

5 Prompts

Esenciales para Selección

Los 5 prompts más utilizados en el proceso de selección. Copiá, completá los **[CAMPOS]** y aplicá desde hoy.

#	PROMPT	PARA QUÉ SIRVE
01	Análisis de CV	Evaluar un CV en PDF con IA en segundos
02	Aviso de empleo	Redactar avisos atractivos y sin sesgos
03	Preguntas STAR	Guía de entrevista por competencias lista
04	Resumen post-entrevista	Convertir notas en informe ejecutivo
05	Email al candidato	Comunicar avance, espera o descarte

FÓRMULA: **ROL + CONTEXTO + TAREA + FORMATO = Resultado útil**

CÓMO USAR ESTE KIT

01 Elegí el prompt que necesitás	02 Completá los [CAMPOS] en fucsia	03 Pegalo en tu herramienta de IA	04 Revisá y ajustá el resultado
--	--	---	---

Compatible con: Claude · ChatGPT · Gemini · Copilot · Cualquier LLM

Lic. Melisa Rivara

Especialista en Selección de Personal
Rivara Consultora

Licenciada en RRHH y apasionada por la psicología aplicada al trabajo. Especializada en la implementación de IA para la selección de talento.

Este kit es el material de apoyo del Taller Virtual "IA para Recruiters".

#1

PRESELECCIÓN · ANÁLISIS DE CV

Prompt maestro para analizar un CV en PDF

Usalo en Claude (gratis, lee PDFs). Adjuntá el CV antes de enviar.

Actuá como recruiter experto en selección de personal.

Te adjunto el CV de un candidato. El puesto que estoy cubriendo es:

[TÍTULO DEL PUESTO]

Requisitos clave: [LISTA DE REQUISITOS]

Industria: [INDUSTRIA]. Empresa en etapa: [STARTUP / SCALEUP / CORPORACIÓN].

Analizá el fit y respondé con este formato exacto:

1. Puntuación técnica del 1 al 10 (con justificación breve)
2. Puntuación cultural del 1 al 10 (inferida de la trayectoria)
3. Clasificación: Alto / Medio / Bajo encaje
4. Top 3 fortalezas para este puesto específico
5. Principal riesgo o gap detectado
6. Recomendación: Avanzar / En espera / Descartar

Restricción: No inventés información. Si algo no está en el CV, decilo explícitamente.

Campos a completar: [TÍTULO DEL PUESTO] [LISTA DE REQUISITOS] [INDUSTRIA] [ETAPA]

Tip: Usá este prompt en Claude.ai con el PDF adjunto. No copies el texto del CV manualmente — Claude lee el documento completo y detecta cosas que se pierden al copiar.

#2

ATRACCIÓN · AVISO DE EMPLEO

Redactar un aviso de empleo atractivo

Para publicar en portales, redes o la web de la empresa.

Actuá como especialista en employer branding.

Redactá un aviso de empleo para el puesto de [PUESTO] en [EMPRESA].

La empresa se dedica a [RUBRO] y tiene cultura [DESCRIPCIÓN CULTURAL: ej. ágil, colaborativa].

Requisitos excluyentes: [LISTA DE REQUISITOS].

Modalidad: [PRESENCIAL / REMOTO / HÍBRIDO]. Zona: [ZONA].

El aviso debe tener máximo 300 palabras, tono [PROFESIONAL / CERCANO / DINÁMICO], incluir al menos 3 beneficios reales y terminar con un llamado a la acción claro. No uses lenguaje discriminatorio ni requisitos que no sean esenciales para el rol.

Campos a completar: [PUESTO] [EMPRESA] [RUBRO] [DESCRIPCIÓN CULTURAL] [LISTA DE REQUISITOS] [MODALIDAD] [ZONA]

Tip: Antes de pegar el prompt, definí el tono: una empresa tech startup no suena igual que una corporación tradicional. Eso marca toda la diferencia.

Guía de entrevista por competencias (método STAR)

Lista estructurada con objetivo de cada pregunta.

Actuá como recruiter experto en entrevistas por competencias.

Generá una guía de entrevista para el puesto de [PUESTO], seniority [NIVEL].
Competencias a evaluar: [COMPETENCIA 1], [COMPETENCIA 2], [COMPETENCIA 3].

Para cada competencia, generá:

- 2 preguntas STAR (Situación, Tarea, Acción, Resultado)
- 1 pregunta de profundización si la respuesta inicial es vaga
- Indicadores de respuesta positiva
- Red flags a detectar

Total: entre 6 y 8 preguntas principales.

Formato: tabla con columnas Competencia / Pregunta / Indicadores / Red flags.

Campos a completar: [PUESTO] [NIVEL: Jr/Sr/Manager] [COMPETENCIA 1] [COMPETENCIA 2]
[COMPETENCIA 3]

Tip: Antes de la entrevista, marcá con asterisco las 3 preguntas más críticas para ese puesto. Si el tiempo es corto, al menos esas no te las saltés.

Convertir notas de entrevista en un informe ejecutivo

Para presentar al cliente o guardar en el expediente del candidato.

Actuá como recruiter experto en selección de personal.

Tengo notas de la entrevista con [NOMBRE DEL CANDIDATO] para el puesto de [PUESTO].
Aquí están mis notas: [PEGAR NOTAS CRUDAS]

Resumí en un informe ejecutivo con este formato:

- CANDIDATO: [nombre] | PUESTO: [puesto] | FECHA: [fecha]
- FORTALEZAS DETECTADAS (3 bullet points)
- RIESGOS O BRECHAS (1-2 bullet points)
- FIT CULTURAL (Alto / Medio / Bajo con justificación de 1 línea)
- RECOMENDACIÓN: Avanzar / En espera / Descartar
- PRÓXIMOS PASOS SUGERIDOS

Restricción: Usá solo la información que yo te di. No inventés ni infirás datos.

Campos a completar: [NOMBRE] [PUESTO] [NOTAS DE ENTREVISTA]

Tip: Mandá este prompt inmediatamente después de cada entrevista, mientras los detalles están frescos. Tus notas no necesitan estar perfectas — la IA las estructura.

Email de feedback o avance al candidato

Para los tres escenarios: avanzar, pausar o descartar.

Actuá como recruiter con foco en candidate experience.

Escribí un email para enviarle a [NOMBRE] que entrevistó para [PUESTO] en [EMPRESA].

Escenario: [ELEGIR UNO]

- A) Avanzar al próximo paso → indicar cuál es y el plazo
- B) Candidato en espera → mantener interés sin generar falsas expectativas
- C) Descarte con feedback → dar al menos 1 motivo concreto y constructivo

El email debe:

- Ser personalizado (mencionar algo específico de la conversación)
- Ser breve (máximo 150 palabras)
- Tener tono [PROFESIONAL Y CERCANO / FORMAL]
- No usar frases genéricas como "seguiremos en contacto"

Campos a completar: [NOMBRE] [PUESTO] [EMPRESA] [ESCENARIO A/B/C]

Tip: El 72% de los candidatos jamás recibe feedback. Un email honesto y rápido te diferencia como recruiter y cuida tu marca empleadora.

Seleccionar mejor, es decidir mejor.

Estos 5 prompts son el punto de partida.
El kit completo con 12 prompts está disponible en el taller.
El juicio final siempre es tuyo.

En el kit completo también encontrarás:

- + Post de LinkedIn para difundir búsquedas
- + Descripción interna de puesto para alinear al equipo
- + Preguntas knockout para filtrar antes de la primera llamada
- + Caso situacional para evaluar cómo piensa el candidato
- + Script de cierre de entrevista + email de presentación al cliente

hola@rivariconsultora.com.ar

rivariconsultora.com.ar

LinkedIn: [/in/melisarivara](https://in/melisarivara)