
Oficina de Recursos Humanos

CONVOCATORIA

El Instituto Nacional de Información de Desarrollo, a través de la Oficina de Recursos Humanos, con base en el Arto. 82 de la Ley 476 Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y arto. 88 de su Reglamento, por este medio comunicamos a todos los Servidores Públicos y personas interesadas, que estamos procediendo a convocar a nivel interno y externo, para ocupar por tiempo indeterminado o permanente, el puesto de **Jardinero**.

Las personas interesadas podrán participar en el Proceso de Provisión de la plaza vacante, remitiendo sus documentos con soporte a partir del 16 de diciembre del 2020 a la Oficina de Recursos Humanos, debiendo cumplir con los requisitos de contratación.

Número de plaza vacante: Uno.

Tipología: Servicio Operativo.

Ubicación de la Plaza Vacante: División Administrativa Financiera /Oficina Administrativa

I. Misión:

Realizar actividades de jardinería, ornamentación y limpieza de las áreas verdes del Instituto Nacional de Información de Desarrollo, de acuerdo a los procedimientos específicos e instrucciones del Superior Inmediato, con el fin de contribuir al embellecimiento y dar una buena imagen de la institución.

II. Funciones:

1. Realizar actividades de jardinería, ornamentación en las áreas verdes internas y externas, a fin de contribuir al embellecimiento y presentación de la Institución.
2. Preparar y aplicar plaguicidas y refrescantes a la grama, a las plantas en general, para prevenir y/o eliminar la proliferación de insectos.
3. Limpiar los alrededores y parqueos de la Institución, eliminar la maleza, recolectar la basura y depositarla en los contenedores, así mismo realizar la limpieza de los drenajes de aguas pluviales, con el fin de mantenerlos despejados y evitar las inundaciones.
4. Sembrar, podar árboles, grama y plantas ornamentales, asimismo realizar actividades de riego y abono, a fin de garantizar el crecimiento adecuado de estas.
5. Solicitar al Jefe Inmediato los instrumentos y materiales de jardinería y ornamentación necesarios para el desarrollo de su trabajo.
6. Brindar apoyo en las actividades orientadas por su superior inmediato.

Oficina de Recursos Humanos

III. Nivel de Responsabilidad

- ✓ Asegurar la limpieza de las Áreas Verdes y entorno de las instalaciones físicas de la Institución.
- ✓ Garantizar el buen funcionamiento y vida útil de las herramientas de jardinería

IV. Perfil de la Puesto

1. **Formación Académica:** Tercer grado / Certificado 2^o Nivel Educación de Adultos.
2. **Experiencia:** No requerida
3. **Conocimientos específicos**
 - ✓ Conocer las técnicas de jardinería que permitan mantener y acondicionar las áreas de jardinería.
 - ✓ Conocimiento de los elementos ornamentales utilizados en jardines.

4. Habilidades

- ✓ Disposición al servicio
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Capacidad para relacionarse con los demás

V. **Salario y Forma de pago:** El salario para esta plaza es de C\$ 6,606.63 (Seis mil seiscientos seis córdobas con 63/100) mensuales, menos deducciones de ley, el pago se realizará los primeros días del mes a través de transferencia bancaria.

VI. Parámetros de calificación

Los parámetros de calificación para el puesto convocado son los siguientes:

Sistema de Evaluación	Puntaje
1. Grado Académico	
Tercer grado de primaria / Certificado 2 ^o Nivel Educación de Adultos	50
2. Entrevistas /Prueba	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prueba escrita relacionada a la personalidad y conocimientos generales de jardinería / Oficina Administrativa 	45
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrevista / Recursos Humanos 	5

Oficina de Recursos Humanos

VII. Documentos a presentar:

- ✓ Carta de expresión de interés, especificar al puesto al que aplica.
- ✓ Constancias de trabajos anteriores (si aplica).
- ✓ Cartas de recomendaciones personales (mínimo 2) Actualizadas
- ✓ Certificado de Notas / Diploma de conclusión de estudios (s) original y copia. El original se presentará al momento de la entrevista para efectos de cotejar la fotocopia.
- ✓ Record de Policía actualizado
- ✓ Certificado de salud actualizado
- ✓ Fotocopia de cédula de identidad ampliada y vigente.
- ✓ Currículum Vitae

VIII. Requisitos Generales de Ingreso

- ✓ Ser nicaragüense
- ✓ Ser mayor de dieciocho años y menor de sesenta y cinco años al momento de su contratación.
- ✓ Reunir los requisitos establecidos para desempeñar el puesto a proveer
- ✓ Estar en pleno goce de sus derechos individuales
- ✓ Estar físicamente habilitado para desempeñar el puesto

IX. Plazo y lugar de presentación de documentos.

Se recibirá currículo con los respectivos documentos soportes en recepción a más tardar el día 18 de diciembre del 2020, con atención a la Oficina de Recursos Humanos, en la siguiente dirección: Frente al Hospital Lenin Fonseca. Para mayor información llamar al teléfono 22980524. Adjunto Carta de Expresión de Interés.

Nota. Se tomarán en cuenta únicamente los currículos que cumplan con la documentación solicitada y con el perfil requerido del puesto.

**CON AMOR,
ESPERANZA
Y ALEGRÍA!**

Managua, 16 diciembre del 2020.