



SÚPER NOTA

Nombre del Alumno: Leslie Floese Velasco Abarca

Nombre del tema: 2.5 Entrevista de selección

2.6 Pruebas y exámenes de conocimiento o de habilidades

Parcial: II

Nombre de la Materia: Reclutamiento y selección de personal

Nombre del profesor: Alejandro Aguilar Morales

Nombre de la Licenciatura: Psicología

Cuatrimestre: 9

BIBLIOGRAFÍA

- <https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LPS/087d82145ba6eea314f08ecdc1a5d153-LC-LPS903-RECLUTAMIENTO%20Y%20SELECCION%20DEL%20PERSONAL.pdf>

2.5 ENTREVISTA DE SELECCIÓN



01

¿QUÉ ES UNA ENTREVISTA DE SELECCIÓN?

- Es una etapa dentro del proceso de selección, distinta de la entrevista de filtro.
- Tiene como objetivo evaluar a fondo al candidato para un puesto.

02

TIPOS DE ENTREVISTA

1. TOTALMENTE ESTANDARIZADA:

- Se basa en un guion fijo con preguntas cerradas y predefinidas.
- Permite comparar objetivamente entre candidatos.
- Ideal para evitar sesgos del entrevistador.
- Ejemplos: sí/no, opción múltiple, verdadero o falso.



- Requiere una buena estructuración y capacitación del entrevistador para minimizar errores en la comunicación (ruido, omisión, distorsión, etc.)



2. ESTANDARIZADA SÓLO EN PREGUNTAS (SEMIESTRUCTURADA):

- Las preguntas son iguales para todos, pero permiten respuestas abiertas.
- Brinda mayor flexibilidad sin perder orden.
- Se usa comúnmente para obtener detalles de experiencias y opiniones.



3. Entrevista dirigida:

- No hay un guion fijo, pero el entrevistador sabe qué tipo de respuestas busca.
- Permite guiar al candidato hacia ciertos temas relevantes.
- Ideal para explorar competencias específicas.



4. Entrevista no dirigida (libre o exploratoria):

- No tiene preguntas ni respuestas predefinidas.
- El candidato guía la conversación y muestra su espontaneidad.
- Muy útil en puestos creativos o cuando se desea observar la personalidad natural.



03

ETAPAS DE LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN

1. Preparación:

- Definir los objetivos específicos de la entrevista.
- Seleccionar el tipo de entrevista adecuada (estructurada, libre, etc.).
- Revisar el CV del candidato.
- Conocer el perfil del puesto y las características personales requeridas.
- Preparar preguntas estratégicas según el cargo.





2.5 ENTREVISTA DE SELECCIÓN



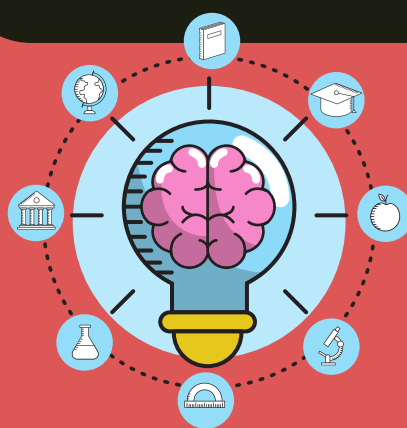
2. Ambiente:

- Físico: Espacio privado, cómodo, sin ruidos ni interrupciones.
- Psicológico: Clima cordial, sin presión, con buena disposición.
- Proporcionar un lugar de espacio con materiales informativos (revistas, folletos de la empresa, etc.).



3. Desarrollo

- Evaluar dos aspectos:
 - Contenido: Formación académica, experiencia, situación familiar, aspiraciones, intereses, etc.
 - Comportamiento: Actitudes, lenguaje corporal, seguridad, motivación, nivel de asertividad, etc.
- El entrevistador debe escuchar activamente, observar y tomar notas.



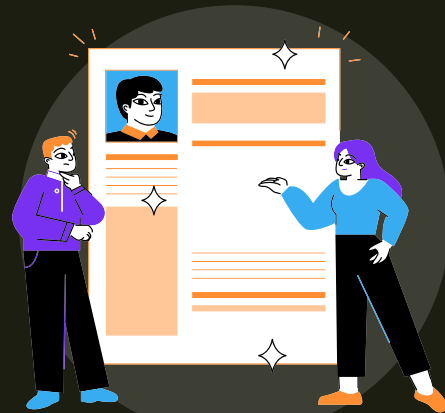
4. Cierre

- Cerrar con amabilidad.
- Agradecer al candidato y explicar los siguientes pasos (comunicación de resultados, posibles pruebas adicionales, etc.).

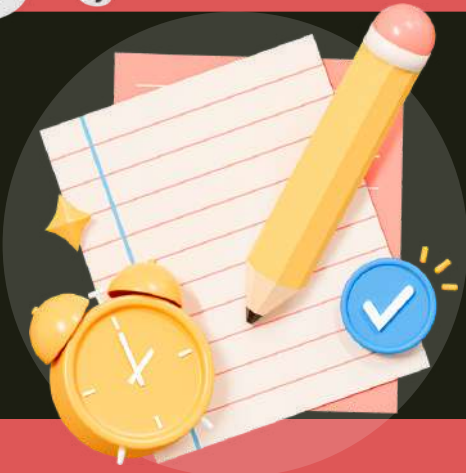


5. Evaluación:

- Evaluar inmediatamente tras la entrevista, mientras los detalles están frescos.
- Llenar hojas de evaluación si se usan.
- Comparar candidatos y tomar decisiones: aceptación, rechazo o paso a otra fase.



2.6 PRUEBAS Y EXAMENES DE CONOCIMIENTO O HABILIDADES



01 ¿QUÉ SON?

Son instrumentos que permiten evaluar objetivamente los conocimientos adquiridos mediante el estudio o la práctica, y las habilidades específicas necesarias para el puesto. Evalúan aspectos técnicos y prácticos que no pueden observarse únicamente en una entrevista.

EJEMPLOS DE APLICACIÓN:

- Contabilidad, informática, manejo de maquinaria, redacción, mecanografía, atención telefónica, ventas, etc.



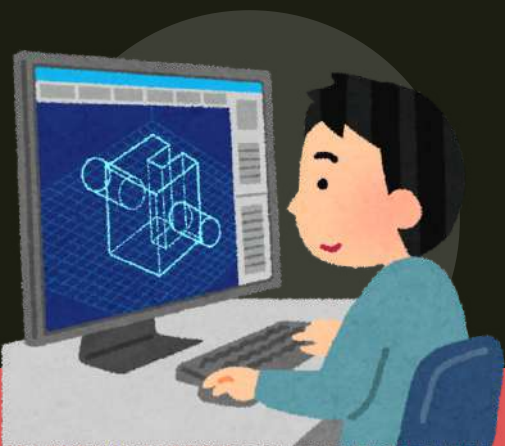
2. Escritas:

- Cuestionarios o ensayos.
- Evalúan capacidad de redacción, ortografía, y conocimientos técnicos.
- Son las más comunes en entornos académicos y organizacionales



3. De realización o desempeño:

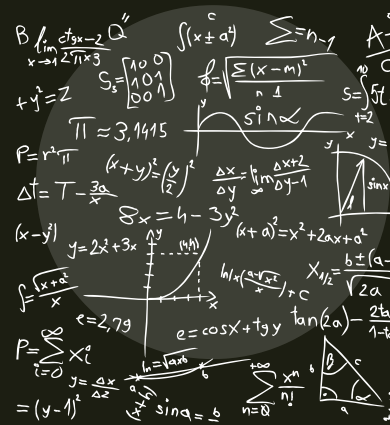
- El candidato ejecuta una tarea específica.
- Ejemplos: redactar un informe, usar un programa, conducir, ensamblar una pieza, diseñar un producto.
- Evalúan eficacia, velocidad y precisión.



B) SEGÚN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO:

1. Pruebas generales:

- Evalúan cultura general y conocimientos amplios (matemáticas, lenguaje, lógica, etc.).
- Se aplican cuando el puesto requiere un nivel cultural básico o habilidades transversales.



2. Pruebas específicas:

- Se enfocan en conocimientos técnicos y funciones del puesto.
- Ejemplo: para un ingeniero químico, una prueba de fórmulas, procesos o seguridad química

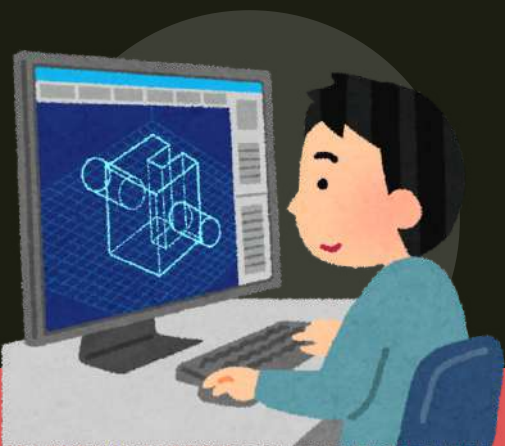


02 CLASIFICACIÓN DE PRUEBAS

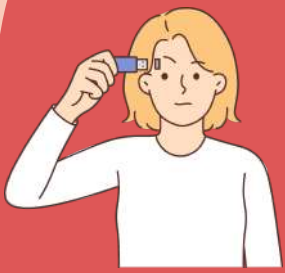
A) SEGÚN LA MANERA DE APLICACIÓN:

1. Orales:

- Aplicadas verbalmente, similar a una entrevista técnica.
- Requieren respuesta inmediata.
- Evalúan fluidez verbal, claridad y conocimientos específicos.



2.6 PRUEBAS Y EXAMENES DE CONOCIMIENTO O HABILIDADES



C) SEGÚN SU FORMA DE ELABORACIÓN:

1. Pruebas tradicionales:

- Preguntas abiertas, respuestas largas.
- Exigen explicación, análisis o argumentación.
- Más profundas, pero lentas de corregir y más subjetivas.
- Se usan en exámenes escolares o entrevistas técnicas a fondo



2. Pruebas objetivas: Preguntas cerradas, evaluación rápida y objetiva.

- Tipos:
- Verdadero o falso
- Sí / No
- Llenar espacios en blanco
- Opción múltiple



- Relacionar columnas
- Miden tanto extensión como profundidad de conocimientos.
- Muy utilizadas en procesos de selección masivos.



3. Pruebas mixtas:

- Combinan preguntas abiertas y objetivas.
- Permiten una evaluación más completa: cuantitativa y cualitativa.
- Requieren más tiempo, pero generan resultados más precisos

