

# INFORME DE ENTREVISTA DE SELECCIÓN

Candidato/a: \_\_\_\_\_ Puesto: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Entrevistador/a: \_\_\_\_\_

Modalidad:  Presencial  Videollamada  Telefonica

## 1. Formación

*Titulación principal, centro y año. Formación complementaria relevante (másters, certificaciones, cursos).*

---

---

## 2. Experiencia laboral

*Trayectoria profesional, progresión, logros destacados y conexión con el puesto.*

---

---

## 3. Motivación por el proyecto

*Qué le atrajo de la empresa y el puesto. Conocimiento previo. Alineación con la cultura.*

---

---

## 4. Expectativas sobre el puesto

*Qué espera del día a día, qué retos busca, cómo contribuiría al equipo.*

---

---

## 5. Motivos del cambio de trabajo

*Por qué deja su puesto actual. Qué echa en falta. Red flags o señales positivas.*

---

---

## 6. Idiomas

*Idioma — Nivel (ej. Inglés C1). Nivel observado vs. declarado si se evaluó.*

---

---

## 7. Rango salarial

*Expectativa bruta anual. Salario actual (si lo comparte). Flexibilidad.*

---

---

## 8. Disponibilidad

*Movilidad geográfica. Fecha de incorporación. Disponibilidad para siguientes fases.*

---

---

## 9. Competencias técnicas del puesto

*Competencia — Nivel observado (básico / intermedio / avanzado).*

---

---

## 10. Competencias por incidentes críticos (BEI/STAR)

*Por cada competencia: incidente crítico relatado e indicador conductual observado (Situación, Tarea, Acción, Resultado).*

---

---

## Valoracion global

Resultado:  Apto  No apto  Con reservas

Recomendacion:  Avanzar de fase  Descartar  Segunda entrevista

Observaciones: \_\_\_\_\_