

LAS 10 PREGUNTAS QUE TE VAN A HACER EN TU ENTREVISTA REMOTA

La mayoría de los candidatos no pierde la entrevista por su inglés. La pierde en preguntas que podía haber preparado.

Estas 10 preguntas aparecen en casi todas las entrevistas con empresas internacionales. **7 son clásicas de Recursos Humanos. 3 son exclusivas del trabajo remoto**, y son las que más candidatos latinos responden mal.

CÓMO USAR ESTA GUÍA

- 1** Cada pregunta trae qué está evaluando realmente la empresa, el error más común y una respuesta modelo **en inglés** (porque así la vas a decir).
- 2** Las partes entre **[corchetes]** las cambias por tu experiencia.
- 3** No memorices palabra por palabra: entiende la estructura y practica en voz alta hasta que suene a conversación.

REMOTO Pregunta exclusiva del trabajo remoto.

01 “Tell me about yourself.”

Háblame de ti

QUÉ EVALÚAN Si sabes explicar en 60-90 segundos quién eres profesionalmente y por qué tiene sentido que estés en esta entrevista.

ERROR COMÚN Contar tu biografía desde la universidad, o hablar de tus hobbies antes que de tus resultados.

FÓRMULA **Presente → Pasado → Futuro.**

RESPUESTA MODELO EN INGLÉS

“I’m a **[Customer Success Manager]** with **[5]** years of experience helping **[B2B companies]** keep and grow their clients. Right now I manage a portfolio of **[40]** accounts at **[company]**, where I helped reduce churn by **[18%]** last year.

Before that, I worked in **[account management]**, which is where I learned to turn unhappy clients into long-term partners.

Now I’m looking to bring that experience to an international team like yours, especially because **[you’re expanding into new markets / your product serves companies like the ones I work with].**”

02 “Why do you want to work remotely?” **REMOTO**

¿Por qué quieres trabajar de forma remota?

QUÉ EVALÚAN Si buscas trabajar remoto por las razones correctas, o solo quieres escapar de algo.

ERROR COMÚN “Because I hate the traffic / the office / my boss.” Aunque sea verdad, suena a que huyes, no a que buscas.

RESPUESTA MODELO EN INGLÉS

“I’ve realized I do my best work when I can focus deeply and manage my own schedule. In my current role I already work with **[clients / teams]** in other countries, mostly through **[Slack, Zoom and email]**, so remote work isn’t new for me. It’s the way I’m most productive.

I also want to work with international teams because they push me to grow faster professionally.”

03 “What are your strengths and weaknesses?”

¿Cuáles son tus fortalezas y debilidades?

QUÉ EVALÚAN Autoconocimiento y honestidad. No buscan a alguien perfecto, buscan a alguien que sepa mejorar.

ERROR COMÚN La debilidad disfrazada (“soy demasiado perfeccionista”) o una fortaleza sin prueba (“soy muy responsable”).

RESPUESTA MODELO EN INGLÉS

“One of my main strengths is [organization under pressure]. For example, when [two of our biggest clients had deadlines in the same week], I [built a shared timeline and daily check-ins] and we delivered both on time.

A weakness I’ve been working on is [delegating]. I used to take on too much myself. Now I [use Asana to assign tasks clearly and check progress twice a week], and it’s made my team faster and me less of a bottleneck.”

04 “Why do you want to work with us?”

¿Por qué quieres trabajar con nosotros?

QUÉ EVALÚAN Si investigaste la empresa o estás aplicando a todo lo que se mueve.

ERROR COMÚN “I admire your company and how you innovate.” Eso se puede decir de cualquier empresa del mundo.

RESPUESTA MODELO EN INGLÉS

“I saw that [you recently launched X / you’re expanding into Latin America / your clients are mostly e-commerce brands], and that connects directly with my experience in [Y].

I also like that [your team is fully remote / you value written communication / your product solves a problem I’ve seen firsthand]. I think I could add value quickly, especially in [specific area of the role].”

Tip: Dedica 15 minutos antes de cada entrevista a revisar su web, su LinkedIn y una noticia reciente. Anota un dato concreto para esta respuesta.

05 “How do you stay productive and organized when no one is supervising you?” **REMOTO**

¿Cómo te mantienes productivo y organizado sin supervisión?

QUÉ EVALÚAN El miedo #1 de una empresa que contrata remoto: “¿esta persona va a trabajar si nadie la ve?”

ERROR COMÚN “I’m very disciplined.” Decirlo no basta. Tienes que mostrar tu sistema.

RESPUESTA MODELO EN INGLÉS

“I start every week by planning my priorities in [Notion / Asana / Google Calendar], and I block time for deep work in the mornings, when I’m most focused.

At the end of each day I send a short update to my manager with what I finished, what’s next and any blockers. That way nobody has to wonder what I’m working on, and problems come up early, not at the deadline.”

06 “How do you communicate with a team in different time zones?” **REMOTO**

¿Cómo te comunicas con un equipo en distintas zonas horarias?

QUÉ EVALÚAN Si entiendes la comunicación **asíncrona**: trabajar bien con personas que no están conectadas al mismo tiempo que tú.

ERROR COMÚN “I’m available all the time.” Suena a falta de límites, no a profesionalismo.

RESPUESTA MODELO EN INGLÉS

“I rely a lot on clear written communication. When I send an update or ask a question, I include all the context so the other person can act without needing a meeting.

I also document decisions in a shared space like [Notion or Google Docs], and I agree with the team on our overlap hours for anything urgent. In my current job I work with [people in the US and Spain], so I’m used to that rhythm.”

Ventaja que debes mencionar: Latinoamérica comparte zona horaria (o casi) con Estados Unidos. Eso es un argumento a tu favor frente a candidatos de otras regiones.

07 “Tell me about a challenge you faced and how you handled it.”

Cuéntame sobre un desafío que hayas enfrentado y cómo lo manejaste

QUÉ EVALÚAN Cómo piensas y actúas bajo presión. Esta es una pregunta de comportamiento: quieren hechos, no teoría.

ERROR COMÚN Contar el problema durante dos minutos y el resultado en una frase. O decir “we” todo el tiempo sin dejar claro qué hiciste **tú**.

FÓRMULA **STAR: Situation → Task → Action → Result.**

RESPUESTA MODELO EN INGLÉS

Situation: [Last year one of our biggest clients was about to cancel their contract because of repeated delays.]

Task: [I was responsible for that account, so I had to fix it fast.]

Action: [I set up a call with them that same week, listened to every complaint, and built a 30-day recovery plan with weekly check-ins and a direct line to our operations team.]

Result: [They renewed for another year and increased their contract by 20%. We also used that plan with two other accounts at risk.]

Tip: Prepara 3 historias STAR que puedas adaptar: un problema que resolviste, un conflicto con alguien y un logro del que estés orgulloso. Con esas 3 respondes casi cualquier pregunta de comportamiento.

08 “Where do you see yourself in 5 years?”

¿Dónde te ves en 5 años?

QUÉ EVALÚAN Si tienes dirección y si tus planes encajan con el rol (o si te vas a ir en seis meses).

ERROR COMÚN “With my own business” o “In your position.” Tampoco sirve la respuesta genérica de “ser un experto y líder”.

RESPUESTA MODELO EN INGLÉS

“I want to become a reference in [customer success for SaaS companies]. Ideally I see myself leading a team, building processes that help other people do their job better.

That’s one of the reasons this role interests me: it’s a place where I can grow into more responsibility while delivering results from day one.”

09 “Why should we hire you?”

¿Por qué deberíamos contratarte?

QUÉ EVALÚAN Si sabes resumir tu valor. Es tu cierre de ventas.

ERROR COMÚN “Because I’m motivated and eager to learn.” Eso lo dicen todos. Las empresas contratan resultados, no motivación.

FÓRMULA **Lo que necesitan + lo que ya hiciste + lo que vas a hacer por ellos.**

RESPUESTA MODELO EN INGLÉS

“From what you’ve shared, you need someone who can **[take ownership of client onboarding and reduce churn]**. That’s exactly what I’ve done for the past **[5]** years. At **[company]**, I **[cut onboarding time in half and kept retention above 90%]**.”

I already know how to work with international clients and remote teams, so I can start adding value quickly instead of needing a long ramp-up.”

10 “Do you have any questions for us?”

¿Tienes alguna pregunta para nosotros?

QUÉ EVALÚAN Tu interés real y tu nivel de pensamiento. Decir “no, todo está claro” es una oportunidad perdida.

ERROR COMÚN Preguntar primero por vacaciones, beneficios o salario (eso viene después, cuando ya te quieren).

LLEVA 2 O 3 DE ESTAS:

- “What does success look like in this role in the first 90 days?”
- “What’s the biggest challenge the team is facing right now?”
- “How does the team communicate day to day? More meetings or more async?”
- “What do the people who succeed here have in common?”
- “What are the next steps in the process?”

PREGUNTA BONUS

“What are your salary expectations?”

¿Cuáles son tus expectativas salariales? La que más miedo da, y la que más dinero te puede hacer perder.

- **Antes de la entrevista:** investiga el rango del rol en USD para trabajo remoto. No uses como referencia lo que ganas hoy en tu país.
- **Si puedes, pregunta primero:** “Do you have a budget range for this role?”
- **Si te toca responder, da un rango**, y que el número más bajo sea uno con el que estés feliz:

RESPUESTA MODELO EN INGLÉS

“Based on my experience and the market for this role, I’m looking for something between **[\$X and \$Y]** per month. But I’m open to discussing the full package.”

ANTES DE ENTRAR A LA LLAMADA

- ☐ Confirma la **zona horaria** de la entrevista. Es el error más común y el más fácil de evitar.
- ☐ Internet estable y plan B (datos del celular listos).
- ☐ Cámara a la altura de tus ojos, luz de frente, fondo limpio.
- ☐ Audífonos con micrófono.
- ☐ Tus 3 historias STAR y tus preguntas para ellos, a la vista.
- ☐ Entra al link 5 minutos antes.
- ☐ Envía un correo de agradecimiento en las siguientes 24 horas.

EL EJERCICIO QUE CAMBIA TODO

Grábate en video respondiendo las preguntas 1, 5 y 9. Mírate. Es incómodo, y por eso funciona. Repite hasta que suene a una conversación y no a un texto memorizado.