

# Consejos y preguntas para entrevistar a nuevos empleados de cuidado infantil

*Aprenda consejos clave para prepararse para las entrevistas, además de preguntas de ejemplo a considerar.*



El proceso de entrevista es un paso crucial en la contratación y verificación de candidatos. Después de haber revisado [las solicitudes](#) y los currículums para elegir un grupo de candidatos, querrá entrevistarlos para averiguar qué persona es la adecuada para el trabajo y también para dejar a los candidatos con una buena impresión de su empresa.

Durante una entrevista, desea obtener más información sobre la personalidad, la experiencia, la ética de trabajo, las habilidades y las técnicas del candidato, y cualquier otra cualidad que sea importante que tenga su nuevo miembro del equipo.

Esta guía le dará algunos consejos clave para prepararse para la entrevista y preguntas de ejemplo que podría hacerle al posible personal.

Echa un vistazo a nuestro recurso sobre [Atracción de talento](#) (también disponible en inglés) para ayudarle a crear una oferta de trabajo de tres partes para encontrar excelentes candidatos.

Antes de elegir entrevistar a un candidato, determine si el candidato parece cumplir con las calificaciones mínimas de ser un miembro del personal de cuidado infantil. Revise los requisitos mínimos de la Comisión de Salud y Servicios Humanos de Texas para [centros de cuidado infantil](#), [hogares registrados](#) y [hogares con licencia](#).

Si aún no ha solicitado autorización para una verificación de antecedentes de un individuo, el proceso de entrevista también sería un buen momento para solicitar el Formulario de solicitud de verificación de antecedentes, de modo que la autorización del individuo se proporcione de manera oportuna. Para obtener más información y acceder al formulario, consulte el [Formulario 2971, Solicitud de licencia de cuidado infantil para verificación de antecedentes](#) en el sitio web de Salud y Servicios Humanos.

## Consejos para entrevistar

- 1. Conozca a su candidato.** Querrá leer el currículum del candidato y cualquier otra cosa que haya enviado cuando se postuló. Si han pasado algunas semanas desde la última vez que leyó sus materiales, es bueno leerlos de nuevo antes de entrevistar para que la información esté fresca en su mente.

2. **Prepare las preguntas.** Según los antecedentes del candidato y las cualidades que está buscando, querrá venir preparado con preguntas para hacer. Es posible que desee tener un conjunto estándar de preguntas que le haga a cada candidato para compararlas más fácilmente. También es posible que desee imprimir estas preguntas y anotar los puntos clave de las respuestas dadas. Siga leyendo, por ejemplo, preguntas para hacer en una entrevista.
3. **Aborde la entrevista como una conversación.** Prepare su conjunto de preguntas de entrevista, pero sepa que está bien hacer un seguimiento con preguntas que se salen de su guión si desea obtener más información sobre su respuesta o profundizar en algo que dijeron. Puede hacer preguntas aclaratorias si es necesario. Esto también ayuda al candidato a sentirse más cómodo y a gusto.
4. **Preste toda su atención al candidato.** Debe llegar a tiempo (si no temprano) para la entrevista y tener suficiente tiempo para hacer todas sus preguntas y responder a las que puedan tener. Encuentre un lugar que no sea con mucho ruido o distracciones para ninguno de ustedes. Si le está dando al candidato un breve recorrido por sus instalaciones, aproveche este tiempo para la entrevista para que no acorte sus preguntas.
5. **Comience explicando el trabajo y las necesidades de su programa.** Comparta con el candidato lo que está buscando en un nuevo empleado, y algunas cosas sobre por qué trabajar para su programa es tan bueno. Podría compartir su nivel de certificación Texas Rising Star, el plan de estudios que usa, por qué sus familias están tan felices de venir a usted todos los días, o lo que sea que piense que es lo que atraerá a este empleado hacia su empresa. También es posible que desee compartir cualquier beneficio que ofrezca al personal. Recuerde, ¡deben salir de la entrevista con ganas de trabajar para usted!
6. **Dele tiempo al entrevistado para que piense.** Después de hacer su pregunta, dele unos segundos antes de decir cualquier otra cosa. Una estrategia es contar hasta siete antes de preguntarle al candidato si quiere que repita la pregunta. A menudo, el candidato está pensando en cómo responder mejor para que no quiere distraerlo mientras está pensando.
7. **Deje tiempo para las preguntas del entrevistado.** Una última pregunta muy común que puedes hacer es: "¿Tiene alguna pregunta para mí?" Esto le permite al candidato aprender más sobre usted, su programa y el trabajo que ha solicitado.
8. **Termine agradeciéndole y compartiendo los próximos pasos.** Una vez que se hayan hecho todas las preguntas o se haya acabado el tiempo, debe agradecerles por su tiempo y por responder a todas sus preguntas. Debe explicar los siguientes pasos en su proceso de entrevista (cómo ponerse en contacto con las referencias y realizar verificaciones de antecedentes) y hacerle saber al candidato cuándo debe esperar saber

de usted. Es agradable acompañar al candidato hasta la puerta del edificio y una vez más agradecerle por su tiempo.

## Ejemplos de preguntas de la entrevista

Cuando piense en qué preguntar en una entrevista, pregúntese qué es lo que más desea de un nuevo miembro del personal y qué tipo de personalidad funcionaría bien con su personal existente. En general, desea hacer preguntas que lo ayudarán a conocer mejor al candidato y aprender qué lo diferencia de otros candidatos que está entrevistando.

Las preguntas de comportamiento son preguntas de entrevista diseñadas para dar al entrevistador una visión poderosa de los valores y la mentalidad del candidato, pidiéndole que describa escenarios que demuestren sus actitudes hacia el trabajo y cómo suelen reaccionar a diversas situaciones y desafíos. Las respuestas a las preguntas de comportamiento también son más difíciles de inventar o mentir.

Las preguntas basadas en competencias son aquellas que lo ayudarán a aprender sobre la experiencia del candidato y las habilidades relacionadas con el trabajo. Las respuestas a estas preguntas pueden ayudarlo a comprender cuánto sabe el candidato sobre el desarrollo infantil, por ejemplo, o si sabe qué hacer en ciertas situaciones que puedan surgir.

A continuación se muestra una lista de posibles preguntas. Notará que nos saltamos algunas preguntas básicas, como, "¿cuánto tiempo ha estado trabajando con niños?" Debería poder aprender eso revisando los materiales de solicitud del candidato.

Debajo de cada pregunta de ejemplo, también verá algunas sugerencias de cosas a tener en cuenta al participar en una conversación de entrevista con un posible nuevo empleado.

1. Cuéntenos qué lo/a llevó a querer trabajar en el cuidado de niños O  
¿De su experiencia previa, de qué es lo que está más orgulloso/a?  
*Cualidades para escuchar: autenticidad, pasión y / o deleite expresado por los niños y el cuidado infantil, participación en su trabajo y campo.*
2. Dígame que le atrajo a esta oportunidad y qué espera obtener de este trabajo.  
*Cualidades a escuchar: Interés en crecer y aprender, compatibilidad, flexibilidad, interés y encaje con su organización, y razones para dejar su trabajo actual.*
3. ¿Cuál es el mayor desafío que ha enfrentado al trabajar en el cuidado infantil [o con niños si no han trabajado en el cuidado infantil antes], y qué hizo para resolver la situación?  
*Cualidades a escuchar: Honestidad, habilidades para resolver problemas, flexibilidad, empatía, expectativas apropiadas de los niños y compañeros de trabajo, aprender de los errores y / o crecer a partir de tareas difíciles.*

4. Cuéntame sobre un momento en el que haya tenido una conversación difícil con un compañero de trabajo. ¿Cómo manejó la situación?  
*Cualidades a escuchar: Profesionalismo, disposición al compromiso, capacidad de comunicación, toma de perspectiva, habilidades para resolver problemas, trabajo en equipo, compatibilidad.*
5. Cuéntame sobre un momento en que tuvo que decirle a un padre "no". ¿Cómo se preparó para la conversación? ¿Qué ha dicho?  
*Cualidades para escuchar: Profesionalismo, capacidad de comunicación, toma de perspectiva, habilidades para resolver problemas, comprensión de las necesidades únicas de los padres y las familias.*
6. Cuéntame sobre un momento en que un niño le ha empujando a sus límites. ¿Cómo lo manejó?  
*Cualidades a escuchar: Habilidades para resolver problemas, capacidad para trabajar bajo estrés, comportamiento apropiado con los niños.*
7. En este trabajo, tenemos agendas ocupadas con muchas demandas en competencia. Cuéntame sobre una vez que tuvo que hacer dos cosas en el mismo período de tiempo. ¿Cómo lo manejó?  
*Cualidades a escuchar: estrategias para la gestión del tiempo, habilidades de planificación, comunicación cuando se necesita ayuda, gestión de un aula y trabajo con las necesidades de muchos niños diferentes.*
8. Al pensar en su experiencia laboral anterior, ¿qué es lo más importante que aprendió mientras estuvo en esa posición y cómo lo aprendió?  
*Cualidades a escuchar: Afán de aprender, disposición a probar cosas nuevas, adaptabilidad, capacidad de manejar la frustración*

Estos son solo algunos ejemplos de los tipos de preguntas que podría considerar hacer. Las preguntas o indicaciones están diseñadas para que el solicitante pueda compartir una vez anterior cuando se ha encontrado con una situación similar y lo que ha hecho o aprendido de esa experiencia.

## Preguntas de seguimiento

Si la respuesta que el candidato le da no parece responder a la pregunta o parece carecer de detalles importantes, ciertamente puede hacer una pregunta de seguimiento para obtener más información. Algunos ejemplos de preguntas de seguimiento incluyen:

- ¿Puede explicar más sobre cuál fue su papel en ese ejemplo?
- Gracias por compartir esa historia. ¿Puede contarme más sobre cómo resultó eso?
- Eso suena muy interesante. ¿Puedes dar más detalles sobre lo que aprendió de esa experiencia?

## Preguntas específicas del rol

Las preguntas de la entrevista anteriores compartidas se pueden usar con cualquier persona que solicite un puesto en su programa. También es posible que desee considerar preguntas específicas de la posición al entrevistar para una posición de líder, una posición de asistente o incluso una posición de director. Aquí hay algunas preguntas adicionales que tal vez desee incluir en su proceso de entrevista:

### *Posición de Asistente*

1. En esta posición de Asistente, se espera que apoye a los otros adultos en la sala mientras describen las expectativas para los niños de su grupo. Cuéntame un ejemplo de cuando ha trabajado con éxito como parte de un equipo. ¿Qué hizo para asegurar el éxito del equipo?
2. Describa a un mentor que haya tenido. ¿Cómo le ayudó esa persona a crecer profesionalmente?

### *Posición de líder*

1. En esta posición de líder, se espera que usted sea responsable tanto del crecimiento y desarrollo de los niños como de los otros adultos en la habitación. Cuéntame cómo ha guiado a otros adultos, o compañeros, en su trabajo anterior o experiencias pasadas.
2. Describa una situación en la que haya planificado, implementado y evaluado experiencias de aprendizaje para [inserte el grupo de edad aquí]. ¿Cómo fue y qué aprendió a través de esa experiencia?
3. ¿Qué estrategias usaría para apoyar a un asistente sin experiencia previa en cuidado infantil?

4. ¿Qué habilidades profesionales aportará a la mesa para este puesto?

### **Puesto de Director**

1. Como Director, usted es responsable de la calidad de la atención que el personal brinda a los niños y familias de este programa. Cuéntame sobre un momento en el que motivó y guió a los adultos a hacer su mejor trabajo. ¿Qué estrategias utilizó?
2. Describa las cualidades del programa de cuidado infantil ideal. ¿Qué hace el líder para crear estos ideales?

### **Preguntas para mantenerse alejado**

Al realizar entrevistas, también debe tener en cuenta que hay tipos de preguntas que no puede hacerle al solicitante porque son ilegales. Debe evitar preguntas sobre las siguientes áreas:

- **Edad** – Preguntas como "¿Cuántos años tiene?" "¿Cuándo se graduó?" "¿Cuánto planea jubilarse?" no deben hacerse en una entrevista.
- **Religión** – Preguntas como "¿Qué religión practica?" "¿A qué iglesia asiste?" no se debe preguntar. Es importante tener en cuenta que la única excepción es si hay una *calificación ocupacional de buena fe*. Esto significa que tener una lógica específica relacionada con el trabajo que es claramente una necesidad para el éxito en el puesto. Los programas de cuidado infantil basados en la religión suelen ser esta excepción. Justificar una calificación ocupacional de buena fe puede ser complicado, por lo que es posible que desee buscar asesoramiento legal antes de continuar con estas preguntas.
- **Estado familiar** : preguntas como "¿A qué se dedica su esposo?" "¿Tiene hijos?" "¿Está casado?" "¿Planea tener hijos?" y "¿Está embarazada?" no se deben preguntar.
- **Raza, etnia u origen nacional** : preguntas como "¿De qué país es?" "¿Dónde nació?" "¿En qué vecindario vive?" y "¿Es ciudadano estadounidense?" no se deben preguntar.
- **Discapacidad** : preguntas como "¿Cuál es su peso?" o "¿Ha tenido una enfermedad grave en el último año?" tampoco se deben hacer.

Es posible que esté pensando que algunos de estos temas, como la edad y los exámenes de salud, son importantes para revisar en función de las calificaciones mínimas de ser un miembro del personal de cuidado infantil. (Revise los requisitos mínimos de la Comisión de Salud y Servicios Humanos de Texas para [centros](#) de cuidado infantil, [hogares registrados](#) y [hogares con licencia](#)).

Para ayudarlo a navegar por las preguntas de la entrevista y armar una lista para sus candidatos, la tabla a continuación describe formas aceptables e inaceptables de preguntar sobre los temas que pueden surgir.

Si desea obtener más información sobre las políticas y prácticas de empleo prohibidas, visite la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos en su [sitio web](#).

## Consultas aceptables e inaceptables para entrevistas y solicitudes de empleo

Tema	Aceptable	Inaceptable	Si es inaceptable, ¿cuál es la razón?
Edad	<u>Si la edad es un requisito legal para el empleo</u> , puede preguntar: "Si es contratado, ¿puede proporcionar una prueba de edad?" o una declaración de que el contrato está sujeto a verificación de edad.	¿Cuál es su fecha de nacimiento?	Podría considerarse como discriminación por edad.
Asistencia/fiabilidad	¿Qué horario y días puede trabajar?	¿Cuántos hijos tiene?	Podría ser visto como discriminatorio hacia las mujeres o el estatus familiar.
Asistencia/fiabilidad	¿Tiene responsabilidades distintas del trabajo que interfieren con los requisitos específicos del trabajo, como viajar?	¿Cuáles son sus arreglos de cuidado infantil?	Podría ser visto como discriminatorio hacia las mujeres o el estatus familiar.
Asistencia/fiabilidad	¿Tienes un método confiable para llegar al trabajo?	¿Tienes un coche?	Podría considerarse discriminación racial o de estatus familiar.
Ciudadanía/origen nacional	¿Alguna vez has trabajado con un nombre diferente?	¿Cuál es tu apellido de soltera?	Podría considerarse discriminación por origen nacional.
Origen nacional	Ninguno. No hay preguntas en las que la determinación del origen nacional de alguien sea relevante.	¿Cuál es el apellido de su padre? ¿Cuáles son los nombres de sus familiares?	No sólo son irrelevantes, sino que podrían considerarse discriminación por origen nacional.
Religión	Ninguno. *Para programas de calificación ocupacional de buena fe basados en la religión: - ¿Qué tradición de fe practicas, si es que practicas alguna? - ¿Cómo impacta su fe en su trabajo?	¿A qué casa de adoración asiste?	Podría ser visto como discriminación religiosa.



## Después de la entrevista

Una vez finalizada la entrevista, asegúrese de tomarse unos minutos para revisar o completar sus notas. Puede optar por organizar sus pensamientos en función de las habilidades, características y cualidades más importantes de [su tarjeta de puntuación](#).

A continuación, querrá comunicarse con las referencias para [completar las comprobaciones de referencias](#). Además, deberá completar las [verificaciones de antecedentes de la Regulación de Cuidado Infantil de Texas](#).

## Asistencia adicional

Si tiene alguna pregunta, puede [acceder a un entrenamiento empresarial gratuito e individual](#) visitando [childcare.texas.gov](http://childcare.texas.gov). Otros recursos, guías y herramientas están disponibles allí sobre temas que respaldan su negocio.

*Descargo de responsabilidad: La información contenida aquí ha sido preparada por Civitas Strategies Early Start y no pretende constituir asesoramiento legal, fiscal o financiero. El equipo de Civitas Strategies Early Start ha realizado esfuerzos razonables para recopilar, preparar y proporcionar esta información, pero no garantiza su exactitud, integridad, adecuación o actualidad. La publicación y distribución de esta información no tiene la intención de crear, y la recepción no constituye, un abogado-cliente o cualquier otra relación de asesoramiento. La reproducción de esta información está expresamente prohibida.*