Aguas de Malambo S.A. E.S.P

Proceso de Selección de Personal No. 005-2024

AYUDANTE OPERATIVO

26 agosto de 2024

Conscientes de la importancia que el talento humano tiene para la organización, se diseñan y realizan los procesos de selección. Con estos se busca atender necesidades específicas de las dependencias y brindar una oportunidad para el crecimiento humano y organizacional, en un contexto de transparencia.

Le recomendamos leer detenidamente esta invitación, en caso de estar interesado (a) y cumplir los requisitos que aquí se especifican, envíenos la solicitud de inscripción para su revisión.

DESCRIPCION DEL CARGO:

CARGO	AYUDANTE OPERATIVO
AREA Y DEPENDENCIA	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
EMPRESA	Aguas de Malambo S.A E.S.P.
TIPO DE CONTRATO	Término fijo a seis (6) meses
SALARIO BÁSICO (MENSUAL)	$ 1.343.188,5
SEDE DE TRABAJO	Municipio de Malambo (Atlántico)
NÚMERO DE PLAZAS	2

PERFIL REQUERIDO

Estudios básicos	Bachillerato Académico o Técnico o Primaria Básica más dos (2) años de estudios o de experiencia en temas relacionados con el proceso ó procesos a atender.
Experiencia requerida	No Aplica
Experiencia / Ley 2043, Ley 2039 de 2020 y Decreto 952 de 2021	No Aplica
Público Objetivo	Abierto a toda la comunidad

Competencias	Trabajo en equipo Orientación al logro Disposición al cambio Orientación al servicio Comunicación afectiva
Conocimientos complementarios	• Conocimientos de plomería, albañilería, construcción o equivalente. • Conceptos básicos de trabajo en alturas, cuando el desempeño del cargo lo requiera. • Atención al cliente • Licencia de conducción A2

FUNCIÓN BÁSICA

Realizar las actividades de aseo de las estructuras e instalaciones de la organización, limpieza de instalaciones y vías, y apoyar en general: la operación de plantas y bombeos, manejo de equipos especiales, inspección, construcción, mantenimiento, reparación, adecuación de las redes e instalaciones de la organización para garantizar la prestación del servicio de acueducto y saneamiento básico, además de tareas de reparto de factura y lectura de medidores.

Funciones Principales

1. Efectuar limpieza, mantenimiento y reparación de daños a los elementos componentes de la infraestructura de acueducto y saneamiento (bocatomas, conducciones, redes internas, tanques, filtros, cámaras, sedimentadores, lagunas de oxidación, entre otros), cuando sea requerido para evitar su afectación y deterioro.
2. Realizar actividades de mantenimiento y limpieza de instalaciones, máquinas, equipos y herramientas de acuerdo con instrucciones recibidas.
3. Realizar recorridos a las redes, acometidas, conducciones, instalaciones, medidores y zonas aledañas, para apoyar el diagnóstico, investigación y verificación de su estado y funcionamiento, de acuerdo con las instrucciones dadas, informar a los clientes, cuando sea necesario, de la problemática y/o acciones a realizar.
4. Apoyar la inspección de instalaciones y equipos durante la operación e informar oportunamente cualquier anomalía que puedan afectar la operación normal.
5. Colaborar cuando se requiera en la construcción, instalación, operación (sistemas, equipos, válvulas) y adecuaciones de obras civiles en la infraestructura del sistema de acueducto y saneamiento, que permita la prestación del servicio.
6. Apoyar en la recolección de muestras y mediciones en los diferentes sitios según se requiera, con base en los procedimientos e instrucciones definidas, que permita mantener el control y calidad en la operación del sistema de acueducto y saneamiento.

7. Apoyar en la operación y conducción de equipos especiales (Equipo succión presión –Vactor–, vehículo compactador de residuos sólidos) cuando se requiera, de acuerdo con las instrucciones dadas.
8. Llevar registros y hacer informe de recorridos, inspecciones y trabajos realizados, de acuerdo con estándares y procedimientos definidos.
9. Apoyar en labores de supervisión de las actividades operativas comerciales
10. Cierre en equipos terminales de las ordenes de trabajo
11. Identificar y solicitar materiales y equipos requeridos para la limpieza, operación y mantenimiento de las instalaciones e infraestructura y para la reparación de daños; así como apoyar en el cargue, descargue, recuperación y reintegro de estos.
12. Recibir, clasificar, organizar y almacenar los materiales y equipos requeridos, así como llevar el registro y control de estos.
13. Apoyar la revisión, limpieza, mantenimiento básico, reparación o ajustes menores que requiera el equipo especial (succión-presión, recolector de residuos), informando cualquier anomalía presentada.
14. Verificar y controlar las condiciones operativas de los sistemas de tratamiento de agua residual para realizar ajustes requeridos de acuerdo con las normas, manuales, procedimientos e instructivos establecidos.
15. Disponer lodos y demás materiales generados en la operación del sistema de agua residual.
16. Realizar la gestión de cobro y financiación de clientes en mora.
17. Apoyar al Auxiliar de Procesos en la atención y seguimiento a los requerimientos relacionados con la prestación servicio a través de la Gestoría Técnica con el contratista.
18. Recibir las ordenes de programación de visitas domiciliarias a los usuarios morosos.
19. Apoyar en la gestión de educación de los clientes/usuarios en temáticas relacionadas con la prestación del servicio
20. Apoyar la ejecución de estrategias para el desarrollo o mejoramiento de programas orientados a generar una buena cultura de pago del servicio.

Funciones comunes

1. Ejercer el autocontrol a través de la detección y corrección de las desviaciones que se presenten en la ejecución de sus funciones y planes, definir y monitorear la eficacia de los controles asociados.
2. Mantener informado al superior inmediato sobre las actividades desarrolladas en el desempeño del oficio.
3. Velar por el buen uso funcionamiento y utilización de los equipos y materiales a su cargo.
4. Ser confidencial y reservado con el manejo y reporte de la información que tiene a cargo

5. Velar por la confidencialidad de la información a la que tiene acceso en el desempeño de sus funciones.
6. Procurar el cuidado integral de su salud.
7. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
8. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
9. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
10. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
11. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Desempeñar las demás funciones complementarias al cargo asignadas por el superior inmediato.
13. Suspender su actividad cuando exista un riesgo inminente a la seguridad y salud en el trabajo o una afectación severa al ambiente.

CONDICIONES ADICIONALES

- Para certificar los requisitos educativos y de experiencia laboral se deberá adjuntar:
  - ✓ **Fotocopia** del diploma o acta de grado de una de las profesiones requeridas como educación básica.
  - ✓ **Fotocopia** de los certificados laborales en papel membrete de la respectiva empresa, firmados por la persona autorizada, que **especifique los cargos y funciones realizadas en cada uno**, especificando las fechas de inicio y terminación para cada cargo.
  - ✓ Copia de la cédula de ciudadanía, antecedentes judiciales, paz y salvo de responsabilidad fiscal actualizado (expedido por la Contraloría General de la República), certificado de antecedentes disciplinarios actualizado (expedido por la Procuraduría General de la Nación).

Si al revisar esta documentación no se encuentra estricta relación con la información aportada en la Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección, el candidato no podrá continuar en el proceso. Tenga presente que sólo debe anexar certificados que acrediten los estudios y experiencia solicitada en esta invitación.

- Los documentos recibidos serán validados con las diferentes instituciones y empresas certificadoras. Esta validación sólo será realizada **para los candidatos que continúan con la fase de Valoración.**

- Los estudios en el exterior deben estar debidamente convalidados ante el ICFES o Ministerio de Educación en Colombia o haber iniciado el proceso de convalidación, y en caso de ser el candidato seleccionado, debe presentar la respectiva documentación que lo soporte.

- Con la firma de la Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección se reconocen y aceptan las condiciones antes citadas y se autoriza a la empresa Aguas de Malambo, para que indague sobre los antecedentes y para verificar toda la información contenida en dicha solicitud. (se adjunta formato de autorización)

- El incumplimiento de uno de los requisitos exigidos de educación básica, experiencia u otros requisitos da lugar a la exclusión del proceso; cuando esto se presente, no será revisada en su totalidad la Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección.

- Cualquier omisión o falta de precisión en la información consignada en la Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección, se considerará causa suficiente para no ser admitido en el proceso.

- Una persona sólo puede inscribirse en un proceso de selección a la vez. La inscripción simultánea en un segundo proceso de selección se invalida automáticamente. Sólo es posible inscribirse en un nuevo proceso después de haber sido rechazado formalmente (a través de la publicación de resultados) en cualquiera de las etapas o al renunciar al proceso inicial a través de un correo electrónico dirigido a la empresa Aguas de Malambo buzoncorporativo@aguasdemalambo.com , adjuntando a ésta la copia de la renuncia al proceso inicial.

- Un proceso de selección se puede cancelar o suspender, en cualquiera de sus etapas (reclutamiento, preselección, valoración y notificación).

- Cuando se requiere preseleccionar, se hará por prueba de conocimientos o por prueba psicotécnica. La prueba de conocimientos se diseña con base en los conocimientos complementarios y en las funciones del cargo.

CONDICIONES PARA CONSIDERAR POR EMPLEADOS DE AGUAS DE MALAMBO S.A E.S.P., INTERESADOS EN PARTICIPAR EN PROCESOS DE SELECCIÓN

Para que un empleado de Aguas de Malambo S.A E.S.P., pueda participar en un proceso de selección abierto debe cumplir los siguientes requisitos:

- **Consecuencias jurídicas y laborales:** Cuando un empleado de Aguas de Malambo S.A. E.S.P., que tiene actualmente un contrato de trabajo a término indefinido, se presente a un proceso de selección para cubrir una posición de término fijo, debe manifestar por escrito en el momento de la inscripción al proceso, su libre voluntad de que acepta las condiciones contractuales del proceso y tiene conocimiento de las consecuencias jurídicas y laborales que el eventual cambio reflejaría en su contrato de trabajo, de indefinido a fijo, y sus implicaciones laborales, y que al final se produce, como consecuencia directa, la desvinculación de la entidad a partir del momento en que se termine el plazo convenido, en el contrato de trabajo para la posición a término fijo.

- **Aceptación de la categoría salarial del nuevo cargo y renuncia al anterior:** La presentación de un empleado de Aguas de Malambo S.A. E.S.P., a un proceso de selección y su vinculación al cargo respectivo, implica la aceptación de la categoría salarial del nuevo cargo, y su renuncia tácita a las condiciones salariales del anterior cargo al cual se encontraba vinculado, así se trate de un cambio de cargo de mayor a menor categoría salarial.

- **Número mínimo de participantes:** Para la realización de un proceso de selección interno y abierto se puede contar mínimo con un (1) participante que cumpla con los requisitos.

- **Sanción:** El participante no debe haber sido sancionado disciplinariamente durante los últimos dos años por la comisión de faltas disciplinarias a título de dolo.

- **Trabajador de Aguas de Malambo SA ESP vinculado con contrato a término fijo u Obra o Labor:** un trabajador de Aguas de Malambo SA ESP vinculado con contrato a término fijo u obra o labor sólo puede participar en un proceso de selección, dos (2) meses antes del vencimiento de la temporalidad de la plaza que ocupa o si se suspende el proyecto en el que venía trabajando. Este término podrá exceptuarse, siempre y cuando el jefe del área donde se encuentra vinculado el trabajador a término fijo u obra o labor, certifique que técnicamente no se afectaría el desarrollo y culminación del proyecto, razón de la vinculación a término fijo u obra o labor.

- **No podrán participar en un proceso de selección aquellos aspirantes que:**
  - ✓ Hayan sido beneficiarios de pensión de jubilación o vejez por parte de empresas o fondos de pensiones.
  - ✓ Quienes hayan sido despedidos por justa causa por parte de Aguas de Malambo SA ESP
  - ✓ Beneficiarios de planes de retiro de Aguas de Malambo SA ESP

INSTRUCCIONES GENERALES

Si usted considera que cumple los requisitos antes mencionados deberá:

- Diligenciar en **su totalidad** el formato Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección, el cual lo puede descargar de las páginas www.aguasdemalambo.com trabaja con nosotros
- Escribir el código del proceso respectivo en el campo asignado para ello en la Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección
- Numerar las páginas que conforman la Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección, así: 1 de 9, 2 de 9, 3 de 9….
- Firmar la Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección.
- Una vez diligenciada, se debe enviar al correo electrónico buzoncorporativo@aguasdemalambo.com en el asunto colocar el número de proceso de selección en el cual se inscribe. Igualmente, para aclaración de cualquier inquietud, póngase en contacto con el correo antes mencionado.

Se tendrán en cuenta para revisión, ***únicamente*** las solicitudes que lleguen al correo electrónico buzoncorporativo@aguasdemalambo.com, con todos los soportes solicitados en las condiciones mencionadas, en condiciones adicionales.

SE RECIBIRÁN INSCRIPCIONES ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO HASTA EL DÍA 29 DE AGOSTO DE 2024, hasta las 07:00 de la mañana. en la dirección de correo electrónico arriba mencionada.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La empresa Aguas de Malambo informará los resultados de la prevaloración (reclutamiento y preselección), una vez finalizadas estas fases a través del siguiente medio: https://www.grupo-epm.com/site/aguasdemalambo/trabaja-con-nosotros/. Es responsabilidad de los participantes estar atentos a dicha publicación, ya que la empresa en esta fase no se comunica directamente con los preseleccionados, salvo circunstancias que lo ameriten.

Aguas de Malambo SA ESP., una vez agote el proceso de selección, informará el resultado. La información obtenida respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas psicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en AGUAS DE MALAMBO SA ESP. serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 Ley de protección de datos, reglamentado parcialmente por el Decreto 1377 de 2013.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de AGUAS DE MALAMBO SA ESP. y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

Si tiene alguna solicitud relacionada con los resultados de reclutamiento o preselección debe presentarla de manera individual, hasta el día hábil siguiente a la publicación respectiva, a la dirección de correo electrónico buzoncorporativo@aguasdemalambo.com El asunto el mensaje debe corresponder al número del proceso de selección. El profesional responsable del proceso responderá la solicitud al día siguiente de ser recibida

El asunto del mensaje debe corresponder al número del proceso de selección. En el contenido del mensaje relacione:

- Fecha de entrega de la Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección.
- Nombres y apellidos completos del candidato.
- Número de documento de identificación y teléfonos.

Cordialmente,

AGUAS DE MALAMBO S.A. E.S.P.