



CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

FORMULARIO PARA ORIENTACIÓN DE LA ENTREVISTA

PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DEL PUESTO DE:

RELACIONADOR PÚBLICO

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:

FLORIL	SANTOS	JOSE ORLANDO
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

Cédula/Pasaporte:

0702057399

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

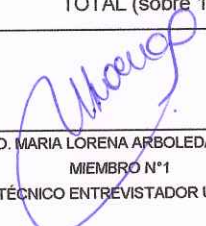
CUADRO PARA LA FORMULACIÓN DEL CASO PRÁCTICO SOBRE COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Técnico Entrevistador delegado de la UATH Institucional

Competencia conductual	Definición	Detalles del caso práctico de la competencia	Calificación
TRABAJO EN EQUIPO	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás.	Qué acciones tomaría para promover la comunicación interna institucional?	80
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.	Qué opciones en relación a difusión implementaría en la institución?	85



CONSTRUCCIONES DE RELACIONES	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	Para la ejecución de labores del área es totalmente básico la tecnología? Y si no la hay, qué alternativas acogería?	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
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.	Cuál sería la estrategia que implementaría, en lo que respecta a la comunicación institucional que ya se encuentra planteada, para lograr los objetivos enmarcados en la relación empresa - usuario?	80
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.	Cuáles serían los objetivos que plantearse la empresa para innovar, proponer y mejorar sus planes de comunicación institucional?	80
RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Realiza un trabajo sistemático en un determinado lapso de tiempo para obtener la máxima y mejor información posible de todas las fuentes disponibles. (Obtiene información en periódicos, bases de datos, estudios técnicos etc.)	Cómo lograría cumplir con las metas y objetivos planteados en el plan anual de comunicación institucional y seguir informando sobre el producto y servicio de alta calidad que brinda la empresa?	80
TOTAL (sobre 100 puntos)			100/100


 ABG. MARIELA MONCADA
 MIEMBRO N°2
 TÉCNICO ENTREVISTADOR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Lugar y fecha: Santa Rosa, Mayo 29 del 2018