

“FORMATO DE ENTREVISTA”

Información general

Nombre

Candidato/a:

Fecha:

Puesto vacante:

Área y/o

Departamento
solicitante:

Nombre del

Entrevistador/a:

Puesto del Entrevistador/a:

Evaluación del candidato (a)

	1	2	3	4	5
• Conocimiento de técnicas específicas del puesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Experiencia laboral relacionada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Formación académica relacionada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Muestra actitud positiva e innovadora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Habilidades de comunicación/escucha.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Compromiso hacia el puesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Interés en la Institución/puesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Calificación total promedio					<input type="text"/>

Puntos fuertes:

Puntos débiles:

Comentarios adicionales:

Firma del Entrevistador/a