

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



**DECAL**  
**Thriving Child Care**  
**Business Academy**

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

---

El proceso de entrevista es un paso crucial en la contratación y selección 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 la entrevista, desea obtener más información sobre la personalidad, la experiencia, la ética de trabajo, las habilidades y técnicas del candidato, y cualquier otra cualidad que sea importante que tenga el nuevo miembro de su equipo.

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

Antes de elegir entrevistar a un candidato, determine si el candidato parece cumplir con los requisitos mínimos para ser un miembro del personal de cuidado infantil. Revise los requisitos mínimos para los centros de cuidado infantil familiar con licencia, los centros de cuidado infantil grupal con licencia y el cuidado infantil certificado en su estado.

Si aún no ha solicitado autorización para una verificación de antecedentes de una persona, el proceso de entrevista también sería un buen momento para solicitar la verificación de antecedentes.

## Consejos para entrevistar

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

2. **Prepare 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 hará a cada candidato para compararlas más fácilmente. También es posible que desee imprimir estas preguntas y anotar los puntos clave de las respuestas dadas. Más adelante, ejemplos de preguntas para hacer en una entrevista.
3. **Plantee la entrevista como una conversación. Prepare su conjunto de preguntas para** la 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) a la entrevista y tener tiempo suficiente para hacer todas sus preguntas y responder a las que puedan tener. Encuentre un lugar con poco ruido y libre de distracciones. Si le está dando al candidato un breve recorrido por sus instalaciones, incorpore este tiempo a 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 es bueno trabajar para su programa. Puede compartir 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 venderá a este empleado para que venga a trabajar para usted. También es posible que desee compartir cualquier beneficio que ofrezca al personal. Recuerda, ¡deben salir de la entrevista con ganas de trabajar para ti!
6. **Dele tiempo al entrevistado para pensar.** Después de hacer su pregunta, de unos segundos antes de decir algo más. Una estrategia es contar hasta siete antes de preguntarle al candidato si quiere que repita la pregunta. A menudo, el candidato está pensando en la mejor manera de responder, no querrá interrumpirlo mientras piensa.
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 agradeciéndoles y compartiendo los próximos pasos.** Una vez que haya hecho todas las preguntas o se haya acabado el tiempo, debe agradecerle por su tiempo y por responder a todas sus preguntas. Debe explicar los siguientes pasos en su proceso de entrevista (como contactar referencias y realizar verificaciones de antecedentes) y hacerle saber al candidato cuándo

debería esperar saber de usted. Es grato acompañar al candidato a la salida del edificio y agradecerle una vez más su tiempo.

## Ejemplo de preguntas de entrevista

Cuando piense en qué preguntar en una entrevista, pregúntese qué es lo que más quiere 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 conductuales** son preguntas de entrevista diseñadas para que el entrevistador se haga una idea clara de los valores y la mentalidad del candidato, pidiéndole que describa situaciones que demuestren su actitud hacia el trabajo y cómo suele reaccionar ante diversas situaciones y retos. Las respuestas a las preguntas de comportamiento también son más difíciles de inventar o de 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 podrían surgir.

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

Debajo de cada ejemplo de pregunta, 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 le llevó a querer trabajar en el cuidado de niños o ¿De qué aspectos de su experiencia anterior se siente más orgulloso?  
*Cualidades a tener en cuenta: autenticidad, pasión y / o deleite expresado por los niños y el cuidado de los niños, compromiso en su trabajo y campo.*
2. Dígame, ¿qué le atrajo a esta oportunidad y qué espera obtener de este trabajo?  
*Cualidades a tener en cuenta: 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 niños y compañeros de trabajo, aprender de los errores y / o crecer a partir de tareas difíciles.*

4. Cuénteme sobre un momento en el que haya tenido una conversación difícil con un compañero de trabajo. ¿Cómo manejó la situación?  
*Cualidades a tener en cuenta: profesionalismo, voluntad de compromiso, capacidad de comunicación, toma de perspectiva, habilidades para resolver problemas, trabajo en equipo y compatibilidad.*
5. Cuénteme sobre un momento en el que tuvó que decirle a un padre "no". ¿Cómo se preparó para la conversación? ¿Qué le dijo?  
*Cualidades a escuchar: Profesionalismo, capacidad de comunicación, toma de perspectiva, habilidades para resolver problemas y comprensión de las necesidades únicas de los padres y las familias.*
6. Cuénteme alguna ocasión en la que un niño le llevó al límite. ¿Cómo lo manejó?  
*Cualidades a tener en cuenta: Capacidad para resolver problemas, habilidad para trabajar bajo presión, comportamiento adecuado con los niños.*
7. En este trabajo, tenemos horarios ocupados 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 tener en cuenta: estrategias para la administración del tiempo, habilidades de planificación, comunicación cuando se necesita ayuda, administración 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 tener en cuenta: Afán de aprender, disposición para probar cosas nuevas, adaptabilidad y capacidad para 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 un momento anterior en el que se encontró con una situación similar y lo que ha hecho o aprendido de esa experiencia.

### **Preguntas de seguimiento**

Si la respuesta que le da el candidato 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 decirme más sobre cómo resultó eso?
- Eso suena muy interesante. ¿Puede explicar 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 del puesto cuando se entreviste para un puesto de

líder, un puesto de asistente o un puesto de director. Aquí hay algunas preguntas adicionales que tal vez desee incluir en su proceso de entrevista:

### ***Puesto de Asistente***

1. En esta posición de asistente, se espera que apoye a los otros adultos en el salón 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 un mentor que hayas tenido. ¿Cómo te ayudó esa persona a crecer profesionalmente?

### ***Posición de liderazgo***

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 le 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 aportarás para este rol?

### ***Cargo de Director***

1. Como Director, usted es responsable de la calidad de la atención que el personal brinda a los niños y las 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 ideal de cuidado infantil. ¿Qué hace el líder para crear estos ideales?

## **Preguntas de seguimiento**

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

- **Edad** – Preguntas como "¿Cuántos años tiene?" "¿Cuándo se graduó?" "¿Cuánto planea retirarse?" todas ellas son preguntas ilegales para hacer en una entrevista.
- **Religión** – Preguntas como "¿Qué religión practica?". " o "¿A qué iglesia va?" no deben hacerse. Es importante señalar que la única excepción es si existe una calificación profesional de buena fe. Esto significa que tener una razón específica relacionada con el trabajo es claramente una necesidad para tener éxito en el puesto. Los programas religiosos de cuidado de niños son un ejemplo común de esta excepción. Justificar una calificación ocupacional de

buena fe puede ser complicado, por lo que es posible que desee buscar asesoramiento legal antes de plantear estas cuestiones.

- **Estado familiar:** preguntas como "¿En qué trabaja su esposo?" "¿Tiene hijos?" "¿Está casado?" "¿Planea tener hijos?" y "¿Está embarazada?" no deben preguntarse.
- **Raza, etnia u origen nacional:** preguntas como "¿De qué país es?" "¿Dónde nació?" "¿En qué vecindario vive?" y "¿Eres ciudadano estadounidense?" son ilegales para preguntar.
- **Discapacidad:** preguntas como "¿Cuál es su peso?" o "¿Ha tenido una enfermedad importante en el último año?" tampoco está bien preguntar.

Puede estar pensando que es importante revisar algunos de estos temas, como los exámenes de edad y salud, en función de las calificaciones mínimas de ser un miembro del personal de cuidado infantil. (Revise los requisitos mínimos de su estado para los centros de cuidado infantil familiar con licencia, los centros de cuidado infantil grupal con licencia y el cuidado infantil certificado.) Si le preocupa la capacidad de un solicitante para cumplir con los requisitos físicos del puesto, busque asesoría legal.

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](#).

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 puedan surgir.

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

Tema	Aceptable	Inaceptable	Si es inaceptable, ¿cuál es la razón?
<b>Edad</b>	<b>Si la edad es un requisito legal para el empleo</b> , uno puede preguntar: "Si es contratado, ¿puede proporcionar prueba de edad?" o una declaración de que el empleado está sujeto a verificación de edad.	¿Cuál es su fecha de nacimiento?	Podría verse como discriminación por edad.
<b>Asistencia/fiabilidad</b>	¿Qué horario y días puede trabajar?	¿Cuántos hijos tiene?	Podría ser visto como discriminación hacia las mujeres o la condición familiar.
<b>Asistencia/fiabilidad</b>	¿Tiene responsabilidades además del trabajo que interferirán con los requisitos específicos del trabajo, como viajar?	¿Cuáles son sus arreglos de cuidado infantil?	Podría ser visto como discriminatorio hacia las mujeres o la condición familiar.
<b>Asistencia/fiabilidad</b>	¿Tiene un método confiable para llegar al trabajo?	¿Tiene un auto?	Podría considerarse discriminación racial o de estado familiar.
<b>Nacionalidad/origen nacional</b>	¿Alguna vez has trabajado con un nombre diferente?	¿Cuál es su apellido de soltera? ¿Cuáles son los nombres de sus familiares?	Podría considerarse discriminación por origen nacional.
<b>Estatus de inmigración</b>	¿Es actualmente elegible para trabajar en los Estados Unidos de América?	¿Eres un inmigrante?	No sólo son irrelevantes, sino que podrían considerarse discriminación por origen nacional.
<b>Religión</b>	Ninguno. *Para programas de calificación ocupacional de buena fe basados en la religión: - ¿Qué fe, si es que hay alguna, practica? - ¿Cómo impacta su fe en su trabajo?	¿A qué casa de culto asiste?	Podría verse 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 verificaciones de referencias.

## Recursos adicionales

**Si tiene preguntas o necesita ayuda, tiene a su disposición asistencia.**

[Página web de GaPDS](#)

[Página de inicio del sitio web de la Academia](#)

[Normas y Reglamentos para la concesión de licencias en el Estado de Georgia](#)

**Para encontrar otras guías de estudio:** Haga clic en [Recursos](#) en la página principal de la Academia

**Para encontrar entrenamiento:** Haga clic en [Entrenamientos](#) en la página principal de la Academia

**Para inscribirse en los cursos de entrenamiento:** Haga clic en [Horarios e inscripción](#) en la página principal de la Academia

**Para inscribirse en grupos de estudio:** Complete el [formulario de inscripción](#).

**Si tiene preguntas sobre el entrenamiento o los grupos de estudio:** Envíe un correo electrónico a [GAcoaching@civstrat.com](mailto:GAcoaching@civstrat.com)

**Para encontrar otros recursos de ECE:** Visite [el sitio web de DECAL](#)

**Para preguntas generales sobre la Academia:** Envíe un correo electrónico a [thriving@decal.ga.gov](mailto:thriving@decal.ga.gov)

**Para más información:**

[Normas y Regulaciones para Hogares de Cuidado Infantil Familiar](#)

[Normas y Regulaciones para Centros de Aprendizaje de Cuidado Infantil](#)

### DESARROLLADO Y DISEÑADO POR CIVITAS STRATEGIES

**Advertencia:** La información aquí contenida ha sido preparada por Civitas Strategies y no pretende constituir un asesoramiento legal, fiscal o financiero. El equipo de Civitas Strategies se ha esforzado razonablemente en la recopilación, preparación y suministro de esta información, pero no garantiza su exactitud, integridad, adecuación o vigencia. La publicación y distribución de esta información no pretende crear, y su recepción no constituye una relación abogado-cliente o cualquier otra relación de asesoramiento. La reproducción de esta información está expresamente prohibida. Solo se permiten usos no comerciales de esta obra.

Copyright © 2024 Civitas Strategies, LLC