GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CONVOCATORIA SELECCIÓN DE PERSONAL		
CÓDIGO	**6500-GTH-FO-01**	**VERSIÓN: 01**
ELABORÓ	**REVISÓ**	**APROBÓ**
Yudisney Londoño Henao	Mónica Patricia Botero Márquez	Jessica Julieth Rivera Reyes
FECHA: 19/10/2021	**FECHA:** 27/10/2021	**FECHA:** 05/11/2021

AGUAS REGIONALES EPM S.A. E.S.P.

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL ABIERTO

Nro. 2026-008

PROFESIONAL – OPERACIONES URABÁ

6 DE NOVIEMBRE DE 2026

Conscientes de la importancia que tiene el talento humano para la consecución de los objetivos de la organización, Aguas Regionales invita, a quienes cumplan los requisitos especificados en este documento, a participar del proceso de selección.

En Aguas Regionales se diseñan y realizan los procesos de selección buscando atender necesidades específicas de las dependencias y a su vez, brindar una oportunidad para el crecimiento humano y organizacional, en un contexto de transparencia.

Le recomendamos leer detenidamente esta invitación y en caso de estar interesado y cumplir los requisitos, envíenos su solicitud de inscripción para nuestra revisión.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

CARGO:	PROFESIONAL
ÁREA Y DEPENDENCIA:	ÁREA OPERACIONES URABÁ
TIPO DE VINCULACIÓN:	Término Indefinido
SALARIO BÁSICO:	$ 6,292,301.40
SEDE DE TRABAJO:	En todos los Municipios donde opera Aguas Regionales EPM S.A. E.S.P.

SEDE INICIAL Subregión Urabá

CANTIDAD DE VACANTES: Uno (1)

PERFIL REQUERIDO

Educación básica	Título profesional de programas incluidos (según CINE 2013)
Experiencia	Mínimo dos (2) años de experiencia después de obtener el título profesional, en el desempeño de funciones relacionadas con el cargo o Personal del grupo EPM que cumpla con Un (1) año de experiencia en el desempeño de actividades relacionadas con el cargo.
Experiencia / Ley 1780 de 2016 y 2043 de 2020	Para los jóvenes entre 18 y 28 años de edad será tenida en cuenta la experiencia laboral adquirida en prácticas laborales, contratos de aprendizaje, judicatura, relación docencia de servicio del sector salud, servicio social obligatorio o voluntariados, la cual debe estar relacionada con el cargo. Lo anterior, en virtud de la Ley 1780 de 2016 y la Ley 2043 de 2020.
Competencias	• Trabajo en equipo • Orientación al logro • Disposición al cambio • Orientación al servicio • Comunicación efectiva
Conocimientos Complementarios	• Procesos Técnicos para la prestación de Servicios de Acueducto y Saneamiento Básico: Normas técnicas de Acueducto y Saneamiento – Planes de ordenamiento Territorial – Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable - Sistemas de operación y mantenimiento de acueducto y alcantarillado - Régimen de servicios públicos domiciliarios. – normatividad asociada a la contratación. • Herramientas informáticas. • Gestión de proyectos. • Gestión de contratación. • Administración de recusos • Administración de personal

FUNCIÓN BÁSICA

Programar, ejecutar y controlar las diferentes actividades asociadas a los procesos de prestación de servicios de acueducto y saneamiento básico, procesos de soporte, planeación y verificación empresarial.

FUNCIONES PRINCIPALES

1. Programar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la operación y supervisión de la infraestructura, equipos e instalaciones de captación de agua para garantizar el adecuado almacenamiento y transporte de agua cruda hasta la entrada de las plantas de potabilización.
2. Elaborar o definir modelos y reglas de Operación de los Sistemas de Acueducto y Saneamiento básico de acuerdo con la demanda y restricciones del sistema.
3. Programar, coordinar y controlar las diferentes actividades fisicoquímicas y biológicas para la potabilización o tratamiento de aguas residuales y para el manejo de los subproductos generados durante dichos procesos.
4. Programar, coordinar y controlar los análisis de calidad de aguas que garanticen que el producto cumple con los requisitos y estándares exigidos.
5. Programar, coordinar y controlar las actividades y recurso para la Operación y Mantenimiento de redes de distribución de agua y recolección aguas residuales (trabajos correctivos, preventivos, investigaciones de pérdidas técnicas, monitoreo y control de vertimientos, suspensiones del servicio, emergencias, etc.) controlando la presión, caudal, calidad y demás indicadores definidos para la prestación de los servicios.
6. Definir e implementar acciones que contribuyan con el control de pérdidas técnicas y disminución de agua no contabilizada.
7. Programar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de mantenimiento de equipos e instalaciones existentes para la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento básico.
8. Orientar, acompañar, aprobar y controlar acciones ó decisiones durante la ejecución de trabajos de mantenimientos críticos o de alta prioridad en los sistemas de acueducto y saneamiento.
9. Coordinar y verificar atención de anomalías, emergencias, eventos y ejecutar planes de contingencia cuando se requiera.
10. Monitorear eventos, realizar informes, reportes, análisis y diagnósticos asociados con la operación y mantenimiento de los sistemas de acueducto y

saneamiento, para realizar recomendaciones o ejecutar acciones que permitan la optimización y mejoramiento de estos.

11. Coordinar y controlar el levantamiento, actualización y mantenimiento de información de redes y elementos del sistema.
12. Elaborar las proyecciones de corto, mediano y largo plazo de las variables operativas relacionadas con los procesos operativos para la prestación de los servicios de Acueducto y Saneamiento.
13. Programar, coordinar y realizar visitas a la infraestructura para gestión a lotes, servidumbres y verificación del estado de los elementos del sistema.
14. Gestionar o renovar los permisos, licencias, concesiones y en general los trámites ambientales requeridos durante la prestación de servicios de acueducto y saneamiento.
15. Programar, coordinar y controlar las actividades de Conservación y control de las fuentes y el entorno durante la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento.
16. Definir e implementar acciones de monitoreo, control, disminución, corrección y compensación de impactos ambientales durante la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento básico.
17. Definir e implementar programas y acciones sociales de prevención, mitigación, control, corrección y compensación por los impactos negativos y potenciación de los positivos generados durante la prestación de servicios de acueducto y saneamiento.
18. Ejecutar las actividades de información y concertación con administraciones municipales, entidades públicas, privadas y comunidades durante la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento.
19. 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.

FUNCIONES COMPLEMENTARIAS EN OTROS PROCESOS

Se derivan de las actividades que se desarrollan para un proceso de soporte determinado, como apoyo o complemento del Jefe a las funciones principales o del día a día y que son diferentes a las definidas en el proceso al cual pertenecen debido a que allí se describieron funciones como responsable principal de dicho proceso.

1. Definir los objetivos, indicadores, metas y planes de acción relacionados con los procesos a cargo y controlar el cumplimiento de estos.
2. Realizar la contratación y administración de contratos requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo.
3. Participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la selección, vinculación, desempeño y demás actividades de Gestión del talento Humano de acuerdo con los procedimientos establecidos en la empresa para ello.
4. 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.
5. 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.
6. Participar en el diseño, implementación, mantenimiento y mejoramiento de los procesos y sistemas de gestión; así como en la definición y 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.
7. 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.
8. Analizar, coordinar y efectuar u ordenar las acciones requeridas para resolver y atender las quejas y reclamos.
9. 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.
10. Participar y apoyar la investigación e implantación de nuevos métodos, actividades, insumos, equipos y tecnologías para la ejecución del proceso.
11. Definir y gestionar acuerdos de colaboración con la casa matriz y otras empresas del grupo teniendo en cuenta las políticas y directrices definidas para ello.
12. Participar y atender las diferentes responsabilidades designadas en los comités establecidos para la empresa.

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 y velar por las normas del SG-SST.
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

- Para certificar los requisitos educativos y de experiencia laboral se deberá adjuntar:

  - ***Fotocopia*** legible del diploma o acta de grado de los estudios requeridos.

  - ***Fotocopia*** legible de los certificados laborales en papel membrete de la (s) respectiva (s) empresa (s), 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.

  - ***Fotocopia*** legible de la tarjeta Profesional (para la profesión que aplique)

  - **Fotocopia** legible 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**.

• Si el postulado es: viuda del personal de la fuerza pública o los hijos de los mismos mientras sostengan el hogar, fallecidos en operaciones de mantenimiento o restablecimiento del orden público, o por acción directa del enemigo, o los cónyuges de miembros de la Fuerza Pública, desaparecidos o secuestrados por el enemigo, mientras permanezcan en tal situación, entregar el certificado expedido por la entidad competente.

- 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 ampliamente a los empleados de Aguas Regionales EPM, para que indague sobre los antecedentes, y para verificar toda la información contenida en la Solicitud de Inscripción, incluida la consulta de datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 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 a Proceso de Selección.

- Cualquier omisión o falta de precisión en la información consignada en la Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección, se considera 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 trabajeconnosotros@aguasregionales.com, adjuntando a éste 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 A CONSIDERAR POR EMPLEADOS DE AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P., INTERESADOS EN PARTICIPAR EN PROCESOS DE SELECCIÓN

Para que un empleado de Aguas Regionales EPM 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 Regionales EPM 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 Regionales EPM 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 Regionales EPM vinculado con contrato a término fijo u Obra o Labor**: un trabajador de Aguas Regionales EPM 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 Regionales.
  - Beneficiarios de planes de retiro de Aguas Regionales

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 la página http://www.grupo-epm.com/site/aguasregionales/ opción trabaja con nosotros.

- Diligenciar 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….

- Incluir fotografía del aspirante en el formato Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección.
- Firmar la Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección.

- Una vez diligenciada, se debe enviar al correo electrónico trabajeconnosotros@aguasregionales.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 RECIBIRÁN INSCRIPCIONES ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DESDE EL 6 DE NOVIEMBRE DE 2026, HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LA 10:00 DE LA MAÑANA. en la dirección de correo electrónico arriba mencionada.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Aguas Regionales EPM S.A. E.S.P., informará los resultados de la prevaloración (reclutamiento y preselección), una vez finalizadas estas fases a través del siguiente medio: http://www.grupo-epm.com/site/aguasregionales/ opción trabaje con nosotros. 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, toda vez que la empresa en esta fase no se comunica directamente con los preseleccionados, salvo circunstancias que lo ameriten.

Aguas Regionales EPM S.A. E.S.P., 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 REGIONALES 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. 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 REGIONALES 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.

Si tiene alguna solicitud relacionada con los resultados de reclutamiento o preselección debe presentarla de manera individual, con un plazo de 1 día hábil después de la publicación respectiva, a la dirección de correo electrónico trabajeconnosotros@aguasregionales.com. 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.

El profesional responsable del proceso responderá la solicitud, dentro de los siguientes tres (3) días hábiles.

Cordialmente,

AGUAS REGIONALES EPM S.A. E.S.P.

Urabá:
Calle 97 A # 104 - 13 - Barrio el Humedal
Apartadó - Antioquia

Occidente:
Carrera 11 # 22 A - 63
San Jerónimo, Antioquia

NIT: 900072303-1
Correo: buzoncorporativo@aguasregionales.com

Línea de atención: 01 8000 415 115

Contacto Transparente: 01 8000 522 955

WhatsApp ofertas comerciales Aguas Regionales EPM (portafolio de servicios): 301 503 24 85