

Selección de personal

Adecuación Ley 21.719

Cambio organizacional

Desarrollo organizacional

GUÍA NOVALIS · SERIE ADECUACIÓN · LEY 21.719

La carpeta del postulante

Qué información exige de verdad un proceso de selección — y qué ocurre con la de quienes no quedaron.

La pregunta

Revisar la carpeta de alguien que postuló hace tres años y no fue contratado: certificado de antecedentes, informe comercial, datos de salud, referencias de contexto familiar. Tres preguntas sin respuesta cómoda: **¿quién decidió pedir todo eso, para qué decisión sirvió, y por qué sigue guardado?**

Lo que dice la ley

Los principios de finalidad (art. 3 letra b) y proporcionalidad (art. 3 letra c) exigen que cada dato solicitado responda a una decisión concreta del proceso. Y los derechos de cancelación (arts. 5 a 9) alcanzan de lleno a quienes no fueron contratados: **pueden pedir la eliminación de sus antecedentes, y la organización tiene 30 días para responder.**

Art. 3 b y c	30 días	Sensibles	Sin plazo
Finalidad y proporcionalidad: cada dato pedido debe servir a una decisión concreta de selección.	Plazo para responder si un ex postulante pide acceder a sus antecedentes o eliminarlos.	Salud y situación socioeconómica: pedirlos sin justificación del cargo expone al tramo máximo de multa.	La carpeta del no contratado guardada indefinidamente: el riesgo más común y menos visto.

La escena

La carpeta que nadie cerró

Cada proceso de selección deja un sedimento: carpetas de personas que no quedaron, con información que nadie volverá a usar y nadie decidió conservar. No fue una política — fue la inercia. El archivo crece en silencio, y cada carpeta es un compromiso con una persona que ya no tiene ninguna relación con la organización. **El riesgo no está en los contratados: está en los que no quedaron.**

Qué hacer

- **Definir qué exige cada etapa del proceso.** Qué decisión se toma en cada filtro y qué información requiere esa decisión. El resto se deja de pedir.
- **Informar al postulante qué se hará con sus datos.** Antes de que los entregue, no después.
- **Fijar plazo y destino para las carpetas de no contratados.** Cuánto se conservan, para qué, y cómo se eliminan al vencer.
- **Revisar a los verificadores externos.** Test, referencias, informes: quien los hace por encargo trata datos por cuenta de la organización y requiere contrato.

Señales de alerta

Tu proceso de selección acumula riesgo si:

- Se piden certificados o informes “por si acaso”, sin decisión asociada.
- Nadie sabe cuántas carpetas de no contratados existen ni dónde.
- Los datos de salud se solicitan antes de cualquier oferta concreta.
- Los currículums se guardan en archivos personales de quienes participaron del proceso.

El fondo

Un proceso de selección que solo pide lo que necesita no es solo más legal: es mejor proceso. Obliga a explicitar qué se evalúa en cada etapa, elimina filtros que nadie defiende en voz alta, y trata al postulante como lo que la organización dice que es — un futuro colega, no un expediente.

Autoevaluación

Marca **Sí** en cada afirmación que tu organización ya tiene resuelta. Luego cuenta cuántas marcaste y lee el resultado.

¿Lo tienen resuelto?	Sí	No
1. Sabemos qué información exige cada etapa de la selección, y solo esa se pide.	☐	☐
2. No se solicitan certificados ni informes “por si acaso”.	☐	☐
3. Los postulantes saben qué haremos con su información antes de entregarla.	☐	☐
4. Los datos de salud o socioeconómicos solo se piden cuando el cargo lo justifica.	☐	☐
5. Existe un plazo definido para conservar carpetas de personas no contratadas.	☐	☐
6. Podemos eliminar los antecedentes de un postulante si lo solicita, dentro de plazo.	☐	☐
7. Las carpetas de postulación tienen acceso restringido.	☐	☐
8. Los verificadores externos operan con contrato y cláusula de datos.	☐	☐
9. Lo registrado en entrevistas tiene criterio profesional, no impresiones libres.	☐	☐
10. Nadie conserva currículums históricos en archivos personales.	☐	☐

Lee tu resultado

- **8-10 marcadas** **Base sólida.** La selección pide lo que necesita. Revisa el archivo histórico: suele ser lo último en ordenarse.
- ◐ **5-7 marcadas** **Brechas relevantes.** Hay información acumulada sin decisión asociada. Conviene cerrar el archivo antes de que alguien pregunte por él.
- **0-4 marcadas** **Riesgo alto.** El proceso acumula datos que no puede justificar, de personas que ya no tienen vínculo con la organización.

¿Cuántas carpetas de personas no contratadas guarda hoy tu organización? Conversemos.

Si prefieres partir por tu cuenta: el **autodiagnóstico de 90 segundos** está en **novalis-21719.pplx.app** — una primera lectura de tu situación, sin registro.

Escríbeme a daniel@novalis.cl · Visita novalis.cl



Daniel Reffer Carrasco

Psicólogo Organizacional · Mg. Gestión de Personas
Consultor Organizacional · Docente Universitario

Guía · Serie Adecuación

Folio NOV-GU-004 · v1
Julio 2026

Próxima guía de la Serie Adecuación — **NOV-GU-005 · La evaluación también es un dato**

Esta guía tiene fines informativos y no constituye asesoría jurídica. Se basa en la Ley 21.719 (vigencia plena: 1 de diciembre de 2026); conviene verificar siempre contra el texto oficial de la ley y sus reglamentos.