueda por recordatorios</b> restringe los resultados en función de las palabras que tú y tus compañeros hayáis indicado en el campo <b>Recordatorios</b> para un candidato en concreto. Por ejemplo, imagina que has hablado con una candidata que va a terminar un proyecto en marzo y has creado un recordatorio para volver a contactar con ella en ese momento; si escribieras «marzo» en el filtro <b>Búsqueda por recordatorios</b> , aparecería esa persona.
<b>Búsqueda por valoraciones</b>	Cuando compartes un perfil con un responsable de contratación, este puede dar una valoración y añadir notas de revisión. Escribe palabras clave en el filtro <b>Búsqueda por valoraciones</b> para encontrar candidatos con términos concretos en las notas de revisión.
<b>Universidades</b>	Puedes filtrar candidatos en función de las <b>Universidades</b> en las que han estudiado. Escribe el nombre de una universidad concreta o elígelo de una lista, <b>Este filtro se basa en las universidades que aparecen en la sección Educación del perfil de los miembros.</b>
<b>Antigüedad</b>	El filtro <b>Antigüedad</b> se basa en el nivel del cargo que tienen los miembros en su empresa actual: gerente, con experiencia, propietario, director o voluntario, por ejemplo. Las distintas categorías de antigüedad se basan en los cargos.
<b>Aptitudes</b>	En el filtro <b>Aptitudes</b> puedes escribir una aptitud o elegirla de una lista de aptitudes habituales para el cargo que hayas indicado. Este filtro busca aptitudes específicas que los candidatos hayan indicado expresamente en el apartado Aptitudes de su perfil, así como palabras clave incluidas en apartados de su perfil donde es más probable que aparezcan aptitudes.
<b>Idiomas hablados</b>	El filtro <b>Idiomas hablados</b> te ayuda a encontrar rápidamente a candidatos que dominen los idiomas necesarios para tu vacante. Puedes filtrar resultados en función de los idiomas que hablen los candidatos y su nivel de competencia. Este filtro se basa en los idiomas que los miembros hayan indicado en su perfil. Si eliges varios idiomas, se aplica el operador booleano OR. El nivel de competencia se aplica a todos los idiomas seleccionados.
<b>Búsqueda por etiquetas</b>	Tú o tus compañeros podéis añadir etiquetas a los perfiles para resaltar características o aptitudes específicas de un candidato, como una experiencia concreta, puestos en los que podría encajar u otro tipo de información como la disponibilidad geográfica. Las etiquetas también son útiles para indicar qué técnico de selección se está encargando de un candidato, para perfeccionar las búsquedas y como dato secundario al vincularlas con información sobre la fuente. Además pueden reflejar aspectos que no aparecen necesariamente en el perfil, como <i>disponibilidad para viajar</i> o <i>nivel alto de alemán</i> . El filtro <b>Búsqueda por etiquetas</b> te permite afinar los resultados en función de las etiquetas que tú y tus compañeros hayáis añadido al perfil de un miembro.

Nombre del filtro	Descripción y consejos de uso
<b>Año de graduación</b>	El filtro <b>Año de graduación</b> te permite buscar candidatos solo por el año de graduación. Este filtro se basa en la fecha de finalización que figura en cada una de las universidades que aparecen en la sección <b>Educación</b> del perfil de los miembros.
<b>Años en la empresa actual</b>	El filtro <b>Años en la empresa actual</b> indica cuántos años lleva un candidato trabajando en su empresa actual, a partir de la fecha de inicio que haya indicado en su perfil para la empresa en cuestión.
<b>Años en el puesto actual</b>	El filtro <b>Años en el puesto actual</b> indica cuántos años lleva un candidato trabajando en su puesto actual, a partir de la fecha de inicio que haya indicado en su perfil para el puesto en cuestión.
<b>Años de experiencia</b>	El filtro <b>Años de experiencia</b> tiene en cuenta el total de años de experiencia laboral de un candidato, en función de los datos de su perfil de LinkedIn, independientemente del sector o la empresa. La información se calcula a partir de la fecha de inicio del puesto menos reciente que el candidato haya indicado en el apartado Experiencia de su perfil.