



CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

FORMULARIO PARA ORIENTACIÓN DE LA ENTREVISTA

PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DEL PUESTO DE:

ASISTENTE DE PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE CONVOCA EL CONCURSO

EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA

1.- DATOS PERSONALES DE LA O EL POSTULANTE ENTREVISTADO:

Apellidos y Nombres:

MERIZALDE	IBARRA	EDITH YULIANA
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

Cédula/Pasaporte:

0705145936

Cédula de ciudadanía o Pasaporte

2.- PROTOCOLO DE ENTREVISTA

El presente protocolo de entrevista es solo orientativo, y tiene como objetivo establecer los espacios adecuados para que se formulen las preguntas necesarias dentro de la entrevista. Los cuadros que aparecen a continuación, deberán ser llenados, de preferencia, antes de la entrevista, con las preguntas que permitan identificar competencias de la o el postulante.

Recuerde, cada Técnico Entrevistador tiene responsabilidad específica sobre la calificación de los factores, dentro de la entrevista:

- El Técnico Entrevistador delegado de la UATH Institucional evaluará las competencias conductuales,
- El Técnico Entrevistador delegado de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto evaluará las competencias técnicas, mediante casos prácticos.

Será necesario aplicar a todas las y los postulantes las mismas preguntas base, sin perjuicio de profundizar en los temas que le parezcan relevantes a los Técnicos Entrevistadores para cada caso particular

2.1 ESPACIO PARA EL TÉCNICO ENTREVISTADOR DELEGADO DE LA UATH INSTITUCIONAL

De conformidad con el Artículo 27 de la Norma de Selección de Personal, el delegado de la UATH Institucional evaluará las competencias conductuales

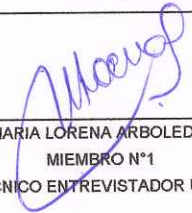
CUADRO PARA LA FORMULACIÓN DEL CASO PRÁCTICO SOBRE COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Técnico Entrevistador delegado de la UATH Institucional

Competencia conductual	Definición	Detalles del caso práctico de la competencia	Calificación
FLEXIBILIDAD	Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades.	Existe normas o procedimientos para presentación o depende de su iniciativa?	95
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Realiza bien o correctamente su trabajo.	Cómo puede evaluar si su trabajo tuvo el resultado esperado?	70



CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.	Le ha tocado romper la cadena de mando para cumplir con las actividades de su área?	90
TOTAL (sobre 100 puntos)			85/100


 PS. IND. MARIA LORENA ARBOLEDA GORDÓN
 MIEMBRO N°1
 TÉCNICO ENTREVISTADOR UATH



2.2 ESPACIO PARA EL TÉCNICO ENTREVISTADOR DELEGADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

De conformidad con el Artículo 27 de la Norma de Selección de Personal, el delegado de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto evaluará las competencias técnicas

CUADRO PARA LA FORMULACIÓN DEL CASO PRÁCTICO SOBRE COMPETENCIAS TÉCNICAS
 Técnico Entrevistador delegado de la Unidad Administrativa

Competencia técnica	Definición	Detalles del caso práctico de la competencia	Calificación
HABILIDAD ANALÍTICA	Presenta datos estadísticos y/o financieros.	La Gerencia General solicita un informe sobre el presupuesto, qué información cree usted que sería relevante para poner a su conocimiento, y cuál sería la estructura para tenga una presentación clara, sencilla y concreta.	85
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	Para elaborar el Presupuesto, es necesario conocer las necesidades de las diferentes áreas y jefaturas de la empresa. Qué haría usted para recopilar esta información y atender a todas las áreas?	85
DESTREZA MATEMÁTICA	Utiliza las matemáticas para realizar cálculos de complejidad media. (Ejemplo liquidaciones, conciliaciones bancarias, etc.)	Cuál es el mayor reto que ha enfrentado en el ámbito laboral durante estos últimos años?	90
TOTAL (sobre 100 puntos)			86,67/100


 ING. SILVIA SÁNCHEZ VITONERA
 MIEMBRO N°2
 TÉCNICO ENTREVISTADOR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Lugar y fecha: Santa Rosa, Mayo 29 del 2018



CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

FORMULARIO PARA ORIENTACIÓN DE LA ENTREVISTA

PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DEL PUESTO DE:

ASISTENTE DE PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE CONVOCA EL CONCURSO

EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA

1.- DATOS PERSONALES DE LA O EL POSTULANTE ENTREVISTADO:

Apellidos y Nombres:

RENERÍA	PARRA	KAREN GISSELLA
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

Cédula/Pasaporte:

0704100452

Cédula de ciudadanía o Pasaporte

2.- PROTOCOLO DE ENTREVISTA

El presente protocolo de entrevista es solo orientativo, y tiene como objetivo establecer los espacios adecuados para que se formulen las preguntas necesarias dentro de la entrevista. Los cuadros que aparecen a continuación, deberán ser llenados, de preferencia, antes de la entrevista, con las preguntas que permitan identificar competencias de la o el postulante.

Recuerde, cada Técnico Entrevistador tiene responsabilidad específica sobre la calificación de los factores, dentro de la entrevista:

- El Técnico Entrevistador delegado de la UATH Institucional evaluará las competencias conductuales,
- El Técnico Entrevistador delegado de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto evaluará las competencias técnicas, mediante casos prácticos.

Será necesario aplicar a todas las y los postulantes las mismas preguntas base, sin perjuicio de profundizar en los temas que le parezcan relevantes a los Técnicos Entrevistadores para cada caso particular

2.1 ESPACIO PARA EL TÉCNICO ENTREVISTADOR DELEGADO DE LA UATH INSTITUCIONAL

De conformidad con el Artículo 27 de la Norma de Selección de Personal, el delegado de la UATH Institucional evaluará las competencias conductuales

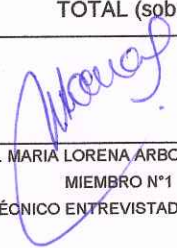
CUADRO PARA LA FORMULACIÓN DEL CASO PRÁCTICO SOBRE COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Técnico Entrevistador delegado de la UATH Institucional

Competencia conductual	Definición	Detalles del caso práctico de la competencia	Calificación
FLEXIBILIDAD	Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades.	Existe normas o procedimientos para presentación o depende de su iniciativa?	95



ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Realiza bien o correctamente su trabajo.	Cómo puede evaluar si su trabajo tuvo el resultado esperado?	90
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.	Le ha tocado romper la cadena de mando para cumplir con las actividades de su área?	100
TOTAL (sobre 100 puntos)			95/100


 PS. IND. MARIA LORENA ARBOLEDA GORDÓN
 MIEMBRO N°1
 TÉCNICO ENTREVISTADOR UATH

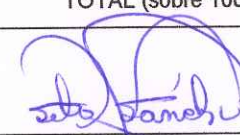


2.2 ESPACIO PARA EL TÉCNICO ENTREVISTADOR DELEGADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

De conformidad con el Artículo 27 de la Norma de Selección de Personal, el delegado de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto evaluará las competencias técnicas

CUADRO PARA LA FORMULACIÓN DEL CASO PRÁCTICO SOBRE COMPETENCIAS TÉCNICAS
Técnico Entrevistador delegado de la Unidad Administrativa

Competencia técnica	Definición	Detalles del caso práctico de la competencia	Calificación
HABILIDAD ANALÍTICA	Presenta datos estadísticos y/o financieros.	La Gerencia General solicita un informe sobre el presupuesto, qué información cree usted que sería relevante para poner a su conocimiento, y cuál sería la estructura para tenga una presentación clara, sencilla y concreta.	95
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	Para elaborar el Presupuesto, es necesario conocer las necesidades de las diferentes áreas y jefaturas de la empresa. Qué haría usted para recopilar esta información y atender a todas las áreas?	100
DESTREZA MATEMÁTICA	Utiliza las matemáticas para realizar cálculos de complejidad media. (Ejemplo liquidaciones, conciliaciones bancarias, etc.)	Cuál es el mayor reto que ha enfrentado en el ámbito laboral durante estos últimos años?	95
TOTAL (sobre 100 puntos)			96,67/100


 ING. SILVIA SÁNCHEZ VITONERA
 MIEMBRO N°2
 TÉCNICO ENTREVISTADOR UNIDAD ADMINISTRATIVA