INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS | COSTA RICA AyA

DIRECCIÓN GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO

REQUISITOS PRACTICANTES

1. El oficio o carta (original y firmado) de solicitud emitido por el Centro Educativo con su respectivo membrete, debe ser dirigido a la Lic. Marcela Chaves Araya, Dirección de Desarrollo del Capital Humano AyA. En el mismo se debe incluir los datos del estudiante (nombre completo, número de cédula, especialidad, correo electrónico y número de teléfono).

2. Aportar copia vigente de la cédula del estudiante.

3. Copia u original de la póliza estudiantil al día.

4. Indicar el interés en realizar su práctica o trabajo profesional en el Instituto.

5. Anotar el periodo de la práctica o trabajo de graduación, fecha de ingreso y de finalización.

6. Nombre, cargo, número de teléfono y correo electrónico de la persona que será la contraparte del Centro de Estudios.

7. Nombre del tema y explicar los objetivos que se busca, ya que dependiendo de esto se identificará la posible Dependencia en la cual pueda realizar la práctica o trabajo de graduación. Esto es fundamental.

8. Cuando cuente con el oficio y los adjuntos señalados, sea con firma digital o firma física, los debe enviar al correo electrónico ***practicantesch@aya.go.cr,*** con copia a Evelyn Campos Calderon ***ecampos@aya.go.cr.***

9. Una vez completado el trámite por parte del centro de estudio, la Dirección de Capital Humano consultará a las diferentes dependencias del AyA con temas afines a la solicitud, sobre el interés en recibirle para que haga la práctica o trabajo de graduación, información que luego se hará de su conocimiento.

10. En caso de que haya gestionado con alguna de las dependencias del AyA, la ubicación de interés para que el estudiante realice su trabajo de graduación, favor indicar el nombre de dicha dependencia y funcionario con el que se hizo el contacto, para que la Dirección de Capital Humano pueda realizar la coordinación correspondiente.

11. Cuando se trate de personas funcionarias activas del AyA, quienes son los que van a realizar prácticas, pasantías, TCU, tesis, proyectos, u otros debe remitir a la Dirección Gestión del Capital Humano AyA ***(practicantes@aya.go.cr)*** un plan de ejecución de las horas o trabajo a realizar (enviar vía correo con copia a la jefatura y a la persona que lo supervisará), dado que no se puede hacer este tipo de actividades en horas laborales, sería mediante vacaciones o fuera de hora laboral.

Si la documentación antes señalada, desean entregarla de forma física, es en Sede Central Rohrmoser AyA, Capital Humano, Edificio C, 4to Piso (aportar copia para el recibido conforme) y si es fuera del GAM sería en la Sede Central de Cada Región.

Es importante aclarar que el AyA **no cuenta con incentivo económico para el pago de estas prácticas**, pasantías, TCU, tesis, proyectos, u otros.

A su vez, se solicita que los estudiantes puedan **aportar el equipo de cómputo personal**, ya que a nivel institucional solamente se cuenta con un equipo por funcionario.

En caso de que la persona estudiante no se vaya a presentar a la práctica, les agradecemos informar por medio de oficio al menos con anticipación.

Las consultas se atienden al teléfono 2242-5000 ext 4661
con Valeria Retana de lunes a viernes
en horario de 7:00 a.m. a 3:15 p.m.