**Concurso externo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto Nº** | **00002845** |
| **Cargo** | **Técnico en Sistemas de Agua Mantenimiento de Acueducto** |
| **Ubicación** | **Mantenimiento de Redes**  **Macrozona Oeste GAM- Plantel Escazú**  **Subgerencia Gestión de Sistemas GAM** |

1. **Descripción del puesto:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1 Naturaleza** | Ejecutar y realizar actividades en los sistemas de distribución del agua. |
| * 1. **Salario** | Salario base: **¢ 410,550.00** + anual **¢10,034.00** + pluses según la Ley 9635\*  Salario Global Transitorio: **¢ 422, 618.00** según la Ley Marco de Empleo Público\*  *\* El salario corresponderá según la condición de cada participante y según la directriz ministerial N°. 001-2023-PLAN*\* |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1 Formación Académica** | Enseñanza General Básica (3° año de Secundaria), **150** horas de formación técnica en actividades de mantenimiento de acueducto, fontanería y otras afines, **1** año de experiencia en las actividades anteriormente indicadas en formación, ya que son atinentes a la actividad a desarrollar, o  Segundo Ciclo de la Educación General Básica (Escuela), **200** 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 |
| **2.2 Formación Técnica** |  |
| * 1. **Requisito Legal y Otros** |  |
| * 1. **Experiencia** |  |
| **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** | Iniciativa-Trabajo en equipo-Análisis y solución de situación-Gestión de tiempo |
| **2.6 Funciones a realizar** | **FUNCIONES PRINCIPALES**   1. Ejecutar y realizar las actividades relacionadas con los sistemas de tuberías de las redes de distribución. 2. Ejecutar y realizar actividades relacionadas con la reparación de fugas en la red, tuberías, válvulas y reductores de presión de cualquier diámetro y material. 3. Ejecutar actividades relacionadas con interconexiones y extensiones de ramal. 4. Ejecutar la manipulación y regulación de válvulas para controlar la presión en las tuberías y la distribución de caudales y zonas de presión. 5. Ejecutar la instalación, reparación, limpieza y sustitución de válvulas y reductores de presión en todo diámetro y prensa estopas en válvulas de compuerta. 6. Ejecutar la operación del equipo especializado de perforación corte y reparación de tuberías de hasta 900 mm o 36” en cualquier material.   **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. 6. Atender oportunamente las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, dentro de los plazos establecidos. |

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 21 AL 25 AGOSTO 2023

**4.4** 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 Martínez Mora, con el siguiente nombre: **Concurso externo N°00002845**

**4.5** Contacto: Licda. Fiorella Martínez 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 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.