**Concurso Externo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto Nº** | **00006331** |
| **Cargo** | **Técnico Sistemas de Agua, Tratamiento de Agua Potable** |
| **Ubicación** | **Cantonal Perez Zeledon -Región Brunca-Planta Miraflores**  **Subgerencia Gestión de Sistemas Periféricos** |

1. **Descripción del puesto:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1 Naturaleza** | Ejecutar y controlar actividades técnicas en la operación y mantenimiento de 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.**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 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 y tratamiento de los sistemas de aguas residuales.  2. Ejecutar actividades relacionadas con la administración integrada de la información de los sistemas de aguas residuales, así como la participación en el desarrollo de investigaciones diversas relacionadas con la recolección, tratamiento y disposición de las aguas residuales y en general relacionados con la operación y mantenimiento de estos sistemas.  3. Ejecutar actividades de apoyo para la adecuada operación y mantenimiento de sus procesos, tales como: tratamiento facultativo aeróbico y anaeróbico (control de caudal de ingreso y salida de agua a la planta y niveles de agua, manipulación y control de las válvulas, muestreo de agua), entre otros.  4. Ejecutar el control de vertidos, de calidad del agua, de caudal de ingreso y salida de agua, tiempos de retención entre otras.  5. Ejecutar el muestreo de agua para la determinación de aguas residuales tratadas  6. Ejecutar el tratamiento de lodos.  7. Apoyo en la manipulación y control de válvulas.  **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. |

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.**

* 1. Periodo de recepción: **Del 12 al 16 de diciembre del 2022.**
  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 [dblanco@aya.go.cr](mailto:dblanco@aya.go.cr), de la Licda. Dailyn Blanco Marín o [joaraya@aya.go.cr](mailto:joaraya@aya.go.cr) Lic. Armando Araya Carvajal con el siguiente nombre: **Concurso Interno** **N°00006331**
  3. Contacto: Licda. Dailyn Blanco Marín, correo [dblanco@aya.go.cr](mailto:dblanco@aya.go.cr), teléfono **2242-5000 Ext. 3561** o Lic. Armando Araya Carvajal, correo [joaraya@aya.go.cr](mailto:joaraya@aya.go.cr) teléfono **2242-5000 Ext. 3860**

**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.