| aguas nacionales | **Invitación a Participar en Proceso de Selección** | **Código:** GTH-FOR-02<br>**Versión:** 05<br>**Fecha:** 12/06/2024 |
|---|---|---|

**Proceso de Selección No. 2025-062**

**AUXILIAR OPERATIVO**

Le recomendamos leer detenidamente esta invitación, en caso de estar interesado y cumplir con los requisitos que aquí se especifican.

**DESCRIPCION DEL CARGO:**

| | |
|---|---|
| **CARGO:** | **AUXILIAR OPERATIVO – PMT** |
| **PROCESO/AREA:** | **INTERVENTORÍA** |
| **SALARIO BÁSICO:** | **$ 3.500.688** |
| **TIPO VINCULACIÓN**: | **CONTRATO A TÉRMINO FIJO** |
| **SEDE DE TRABAJO:** | **BELLO** |
| **NRO DE PLAZAS:** | **5** |
| **FECHA APERTURA:** | **12 DE SEPTIEMBRE DE 2025** |
| **FECHA DE CIERRE:** | **19 DE SEPTIEMBRE DE 2025** |

**REQUISITOS DEL CARGO:**

| | |
|---|---|
| **Estudios** | Título profesional o tecnológico en el área de Ingeniería. |
| **Experiencia** | Mínimo dos (2) años de experiencia como auxiliar de tránsito en la elaboración y/o seguimiento y/o implementación de Planes de Manejo de Tránsito para obras de infraestructura de servicios públicos o infraestructura urbana. |
| | De conformidad con la Ley 2039 de 2020, los candidatos podrán presentar en el proceso de selección certificados para acreditar experiencia laboral de pasantías, prácticas, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico en curso. |

| **CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS** |
|---|
| - Normatividad aplicable a entidades públicas.<br>- Conocimientos de servicios públicos o del sector.<br>- Herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoint, entre otros). |

- RAS.
- Procesos e indicadores de calidad.
- Normas técnicas, legislación y especificaciones relacionadas con el proceso.

| **REQUISITOS OBLIGATORIOS** |
|---|
| - Debe contar con vehículo propio tipo motocicleta, modelo no mayor de 5 años de antigüedad, cilindraje 125 cc en adelante y adjuntar al proceso los documentos que así lo certifiquen.<br>- Debe anexar la licencia de conducción con mínimo un (1) año de expedida y se debe contar con la misma experiencia en conducción. |

| **RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO** |
|---|
| - Físico.<br>- Biológico.<br>- Mecánico.<br>- Biomecánicos.<br>- Psicosocial.<br>- Tecnológicos.<br>- Locativos.<br>- Tránsito.<br>- Público.<br>- Trabajo en alturas.<br>- Espacios confinados.<br><br>***NOTA: Los anteriores riesgos tendrán una avaluación de aptitud psicofísica de acuerdo con la normatividad aplicable.** |

**FUNCION BÁSICA**

Ejecutar, controlar y reportar el comportamiento de las diferentes variables y equipos de los sistemas de tratamiento de aguas residuales y de los procesos de interventoría.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Verificar y notificar al contratista semanalmente el estado de los permisos y generar las alertas pertinentes (PMT y Rotura).
2. Elaboración de formatos establecidos por el sistema de calidad (lista de chequeo, planilla, entre otros).
3. Verificación del cumplimiento del PMT aprobado por la entidad (señales verticales, tipo de cierre, certificado auxiliares, entre otros)
4. Elaboración y notificación al contratista de hallazgos y boletas cuando apliquen.
5. Acompañamiento a recorridos requeridos para apertura o cierre de permisos con las entidades que lo soliciten.
6. Reuniones adicionales requeridas.
7. Elaboración informes diarios, semanales y mensuales

Indicación al contratista de la demarcación vial a restituir

8. Gestionar con el contratista la correcta demarcación vial de las vías que se vean afectadas por el contrato.
9. Cualquier labor relacionada con el cargo que se requiera.

**FUNCIONES COMPLEMENTARIAS EN OTROS PROCESOS**

1. Participar en actividades de contratación y administración de contratos requeridos para el desarrollo de los procesos que atiende.
2. Participar en actividades asociadas al manejo de materiales (pedidos, reintegros, entre otros) cumpliendo con los procedimientos establecidos
3. Participar en la elaboración del presupuesto de gastos e inversión y en el control a la

ejecución; así mismo participar en las actividades asociadas a la gestión de costos y activos a cargo.

4. Analizar y atender los requerimientos de la empresa ante los organismos de regulación, control, entidades sectoriales y demás grupos de interés en los asuntos que tienen relación con los procesos atendidos.
5. Participar en el mantenimiento y mejoramiento de los procesos y sistemas de gestión; así como en el mantenimiento de las diferentes variables asociadas a los mismos (procedimientos, normas, riesgos, controles, indicadores, entre otros) teniendo en cuenta las políticas, directrices, lineamientos y normas definidas para ello.
6. Apoyar la identificar las necesidades de información y participar en la justificación, implementación, evolución y soporte funcional de las soluciones informáticas requeridas para el soporte del proceso a cargo.
7. Realizar acciones requeridas para resolver y atender las quejas y reclamos.
8. Ejecutar las diferentes actividades de participación definidas en el marco de la responsabilidad social empresarial, contribuyendo a la viabilidad social y la sostenibilidad empresarial en el marco de las relaciones de mutuo beneficio empresa comunidad.
9. Participar y apoyar la investigación e implantación de nuevos métodos, actividades, insumos, equipos y tecnologías para la ejecución del proceso.
10. Participar en la definición y gestión de acuerdos de colaboración con el Núcleo Corporativo EPM y otras empresas del grupo teniendo en cuanta las políticas y directrices definidas para ello.

**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 y 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. Cumplir las normas de Higiene y Seguridad y velar por la seguridad de los demás.
4. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los equipos y materiales a su cargo.

5. Desempeñar las demás funciones complementarias al cargo asignadas por el superior inmediato.
6. Velar por la confidencialidad de la información a la que tiene acceso en el desempeño de sus funciones.

## CONDICIONES ADICIONALES

Se deberán adjuntar con la solicitud de inscripción los siguientes documentos:

| |
|---|
| Fotocopia legible del diploma y acta de grado de la profesión y postgrados requeridos como estudio. |
| Fotocopia legible de los certificados laborales en papel membrete de la(s) respectiva(s) empresa(s), firmados por la persona autorizada, que especifique el (los) cargo (s) y **funciones realizadas en cada uno**, especificando las fechas de inicio y terminación para cada cargo. |
| A la Solicitud de Inscripción **deberá anexar** copia de la tarjeta profesional (para la profesión que aplique). |
| 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, 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 se reconocen y aceptan las condiciones antes citadas y se autoriza ampliamente a los empleados de Aguas Nacionales EPM S.A. E.S.P., para que indaguen sobre los antecedentes y para verificar toda la información contenida en la Solicitud de Inscripción, incluido la consulta de datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, teniendo en cuenta los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019.

El incumplimiento de uno de los requisitos exigidos de estudio, 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.

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.

En convocatorias externas no podrán presentarse aspirantes que sean conyugues y/o compañeros permanentes o que tengan hasta cuarto grado de consanguinidad, tercero de afinidad y primero civil con trabajadores vinculados laboralmente con Aguas Nacionales EPM.

En las plazas que se requiera cubrir no podrán presentarse a convocatorias personas que hayan sido beneficiarios de jubilación o pensión por parte de empresas o fondos de pensiones o quienes hayan sido despedidos de la empresa.

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 al correo talento@aguasnacionalesepm.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.
- ✓ El aspirante que, cumpla con el perfil para desempeñar un cargo en AGUAS NACIONALES EPM SA E.S.P., podrá ser llamado a entrevista y se someterá a las pruebas psicotécnicas, de conocimientos, centro de valoración y examen médico de ingreso pertinente.
- ✓ En todo caso, y sin perjuicio de los resultados parciales o definitivos de las pruebas y exámenes médicos, o de la etapa del proceso de selección en que se encuentre, la empresa podrá dar por terminado el proceso de selección e incluso reservarse el derecho de suscribir o no un contrato de trabajo sin necesidad de sustentación previa, en atención a que estas actividades no implican compromiso alguno de contratar por parte de esta

## INSTRUCCIONES GENERALES

Si usted considera que cumple los requisitos antes mencionados deberá:

- Diligenciar en su totalidad, el formato GTH-FOR-03 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN, el cual se encuentra publicado en la página web https://www.grupo-epm.com/site/aguasnacionales/trabaja-con-nosotros.
- Diligenciar el código del proceso respectivo en el campo asignado para ello en la Solicitud de inscripción proceso de selección.
- Numerar las páginas que conforman la Solicitud de Inscripción, así: 1 de 9, 2 de 9, 3 de 9….
- Firmar la Solicitud de Inscripción.
- Una vez diligenciada, debe enviarla al correo electrónico, talento@aguasnacionalesepm.com (deberá recibir confirmación de recibido). Igualmente, para aclaración de cualquier inquietud, póngase en contacto con el correo antes mencionado.

**SE RECIBIRÁN INSCRIPCIONES ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DESDE EL DÍA DE LA FECHA DE APERTURA DE LA OFERTA, HASTA LAS 16:00 HORAS DEL DÍA DE CIERRE DE LA MISMA, EN LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO ARRIBA MENCIONADA.**

## PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P. informará los resultados de la prevaloración (reclutamiento y preselección), una vez finalizadas estas fases a través del correo electrónico suministrado por el candidato y/o a través de la página https://www.grupo-epm.com/site/aguasnacionales/trabaja-con-nosotros, en todo caso es responsabilidad de los participantes, estar atentos a la página web de la entidad y a sus correos electrónicos de contacto para enterarse de las distintas fases del proceso.

Si tiene alguna solicitud relacionada con los resultados de reclutamiento o preselección debe presentarla, de manera individual, sólo el día siguiente a la publicación respectiva, a la dirección arriba mencionada; los responsables del proceso responderán la solicitud una vez sea recibida, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P., una vez agote el proceso de selección, informará el resultado. La información obtenida por AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P. respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas sicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad. Quienes no continúan en el proceso, pueden reclamar la documentación presentada. Pasados 15 días hábiles AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P. dispondrá de ella.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P., 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.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P. 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.

**AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P.**