



# QUIÉ DECIR EN UNA ENTREVISTA DE TRABAJO



## ¿CUÁLES SON SUS FORTALEZAS?

Soy organizado, proactivo y orientado a resultados...



## ¿CUÁL ES SU DEBILIDAD?

Soy perfeccionista, pero estoy trabajando en delegar más...



## ¿POR QUÉ QUIERE TRABAJAR AQUÍ?

Porque admiro su misión, valores y el impacto que generan...



## ¿DÓNDE SE VE EN 5 AÑOS?

Me veo creciendo en esta empresa y aportando más valor...



## ¿CUÁLES SON SUS EXPECTATIVAS SALARIALES?

Estoy abierto a lo que ofrece el mercado y acorde al rol...

### ESTRATEGIAS GANADORAS

- ✓ Investiga y conoce la empresa
- ✓ Prepárate para preguntas clave
- ✓ Comunica con claridad y confianza
- ✓ Destaca tu valor y logros
- ✓ Alinea tus metas con la empresa
- ✓ Cierra con seguridad y entusiasmo

### DE NERVIOSO



### A CONFIADO



### LENGUAJE CORPORAL



Postura segura y erguida



Saludo firme y profesional



Contacto visual con confianza



Sonríe de forma natural



Escucha activa y demuestra interés

EDICIÓN LIMITADA  
2027

GUÍA  
DE ÉXITO  
★★★★★

DR. ALEXANDER  
FIGUEREDO

# Qué Decir en una Entrevista de Trabajo

Respuestas, estrategias y lenguaje corporal para  
conseguir el sí

*De nervioso a confiado: prepárate, comunica y cierra con éxito.*

**Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre**

RP #108356

Guía de Éxito — Edición Limitada 2027

## **Aviso importante**

Esta guía tiene fines exclusivamente educativos e informativos. Su contenido no constituye asesoría laboral, legal ni migratoria individual. Las prácticas de contratación pueden variar según el estado, la industria y cada empresa: ante situaciones específicas, consulta con un profesional licenciado.

El autor, Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre, es un médico formado en Cuba (Medicina General Integral, con residencia en Urología), actualmente en proceso de validación de credenciales en los Estados Unidos. El uso del título “Dr.” refleja su formación académica y no implica poseer una licencia médica estadounidense.

La información fue verificada al momento de la publicación y puede cambiar con el tiempo.

# Índice

<b>Introducción: la entrevista no la gana el mejor, la gana el preparado</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo 1: Antes de la entrevista: el 80 por ciento del resultado</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo 2: Las siete preguntas que casi siempre caen</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo 3: Cuenta tus logros como historias que convencen</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo 4: El lenguaje corporal que comunica confianza</b>	<b>8</b>
<b>Capítulo 5: De nervioso a confiado</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo 6: Las preguntas que TÚ debes hacer</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo 7: El cierre y el seguimiento</b>	<b>11</b>
<b>Preguntas frecuentes</b>	<b>12</b>
<b>Cierre: el sí se construye</b>	<b>13</b>
<b>Sobre el autor</b>	<b>14</b>

## **Introducción: la entrevista no la gana el mejor, la gana el preparado**

Aquí va una verdad que nadie te dice: la entrevista de trabajo **no la gana el candidato más capaz; la gana el candidato mejor preparado**. He visto personas brillantes salir rechazadas por no saber explicar su propio valor, y personas con menos experiencia salir contratadas porque llegaron con las respuestas ensayadas, la actitud correcta y el cierre seguro.

Para el latino en Estados Unidos, la entrevista trae un doble reto. El primero es el idioma, cuando la conversación es en inglés. El segundo es menos obvio pero igual de importante: el código cultural. En este país se espera que “te vendas”, que hables de tus logros con seguridad y números. A muchos de nosotros nos criaron con la idea de que hablar bien de uno mismo es presumir. Aquí no: aquí es el requisito de entrada. No estás presumiendo; estás informando.

Esta guía te entrega el sistema completo: cómo prepararte antes, las siete preguntas que casi siempre caen (con respuestas modelo y la lógica detrás de cada una), el método para contar tus logros como historias que convencen, el lenguaje corporal que comunica confianza, las técnicas para pasar de nervioso a confiado—incluso si tu inglés todavía está en construcción—, las preguntas que tú debes hacer, el cierre ganador y el seguimiento después de la entrevista.

Los nervios no se eliminan: se entrenan. Y el entrenamiento empieza en la página siguiente.

## **Capítulo 1: Antes de la entrevista: el 80 por ciento del resultado**

La entrevista se gana o se pierde, en gran parte, antes de entrar por la puerta. Esta es la preparación que separa a los contratados de los descartados:

**Investiga la empresa.** Dedica al menos treinta minutos a su página web, sus redes sociales y sus reseñas. Busca tres datos concretos que puedas men-

cionar: a qué se dedican exactamente, algo reciente que hayan hecho (una apertura, un premio, un servicio nuevo) y qué dicen de su misión o valores. Mencionar un dato real de la empresa te separa de inmediato del 90 por ciento de los candidatos, que llegan sin saber ni a qué se dedica.

**Relee la oferta de trabajo y subraya.** Marca las cinco palabras que más se repiten o más pesan (por ejemplo: “trabajo en equipo”, “puntualidad”, “atención al cliente”, “ritmo rápido”, “bilingüe”). Por cada una, prepara un ejemplo tuyo, real y breve. La oferta es el examen con las respuestas incluidas: te están diciendo exactamente qué quieren escuchar.

**Prepara tus tres historias de logros.** El capítulo 3 te da el método paso a paso. Ningún candidato debería entrar a una entrevista sin tres historias listas.

**Ensayo en voz alta.** Leer respuestas en silencio no sirve: la boca también necesita práctica. Usa el espejo, la grabadora del teléfono o un familiar que haga de entrevistador. Y si la entrevista será en inglés, el ensayo se hace en inglés, aunque duela.

**Resuelve la logística la noche anterior.** Verifica la dirección y el tiempo de viaje; planea llegar de diez a quince minutos antes (ni cuarenta y cinco antes, que incomoda, ni un minuto tarde, que descalifica). Prepara copias impresas de tu resume, identificación, certificaciones y una lista de referencias.

**Vístete un nivel por encima del puesto.** No necesitas ropa cara: necesitas ropa limpia, planchada y discreta. Limpio y planchado le gana a caro y arrugado todos los días de la semana.

**Duerme.** Trasnóchar memorizando respuestas rinde menos que llegar descansado. El cerebro cansado tartamudea; el cerebro descansado improvisa bien.

## Capítulo 2: Las siete preguntas que casi siempre caen

Las entrevistas cambian de empresa en empresa, pero estas siete preguntas aparecen una y otra vez. Apréndete la lógica detrás de cada una y adapta los modelos a tu historia real. Nunca recites de memoria: conversa.

**1. “Háblame de ti” (Tell me about yourself).** No es una invitación a contar tu vida entera. Usa la fórmula presente–pasado–futuro en 60 a 90 segundos: qué haces hoy, qué experiencia traes y qué buscas ahora. Modelo: “Actualmente trabajo en limpieza comercial, donde manejo mi ruta de forma independiente. Antes, en mi país, trabajé cinco años en atención al cliente. Ahora busco una posición estable donde pueda crecer y aportar mi experiencia con las personas.”

**2. “¿Cuáles son sus fortalezas?”** Elige dos o tres conectadas al puesto, y al menos una con ejemplo. Modelo: “Soy organizado, proactivo y orientado a resultados. Por ejemplo, en mi trabajo actual me encargué de reorganizar el almacén de suministros y redujimos el tiempo de búsqueda de materiales casi a la mitad.”

**3. “¿Cuál es su mayor debilidad?”** La trampa clásica. La regla: una debilidad real, pequeña, que no sea letal para el puesto, y siempre acompañada de tu plan de mejora. Modelo: “Tiendo al perfeccionismo y me costaba delegar; estoy trabajando en confiar más en el equipo y delegar mejor.” Lo que nunca: “no tengo debilidades” (suena falso) ni una debilidad central del puesto (“me cuesta la puntualidad” para un trabajo por turnos).

**4. “¿Por qué quiere trabajar aquí?”** Aquí cobra valor tu investigación del capítulo 1. Modelo: “Porque admiro su misión, sus valores y el impacto que generan; vi que abrieron una segunda sucursal este año y me gustaría ser parte de ese crecimiento.” Lo que nunca: “porque necesito trabajo”. Eso ya lo saben; quieren saber por qué *este* trabajo.

**5. “¿Dónde se ve en cinco años?”** Buscan compromiso y ambición sana. Modelo: “Me veo creciendo dentro de esta empresa, dominando mi posición y aportando más valor, quizás entrenando a los nuevos.” Lo que nunca: “no sé” (cero ambición) ni “en su puesto” (chiste viejo y arriesgado).

**6. “¿Cuáles son sus expectativas salariales?”** Investiga antes el rango típico del puesto en tu ciudad. Tienes dos salidas elegantes: devolver la pregunta (“¿Qué rango tienen presupuestado para esta posición?”) o mostrarte informado y flexible: “Estoy abierto a lo que ofrece el mercado, acorde al rol y a mi experiencia.” La negociación fuerte no es ahora: es cuando tengas

la oferta en la mano.

**7. “¿Por qué dejó (o quiere dejar) su último trabajo?”** Regla de oro absoluta: **jamás hables mal de tu jefe o empresa anterior**, aunque tengas razón. El que critica a su empleador pasado es visto como el que criticará a este. Razones siempre en positivo: “Busco crecimiento”, “busco un horario más estable”, “quiero aprender nuevas habilidades”, “la operación cerró y busco un nuevo comienzo”.

### **Capítulo 3: Cuenta tus logros como historias que convencen**

Decir “soy responsable” no convence a nadie; cualquiera lo dice. Lo que convence es **demostrarlo con una historia corta**. Para eso existe un método sencillo y poderoso, conocido por sus siglas en inglés como STAR: Situación, Tarea, Acción y Resultado. En español: el problema, tu responsabilidad, lo que hiciste y lo que lograste.

Funciona así. Cuando te pregunten “cuéntame de una vez que...”, no respondas con una frase suelta; responde con esta estructura de cuatro pasos:

- **Situación:** describe brevemente el contexto. *“En mi trabajo de almacén teníamos retrasos constantes en los envíos.”*
- **Tarea:** di cuál era tu responsabilidad. *“Como encargado del turno, tenía que mejorar los tiempos.”*
- **Acción:** explica qué hiciste tú concretamente. *“Reorganicé el área de empaque y creé un sistema de prioridades.”*
- **Resultado:** cierra con el resultado, idealmente con un número. *“En un mes, los envíos a tiempo subieron de 70 a 95 por ciento.”*

El secreto está en el resultado con número, porque los números son la prueba que el entrevistador recuerda. “Mejoré las ventas” es débil; “subí las ventas un 20 por ciento en tres meses” es contundente. Y si no manejas porcentajes exactos, usa cantidades aproximadas y honestas: “atendía unos 50 clientes al día”, “manejaba un equipo de 6 personas”, “reduje los errores casi a la mitad”.

Prepara **tres historias STAR** antes de cualquier entrevista, eligiendo logros que muestren distintas cualidades: una de trabajo en equipo, una de resolución de problemas y una de responsabilidad o liderazgo. Con esas tres historias en el bolsillo puedes responder la mayoría de las preguntas difíciles, porque casi todas son variaciones de “demuéstrame que tienes esta cualidad”.

Una nota importante para el inmigrante: **tu experiencia en tu país cuenta**. No la escondas por pensar que “aquí no vale”. Tradúcela al contexto de aquí. Si manejabas un negocio, eso es liderazgo y administración. Si cuidabas pacientes, eso es responsabilidad y trato humano. La experiencia real viaja contigo; solo hay que saber contarla.

## **Capítulo 4: El lenguaje corporal que comunica confianza**

Los estudios sobre comunicación coinciden en algo: buena parte del mensaje que transmites no está en las palabras, sino en *cómo* las dices y en lo que tu cuerpo comunica. En una entrevista, tu cuerpo habla antes que tú. Estos son los puntos que marcan la diferencia:

**El saludo.** Un apretón de manos firme (ni flojo ni aplastante), acompañado de contacto visual y una sonrisa, comunica seguridad en los primeros tres segundos. Esa primera impresión tiñe todo lo que viene después.

**La postura.** Siéntate derecho, con la espalda apoyada y los hombros relajados pero firmes. Encorvarse comunica inseguridad o desinterés; una postura erguida comunica confianza y respeto. No te recuestes demasiado (parece desgano) ni te sientes en el borde tenso (parece miedo).

**El contacto visual.** Mira a los ojos cuando hablas y cuando escuchas, sin convertirlo en un duelo de miradas. Si hay varios entrevistadores, reparte la mirada entre todos. La regla práctica: mira a los ojos la mayor parte del tiempo y desvía la vista de forma natural al pensar. Evitar la mirada se interpreta —justa o injustamente— como falta de honestidad o de seguridad.

**Las manos.** Mantenlas visibles y úsalas con naturalidad para acompañar lo que dices, como en la imagen de portada de esta guía. Evita cruzar los brazos

(barrera), tocarte la cara constantemente (nervios) o jugar con un bolígrafo (distracción). Manos quietas sobre la mesa o gestos suaves: ambas opciones comunican calma.

**La sonrisa.** Una sonrisa natural en los momentos adecuados —al saludar, al despedirte, al hablar de algo que disfrutas— te hace cercano y agradable. No se trata de sonreír todo el tiempo, sino de no llegar con cara de funeral.

**La escucha activa.** Asiente cuando el entrevistador habla, no interrumpas y deja un segundo de pausa antes de responder. Ese segundo comunica que pensaste la respuesta en lugar de soltarla de memoria. Escuchar bien es, en sí mismo, una forma de causar buena impresión.

Un consejo extra para cuando la entrevista es por video: mira a la cámara, no a tu propia imagen en la pantalla; cuida que la luz venga de frente y no de atrás; y haz una prueba de sonido y conexión antes. Las mismas reglas del cuerpo aplican, solo que el lente es ahora los ojos del entrevistador.

## Capítulo 5: De nervioso a confiado

Los nervios antes de una entrevista no son una señal de que algo anda mal contigo: son la respuesta normal del cuerpo ante algo que te importa. El objetivo no es eliminarlos —eso es imposible—, sino manejarlos para que jueguen a tu favor. Estas técnicas funcionan:

**Respira antes de entrar.** En el carro o la sala de espera, haz esto tres o cuatro veces: inhala contando hasta cuatro, sostén el aire contando hasta cuatro, exhala contando hasta seis. La exhalación larga le envía a tu cuerpo la señal de que el peligro pasó y baja el ritmo cardíaco. Es simple y funciona.

**Reencuadra los nervios.** El cosquilleo de la ansiedad y el de la emoción son físicamente casi idénticos; lo que cambia es la etiqueta que tú les pones. En lugar de pensar “estoy aterrado”, piensa “estoy activado y listo”. No es truco barato: cambiar la interpretación cambia de verdad cómo rindes.

**La preparación es el mejor calmante.** La mayor parte del nervio nace del miedo a lo desconocido: “¿qué me van a preguntar?”, “¿sabré responder?”. Cuando ya investigaste la empresa, ensayaste tus respuestas y llevas tus tres

historias listas, ese miedo se reduce solo, porque ya no es lo desconocido: es lo que practicaste.

**Llega con tiempo.** Correr, perderse o llegar agitado dispara la ansiedad justo antes del momento clave. Llegar con diez o quince minutos de margen te da tiempo de respirar, ir al baño, revisar tus notas y entrar con calma.

**Una pregunta difícil no es el fin.** Si te preguntan algo que no esperabas, tienes permiso de tomarte un momento. Di con naturalidad: “Buena pregunta, déjeme pensar un segundo.” Eso comunica seguridad, no debilidad. Nadie espera respuestas instantáneas perfectas; esperan calma bajo presión.

**Y si tu inglés todavía está en construcción:** no finjas entender lo que no entendiste. Es perfectamente aceptable decir “Could you repeat that, please?” o “Could you say it in another way?”. Pedir una aclaración demuestra interés y honestidad; adivinar y responder cualquier cosa demuestra lo contrario. Habla despacio y claro: vale más una frase sencilla bien dicha que una complicada a medias. Tu acento no es un problema; tu disposición a comunicarte es lo que cuenta.

## Capítulo 6: Las preguntas que TÚ debes hacer

Al final de casi toda entrevista llega la frase: “¿Tienes alguna pregunta para nosotros?”. Responder “no, ninguna” es uno de los errores más caros que existen: comunica desinterés, como si solo quisieras cualquier trabajo y no *este*. La entrevista es de dos vías; tú también estás evaluando si la empresa te conviene.

Lleva preparadas tres o cuatro preguntas inteligentes. Buenos ejemplos:

- “*¿Cómo es un día típico en esta posición?*” — muestra que ya te imaginas trabajando ahí.
- “*¿Qué cualidades tiene la persona que ha tenido éxito en este puesto?*” — te dice exactamente qué valoran, y de paso siembras la idea de que tú las tienes.
- “*¿Cómo se ve el crecimiento dentro de la empresa?*” — comunica ambición y deseo de quedarte.

- “¿Cuáles son los siguientes pasos del proceso?” — pregunta de cierre, práctica y segura.

Lo que **no** debes preguntar en la primera entrevista: cuántos días de vacaciones, a qué hora puedes salir, cada cuánto pagan, o “¿cuándo me darían un aumento?”. Esas preguntas, tan temprano, comunican que piensas más en lo que vas a recibir que en lo que vas a aportar. Hay tiempo para todo eso cuando tengas la oferta.

Una buena pregunta tuya, al final, puede ser justamente lo que te deje grabado en la memoria del entrevistador por encima de los demás candidatos.

## Capítulo 7: El cierre y el seguimiento

**El cierre.** Los últimos treinta segundos pesan tanto como los primeros. Cuando la entrevista termine, cierra con seguridad y entusiasmo. Puedes decir algo como: “Muchas gracias por su tiempo. Después de conversar, estoy aún más interesado en esta posición y creo que puedo aportar mucho al equipo. ¿Cuáles serían los siguientes pasos?” Esa frase hace tres cosas a la vez: agradece, reafirma tu interés y pregunta por el proceso. Acompáñala de un apretón de manos firme, contacto visual y una sonrisa. Sal como entraste: con confianza.

**El seguimiento.** Aquí se separa el candidato profesional del resto, y casi nadie lo hace. Dentro de las 24 horas siguientes, envía un correo breve de agradecimiento. No tiene que ser largo:

*Estimado/a [nombre]: Gracias por la oportunidad de entrevistarme hoy para la posición de [puesto]. Me dio mucho gusto conocer más sobre [la empresa / el equipo] y quedé con más interés en aportar mi experiencia. Quedo atento a los siguientes pasos. Saludos cordiales, [tu nombre].*

Ese correo te mantiene fresco en su memoria, demuestra educación y refuerza tu interés. En decisiones cerradas entre dos candidatos parecidos, un detalle así puede inclinar la balanza.

**Si no te eligen.** No lo tomes como un veredicto sobre tu valor. A veces ya tenían un candidato interno, a veces buscaban algo muy específico, a veces simplemente no era el momento. Puedes responder con clase agradeciendo y pidiendo que te consideren para futuras vacantes; esa cortesía ha abierto puertas más adelante. Cada entrevista, incluso la que no resulta, es práctica que te hace mejor para la siguiente.

## **Preguntas frecuentes**

**1. ¿Y si me preguntan algo y no sé qué responder?** Tómate un segundo y dilo con calma: “Buena pregunta, déjeme pensar.” Si de verdad no tienes experiencia en eso, sé honesto y redirige a una fortaleza: “No he hecho exactamente eso, pero aprendo rápido; por ejemplo, cuando...”. La honestidad con actitud vence al invento que se nota.

**2. La entrevista es en inglés y todavía no lo domino bien. ¿Qué hago?** Prepara y ensaya tus respuestas clave en inglés en voz alta. Durante la entrevista, habla despacio y con frases sencillas, y si no entiendes algo pide que lo repitan: “Could you repeat that, please?”. Pedir aclaración demuestra interés; fingir que entendiste casi siempre se nota.

**3. ¿Está bien llevar mi resume impreso aunque ya lo envié?** Sí, y se ve muy profesional. Lleva varias copias por si hay más de un entrevistador, junto con tu identificación, certificaciones y una lista de referencias. Estar preparado siempre suma.

**4. ¿Cómo respondo cuánto quiero ganar sin arruinar mi oportunidad?** Investiga antes el rango del puesto en tu ciudad. Luego devuelve la pregunta (“¿Qué rango tienen presupuestado?”) o muéstrate flexible e informado (“Estoy abierto a lo que ofrece el mercado, acorde al rol”). La negociación real llega cuando ya tengas la oferta.

**5. Tengo un hueco en mi historial laboral. ¿Cómo lo explico?** Con naturalidad y en positivo. Migración, estudios, cuidado de la familia o reorganización personal son razones válidas. Lo importante es no mentir y enfocar lo que hiciste para mantenerte activo: cursos, certificaciones, trabajos temporales, voluntariado.

**6. ¿Qué hago con las preguntas ilegales o incómodas (edad, estatus, religión, hijos)?** En Estados Unidos, varias de esas preguntas no deberían hacerse en una entrevista. Puedes responder de forma general o redirigir al trabajo: “Lo importante es que estoy disponible y comprometido con cumplir con las responsabilidades del puesto.” No estás obligado a dar información personal que no se relaciona con el trabajo.

**7. ¿Cuánto debo hablar? Me da miedo hablar de más o de menos.** Apunta a respuestas de 30 a 90 segundos. Demasiado corto deja al entrevistador con dudas; demasiado largo lo pierde. Responde, da tu ejemplo y cierra. Si quieren más, te lo pedirán.

**8. ¿Sirve de algo enviar el correo de agradecimiento o es exagerado?** Sirve, y muy pocos lo hacen, justamente por eso destaca. Un correo breve dentro de las 24 horas te mantiene presente, demuestra profesionalismo y puede inclinar la balanza en decisiones reñidas. No es exagerado: es una ventaja casi gratis.

## **Cierre: el sí se construye**

Conseguir el trabajo no es cuestión de suerte ni de “caer bien” por casualidad. Es el resultado de prepararte como se preparan los que ganan: investigando la empresa, ensayando tus respuestas, contando tus logros con números, cuidando lo que tu cuerpo comunica, manejando los nervios y cerrando con seguridad.

Tú ya cruzaste cosas más difíciles que una entrevista. Llévale a esa sala la misma valentía que te trajo hasta aquí, ahora con un método. El sí no se espera: se construye.

Mucho éxito,

**Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre RP #108356**

## Sobre el autor

El Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre es un médico cubano formado en Medicina General Integral, con residencia en Urología. En 2021 fue expulsado del sistema de salud de Cuba y su título fue anulado tras denunciar públicamente la falta de medicamentos y las condiciones del sistema. En 2022 llegó a Estados Unidos después de atravesar ocho países, incluida la selva del Darién. Hoy vive en Houston, Texas, donde trabaja en una clínica mientras valida sus credenciales médicas, y dedica su voz a educar y defender a la comunidad latina. Es autor de *Sobreviviendo al caos: La Cuba paralela* y de la colección **Biblioteca Latina de Supervivencia en EE. UU.**

Su historia se resume en su propia frase: “*Perdieron un médico pero ganaron un patriota*”.

*Esta guía es material educativo y no sustituye la asesoría profesional individual. El autor es un médico formado en Cuba; el uso del título “Dr.” refleja su formación académica y no implica poseer licencia médica en los Estados Unidos. © Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre · RP #108356 · Biblioteca Latina de Supervivencia en EE. UU.*