

ACTA DE CONFORMACIÓN DE EL EQUIPO TÉCNICO ENTREVISTADOR

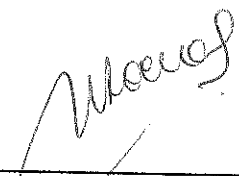
En la ciudad de Santa Rosa, a los 5 días del mes de Febrero del año 2018, de conformidad con el artículo 27 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, comparecen los señores(as): Ing. Máximo Ramírez Aguirre y la Ps. Ind. María Lorena Arboleda, con el fin de posesionarse como miembros del Equipo Técnico Entrevistador para el concurso del puesto: **Asistente Administrativo** perteneciente a la Dirección Técnica y de Planificación.

Los comparecientes declaran que no se encuentran en los casos de incompatibilidad previstos en la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal y en el artículo 186 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Para constancia, firman los miembros del Equipo Entrevistador.



Ing. Máximo Ramírez Aguirre
DIRECTOR TÉCNICO Y DE PLANIFICACIÓN



Ps. Ind. María Lorena Arboleda Gordón
DELEGADA DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO





CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DEL PUESTO DE:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN

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:

| | | |
|------------------|------------------|---------------|
| BLACIO | SARAGURO | HEYDI CECIBEL |
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres |

Cédula/Pasaporte:

| |
|------------|
| 0706370764 |
|------------|

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

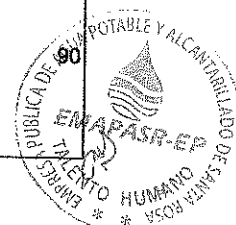
2.1 ESPACIO PARA EL TÉCNICO ENTREVISTADOR DELEGADO DE LA UATH INSTITUCIONAL

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

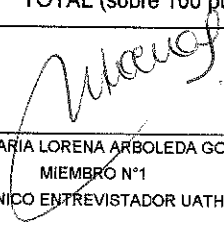
CUADRO PARA LA FORMULACIÓN DEL CASO PRÁCTICO SOBRE COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Técnico Entrevistador delegado de la UATH Institucional

| Competencia conductual | Definición | Detalles del caso práctico de la competencia | Calificación |
|-------------------------|---|---|--------------|
| Trabajo en equipo | Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información. | ¿Con qué grupos o personas te has sentido más cómodo y has rendido mejor? En qué ocasiones de tu trabajo actual sientes que tienes que consultar a tu jefe antes de actuar? | 90 |
| Orientación de Servicio | Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas. | ¿Cómo se manejan las objeciones de un cliente? ¿Qué procedimientos utilizas para evaluar la satisfacción del cliente con respecto a los servicios prestados? | 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. | Recuerdas alguna situación en la que modificaras un trabajo ya finalizado porque creías que no cumplía un nivel de calidad alto. ¿Cómo actuaste en esa situación? ¿ Por qué? | 80 |
| TOTAL (sobre 100 puntos) | | | 86,67 |


 PS. IND. MARÍA 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 |
|--------------------------------|---|---|--------------|
| 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. | Qué sabe usted de la empresa y del puesto de trabajo? Qué acciones tomaría para lograr los objetivos del puesto y la unidad? | 85 |
| Expresión Oral | Comunica en forma clara y oportuna información sencilla. | Qué haría usted cuando tiene dificultades para resolver un problema de un usuario? | 85 |
| Organización de la Información | Clasifica documentos para su registro. | ¿Cómo se desarrolla un día de trabajo típico? ¿Cuáles son los problemas diarios propios de tu trabajo? ¿Qué haces para resolverlos? | 95 |
| TOTAL (sobre 100 puntos) | | | 88,33 |


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

Lugar y fecha: Santa Rosa, Febrero 5 del 2018



CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DEL PUESTO DE:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN

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:

| | | |
|------------------|------------------|-----------------|
| JARAMILLO | SALAZAR | JENNIFER KARLEY |
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres |

Cédula/Pasaporte:

| |
|------------|
| 0706392206 |
|------------|

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:

- a) El Técnico Entrevistador delegado de la UATH Institucional evaluará las competencias conductuales,
- b) 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 | Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información. | ¿Con qué grupos o personas te has sentido más cómodo y has rendido mejor? En qué ocasiones de tu trabajo actual sientes que tienes que consultar a tu jefe antes de actuar? | 70 |



| | | | |
|---|--|---|-------|
| Orientación de Servicio | Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas. | ¿Cómo se manejan las objeciones de un cliente? ¿Qué procedimientos utilizas para evaluar la satisfacción del cliente con respecto a los servicios prestados? | 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. | Recuerdas alguna situación en la que modificaras un trabajo ya finalizado porque creías que no cumplía un nivel de calidad alto. ¿Cómo actuaste en esa situación? ¿Por qué? | 90 |
| TOTAL (sobre 100 puntos) | | | 76,67 |

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 |
|--------------------------------|---|---|--------------|
| 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. | ¿Qué sabe usted de la empresa y del puesto de trabajo? ¿Qué acciones tomaría para lograr los objetivos del puesto y la unidad? | 85 |
| Expresión Oral | Comunica en forma clara y oportuna información sencilla. | ¿Qué haría usted cuando tiene dificultades para resolver un problema de un usuario? | 85 |
| Organización de la Información | Clasifica documentos para su registro. | ¿Cómo se desarrolla un día de trabajo típico? ¿Cuáles son los problemas diarios propios de tu trabajo? ¿Qué haces para resolverlos? | 80 |
| TOTAL (sobre 100 puntos) | | | 83,33 |

ING. MÁXIMO RAMÍREZ AGUIRRE
MIEMBRO N°2

TÉCNICO ENTREVISTADOR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Lugar y fecha: Santa Rosa, Febrero 5 del 2018



CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DEL PUESTO DE:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN

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:

| | | |
|------------------|------------------|--------------------|
| BARZOLA | MOSQUERA | KATHERIN ALEXANDRA |
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres |

Cédula/Pasaporte:

0704720924

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:

- a) El Técnico Entrevistador delegado de la UATH Institucional evaluará las competencias conductuales,
- b) 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

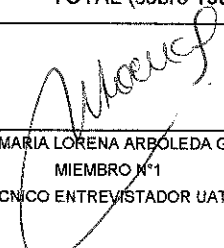
CUADRO PARA LA FORMULACIÓN DEL CASO PRÁCTICO SOBRE COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Técnico Entrevistador delegado de la UATH Institucional

| Competencia conductual | Definición | Detalles del caso práctico de la competencia | Calificación |
|-------------------------|---|---|----------------|
| Trabajo en equipo | Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información. | ¿Con qué grupos o personas te has sentido más cómodo y has rendido mejor? En qué ocasiones de tu trabajo actual sientes que tienes que consultar a tu jefe antes de actuar? | NO SE PRESENTÓ |
| Orientación de Servicio | Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas. | ¿Cómo se manejan las objeciones de un cliente? ¿Qué procedimientos utilizas para evaluar la satisfacción del cliente con respecto a los servicios prestados? | NO SE PRESENTÓ |



| | | | |
|---|--|---|----------------|
| 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. | Recuerdas alguna situación en la que modificaras un trabajo ya finalizado porque creías que no cumplía un nivel de calidad alto. ¿Cómo actuaste en esa situación? ¿Por qué? | NO SE PRESENTÓ |
| TOTAL (sobre 100 puntos) | | | 0 |


 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 |
|--------------------------------|---|---|----------------|
| 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. | ¿Qué sabe usted de la empresa y del puesto de trabajo? ¿Qué acciones tomaría para lograr los objetivos del puesto y la unidad? | NO SE PRESENTÓ |
| Expresión Oral | Comunica en forma clara y oportuna información sencilla. | ¿Qué haría usted cuando tiene dificultades para resolver un problema de un usuario? | NO SE PRESENTÓ |
| Organización de la Información | Clasifica documentos para su registro. | ¿Cómo se desarrolla un día de trabajo típico? ¿Cuáles son los problemas diarios propios de tu trabajo? ¿Qué haces para resolverlos? | NO SE PRESENTÓ |
| TOTAL (sobre 100 puntos) | | | 0 |


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

Lugar y fecha: Santa Rosa, Febrero 5 del 2018