

Proceso de Selección No. 2024 – 016

CARGO LÍDER GESTIÓN TÉCNICA

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

DESCRIPCION DEL CARGO:

CARGO: PROFESIONAL LÍDER PROYECTO
PROCESO/AREA: GESTIÓN TÉCNICA
SALARIO BÁSICO: \$9.981.201
TIPO VINCULACIÓN: CONTRATO A TÉRMINO FIJO
SEDE DE TRABAJO: QUIBDÓ - CHOCÓ
NRO DE PLAZAS: 1
FECHA APERTURA: 12 DE JUNIO DE 2024
FECHA DE CIERRE: 21 DE JUNIO DE 2024

REQUISITOS DEL CARGO:

Estudios	Profesional en Ingenierías Civil, Ambiental o Sanitaria. Posgrado en temas relacionados con áreas administrativas y/o ambientales.
Experiencia	Mínimo Tres (3) años de desempeño profesional en temas relacionados con el cargo, con mínimo un (1) año en cargos directivos.
	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, procesos y políticas para prestar servicios públicos.
- Conocimientos de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo
- Administración de recursos (humanos, financieros, información, presupuesto).
- Diseño y Ejecución de Planes
- Negociación - (habilidades para relacionarse con altas instancias -presentación de informes, proyectos y acatar directrices y decisiones-).
- Gerencia y evaluación de Proyectos.
- Gestión ambiental.
- Conocimientos en Sistemas de Gestión de Calidad y aseguramiento de calidad.
- Gestión del mantenimiento.
- Conceptos básicos de trabajo en alturas.

REQUISITOS OBLIGATORIOS

- Tarjeta profesional si aplica.

COMPETENCIAS

- Gerenciamiento de personas.
- Gerenciamiento estratégico.
- Liderazgo.
- Planeación y seguimiento.

RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

Principales riesgos:

- Físico.
- Biomecánicos.
- Psicosocial.

Condiciones de seguridad

- Tecnológicos
- Locativos.
- Público.
- Transito.

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

FUNCION BÁSICA

Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los Proyectos de Inversión, la Operación y Mantenimiento para la prestación del servicio de acueducto y saneamiento básico en la zona de influencia del Proyecto Quibdó, de acuerdo con el plan de negocio establecido, con el fin de asegurar el desarrollo financiero y operativo del proyecto y lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Prestación de Servicios de Acueducto y Saneamiento Básico:

1. Planear, dirigir, coordinar y controlar los proyectos de inversión necesarios para la expansión, ampliación, modernización, optimización y reposición de los sistemas de acueducto y saneamiento básico para el Proyecto.
 2. Planear, dirigir, coordinar y controlar la operación y mantenimiento de los sistemas de acueducto y saneamiento básico, necesarios para la prestación del servicio en el área de cobertura del proyecto.
 3. Definir e implementar acciones que contribuyan con el control y disminución de pérdidas técnicas durante la prestación del servicio.
 4. Planear dirigir, coordinar y controlar las actividades ambientales requeridas para prevenir, mitigar, corregir y compensar los impactos generados durante el desarrollo de proyectos de infraestructura y la operación, mantenimiento de los servicios de acueducto y saneamiento básico.
 5. Dirigir, coordinar y controlar la atención de anomalías, emergencias, eventos y ejecución de planes de contingencia para los sistemas de acueducto y saneamiento básico en el proyecto.
 6. Dirigir, coordinar y controlar actividades y acciones de información, concertación, permisos, licencias u otras acciones con administraciones municipales, entidades públicas, privadas y comunidades requeridas durante la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento del proyecto.
 7. Dirigir, coordinar y controlar la definición y cumplimiento de acuerdos de niveles de servicio relacionados con los procesos para la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento básico por parte del Proyecto.
 8. Participar en el análisis y definición o redefinición de las estructuras tarifarias existentes
-

para el proyecto y metodologías de costos para la prestación eficiente y efectiva de los servicios.

9. Dirigir, coordinar y controlar la elaboración de estadísticas e informes técnicos que permitan realizar la gestión y tomar acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación de la gestión del proyecto.
10. Dirigir, coordinar y controlar la contratación y administración de contratos de bienes o servicios requeridos en la dependencia para el desarrollo de actividades técnicas.

FUNCIONES COMPLEMENTARIAS EN OTROS PROCESOS

1. Planear, dirigir, coordinar y controlar la formulación y ejecución de objetivos, metas, indicadores e iniciativas (planes, programas y proyectos) propias de los procesos bajo su responsabilidad.
 2. Dirigir, coordinar y controlar la adopción de políticas, lineamientos, objetivos, metas e indicadores establecidos por la Casa Matriz para la ejecución de los procesos a su cargo.
 3. Planear, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de iniciativas (planes, programas y proyectos) lideradas desde la Casa Matriz que involucren procesos a su cargo.
 4. Realizar las orientaciones estratégicas, fijación de lineamientos y reglas de negocios relacionadas con los procesos a cargo.
 5. Dirigir y coordinar la planeación de las necesidades de contratación de la dependencia, así como la administración de los contratos requeridos para el desarrollo de su gestión, garantizando la correcta ejecución del objeto contratado.
 6. Implementar el Control Interno al interior de su dependencia, promoviendo la correcta ejecución de las actividades y aplicando mecanismos de evaluación y ajustes a su gestión.
 7. Programar, ejecutar y controlar las actividades que le correspondan relacionadas con la gestión de los recursos humanos a su cargo, propiciando su desarrollo integral.
 8. Apoyar la implantación, estabilización, evolución y funcionamiento de los sistemas de información que soportan los procesos bajo su responsabilidad de acuerdo con las directrices de la casa matriz.
 9. Realizar las actividades asociadas a los procesos financieros que le correspondan, como: planear, ejecutar y controlar el presupuesto de la dependencia, registrar los hechos económicos derivados de su operación, gestionar los costos y activos fijos, y mantener actualizada la información financiera para contribuir con la calidad y oportunidad de la
-

misma.

10. Suministrar la información necesaria para atender los requerimientos de los organismos de regulación, control y demás entidades sectoriales en los asuntos que tienen relación con los procesos a cargo
11. Propender por la innovación y búsqueda de acciones de mejora los procesos asignados con el fin de obtener altos niveles de competitividad.
12. Coordinar y gestionar acuerdos de colaboración con la Casa Matriz y otras empresas del Grupo teniendo en cuenta las políticas y lineamientos definidos para ello.
13. Participar y atender las diferentes responsabilidades designadas en los comités asignados.
14. Monitorear, analizar y presentar resultados y recomendaciones asociadas con la estrategia y gestión y resultados a los procesos.
15. Dirigir, coordinar y controlar la adaptación e implementación de procesos, metodologías y prácticas transferidas desde la Casa Matriz que involucren procesos a su cargo.
16. Planear, dirigir, coordinar y controlar las interacciones con la Casa Matriz derivadas de la gestión de los procesos a su cargo, a través de los mecanismos establecidos.
17. Apoyar la implementación y mantenimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad correspondientes al área técnica.

FUNCIONES COMUNES

1. Mantener la confidencialidad y protección de la información
2. 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.
3. Mantener informado al superior inmediato sobre las actividades desarrolladas en el desempeño del oficio.
4. Cumplir las normas de Higiene y Seguridad y velar por la seguridad de los demás.
5. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los equipos y materiales a su cargo.
6. Desempeñar las demás funciones complementarias al cargo asignadas por el superior inmediato.

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 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://aguasdeltrato.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@aguasdeltrato.com (deberá recibir confirmación de recibido) o hacerlo llegar en original, junto con sus respectivos soportes, a la sede de la **Empresa Aguas Nacionales EPM S.A. en Quibdó, ubicada en la Loma Cabí Acueducto, Barrio Niño Jesús**, 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://aguasdelatrato.com/ofertas.php> , 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.
