**Concurso Externo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto Nº** | **00001740** |
| **Cargo** | **Microbiólogo General -Ciencias Médicas- Laboratorio Nacional de Aguas** |
| **Ubicación** | **Laboratorio Nacional de Aguas** |

1. **Descripción del puesto:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1 Naturaleza** | Ejecutar actividades profesionales de alguna dificultad propias del Laboratorio Nacional de Aguas, con el fin de realizar el monitoreo de la calidad del agua potable y las aguas residuales. |
| **1.2 Salario Base** | **¢ 831.268,00** |

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** | Licenciatura en una carrera universitaria en el área de Microbiología. |
| **2.2 Formación Técnica** |  |
| * 1. **Requisito Legal** | Incorporado al Colegio profesional de Microbiólogos  Licencia de conducir Tipo B1  Declaración de bienes y rendir la garantía o póliza de fidelidad cuando el puesto. |
| * 1. **Experiencia** | Seis meses de experiencia con la coordinación, ejecución y control de acciones en gestión del Laboratorio Nacional de Aguas, control y vigilancia de la calidad de las aguas. **(Debidamente Certificada).** |
| **2.5 Competencias** |  |
| **2.5.1 Institucional** | Iniciativa: Formula ideas para mejorar y resolver situaciones que compete a sus funciones sin esperar que las cosas queden sin resolver.  Orientación de servicio al cliente: Trata en forma atenta y respetuosa a clientes internos y externos. En ocasiones recomienda acciones para mejorar la atención de los clientes, demostrando interés en sus requerimientos.  Compromiso y calidad organizacional: Muestra lealtad institucional y disposición para ayudar a otros a completar sus tareas y superar obstáculos, comprometido con la búsqueda de mejora continua y la obtención de resultados de calidad deseados. |
| **2.5.2 Propias del Cargo** | Capacidad de organización: Cumple con el plan de trabajo, manteniendo su puesto de trabajo, equipo, herramientas, materiales e información, organizado y ordenado, dándoles el adecuado uso y mantenimiento. Fortalece prácticas de orden en forma sistematizada.  Capacidad para aprender e investigar: Se preocupa por adquirir nuevos conocimientos y los aplica correctamente ante los desafíos que se le presenten en sus tareas habituales.  Comunicación asertiva: Cuenta con habilidad y aptitud para expresar sus ideas en forma verbal o escrita, de manera eficiente.  Pensamiento lógico-analítico: Analiza y comprende problemas que se suscitan en su puesto de trabajo y crea relaciones básicas entre los factores que los determinan y recomienda acciones pertinentes. |
| **2.6 Funciones a realizar** | **ACTIVIDADES GENERALES**  1. 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.  2. 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.  3. 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.  4. Participar en la formulación y evaluación del Presupuesto y el Plan Operativo Anual, de la dependencia.  5. Participar en la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas, para la adquisición y contratación de Bienes y Servicios requeridos; así como fungir como contraparte técnica y coordinar y controlar el cumplimiento de los términos contractuales.  6. Revisar, corregir 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.  7. Elaborar y presentar propuestas de mejoramiento de la gestión institucional en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña.  **ACTIVIDADES PRINCIPALES**  1.Ejecutar determinaciones (siembras, lecturas, registro de resultados), para la detección, cuantificación y aislamiento de microorganismos (indicadores de contaminación, patógeno, etc), siguiendo las instrucciones establecidas en los diferentes procedimientos, de muestras de agua de diverso origen.  2.Realizar e interpretar los gráficos de control y establecer las acciones que se deriven de esta interpretación.  3.Evaluar la validación e implementación de nuevos ensayos.  4.Probar nuevos métodos de análisis y validarlos.  5.Ejecutar el Control Inter laboratorio IELAB Calidad SL.  6.Atender clientes internos y externos.  7.Emitir en la base de datos cortes mensuales de calidad de los acueductos operados por las diferentes Regiones de AyA: muestras positivas por coliformes en sistemas clorados, puntos a Re muestrear, puntos Re muestreados, puntos con cloros inferiores a 0.5 mg/L, quejas recibidas y acueductos evaluados.  8.Realizar recopilaciones para informe anual de calidad de AyA, Municipalidades y Acueductos operados por comités administradores o asociaciones.  9.Elaborar informes especiales (solicitados por los diferentes clientes) de la Base de Datos de Microbiología.  10.Reporte de resultados obtenidos en el análisis de muestras de Microbiología de Aguas Residuales por medio de la introducción de datos dentro de la base informática del laboratorio para permitir que se realicen los reportes de los resultados finales.  11.Procesar los resultados realizados en aguas residuales. |

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.

1. **Recepción de documentos**
   1. Periodo de recepción: **Del 12 al 16 de abril del 2021.**
   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 rmena@aya.go.cr, con el siguiente nombre: Concurso **Externo No. 00001740**
   3. Contacto: Bach. Rita Mena Alfaro, correo rmena@aya.go.cr, teléfono **2242-5640**.

**Nota:** El análisis del cumplimiento de requisitos se realizará conforme lo documentado en el expediente de personal, por lo que es obligación del funcionario participante mantener el mismo actualizado.