|  |
| --- |
| **Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales**  OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS  SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN |

**(Formulario-04)**



**AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA**

**CONCURSO DE INGRESO No. 284**

La Dirección General de Carrera Administrativa en cumplimiento de la Ley No. 9 de 20 junio de 1994 que establece y regula la Carrera Administrativa, y la **Ley No. 23 de 12 de mayo de 2017** (que reforma la Ley 9); efectúa Convocatoria Oficial a **Todos los Ciudadanos** panameños para participar en el Concurso de Ingreso para puesto vacante de Carrera Administrativa. (Según aplique).

**El Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales (IDAAN)** informa la apertura de concurso y **CONVOCA A CONCURSO DE EXAMEN DE LIBRE OPOSICIÓN,** a los interesados que aspiran ingresar al Sistema de Carrera Administrativa, para ocupar vacante en la Administración Pública, en el puesto de: Jefe de la Unidad de Lectura de Medidores y Distribución de Agua.

**ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidad Administrativa para desempeñar el cargo** | **Sueldo Base** | **Ubicación (sede) de trabajo** |
| **Unidad de Lectura de Medidores y Distribución de Agua.** | **B/.1,000.00** | **Edificio Sede** |

**REQUISITOS DEL CARGO VACANTE**

(Cumplir con el Artículo No.30 y/o 31 del “Manual de Procedimientos de Reclutamiento y Selección”)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Educación Formal**  * Título Técnico universitario de Licenciatura en Administración, Mecánica Industrial, Tecnología Industrial o carreras afines. * Título secundario de Bachiller. | 1. **Experiencia Laboral**   Dos (2) años de experiencia laboral en la atención a la lectura de medidores y distribución de factura a nivel supervisor o técnico. |
| **3.Conocimientos Necesarios**  Técnica de Lectura de medidores.  Planificación, programación y control de actividades.  Procedimientos administrativos relacionados con actividades de la unidad.  Técnicas de manejo de personal. | 1. **Otros Requisitos**   Haga clic para escribir requisitos adicionales |

**PROCESO Y CALENDARIO DE CONCURSO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Publicación llamado a Concurso** | **Fecha Calendario**(días hábiles) | |
| **Fecha Inicial** | **Fecha Final** |
| **Medios de Difusión(**Seleccionar el que aplique en su Solicitud**)**  **Página Web Institucional**  **https://www.idaan.gob.pa** | **18-feb-19** | **22-feb-19** |
| **2. Recepción de “Solicitud de Inscripción”**(Formulario 05)  **Oficina de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño (Edificio Sede – Vía Brasil).**  **Horario: 7:30 a.m a 4:30 p.m.** |
| **Medios de Recepción: “Solicitud de Inscripción”**(Formulario 05)(Seleccionar el que aplique en su Solicitud)  **Otros: locampo@idaan.gob.pa**  **Anexar a la Solicitud Documentos requeridos en el Formulario 05-Anexo** (Posteriormente se realizará la Autenticación de los Documentos Originales) | | |

**Dado en la ciudad de Panamá, a los catorce ( 14 )días del mes de febrero de 20 19.**

**OBSERVACIONES:**

* El aspirante una vez inscrito en el concurso se acogerá al cumplimento de las disposiciones y reglamentaciones del mismo
* Serán seleccionados losaspirantes con base satisfactoria en el rendimiento obtenido de las evaluaciones aplicadas.
* Al término del proceso los otros aspirantes que obtuviesen calificación satisfactoria pasarán a formar parte de una **“Lista de Aspirantes Elegibles”,** para cuando existan vacantes de acuerdo a la normativa vigente.
* Los aspirantes deberán someterse al Proceso de Selección, según el **Tipo de Concurso**.