**Concurso Externo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto Nº** | **00001482** |
| **Cargo** | **Técnico Especialista Sistemas de**  **Agua Mantenimiento Acueducto** |
| **Ubicación** | **Subgerencia Gestión de Sistemas GAM -Macrozona Oeste-Mantenimiento de Redes de Agua- Acueducto Puriscal** |

1. **Descripción del puesto:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1 Naturaleza** | Ejecutar actividades técnicas en la operación y mantenimiento de los sistemas de mantenimiento del acueducto. |
| * 1. **Salario** | Salario base: ¢ 446 350 + anual ¢ 10 944 + pluses según la Ley 9635\*  Salario Global: ¢ 817 493 según la Ley Marco de Empleo Público\*  *\* El salario corresponderá según la condición de cada participante y según la directriz ministerial N°. 002-2023-PLAN* |

*.*

**Nota**: No se reconocerá pago por concepto de zonaje.

1. **Requisitos del Manual de Cargos.**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1 Formación Académica** | 1. Bachiller en Educación Media, 250 horas de formación técnica en actividades de mantenimiento de acueducto, fontanería y otras afines, 2 años de experiencia en las actividades anteriormente indicadas en formación, ya que son atinentes a la actividad a desarrollar en los sistemas de electromecánica y bombeo, o  2. Enseñanza General Básica (3° año de Secundaria), 350 horas de formación técnica en actividades de mantenimiento de acueducto, fontanería y otras afines, 3 años de experiencia en las actividades anteriormente indicadas en formación, ya que son atinentes a la actividad. |
| **2.2 Formación Técnica** | Incluido en el punto 2.1 |
| * 1. **Requisito Legal y Otros** | Licencia: Tipo B1, Transmisión Manual. |
| * 1. **Experiencia** | Incluido en el punto 2.1 |
| **2.5 Competencias** |  |
| **2.5.1 Institucional** | Compromiso y calidad organizacional, Enfoque en resultados, Orientación de servicio al Usuario. |
| **2.5.2 Propias del Cargo** | Dirección, Trabajo en equipo, Análisis y solución de situaciones, Iniciativa. |
| **2.6 Funciones a realizar** | **ACTIVIDADES GENERALES**  1. Participar en procesos de adquisición y contratación de Bienes y Servicios; así como apoyar la ejecución de actividades de la contraparte técnica en la coordinación y control del cumplimiento de los términos contractuales.  2. Participar en la ejecución del diseño, implementación, ejecución y evaluación de acciones relacionadas con el sistema de Control Interno del Instituto, en la dependencia donde labora.  3. Revisar, corregir, aprobar y firmar; reportes, informes, cartas, memorandos u otros documentos en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos Institucionales.  4. Elaborar y presentar reportes e informes en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos Institucionales.  5. Elaborar y presentar propuestas de mejoramiento de la gestión de su puesto de trabajo en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña.  6. Participar en actividades de capacitación, reuniones, eventos, comités, comisiones o grupos de trabajos tanto internos como externos, en materia de  su competencia y/o relacionados con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos Institucionales.  7. Realizar otras actividades asignadas por su superior, en materia de su competencia y/o afines con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos e intereses del Instituto.  **FUNCIONES PRINCIPALES**  1. Participar en la implementación de políticas, lineamientos, estrategias, normas, estándares, manuales y procedimientos; así como la implementación de planes, programas, proyectos y acciones en materia de operación, mantenimiento (correctivo, preventivo y predictivo) de los sistemas de mantenimiento del acueducto.  2. Ejecutar actividades técnicas relacionadas con la administración integrada de la información de los sistemas de mantenimiento del acueducto.  3. Coordinar y supervisar las actividades técnicas ejecutadas por la cuadrilla, relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de  distribución de agua potable y aguas residuales.  4. Dirigir, coordinar, supervisar y dirigir los trabajos de mantenimiento y reparación en las redes de distribución y tanques de almacenamiento de agua potable y aguas residuales, entre otras.  5. Coordinar y supervisar las actividades ejecutadas por la cuadrilla relacionadas con la instalación, operación y mantenimiento de las conexiones de servicios de agua potable.  6. Garantizar la provisión de materiales, equipos, maquinarias que se utilizan en los distintos trabajos de mantenimiento, de la producción y distribución en los  sistemas de agua potable y aguas residuales.  7. Responsables los inventarios de materiales, custodias de equipos, maquinarias que se utilizan en los distintos trabajos de mantenimiento, operación en los sistemas de agua potable.  8. Velar porque la ejecución de los trabajos que se realizan en la vía pública, no atenten contra la integridad física de los funcionarios, peatones y flujo vial.  9. Controla y supervisa órdenes ejecutadas y pendientes generadas de su función. |

1. **Proceso de Evaluación de Idoneidad.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LA EVALUACIÓN SE REALIZARÁ DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES FASES** | | | |
| FASE 1 | FASE 2 | FASE 3 | FASE 4 |
| Requisitos de Admisibilidad (Formación Académica, Técnica y Experiencia Laboral) | Prueba de Conocimiento  (Teórica)  50% | Prueba Psicológica y entrevista preliminar | Entrevista estructurada por competencias o Evaluación Situacional (Assessment Center)  50% |
| **CUMPLE o NO CUMPLE** | **DE APROBACIÓN** | **RECOMENDACIÓN** | **DE APROBACIÓN** |

FASE 1: Es de cumplimiento conforme a los Manuales de Cargos Institucionales.

FASE 2: El candidato debe obtener una nota mínima de 70 para continuar con la siguiente fase.

FASE 3: Esta fase no es excluyente del proceso de evaluación, es una entrevista preliminar que complementa la prueba psicológica y constituye una recomendación de carácter psicológico, esta prueba no genera puntuación.

FASE 4: Esta puntuación determinará la toma de decisión en el proceso de selección, dado que se aplicará de manera colegiada permitiendo establecer con mayor transparencia y claridad las competencias que posee el candidato para ocupar un cargo en la Institución.

**4. Recepción de documentos.**

**4.1** Periodo de recepción: **DEL 18 DE SEPTIEMBRE AL 22 DE SEPTIEMBRE 2023**

**4.2** Dirección de correo para recepción de ofertas: Las personas interesadas pueden completar el **Formulario: Oferta de Servicios para Concurso**, y remitirla digitalmente al correo fmartinez@aya.go.cr, de la Licda. Fiorella Martinez Mora, con el siguiente nombre: **Concurso N°00001482**

**4.3** Contacto: Licda. Fiorella Martinez Mora, correo fmartinez@aya.go.cr, teléfono 2242-5509.

**Nota:** El análisis del cumplimiento de requisitos se realizará conforme lo documentado en el expediente de personal, por lo que es obligación del funcionario mantener el mismo actualizado, caso contrario aportar los requisitos o documentos faltantes con la oferta de concurso.

El participante debe remitir la Oferta de Concurso y Declaración Jurada, según la forma como se firme cumpliendo con la Directriz de la Gerencia General GG-2022-03345:

1. Si la presenta en forma manuscrita, se debe firmar manualmente con bolígrafo azul y presentar de forma física en la oficina de la Dirección Capital Humano, dentro del plazo de la recepción del concurso, en Sede Central Pavas o con los respectivos enlaces de Capital Humano de las regiones y planteles:

* Región Central: Noilyn Beita Mora.
* Región Chorotega: Katherine Espinoza Castañeda.
* Región Brunca: Dailyn Blanco Marin.
* Región Pacífico Central: Adriana Velazquez Romero.
* Región Huetar Caribe: Vilma Romero Calderón.
* Plantel Guadalupe: Juan Jose Monge Vega.
* Plantel Uruca: Ana Ligia Cuadra Hurtado.
* Autofores: Martin Solis Richmond.

1. Sí la presenta confeccionada digitalmente, se debe firmar de forma digital y remitir a los correos que indica el cartel.