**Concurso Externo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto Nº** | **00005608** |
| **Cargo** | **Técnico Sistemas de Agua-Tratamiento Agua Potable.**  |
| **Ubicación** | **Región Huetar Caribe Subgerencia Gestión Sistemas Periféricos-Cantonal Limón.** |

1. **Descripción del puesto:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1 Naturaleza** | Ejecutar y realizar actividades en la operación y mantenimiento los sistemas de potabilización de agua. |
| **1.2 Salario Base** | **¢ 410.550,00** |

Los incentivos serán aplicados según corresponda de conformidad con la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Pública vigente

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

1. **Requisitos del Manual de Cargos y Clases del AyA.**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1 Formación Académica** | 1. Enseñanza General Básica (3° año de Secundaria), 150 horas de formación técnica en labores afines al cargo, 2 años de experiencia en labores relacionadas con el cargo o, 2. Segundo Ciclo de la Educación General Básica (Escuela), 300 horas de formación técnica en labores afines al cargo, 4 años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.  |
| **2.2 Formación Técnica** |  |
| * 1. **Requisito Legal y Otros**
 | De conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 43249-S, deberá presentar el documento de vacunación contra COVID-19. |
| * 1. **Experiencia**
 |  |
| **2.5 Competencias** |  |
| **2.5.1 Institucional** | Iniciativa- Orientación de servicio al cliente- Compromiso y calidad organizacional. |
| **2.5.2 Propias del Cargo** | Destreza manual- Trabajo en equipo. |
| **2.6 Funciones a realizar** | **ACTIVIDADES GENERALES**  1.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.2.Elaborar y presentar propuestas de mejoramiento de la gestión en su puesto de trabajo en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña.3.Revisar, corregir, aprobar y firmar documentos en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos Institucionales.4.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.5.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.**ACTIVIDADES PRINCIPALES**  1. Ejecutar y realizar actividades de apoyo en el proceso de potabilización del agua.  2. Ejecutar y realizar el control de apoyo de caudal de ingreso y salida de agua a la planta y nivel del tanque.  3. Apoyar en la ejecución de actividades de manipulación y control de válvulas.  4. Participar en la preparación de las granulometrías de los medios filtrantes.  5. Participar en el lavado de los componentes de la planta: filtros, sedimentadores, floculadores, desarenadores, tanques de almacenamiento y parrillas.  6. Ejecutar actividades de apoyo en el muestreo de agua.  7. Participar en la ejecución de las pruebas de cloración y cambio de cilindros de cloro gas, entre otros. |

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 ExperienciaLaboral) | 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.

1. **Recepción de documentos.**
	1. Periodo de recepción: Del 06 al 10 de marzo 2023
	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 escott@aya.go.cr, vromero@aya.go.cr con el siguiente nombre**: Concurso Externo 00005608.**
	3. Contacto: Licda. Ebeth Scott Bryan, correo escott@aya.go.cr, teléfono 2242-5000 Ext.7065, Licda. Vilma Romero Calderón, correo vromero@aya.go.cr, teléfono 2242-5000 Ext.7086.

**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.

El participante debe remitir la Oferta, la forma en cómo se firme según lo indicado en la Directriz de la Gerencia General GG-2022-03345:

a. Manuscrita, entregar en forma física con bolígrafo azul.

b. Digital, entregar en forma digital