



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA**  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
**ENTREVISTA ESTRUCTURADA POR COMPETENCIAS**

FECHA

25-ene-17

**PUESTO A OCUPAR**

Técnico de Apoyo "A"

**OBJETIVO LABORAL DE LA PERSONA ASPIRANTE**

Formar parte de un equipo de trabajo y consolidarme profesionalmente en una empresa donde los logros personales y el desempeño sean reconocidos, además de permitir oportunidades de desarrollo personal y profesional, del mismo poner en práctica todos mis conocimientos, que me brinde la oportunidad de alcanzar todas mis metas trazadas, y que me ofrezca la oportunidad de crecer en el área laboral, personal e intelectual.

**DATOS GENERALES**

**Nombre del candidato(a):** ADOLFO RAMIREZ MONTES  
**Escolaridad:** Técnico Superior Universitario  
(Primaria, secundaria, preparatoria, licenciatura, maestría, doctorado)  
**Nombre de la Institución:** UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA  
**Grado académico:** T.S.U. PROCESOS INDUSTRIALES AREA PLÁSTICOS  
(Título obtenido p/le.: Lic. En Ciencias de la Computación, Técnico Superior Universitario en Automatización)

**COMPETENCIAS**

**Instrucciones:** Favor de llenar la matriz siguiente con los datos que se te piden sin dejar ningún espacio sin contestar.

ACTIVIDAD	TIEMPO DE EXPERIENCIA	EMPRESA
control de proceso, almacén y cambio de	1 año	AUTOPLASTEK

**PREGUNTAS**

A continuación se presentan una serie de preguntas agrupadas en tres rubros identificados como:

- \* "Valores"
- \* "Experiencia Laboral" y
- \* "Compromisos organizacionales".

De cada grupo de preguntas seleccione las que considere necesarias a fin de poder evaluar las competencias del aspirante. En el siguiente renglón de cada pregunta seleccionada anote sus observaciones.

**Valores (personalidad)**

- 1.- Hable de usted, ¿cómo describe su personalidad?  
Tranquilo, honesto, reservado.
- 2.- Mencione 3 fortalezas personales  
Responsabilidad, honesto y trabajador
- 3.- Indique 3 debilidades personales
- 4.- ¿Alguna vez tuvo varios proyectos con la misma fecha de entrega? ¿Cómo lo solucionó?  
No se ha presentado el caso
- 5.- ¿Alguna vez le pidieron que hiciera algo con lo que no estaba de acuerdo? ¿Cómo lo solucionó?
- 6.- Mencione alguna ocasión en la que falló en un encargo. ¿Qué sucedió y cómo lo resolvió?
- 7.- Hable de una ocasión en que hizo más de lo que se esperaba de usted  
Cuando realicé mis practicas, elaboré plan de actualización de materiales para prácticas de laboratorio que se puso en marcha con buenos resultados
- 8.- Mencione acerca de alguna decisión de último minuto, ¿cómo la manejó?
- 9.- Indique alguna situación específica en la que se anticipó a un problema

**Experiencia Laboral**

- 10.- ¿Cuál fue la experiencia más frustrante que haya tenido en el ámbito laboral?
- 11.- ¿Cuál fue la experiencia más satisfactoria que haya tenido en el ámbito laboral?

Cuando los alumnos quedaron satisfechos con el apoyo brindado

12.- ¿Cuál fue la última ocasión en que usted y su jefe no estuvieron de acuerdo?. ¿Cómo manejo la diferencia?

Explicando la razón del desacuerdo y manifestando la intención de resolverlo con beneficio para ambas partes

13.- Describa las situaciones donde ha tenido que trabajar bajo presión

14.- Recuerde alguna ocasión en la que tomara un riesgo y fracasara, ¿cómo se sintió?

15.- Indique dos ejemplos en los que haya empleado su creatividad

16.- Dé un ejemplo de los momentos en los cuáles actuó como líder

17.- Mencione un ejemplo de como lleva a cabo el trabajo en equipo en el trabajo

18.- ¿Cuál sería tu aporte personal en caso de que resultaras seleccionado?

### Compromisos organizacionales

19.- Describa los empleos que ha tenido hasta la actualidad.

20.- ¿Por qué dejó su último trabajo?

21.- ¿Cuáles eran los aspectos más difíciles en su último trabajo?

22.- ¿Cómo enfoca las tareas que no le gustan de un trabajo?

23.- ¿Cómo organiza las tareas del trabajo?

24.- Mencione los aspectos de su último trabajo, que más le han gustado

Optizar los materiales para que las practicas pudieran completarse

25.- Describa el mejor trabajo que haya tenido.

26.- ¿Cuál ha sido el trabajo que mejor ha sabido realizar?

27.- ¿Cuál fue su primer empleo y como lo obtuvo?

28.- Describa un día típico en su último empleo

29.- ¿Alguna vez le despidieron?

30.- ¿Cómo tiene que ser un jefe/a para obtener lo mejor de usted?

31.- ¿Alguna vez tuvo un negocio propio?

32.- ¿Qué opina sobre trabajar horas extras?

33.- Si le pidieran realizar una tarea que no consta en la descripción de sus funciones, ¿cómo reaccionaría?

34.- ¿Se ha tenido que desplazar para acudir al trabajo?, ¿presentó dificultades para hacerlo?

### OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES DEL ENTREVISTADOR(A)

Aunque manifiesta un carácter reservado, demuestra apertura para trabajo en equipo y sobre todo preocupación por cubrir las necesidades de los alumnos que le tocó atender

Marque con una X de acuerdo a lo mostrado por el o la candidata durante la entrevista.

Candidato(a) apto(a):

Sí

x

No

Entrevistó:

Carlos Alberto Flores Olmos

Nombre

Capacitación

Puesto