



CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

FORMULARIO PARA ORIENTACIÓN DE LA ENTREVISTA

PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DEL PUESTO DE:

ASISTENTE TÉCNICO DE LA JEFATURA DE AGUA POTABLE

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:

PRECIADO	VILELA	FRANCISCO JAVIER
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

Cédula/Pasaporte:

0703851394

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

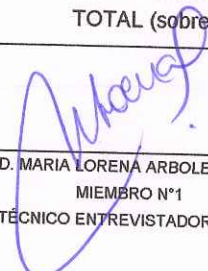
CUADRO PARA LA FORMULACIÓN DEL CASO PRÁCTICO SOBRE COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Técnico Entrevistador delegado de la UATH Institucional

Competencia conductual	Definición	Detalles del caso práctico de la competencia	Calificación
ORIENTACIÓN DE SERVICIO	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.	De dónde parte el requerimiento para el desarrollo de sus actividades? Interna o externa?	90
FLEXIBILIDAD	Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades.	Alteraría la planificación de la unidad por un requerimiento de una amistad que vive cerca?	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.	Cuál es el procedimiento para mantener actualizado el sistema de catastro al que usted hace referencia?	85
TOTAL (sobre 100 puntos)			88,33/100


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

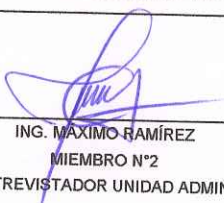


2.2 ESPACIO PARA EL TÉCNICO ENTREVISTADOR DELEGADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

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
ORIENTACIÓN / ASESORAMIENTO	Orienta a un compañero en la forma de realizar ciertas actividades de complejidad baja.	Señáleme un momento en que hizo mucho más de lo que se esperaba de usted.	85
GENERACIÓN DE IDEAS	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.	Cuáles son tres cosas de su actual jefe quisiera mejorar en usted?	85
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Clasifica documentos para su registro.	Para mantener el servicio óptimo qué considera que es básico?	90
TOTAL (sobre 100 puntos)			86,67/100


 ING. MÁXIMO RAMÍREZ
 MIEMBRO N°2
 TÉCNICO ENTREVISTADOR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Lugar y fecha: Santa Rosa, Mayo 29 del 2018