

CONVOCATORIA EXTERNA

Proceso de Selección No. 2021-13

CONDUCTOR EQUIPO ESPECIAL

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

DESCRIPCION DEL CARGO:

CARGO: CONDUCTOR EQUIPO ESPECIAL
VACANTES 1
PROCESO/AREA: GESTIÓN TECNICA
SALARIO BÁSICO: \$ 1.387.317 más Auxilio de Transporte por \$106.454 (mensual)
TIPO VINCULACIÓN: CONTRATO A TÉRMINO FIJO
SEDE DE TRABAJO: QUIBDÓ - CHOCÓ

REQUISITOS DEL CARGO:

Estudios	Bachillerato académico o técnico o 4º grado de Bachillerato y un (1) año de experiencia adicional en temas relacionados con el cargo o Primaria básica y dos (2) años de experiencia adicional en temas relacionados con el cargo.
Experiencia	Un (1) año de experiencia en la conducción de vehículo-equipos o vehículos pesados.

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- Principios de mecánica automotriz.
- Normas de tránsito vigentes
- Licencia de conducción vigente mínimo de 5ª. Categoría / B2-C2 ó 6ª. Categoría / B3-C3 de acuerdo con el vehículo que conduzca.

REQUISITOS ADICIONALES

El desempeño de las funciones requiere trabajo en alturas: Las personas que presenten restricciones de salud como las contempladas en el Artículo 5° de la Resolución 3673 del 26 de septiembre de 2008 "Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas" no podrán ser vinculadas a la empresa aunque hayan cumplido con los requisitos del proceso de Selección de Talentos y médico efectuados por la Empresa o entidad competente.

FUNCION BÁSICA

Operar y conducir vehículos- equipos especiales para atender las actividades de los procesos de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, operación, mantenimiento, reparación y adecuación de la infraestructura e instalaciones del Proyecto Quibdó para garantizar la prestación del servicio de acueducto y saneamiento básico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Operar los sistemas del vehículo-equipo asignado de acuerdo con las instrucciones contenidas en el manual de operación del equipo
2. Verificar las el cumplimiento de los requisitos mínimos de las condiciones de operación y viabilidad, considerando las características del terreno, del equipo y sus limitaciones, conforme al manual de operación.
3. Velar por la recolección y limpieza de puntos de acopio por parte de los Operarios en el proceso de recolección.
4. Conducir el vehículo y situarlo en lugar requerido para su carga y descarga, de acuerdo con los procedimientos e instrucciones recibidos.
5. Mover, transportar y disponer los residuos sólidos en los lugares indicados, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
6. Dar las indicaciones necesarias al personal que interviene en las actividades durante la operación del vehículo-equipo.
7. Cumplir oportunamente las rutas asignadas diariamente.
8. Brindar la información a los usuarios con respecto a rutas, frecuencias y otros aspectos.
9. Observar los reglamentos de tránsito y transporte y el reglamento de operación del vehículo.
10. Informar al jefe inmediato los sectores y puntos de acopio que no fueron atendidos en la microruta asignada y los estados de las mismas.
11. Conducir el vehículo que se le asigne, para cumplimiento de las labores de movilizar al personal y/o herramientas y material que se le indique cuando así se requiera.
12. Verificar el estado general del vehículo-equipo asignado (llantas, aceite, agua, batería, luces, frenos, entre otros).
13. Verificar que el vehículo cuente con el equipo de carretera completo antes de iniciar el recorrido.
14. Mantener en el vehículo dotación de herramientas necesarias para la ejecución de reparaciones de emergencia y ajustes menores del vehículo y/o equipo especial y velar por su correcta utilización y buen estado.
15. Velar por el buen funcionamiento, aseo, mantenimiento y utilización del vehículo- equipo y materiales a su cargo
16. Informar oportunamente al superior inmediato cualquier anomalía observada en el vehículo-equipo o en el estado de las vías.
17. Efectuar reparaciones o ajustes menores al vehículo-equipo asignado.

FUNCIONES COMPLEMENTARIAS EN OTROS PROCESOS

No aplica

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

Para certificar los requisitos educativos y de experiencia laboral se deberán adjuntar con la solicitud de inscripción:

- ✓ 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.

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.
-

- ✓ 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).
- ✓ 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.

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.

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 virgelina.moreno@aguasdelatrato.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.

INSTRUCCIONES GENERALES

Si usted considera que cumple los requisitos antes mencionados deberá:

- **Imprimir y diligenciar en su totalidad**, el formato SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN, el cual se encuentra publicado en la página web www.aguasnacionalesepm.com / **ofertas de empleo**.
-

- Escribir 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....
- Grapar las hojas que conforman la Solicitud de inscripción proceso de selección.
- Firmar la Solicitud de Inscripción.
- Una vez diligenciado el formato, deberá hacerlo llegar en original, junto con sus respectivos soportes en un **sobre sellado**, a la sede de la **Empresa Aguas Nacionales EPM S.A. en Quibdó, ubicada en la Loma Cabí Acueducto, Barrio Niño Jesús.** o también puede enviarla al correo electrónico virgelina.moreno@aguasdelatrato.com. Igualmente, para aclaración de cualquier inquietud, póngase en contacto con el teléfono o correo antes mencionado.

SE RECIBIRAN INSCRIPCIONES UNICAMENTE DESDE EL DÍA 27 DE OCTUBRE DE 2021 HASTA LAS 16:00 HORAS DEL DÍA MARTES 2 DE NOVIEMBRE DEL 2021, en la dirección 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 siguiente medio: www.aguasnacionalesepm.com

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.

Cordialmente,

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