

**Proceso de Selección No. 2025 – 024**

**CARGO AYUDANTE 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:** AYUDANTE OPERATIVO - RECOLECCIÓN  
**PROCESO/AREA:** ASEO  
**SALARIO BÁSICO:** \$1.423.500  
**TIPO VINCULACIÓN:** CONTRATO A TÉRMINO FIJO  
**SEDE DE TRABAJO:** QUIBDÓ - CHOCÓ  
**NRO DE PLAZAS:** 2  
**FECHA APERTURA:** 02 DE ABRIL DE 2025  
**FECHA DE CIERRE:** 04 DE ABRIL DE 2025

**REQUISITOS DEL CARGO:**

<b>Estudios</b>	Básica Primaria o 12 meses de experiencia en el oficio.
	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**

- Conocimientos de plomería, albañilería, construcción o equivalente.
- Conceptos básicos de trabajo en alturas, cuando el desempeño del cargo lo requiera.

**REQUISITOS OBLIGATORIOS**

**COMPETENCIAS**

- Trabajo en equipo.
- Orientación al logro.
- Disposición al cambio.
- Orientación al servicio.
- Comunicación Efectiva.

**RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO**

**Principales riesgos:**

- Biológico.
- Químico.
- Físico.
- Biomecánicos.
- Psicosocial.
- Eléctricos
- **Transito**

**Condiciones de seguridad**

- Locativos.
- Público.
- Organizativos.

**\*NOTA: Los anteriores riesgos tendrán una evaluación de aptitud psicofísica de acuerdo con la normatividad aplicable.**

**FUNCION BÁSICA**

Realizar las actividades de aseo de las estructuras e instalaciones de la organización, limpieza de instalaciones y vías, recolección y disposición de residuos sólidos y apoyar en general la operación de plantas y bombes, 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.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Efectuar limpieza, mantenimiento y reparación de daños a los elementos y componentes de la infraestructura de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, cuando sea requerido.
2. Realizar actividades de mantenimiento y limpieza de instalaciones, máquinas, equipos y herramientas de acuerdo con instrucciones recibidas.
3. Realizar recorridos de diagnóstico, investigación y verificación de los elementos y componentes de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo de acuerdo con las instrucciones dadas e informar todas las novedades presentadas.
4. Apoyar la inspección de instalaciones y equipos durante la operación y mantenimiento e informar oportunamente cualquier anomalía que puedan afectar la operación.
5. Llevar registros y hacer informe de recorridos, inspecciones y trabajos realizados, de acuerdo con estándares y procedimientos definidos.
6. Realizar la construcción, instalación, operación y adecuaciones de obras civiles en la infraestructura de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo, que permita la prestación del servicio.
7. Apoyar en la recolección de muestras y mediciones de acuerdo con los procedimientos e instrucciones definidas, que permita mantener el control y calidad en la operación del sistema de acueducto y alcantarillado.
8. Apoyar la operación, revisión, limpieza, mantenimiento, reparación o ajustes menores de equipos especiales de acuerdo con las instrucciones dadas.
9. Identificar y solicitar materiales y equipos requeridos para la limpieza, operación y mantenimiento de las instalaciones e infraestructura.
10. Recibir, clasificar, organizar y almacenar los materiales y equipos requeridos, así como llevar el registro y control de estos.
11. Realizar las labores de barrido y/o recolección de residuos sólidos, de acuerdo con la ruta y zona asignada, según las instrucciones dadas.
12. Realizar labores de limpieza y mantenimiento de jardines y zonas verdes públicas y de instalaciones de la empresa.

## **FUNCIONES COMUNES**

1. Entregar y recoger documentación en las diferentes entidades y llevar control diario de entrega y recibo acorde a instrucciones impartidas.
  2. Realizar depósitos y tramites en los diferentes bancos de acuerdo con las instrucciones que se impartan y tomando las respectivas medidas de seguridad.
  3. Entregar y recoger envíos que se realicen desde y hacia otras ciudades de acuerdo con
-

- instrucciones impartidas.
4. Informar oportunamente a sus superiores sobre las novedades que se presenten en sus funciones y actividades diarias.
  5. Distribuir correspondencia y documentos en las diferentes sedes de la empresa.
  6. Entregar notificaciones y documentación a usuarios en gestiones que se adelanten por parte de la empresa.
  7. Garantizar la preservación y correcta presentación de la correspondencia y paquetes asignados de acuerdo con instrucciones que le sean impartidas.

### 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. (si aplica)
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 <b>funciones realizadas en cada uno</b> , especificando las fechas de inicio y terminación para cada cargo.
A la Solicitud de Inscripción <b>deberá anexar</b> 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 [seleccion@aguasdelatrato.com](mailto:seleccion@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.
-

- ✓ 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://aguasdelatrato.com/ofertas.php>
- 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, [seleccion@aguasdelatrato.com](mailto:seleccion@aguasdelatrato.com) (deberá recibir confirmación de recibido). Igualmente, para aclaración de cualquier inquietud, póngase en contacto con el correo antes mencionado.

**SE RECIBIRÁN INSCRIPCIONES POR CORREO ELECTRÓNICO O EN FÍSICO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA AGUAS NACIONALES EPM S.A. EN QUIBDÓ, UBICADA EN LA LOMA CABÍ ACUEDUCTO, BARRIO NIÑO JESÚS, 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 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://aguasdelatrato.com/ofertas.php>, en todo caso es responsabilidad de los participantes, estar atentos a la página web de la entidad y a

---



## Invitación a Participar en Proceso de Selección

Código: GTH-FOR-02  
Versión: 05  
Fecha: 12/06/2024

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.**

---