El presente proceso de selección se regirá por la Resolución No. 0288 del 7 de abril de 2010, por la cual se establece el proceso de selección y promoción de personal para proveer vacantes mediante concurso de méritos en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P.

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ	**Número Convocatoria**	G2-32-091-92	
	Fecha de fijación	23 de Mayo de 2019	
	Medio de divulgación	Intranet y carteleras sedes EAAB-ESP.	
Grupo:2			
Denominación del Cargo: Secretaria Profesional		**No. vacantes: 2**	**Salario**: $3.052.340
Nivel Jerárquico: Tecnólogo	**Familia**: Administrativo		
Código Nivel: 32	**Ubicación de las vacantes**: SECRETARÍA GENERAL, GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA		

PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar las solicitudes generadas por los funcionarios y particulares, la coordinación de las reuniones al superior inmediato y la gestión documental, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de las actividades propias de la misma

FUNCIONES ESENCIALES
Resolución 293 del 28 de marzo de 2019 Páginas 680 a 681 expedida por la EAAB-ESP

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

- ✓ Los trabajadores con contrato a término indefinido, contrato a término fijo, a labor contratada o personas naturales con contrato de prestación de servicios, que tengan o hayan tenido vinculación con la EAAB-ESP hasta doce (12) meses antes de la expedición de la convocatoria del concurso.

Aspectos que debe tener en cuenta el aspirante:

- ✓ No podrá participar en más de tres (3) convocatorias del grupo dos (2) simultáneamente*.
- ✓ No podrán inscribirse los trabajadores que se encuentren con sanción vigente por falta grave o gravísima.
- ✓ No podrá inscribirse el trabajador que tenga prescripción médica permanente frente a la matriz de identificación de peligros del cargo enunciado en la convocatoria.
- ✓ Se aplicará las causales de inhabilidad e incompatibilidad estipuladas en el artículo décimo primero de la Resolución 0288 del 7 de abril de 2010.
- ✓ Para el análisis de la antigüedad y educación se tendrá como fecha de corte la documentación presentada hasta la fecha del cierre de inscripciones a la convocatoria.
- ✓ El aspirante, previo a la formalización de la inscripción, deberá tener en cuenta la matriz de identificación de peligros asociado a cada una de las convocatorias a las cuales quiera inscribirse.

  Una vez se encuentre en firme la lista de elegibles, solamente podrá vincularse a la empresa, mediante contrato de trabajo a término indefinido, aquel participante cuyo certificado de aptitud médica laboral sea **APTO SIN RESTRICCIONES**, en concordancia con la matriz de identificación de peligros del cargo a proveer.

*El aspirante podrá participar a máximo seis (6) convocatorias de los procesos de selección, respetando el límite establecido para cada grupo.

REQUISITOS

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Alternativa A: Título de Tecnólogo en Secretariado Bilingüe o Secretariado Ejecutivo y de Sistemas o aprobación de seis (6) semestres de educación Profesional o tecnológica en cualquier disciplina académica del área de la Administración, Ingeniería, Economía, contaduría Ciencias Sociales o Ciencias de la Educación	Alternativa A: No requerida
ALTERNATIVA	**ALTERNATIVA**
Alternativa B: Título de Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo, Gestión Secretarial Ejecutiva, Gestión Secretarial Ejecutiva Bilingüe, Secretariado Ejecutivo Bilingüe con énfasis en Sistemas, Secretariado Ejecutivo de Sistemas o aprobación de cuatro (4) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica del área de la Administración, Ingeniería, Economía, Contaduría, Ciencias Sociales o Ciencias de la Educación	Alternativa B: Veinticuatro (24) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

DOCUMENTACIÓN

El aspirante deberá anexar al momento de la inscripción copia de los siguientes documentos:

- Identificación Personal (Cédula de ciudadanía o comprobante de trámite de documento de identidad expedido por la Registraduría)
- Certificado(s) de estudios académicos formales
- Certificación de experiencia Laboral y/o Profesional
- Tarjeta o Matrícula profesional (si aplica)
- Certificados de Antecedentes (Policía Nacional de Colombia, Procuraduría General de la Nación, Personería Distrital de Bogotá D.C. y Contraloría General de la República).

TEMARIO BÁSICO
(nivel de complejidad según familia de cargo)

CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA, CÓDIGO DE INTEGRIDAD, SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, POLÍTICA AMBIENTAL Y SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EAAB-ESP. CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE EL ÁREA: SECRETARÍA GENERAL, GERENCIA CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS EN: GESTIÓN DOCUMENTAL. HERRAMIENTAS DIGITALES. OFIMÁTICA. PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. SISTEMAS DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL.
**Todos los inscritos recibirán un CD con el material de estudio 15 días después del cierre de inscripciones, pero solo presentarán pruebas quienes sean admitidos mediante lista en firme.

INSCRIPCIONES

Socialización: Se realizarán jornadas de socialización para los aspirantes en las cuales se informará las generalidades normativas del proceso de selección, alistamiento y organización de la documentación, el formato de convocatorias, y el proceso de inscripción vía web o presencial. Dichas jornadas se adelantarán en la Sede Central de Operaciones, Centro Control, Centro Operativo del Agua - C.O.A., Santa Lucia, El Dorado, Wiesner, Tibitoc y Usaquén, del **24 de mayo al 07 de junio de 2019** en el horario de 8:00 am a 5:00 pm.

Cargue de Información y Documentos: Durante las jornadas de socialización, los aspirantes que así lo deseen, podrán registrar su información personal y correo electrónico con el fin de obtener un usuario y contraseña que les permitirá realizar el cargue de documentos del **30 de mayo al 11 de junio de 2019**, en el aplicativo del concurso (www.otus.unal.edu.co). **Nota:** Durante los días **10 y 11 de junio de 2019** se ofrecerá el servicio de escaneo o digitalización de documentos en la Sede Central de Operaciones, Avenida Calle 24 No. 37 – 15, Casino piso 2, Bogotá D.C.

Inscripción Web: Los aspirantes que cuenten con usuario y contraseña podrán realizar la inscripción al concurso vía web (www.otus.unal.edu.co) desde las **8:00 a.m. del 12 de junio hasta las 8:00 p.m. del 14 de junio de 2019**. Una vez finalizada la inscripción web en cada convocatoria, el aplicativo arrojará el respectivo certificado de inscripción.

Inscripción Presencial: Los aspirantes que no realicen su inscripción vía web, deberán inscribirse de manera presencial los días **12, 13 y 14 de junio de 2019** en la Sede Central de Operaciones, Avenida Calle 24 No. 37 – 15, Casino piso 2, Bogotá D.C., en el horario de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. Jornada continua. ***Nota: La asignación de los turnos de inscripción se efectuará hasta las 7:00 pm de cada día, al minuto siguiente el sistema queda automáticamente bloqueado, por lo cual se recomienda al aspirante llegar con tiempo suficiente.***

PUBLICACIÓN LISTA DE ADMITIDOS

La lista de admitidos y No admitidos será publicada el **26 de Julio de 2019** en intranet y carteleras de las sedes.
*** Esta fecha puede ser modificada de acuerdo con el volumen de inscritos y la dinámica de verificación de requisitos mínimos.

PRUEBAS A APLICAR

Para las **vacantes Administrativas** se tendrá en cuenta la siguiente ponderación

	Tipo de Prueba	Característica	Peso Porcentual	Fecha y Lugar
1	Teórico - Práctica	**CLASIFICATORIA**	70%	La fecha, lugar y hora se informarán oportunamente
2	Psicotécnica		10%	
3	Análisis de hoja de vida – Vinculación con la Empresa		20%	
	Total		100%	

Observaciones:

- ✓ El puntaje mínimo aprobatorio para el concurso (producto de la sumatoria de las pruebas realizadas) es de 65 sobre 100 puntos posibles.
- ✓ Una vez quede en firme la lista de admitidos la División Salud Ocupacional realizará una charla informativa con las personas admitidas con el fin de dar a conocer el panorama de riesgos asociados al cargo para el cual se aspira y conozca las condiciones de salud que debe tener para el desempeño de dicho cargo, de conformidad con el inciso 3 del artículo séptima de la Resolución No. 0288 del 7 de abril de 2010.

Responsables del Proceso:
Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa en coordinación con la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida, a través de la Universidad Nacional de Colombia, de conformidad con lo señalado en el artículo noveno de la Resolución 0288 del 7 de abril de 2010.

Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa

Director Mejoramiento de Calidad de Vida (E)

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

Peligro			Efecto posible
Descripción	**Tipo**	**Clasificación**	
Postura	Forzadas, prolongadas	Biomecanico	Lesiones osteomusculares, lesiones osteoarticulares
Móvimiento repetitivo	Movimientos repetitivos, miembros superiores	Biomecanico	Lesiones musculoesqueléticas
Sismos	Sismos, incendios, inundaciones, terremotos, vendavales, derrumbe	Condiciones de seguridad	Sismos, incendios, inundaciones, terremotos, vendavales
Radiación no ionizante	Infraroja, ultravioleta, visible, radiofrecuencia, microondas, laser	Fisico	Cáncer, lesiones dérmicas y oculares
Atención al público	Atención al público	Psicosocial	Estrés, enfermedades digestivas, irritabilidad, transtornos del sueño
Carga de trabajo	Naturaleza de la tarea	Psicosocial	Estrés, transtornos del sueño
Jornadas extras	alta concentración	Psicosocial	Estrés, depresión, transtornos del sueño, ausencia de atención