[](https://es.smartsheet.com/try-it?trp=27215&utm_language=ES&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/interview-templates&utm_medium=ic+interview+questions+27215+word+es&lpa=ic+interview+questions+27215+word+es&lx=pQhW3PqqrwhJVef8td3gUgBAgeTPLDIL8TQRu558b7w)**PLANTILLA DE PREGUNTAS DE ENTREVISTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PREGUNTA** | **RESPUESTA / COMENTARIOS** |
| **RELACIÓN PERSONAL** |  |
| ¿Cómo te enteraste de la posición abierta? |  |
| ¿Qué te atrajo de esta oportunidad profesional? |  |
| ¿Cómo se ajusta esta oportunidad a sus objetivos profesionales a largo plazo? |  |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** |  |
| El más alto nivel de educación recibido |  |
| Nombres de las instituciones a las que asistió y títulos obtenidos |  |
| ¿Tiene alguna otra educación o capacitación relevante para el puesto? |  |
| **ANTECEDENTES LABORALES** |  |
| Empleador actual / más reciente |  |
| Principales responsabilidades |  |
| Describir la experiencia directamente relacionada con el puesto disponible: logros, fortalezas, etc. |  |
| Describa la experiencia relacionada indirectamente con el puesto: ¿Cómo lo convierte esto en un buen candidato? |  |
| Aspectos favoritos de la posición actual / más reciente |  |
| Aspectos menos favoritos de la posición |  |
| **CONSULTAS ESPECÍFICAS DEL TRABAJO** |  |
| GESTIÓN DEL TIEMPO: ¿Cómo se toman las decisiones a la hora de priorizar tareas? Cuéntenos sobre una experiencia en la que la gestión del tiempo fue un factor y cómo lidió con un cronograma de proyecto ajustado o fluctuante. |  |
| TRABAJO EN EQUIPO: ¿Tienes experiencia trabajando solo o como parte de un equipo? ¿Cómo se han visto afectados otros por tu trabajo? Describa una tarea o proyecto completado como parte de un equipo: describa su rol y cualquier desafío. |  |
| RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Describa una instancia de superación de un problema y lo que se aprendió de esta experiencia. |  |
| EQUIPO / HERRAMIENTAS / SOFTWARE: ¿Está familiarizado y cómodo con los requisitos de recursos? Evalúe su nivel de habilidad y describa el trabajo más complejo completado previamente con estas herramientas. |  |
| HORARIO DE TRABAJO: ¿Hay alguna restricción en su disponibilidad de trabajo? |  |
| SALARIO: ¿Cuáles son sus expectativas salariales? |  |
| PREGUNTAS PARA EL ENTREVISTADOR: ¿Tiene alguna pregunta sobre la empresa o el puesto disponible? |  |

|  |
| --- |
| **RENUNCIA**  Cualquier artículo, plantilla o información proporcionada por Smartsheet en el sitio web es solo para referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos representaciones o garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, artículos, plantillas o gráficos relacionados contenidos en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |