

Proceso de Selección N° PR-2026 -007 Auxiliar de Redes

Le recomendamos leer detenidamente esta invitación, en caso de estar interesado y cumplir los requisitos que aquí se especifican, enviar la hoja de vida y formulario diligenciado para su revisión.

Descripción del cargo:

Cargo:	Auxiliar de Redes
Reporta a:	Líder Técnico
Empresa:	Empresa de Aguas del Oriente Antioqueño S.A.S. E.S.P.
Salario básico:	\$1.750.905 + auxilio de transporte (mensual)
Lugar de trabajo:	Municipio de El Retiro, Antioquia
Tipo de contrato:	Término fijo por seis (6) meses

Perfil requerido:

Educación	Bachiller. Conocimientos adicionales: Manejo de válvulas, hidrantes y medidores, operación de equipos de limpieza de alcantarillado, albañilería, manejo de equipos y herramientas.
Experiencia	Tres años en plomería, construcción o equivalentes.
Residencia	Únicamente se tendrán en cuenta postulaciones de personas que residan en el Oriente cercano (Valle de San Nicolás)
Competencias y habilidades blandas	• Liderazgo personal consciente • Creación colaborativa • Conexión con el propósito • Proactividad para incorporar el futuro
Requisitos adicionales	Acta de grado, certificaciones laborales.

Funciones principales

1. Cumplir las instrucciones y especificaciones de las obras a ejecutar y desarrollar los programas de trabajo, de acuerdo con las solicitudes del superior jerárquico.
2. Demarcar y señalizar área de trabajo de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
3. Realizar inspección general de las fuentes de captación: chequeo vertimientos, inspección de obras, movimientos de tierra y realizar registro de novedades de acuerdo con las instrucciones del superior jerárquico.



4. Efectuar la revisión del estado físico y de funcionamiento de la infraestructura en los procesos de captación, aducción, almacenamiento, distribución de agua potable, recolección, transporte de agua residual y tratamiento de aguas residuales.
5. Ejecutar los planes de mantenimiento de acuerdo con las instrucciones dadas por el superior jerárquico.
6. Realizar recorridos en las redes de impulsión y distribución de agua potable, acometidas e instalaciones solicitadas por los clientes para la investigación y verificación de fugas, fraudes, delimitación de circuitos, control de estanqueidad, asignación de usuarios, funcionamiento de elementos en red, entre otros.
7. Efectuar la toma de muestras en red para análisis de parámetros fisicoquímicos y microbiológicos.
8. Reparar los daños que se presenten en las redes de aducción, conducción y distribución de acueducto, redes y colectores de alcantarillado, acometidas de acueducto y alcantarillado, válvulas, hidrantes, rejillas, cámaras de inspección y aliviaderos.
9. Identificar necesidades de trabajos adicionales, señalar su ubicación e informar de acuerdo con los procedimientos establecidos, para la atención de trabajos urgentes y los demás trabajos complementarios.
10. Conducir los vehículos que la Empresa designe para el desarrollo de las actividades, cumpliendo con la normatividad vigente.
11. Informar oportunamente, las necesidades de materiales, herramienta y equipos requeridos para la ejecución de las actividades de operación y los demás trabajos complementarios.
12. Realizar investigaciones de vertimientos con anilinas u otros métodos de inspección.
13. Realizar la identificación de clientes no residenciales y posibles consumos fraudulentos.
14. Controlar y vigilar las instalaciones del bombeo, informar las anomalías observadas y si es del caso suspender la operación, y llevar registro de ellas, así como de sus reparaciones.
15. Limpiar y ordenar las máquinas, equipos y herramientas y áreas aledañas a su sitio de trabajo, así como disponer en los lugares definidos los residuos generados de acuerdo con las normas ambientales.
16. Registrar la información sobre reparaciones y mantenimiento para apoyar la toma de decisiones empresariales.

Otras funciones

1. Mantener enterado al superior inmediato sobre las actividades desarrolladas en el desempeño del oficio.
2. Mantener la confidencialidad y protección de la información.
3. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Ejercer el autocontrol a través de la detección y corrección de las desviaciones que se presenten en la ejecución de sus funciones.
5. Apoyar los aspectos técnicos, operativos, administrativos y logísticos necesarios para el apoyo y atención prioritaria de emergencias cuando se requiera.
6. Desempeñar las demás funciones complementarias al cargo asignadas por el superior inmediato.



Condiciones adicionales

1. Para certificar los requisitos educativos y de experiencia laboral se deberá adjuntar:
 - Fotocopia del diploma o acta de grado.
 - Fotocopias 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.

Si al revisar esta documentación, no se encuentra estricta relación con la información aportada en la Solicitud de Inscripción, 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.

2. 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.
3. 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.
4. Con la firma de la solicitud de inscripción se reconocen y aceptan las condiciones antes citadas y se autoriza ampliamente a los funcionarios de la Empresa de Aguas del Oriente, para que indaguen sobre los antecedentes y para verificar toda la información contenida en la solicitud de inscripción.
5. El incumplimiento de uno de los requisitos exigidos de educación básica, experiencia u otros requisitos da lugar a la exclusión del proceso; cuando ésta se presente, no será revisada en su totalidad la solicitud de inscripción.
6. Cualquier omisión o falta de precisión en la información consignada en la solicitud de inscripción, se considera causa suficiente para no ser admitido en el proceso.
7. 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 del Oriente, adjuntando a ésta la copia de la renuncia al proceso inicial.
8. El proceso de selección puede ser suspendido por Aguas del Oriente en cualquier etapa.



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

Instrucciones generales

Si usted considera que cumple los requisitos antes mencionados deberá:

1. Descargar y diligenciar en su totalidad el formato solicitud de inscripción para el Proceso de Selección, el cual se encuentra en el link de la publicación.
2. Firmar la solicitud de inscripción (digital o física).
3. Enviar el formato totalmente diligenciado al correo: buzoncorporativo@aguasdeloriente.com, con los documentos soporte antes de la fecha y hora descrito en el numeral 5.
4. Para aclaración de cualquier inquietud, póngase en contacto en el número celular 3006206993 o enviar correo al buzoncorporativo@aguasdeloriente.com antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección.
5. Se recibirán inscripciones únicamente **hasta las 05:00 p.m. del 30 de septiembre de 2026.** Aquellas postulaciones con fecha y hora posterior, automáticamente, serán rechazadas.

Publicación de resultados

La Empresa de Aguas del Oriente Antioqueño S.A.S. E.S.P. informará los resultados de la pre-valoración (reclutamiento y preselección), una vez finalizadas estas fases a través de la página web: [Trabaje con nosotros \(grupo-epm.com\)](http://Trabaje con nosotros (grupo-epm.com))

Si existe alguna solicitud relacionada con los resultados de reclutamiento o preselección; esta debe presentarla, de manera individual, **sólo el día siguiente** a la publicación respectiva, a la dirección de correo electrónico buzoncorporativo@aguasdeloriente.com. El profesional de Aguas del Oriente, responsable del proceso, responderá sus inquietudes por este mismo medio.

- Cualquier inquietud o reclamación debe contener: Número del proceso de selección.
- Fecha de entrega de solicitud
- Nombre y apellidos completos de la persona que remite la solicitud
- N° de cédula y teléfonos de contacto

Nota Importante: Todas las pruebas se realizarán en la sede Administrativa de Aguas del Oriente ubicada en El Municipio de El Retiro, Antioquia

Cordialmente,

EMPRESA DE AGUAS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO S.A.S. E.S.P.

