

PREGUNTAS HABITUALES DE ENTREVISTA DE TRABAJO

Ejemplos de respuestas poco recomendables y respuestas adecuadas

Uso práctico. Las respuestas son **ejemplos orientativos**: deben adaptarse a la experiencia real, al puesto y a las condiciones de cada persona. No se recomienda memorizarlas ni inventar situaciones.

Nota sobre las áreas «Vida privada» y «Varios». El listado original contiene preguntas personales y de opinión no necesariamente relacionadas con el puesto. Las respuestas adecuadas propuestas muestran cómo redirigirlas de manera respetuosa hacia la información profesional pertinente.

1. PERSONALIDAD · 22 preguntas

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
1. Háblame de ti.	Pues no sé, soy normal y necesito trabajo.	Soy una persona con experiencia en atención al público; destaco por organizar tareas y resolver incidencias. Me interesa este puesto porque puedo aportar esas habilidades.
2. Cuéntame una anécdota de tu vida en la que resolvieras con éxito una situación problemática.	Nunca he tenido problemas.	En una ocasión hubo un retraso en un pedido: comprobé la causa, informé a la persona cliente y coordiné una solución. Aprendí a comunicar las incidencias antes de que el problema creciera.

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
3. ¿Qué gana la empresa si te contrata en lugar de elegir otra candidatura? ¿Qué elemento diferencial aportas?	Soy mucho mejor que los demás.	Aporto experiencia en tareas similares y puedo explicar cómo he resuelto incidencias concretas. No conozco al resto de candidaturas, pero sí puedo mostrar lo que aporto.
4. Si tuvieras que realizar esta selección, ¿qué cualidades buscarías en una persona candidata?	Alguien que haga lo que le digan y no moleste.	Buscaría una persona que cumpla los requisitos del puesto, colabore, aprenda y pueda explicar con ejemplos cómo trabaja.
5. ¿Prefieres trabajar con otras personas o de forma individual?	Prefiero trabajar sin nadie; las demás personas me estorban.	Me adapto a ambas situaciones: trabajo con autonomía en tareas individuales y coordino prioridades cuando el objetivo es compartido.
6. ¿Te consideras una persona con capacidad de liderazgo o prefieres seguir indicaciones? ¿Por qué?	Siempre tengo que dirigir; no acepto indicaciones.	Puedo asumir la coordinación cuando la situación lo requiere y también seguir indicaciones de quien tiene más experiencia.
7. ¿Cuál fue la decisión más importante que adoptaste en el pasado?	No recuerdo ninguna.	Decidí cambiar de sector tras analizar las oportunidades y formarme. Lo hice con un plan y aprendí a asumir cambios de manera organizada.
8. Descríbete con cinco cualidades y justifícalas.	Soy una persona perfecta, brillante e increíble; no tengo nada que mejorar.	Me describiría como una persona constante, organizada, colaboradora, adaptable y cuidadosa. Por ejemplo, preparo listas y reviso entregas para reducir errores.
9. ¿Qué has aprendido de tus errores?	Nada, siempre tengo razón.	Aprendí a comprobar las instrucciones antes de empezar: una vez interpreté mal un encargo y desde entonces confirmo plazos y prioridades.
10. Si tuvieras que compararte con un animal, ¿cuál elegirías? ¿Por qué?	Un león, porque siempre quiero mandar.	Si tuviera que elegir, diría una hormiga por su constancia; es una comparación simbólica, pero prefiero explicar mis habilidades con ejemplos reales.

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
11. ¿Acabas lo que empiezas?	Sí, absolutamente todo y siempre.	Procuro terminar lo que empiezo; si surgen imprevistos, reorganizo tareas y aviso a tiempo para acordar plazos realistas.
12. Piensa en una persona que te conozca bien (por ejemplo, alguien de tu entorno educativo, personal o profesional). Si le preguntaran cómo eres, ¿qué crees que respondería?	Diría que soy la mejor persona del mundo.	Probablemente destacaría que cumplo los compromisos y colaboro. Por ejemplo, en un proyecto me encargué de coordinar las entregas.
13. Si todos los trabajos tuvieran la misma remuneración y la misma consideración social, ¿qué es lo que realmente te gustaría hacer?	Me da igual, mientras no trabaje mucho.	Me gustaría realizar tareas de atención y resolución de problemas, porque disfruto encontrando soluciones útiles y tengo experiencia en ello.
14. Describe tu escala de valores.	Para mí lo principal es ganar dinero, lo demás da igual.	En el trabajo valoro el respeto, la responsabilidad y la transparencia. Intento aplicarlos cumpliendo acuerdos y comunicando problemas.
15. ¿Qué personas te sacan de quicio?	No soporto a quienes considero incompetentes.	Me cuesta cuando no se comparten los cambios a tiempo; intento aclarar expectativas y proponer una forma de coordinación.
16. ¿Duermes bien?	Unas veces sí y otras no. ¿Qué tiene que ver?	Prefiero centrarme en mi disponibilidad y capacidad para desempeñar el puesto;
17. Si ocuparas la Presidencia del Gobierno o una alcaldía, ¿qué política diseñarías?	Implantaría políticas que beneficien a mi partido.	Preferiría centrar esta conversación en las competencias necesarias para el puesto. Puedo hablar de mi experiencia organizando propuestas y trabajando en equipo.
18. Cuéntame un chiste.	No sé ninguno. Qué pregunta tan absurda.	Ahora mismo no se me ocurre uno adecuado para una entrevista. Si la intención es conocer mi espontaneidad, puedo contar cómo reacciono ante imprevistos.

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
19. ¿Cómo reaccionas habitualmente frente a la jerarquía?	No soporto que nadie me mande.	Respeto las responsabilidades de cada puesto; si discrepo, planteo argumentos con respeto y sigo los procedimientos acordados.
20. ¿Cómo te insertas en un equipo de trabajo?	Me integro sin más; que el equipo se adapte a mí.	Primero escucho cómo se organiza el equipo, aclaro mis tareas y ofrezco ayuda cuando puedo asumirla.
21. ¿Te aburres a veces?	Jamás; siempre tengo una motivación absoluta.	Si hay tareas repetitivas, organizo pequeños objetivos y reviso resultados para mantener la concentración.
22. ¿Qué impresión crees que he sacado de ti tras esta entrevista?	No sé	Espero haber mostrado mi capacidad, experiencia y motivación. Si queda alguna duda sobre mi perfil, me gustaría aclararla.

2. FORMACIÓN - 15 preguntas

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
1. ¿Por qué elegiste estos estudios?	Porque me dijeron que tenía salidas.	Elegí estos estudios porque me interesaba el área y quería desarrollar capacidades que ahora puedo aplicar al puesto.
2. Cuando decidiste estudiar esa especialidad, ¿qué otras opciones te atraían?	No pensé en ninguna otra opción.	Valoré también otra especialidad, pero elegí esta por su contenido práctico y su relación con mis intereses.
3. ¿Quién influyó más en ti a la hora de la elección de tu carrera?	Mi familia decidió por mí.	Escuché opiniones, pero tomé la decisión valorando contenidos, salidas y mis propios intereses.
4. Háblame de tus calificaciones durante tus estudios. ¿Qué asignaturas te gustaban más, menos y en cuáles sacabas mejores y peores notas?	Mis notas eran malas porque el profesorado me tenía manía.	Obtuve mejores resultados en las materias prácticas. En las demás mejoré al cambiar el método de estudio y pedir apoyo.

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
5. ¿En qué medida tus calificaciones se deben a tu esfuerzo personal y en qué medida a tu inteligencia?	Todo fue por mi inteligencia; no necesité estudiar.	El esfuerzo y la organización influyeron mucho. Ajusté el método según la dificultad de cada materia.
6. ¿Por qué abandonaste los estudios?	Lo dejé porque no me apetecía hacer nada.	Interrumpí mis estudios por circunstancias personales. Después adquirí experiencia y ahora estoy valorando formación compatible con el trabajo.
7. ¿Cómo estudiabas, qué sistema seguías?	Estudiaba cuando me entraban ganas.	Organizaba el temario por semanas, practicaba ejercicios y repasaba lo que me costaba más.
8. ¿Preparabas los temas en equipo o preferías estudiar de forma individual?	Siempre de forma individual; trabajar en grupo es perder el tiempo.	Combinaba estudio individual y trabajos en equipo según el objetivo. Compartir dudas me ayudaba a comprender mejor.
9. ¿Dónde aprendiste a hablar inglés?	Lo hablo perfectamente, confía en mí.	Lo aprendí en clases particulares y lo he practicado con recursos online. Mi nivel actual es [nivel real] y puedo demostrarlo.
10. ¿Qué cambios hubieras introducido en la estructura y planificación de tus estudios si hubieras podido?	Cambiaría absolutamente todo.	Reforzaría las prácticas vinculadas a situaciones reales, manteniendo la base teórica necesaria.
11. ¿Cuál fue la experiencia más gratificadora durante tu vida como estudiante?	Ninguna; estudiar fue horrible.	Recuerdo un proyecto en equipo en el que conseguimos entregar una solución útil y aprendí a distribuir responsabilidades.
12. ¿Piensas proseguir o ampliar tus estudios de alguna manera?	No pienso volver a estudiar jamás.	Me interesa seguir actualizándome mediante cursos relacionados con las herramientas que requiere el puesto.
13. Si volvieras a empezar tus estudios, ¿qué harías de forma diferente?	Haría todo completamente diferente.	Empezaría antes a realizar prácticas y a buscar proyectos aplicados, porque fueron lo que más me ayudó a aprender.
14. En tu formación complementaria, ¿qué seminarios o cursos de corta duración has realizado? ¿Qué te motivó a realizarlos?	Hice muchísimos cursos, pero no recuerdo cuáles.	Realicé [curso real] para mejorar [competencia]. Lo elegí porque necesitaba aplicarlo en [tarea o proyecto].

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
15. ¿Tuviste algún puesto de representación durante tu etapa de estudiante?	Sí, era la persona más popular.	Si ocupé algún cargo de representación, explicaré sus funciones y un ejemplo real. Si no lo ocupé, mencionaré otras formas de participación, como colaborar en proyectos o coordinar tareas.

3. TRABAJOS ANTERIORES · 13 preguntas

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
1. Háblame de tus actividades al margen de tus estudios.	Fuera de clase no hacía nada.	Fuera de los estudios participaba en [actividad real]. Me ayudó a desarrollar [habilidad relacionada con el puesto, si procede].
2. ¿Realizaste algún trabajo mientras estudiabas?	No, así que no tengo nada que aportar.	[Si trabajaste:] Sí, realicé [tarea real] y aprendí [competencia]. [Si no trabajaste:] No tuve un empleo durante esa etapa, pero participé en [proyecto o actividad real, si procede].
3. ¿Qué aprendiste de tus trabajos anteriores?	Nada, era solo para ganar dinero.	Aprendí a cumplir horarios, atender instrucciones y comunicar incidencias a tiempo.
4. ¿Qué funciones tenías en ese trabajo?	Hacía de todo.	Mis funciones principales eran preparar pedidos, comprobar referencias y registrar entregas; puedo detallarlas si te interesa.
5. ¿Cuánto te pagaban?	Muy poco, una vergüenza.	Mi remuneración era de [importe real, si decido compartirlo]. También me gustaría conocer la banda salarial prevista para este puesto.

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
6. ¿Debías supervisar el trabajo de otras personas? ¿Cómo lo organizabas?	Les decía qué hacer y punto.	Distribuía tareas, aclaraba dudas y revisaba resultados con el equipo para cumplir plazos.
7. ¿Cuál de tus trabajos anteriores te gustó más y cuál menos? ¿Por qué?	Me gustó más el trabajo en el que tenía menos tareas; los demás no me gustaron.	Disfruté más del trabajo con atención al público; el que menos encajó conmigo tenía tareas muy repetitivas, aunque me enseñó precisión.
8. ¿Cuál fue tu proyecto o solución más creativa?	No he hecho nada creativo nunca.	Propuse una hoja compartida para registrar incidencias y evitar duplicidades. Si no dispongo de un ejemplo comparable, explicaría una mejora pequeña y real.
9. ¿Cómo te llevabas con las personas de tu equipo y con quienes te supervisaban?	Con el equipo bien, pero las personas responsables eran insoportables.	En general mantuve relaciones cordiales y respetuosas. Cuando hubo desacuerdos, tratamos de resolverlos mediante el diálogo.
10. ¿Cuál fue la situación más desagradable en la que te viste?, ¿cómo le hiciste frente?	Hablaron mal de mí a mis espaldas. Les hice la vida imposible.	Una persona recibió un pedido incorrecto. Escuché, comprobé los datos y coordiné la corrección; aprendí a detectar errores antes.
11. Describe a la persona responsable con la que mejor trabajaste y aquella con la que te resultó más difícil colaborar.	La mejor persona responsable me trataba bien; la peor era incapaz de hacer su trabajo.	Valoré especialmente a quien establecía objetivos claros y mantenía una comunicación respetuosa. Me resultó más difícil trabajar cuando faltaban indicaciones claras; intenté pedir aclaraciones.
12. Describe un día habitual en tu anterior trabajo.	Llegaba, trabajaba y me iba.	Empezaba revisando pedidos y prioridades, atendía tareas urgentes y cerraba la jornada registrando incidencias y pendientes.
13. ¿Cómo conseguiste ese trabajo o esas prácticas?	Me lo dieron por enchufe.	Me presenté mediante [canal real], participé en [proceso real] y expliqué cómo encajaban mis capacidades.

4. EMPLEO · 21 preguntas

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
1. ¿Qué sabes acerca de nuestra empresa?	No he buscado información; ya me contaréis a qué os dedicáis.	He consultado vuestra web y conozco [actividad o producto verificable].
2. ¿Qué te atrae de ella?	Que necesito cobrar.	Me atrae [aspecto real y comprobado: actividad, productos, servicios o proyecto] porque se relaciona con [interés o experiencia].
3. ¿Qué ambiente de trabajo prefieres?	Cualquiera, mientras no me molesten.	Prefiero un entorno con respeto, objetivos claros y buena comunicación.
4. ¿Te gusta realizar siempre las mismas funciones o prefieres ir cambiando?	Quiero que mis funciones nunca cambien.	Puedo desempeñar tareas estables y también aprender nuevas funciones cuando el puesto lo requiera.
5. En tu opinión, ¿qué relación debería existir entre las personas responsables y sus equipos?	Quien dirige manda y el resto debe callarse.	Una relación profesional con objetivos claros, comunicación respetuosa y espacio para plantear dudas.
6. ¿Tendrías disponibilidad para trasladarte a otra ciudad o viajar con frecuencia?	Sí, iría a cualquier sitio mañana, aunque no puedo.	Actualmente podría viajar [frecuencia real] o trasladarme [condiciones reales]. Necesitaría conocer destino, duración y condiciones.
7. ¿Tienes alguna preferencia geográfica?	Me da igual todo, luego ya veré.	Mi preferencia es [zona real] por motivos de desplazamiento, aunque valoraría otras ubicaciones conociendo condiciones.
8. ¿Cuál crees que puede ser para ti la mayor dificultad al pasar de la vida de estudiante al entorno laboral?	Que tendría que madrugar mucho.	El cambio principal sería asumir nuevas responsabilidades y adaptarme a los procedimientos del puesto. Para facilitarlo, preguntaría por las prioridades y organizaría mi aprendizaje.

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
9. ¿Qué departamento te atrae más?	Cualquiera; no he mirado la empresa.	Me interesa el departamento de [área concreta] porque conecta con [formación o experiencia]. También escucharía otras opciones acordes a mi perfil.
10. ¿Cuáles son tus puntos fuertes y tus puntos débiles para este puesto?	No tengo puntos débiles.	Mi fortaleza es [competencia con ejemplo]. Estoy mejorando [aspecto real] mediante [acción específica].
11. ¿Qué te ves haciendo dentro de cinco años?	Quiero dirigir tu equipo cuanto antes.	Me gustaría haber desarrollado mis competencias y asumir responsabilidades acordes con mi experiencia, si surgen oportunidades.
12. ¿Cuáles son tus objetivos a largo plazo? ¿Cómo crees que podrás lograrlo?	Ganar mucho dinero y ya está.	Quiero especializarme en [área] mediante experiencia y formación.
13. ¿Cómo te enteraste de la existencia de este puesto?	Ni idea; estaba en internet.	Encontré la oferta en [canal real] y me interesó porque las funciones encajan con mi experiencia en [tarea].
14. ¿Puedes resumirme el texto del anuncio?	No, no me acuerdo.	La oferta busca [función principal], requiere [requisito] e indica [condición conocida]. Me gustaría aclarar [dato pendiente].
15. ¿Por qué piensas que vas a tener éxito en esta función?	Porque nunca fallo.	Conozco varias tareas del puesto y he obtenido resultados en [ejemplo real]. Además, tengo disposición para seguir aprendiendo.
16. ¿Cómo te gustaría que fuera la persona que te va a dirigir?	Alguien que no se meta conmigo.	Me gustaría trabajar con una persona que comunique bien los objetivos, dé indicaciones claras y facilite el aprendizaje.
17. ¿Con qué estilo de supervisión crees que podrías tener dificultades?	Con cualquier persona que me dé indicaciones.	Me costaría trabajar sin objetivos o indicaciones claras. Intentaría pedir aclaraciones y acordar prioridades de manera respetuosa.

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
18. ¿Aceptarías realizar un curso de formación de seis meses organizado por la empresa antes de la contratación?	No me interesa formarme si no conozco las condiciones.	Me interesa formarme, pero necesitaría conocer la duración, modalidad, condiciones económicas y situación contractual durante esos seis meses.
19. ¿Qué expectativas salariales tienes actualmente? ¿Y a medio plazo?	Lo máximo posible y, dentro de cinco años, el doble.	Para este puesto, según funciones y jornada, mi expectativa es [rango fundamentado]. ¿Cuál es la banda salarial prevista?
20. ¿Prefieres trabajar en una empresa grande o pequeña? ¿Por qué?	Solo grandes empresas, las pequeñas no sirven.	Valoro las funciones, condiciones y cultura más que el tamaño. En cada tipo de organización hay aspectos que me pueden encajar.
21. ¿Prefieres un trabajo con horario y tareas previsibles o uno con mayor variación en las tareas de cada día?	Solo aceptaría un horario rígido, sin ninguna variación.	Prefiero conocer la jornada y los cambios previsibles para organizarme. Puedo adaptarme a cierta variación si las condiciones están claras.

5. VIDA PRIVADA · 13 preguntas

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
1. ¿Vives con tu familia?	Sí, y voy a explicarte todos mis conflictos familiares.	Prefiero reservar mi situación familiar.
2. ¿Con quién vives?	Vivo con mi pareja, te contaré toda nuestra historia.	Prefiero reservar esa información personal. Si necesitas conocer mi disponibilidad para el puesto, puedo concretarla.
3. ¿Por qué decidiste dejar el domicilio familiar?	Me fui porque no los aguantaba.	Prefiero no entrar en cuestiones familiares.

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
4. ¿A qué se dedican las personas de tu familia?	Te contaré los ingresos y las situaciones laborales de toda mi familia.	La ocupación de mi familia no está relacionada con mis competencias.
5. Háblame de tu vida cuando vivías con tu familia.	Mi infancia fue complicada y podría contar muchos detalles íntimos.	Prefiero mantener mi historia familiar en privado.
6. ¿Con qué persona de tu familia te llevas mejor? ¿Por qué?	Una persona de mi familia es insoportable.	No considero necesario comparar mis relaciones familiares. ¿Podemos volver a las funciones del puesto?
7. ¿Quiénes son tus amistades más cercanas? ¿Qué valoras de esas personas?	Voy a darte los nombres y datos personales de mis amistades.	Prefiero reservar los datos de mis amistades. En las relaciones personales valoro el respeto, la honestidad y la lealtad.
8. ¿Tienes pareja? ¿Qué opina sobre este trabajo?	Mi pareja es quien decide si puedo trabajar.	Prefiero no comentar mi situación sentimental. Puedo hablar de mi interés y disponibilidad para el puesto.
9. ¿Qué haces en tu tiempo libre?	No hago nada; solo duermo y entro en redes sociales.	En mi tiempo libre realizo [actividad real que desee compartir].
10. ¿Qué haces los fines de semana o durante las vacaciones?	Te voy a contar mis vacaciones y mis planes familiares.	Prefiero reservar mis planes personales; en relación con la oferta, puedo confirmar mi disponibilidad en [fechas reales].
11. ¿Cuáles son tus aficiones favoritas?	No tengo aficiones. ¿Eso importa?	Me gusta [actividad real que desee compartir]. Prefiero mantener mis aficiones en el ámbito personal si no guardan relación con el puesto.
12. ¿Cuál es el último libro que has leído? ¿Qué te pareció?	No suelo leer; prefiero dedicar mi tiempo a las redes sociales.	Si he leído algún libro recientemente, puedo comentar [título real] y qué me pareció. Si no, lo diría con naturalidad, sin inventar.
13. ¿Qué te aporta la práctica de deporte?	Me hace superior a quienes no hacen deporte.	Si practico deporte, puedo explicar qué me aporta personalmente. No es necesario practicarlo para demostrar competencias profesionales.

6. VARIOS · 9 preguntas

Pregunta	Respuesta incorrecta o poco recomendable	Respuesta correcta o adecuada (ejemplo)
1. ¿Cuándo podrías incorporarte al trabajo?	Mañana, aunque tengo otros compromisos.	Podría incorporarme el [fecha real], tras completar los trámites necesarios.
2. ¿Qué tiempo necesitas para despedirte de tu actual empresa?	Me voy sin avisar y ya está.	Necesitaría respetar el preaviso que corresponda, si procede, y acordar una fecha de incorporación realista.
3. ¿Qué personas de tus empleos anteriores podrían facilitar referencias profesionales?	Te daré el teléfono de una persona de mi antiguo empleo sin consultárselo.	Puedo facilitar referencias profesionales de personas que hayan aceptado previamente que comparta sus datos de contacto.
4. ¿Participas en otros procesos de selección?	No, esta es mi única opción, sin ninguna duda.	Sí, participo en otros procesos. Este puesto me interesa especialmente por [motivo real].
5. ¿Quieres hacerme alguna pregunta?	No, ya lo sé todo.	Sí: ¿cuáles son las funciones prioritarias, las condiciones de jornada y las siguientes fases del proceso?
6. Define qué significan para ti la cooperación y la autoridad.	Cooperación es obedecer; autoridad es mandar.	Para mí, cooperación es coordinar esfuerzos hacia un objetivo; autoridad es asumir responsabilidades y tomar decisiones respetando al equipo.
7. Nombra tres figuras históricas que admires, tres personas con las que te gustaría trabajar y tres inventos en cuyo descubrimiento te hubiera gustado participar.	Admiro a personas famosas sin saber explicar por qué.	Elegiría ejemplos reales y explicaría qué aportaciones admiro. Si no se me ocurren tres ejemplos en ese momento, lo diría con naturalidad.
8. ¿Comentas las incidencias de tu trabajo con personas de tu familia?	Les cuento absolutamente todo.	Prefiero mantener la confidencialidad de los asuntos del trabajo y tratar las incidencias por los cauces profesionales adecuados.
9. ¿Qué opinión crees que tengo de ti después de esta entrevista?	Seguro que tienes una opinión perfecta de mí.	Espero haber transmitido bien mi experiencia y motivación. ¿Hay algún aspecto de mi perfil que te gustaría que ampliara?