RESOLUCIÓN No 0445 DE 16 MAYO 2019

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 0293 DEL 28 DE MARZO DE 2019

LA GERENTE GENERAL (E) DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA, E.S.P.

En ejercicio de las facultades estatutarias conferidas en el literal C. del artículo décimo octavo del Acuerdo 05 de 2019 en concordancia con el Acuerdo 7 de 2011, expedidos por la Junta Directiva y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el literal C. del artículo décimo octavo del Acuerdo de Junta Directiva No. 05 de 2019, es función del Gerente General expedir, actualizar y modificar el manual específico de funciones y requisitos de los servidores públicos de la entidad.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 7 del 31 de marzo de 2011, se aprobaron los principios y reglas básicas para que el Gerente General ejercite su competencia de expedir, actualizar y modificar los manuales específicos de funciones y requisitos de los servidores públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá –ESP.

Que mediante Resolución No. 293 del 28 de marzo de 2019, se expidió el Manual Único de Funciones y Requisitos de los Cargos de Trabajadores Oficiales de la EAAB-ESP.

Que la citada Resolución tuvo como propósito la compilación de los distintos actos administrativos que existían en EAAB-ESP, mediante los cuales se definían las funciones y requisitos de los cargos de Trabajadores Oficiales.

Que dentro de la Resolución No. 293 del 28 de marzo de 2019, se hace necesario ajustar algunos perfiles en cuanto a requisitos de estudios y experiencia de los cargos en los niveles profesional, tecnólogo y técnico, e incorporar el manual para el cargo Auxiliar Operativo Nivel 42 contenido en la Resolución 298 de 2011.

Que en sesiones de mayo de 2019, los Comités de Desarrollo Humano y Empresarial-CODHE, aprobaron los ajustes que se describirán en la parte resolutoria del presente acto administrativo.

Que la Oficina de Asesoría Legal realizó estudio jurídico formal a la presente Resolución y mediante oficio No. 15200-2019-1564 del 13 de mayo de 2019, emitió visto bueno teniendo en cuenta que se encontraba ajustado a las disposiciones legales y reglamentarias.

Que en mérito de lo anterior

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar parcialmente el artículo primero de la Resolución N°. 0293 de 2019, en relación a los manuales de funciones y requisitos mínimos de los cargos que se citan a continuación.

MPFD0801F10-01

GERENCIA CORPORATIVA DE SERVICIO AL CLIENTE –DIVISIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE ZONAS	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo: Nivel: N° de Cargos: Cargo del Jefe Inmediato:	Profesional Especializado 21 Seis (6) Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el proceso asignado, mediante el seguimiento de las solicitudes de los usuarios, clientes, entes de control y otras entidades, con el fin de garantizar el mejoramiento de los procesos y el control de la gestión comercial del área verificando el cumplimiento de la normatividad vigente.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir en el diseño e Implementación de las estrategias y seguimiento a las mismas, que permitan alcanzar el nivel de satisfacción del usuario a las acciones periódicamente el reporte de resultados.
2. Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de las metas de atención de los servicios prestados.
3. Implementar y Monitorear los planes de la gestión de las metas e indicadores del área y planes de acción.
4. Llevar a cabo la Programación y control de mallas de turnos para canal presencial, y reportar los resultados.
5. Supervisar la recepción de PQR´s presencial, retroalimentando y reportando su gestión.
6. Coordinar la radicación y direccionamiento de las PQR´s escritas, dando cuenta de sus resultados.
7. Organizar y Controlar la radicación y direccionamiento de las PQR´s escritas.
8. Garantizar la efectiva gestión documental y archivo de PQR´s
9. Verificar y dar cuenta de las revisiones internas (T3), ejecutando visitas a los canales presenciales.
10. Ejecutar y reportar los hallazgos del Análisis de los indicadores de gestión.
11. Coordinar, Analizar y Generar los reportes de resultados de la(s) Medición(es) del nivel de satisfacción (para atención presencial y grandes clientes)
12. Monitorear los canales de atención (presencial, escrito y preferencial) informando hallazgos y resultados.
13. Verificar el cumplimiento del protocolo del servicio al cliente

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Conocimientos, Manejo y Análisis Estadístico información comercial
- Normas técnicas de calidad
- Conocimiento y manejo de talento humano
- Herramientas Ofimáticas y Software de apoyo
- Gestión Estratégica
- Atención y Servicio al Cliente
- Marco Legal: Normas de servicios públicos domiciliarios

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia

Título Profesional en cualquier disciplina académica del área del conocimiento en Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, Economía, Administración, Contaduría y Afines o Ciencias Sociales y Humanas. Y título de postgrado en cualquier modalidad relacionado con las funciones del cargo o el área de desempeño. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.

ÁREA SERVICIO AL CLIENTE – APOYO COMERCIAL	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Profesional
Nivel:	22
Número de cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el Cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la administración de los canales de atención de la Empresa mediante el seguimiento de las solicitudes de los usuarios, clientes, entes de control y otras entidades, mejoramiento de los procesos, y control de la gestión comercial del área.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar los sistemas de entrada de información de quejas y reclamos de la Empresa en su página Web y en otros links de páginas de entidades del Distrito, así como los diferentes canales de atención con el fin de atender los requerimientos y solicitudes de los usuarios.
2. Efectuar el seguimiento a los convenios entre la Alcaldía Mayor y la Empresa, para el funcionamiento de los puntos de atención.
3. Aplicar las evaluaciones a los servidores, sobre el funcionamiento y los procesos de los puntos de atención, con el fin de suministrar información periódica a la Administración Distrital.
4. Controlar en el sistema de información de la Empresa los roles y/o perfiles, bloqueos y desbloqueos de claves asignadas a los operadores comerciales, archivo de solicitudes de ingreso, con el fin de garantizar el acceso al sistema de quienes lo requieren, la seguridad del sistema y el cumplimiento estricto de los parámetros definidos en los procedimientos.
5. Monitorear el estado de los contactos y avisos en las herramientas de información y formular estrategias, con el objetivo de generar estadísticas que permitan medidas para el mejoramiento y la auditoria de la gestión del operador comercial.
6. Administrar la funcionabilidad del sistema de control de gestión zonal mediante la actualización de las unidades controlables, librería y plantillas de documentación, mantenimiento y actualización de planes de contingencia y equipos con licencia de upgrade para cumplir el seguimiento y apoyo a la gestión comercial del área.
7. Generar respuestas en atención a las solicitudes de los entes de control y otras entidades, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la normatividad.
8. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos en las auditorias de la Contraloría con el fin de lograr los compromisos adquiridos con el ente de control.
9. Atender las solicitudes de casos especiales mediante la presentación de informes, para cumplir las necesidades de los entes de control.
10. Realizar el reporte de inconsistencias derivadas de los canales de atención al cliente con el fin de contar con información que permita la toma de decisiones.
11. Generar la información, reportes y demás relacionados con la gestión del operador comercial, realizar análisis de las mismas, alimentar el tablero de control y efectuar el apoyo al proceso de facturación con el fin de alcanzar los objetivos establecidos en el área.
12. Efectuar la aplicación de las tarifas autorizadas tanto de consumo como de los productos de servicio de la misión y no misión de la Empresa, con el fin de mantener actualizado el sistema de información empresarial para efectos de facturación en lo referente a liquidación, impresión y reparto.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los requerimientos de los usuarios, recogidos por los diferentes canales de entrada de información, son atendidos cumpliendo los objetivos y metas trazadas en el área.
2. La gestión y seguimiento de los convenios con la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantiza el eficiente desempeño de los puntos de atención.

3. El seguimiento a la calidad en las respuestas dadas a los ciudadanos por parte de los puntos de atención, garantiza una buena relación con los usuarios y el adecuado funcionamiento de las mismas. 4. El control del sistema de información, asegura la disponibilidad de información confiable para garantizar la ejecución de los procesos. 5. El monitoreo del estado de los contactos y avisos en el herramienta de información empresarial, permite generar estadísticas para la mejora y verificación de la gestión del operador comercial. 6. La funcionalidad del sistema de control de gestión zonal, permite el cumplimiento de la gestión comercial del área. 7. Las solicitudes de los entes de control se atienden dando cumplimiento a la normatividad y políticas establecidas. 8. Los planes de mejoramiento de ejecutan de acuerdo a lo planeado, dando cumplimiento a los requisitos de la Contraloría. 9. Los casos especiales se atienden de acuerdo a los parámetros y regulaciones definidas por los entes de control. 10. Las decisiones se toman basados en los reportes de inconsistencias derivadas de los canales de atención al cliente. 11. La información sobre la gestión del operador comercial cumple con lo establecido en las políticas del área. 12. Las tarifas de consumo y los productos de servicio cumplen los parámetros del proceso de facturación.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
- Formulación y evaluación de proyectos - Normas de servicios públicos domiciliarios - Normas de contratación - Normas de interventoría - Normas técnicas de calidad - Sistemas de información empresarial

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título Profesional en cualquier disciplina académica del área del conocimiento en Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines Economía, Administración, Contaduría y Afines o Ciencias Sociales y Humanas ó título Profesional en Diseño Gráfico	No requerida.

GERENCIA CORPORATIVA DE SERVICIO AL CLIENTE – DIVISIÓN OPERACIÓN COMERCIAL ZONAS	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Tecnólogo Administrativo
Nivel:	31
N° de Cargos:	Treinta y nueve (39)
Dependencia:	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, controlar, sustanciar y procesar la información asociada al proceso asignado relacionado con Gestión de Solicitudes: Acometidas, Domiciliarias y Otras Solicitudes para dar cumplimiento al debido proceso de conformidad con la normatividad de Servicios Públicos vigente.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir los lineamientos asociados al proceso y requerimientos del superior inmediato.
2. Descargar diariamente las órdenes de trabajo para realizar la programación y asignación del trabajo.
3. Recepcionar diariamente las órdenes de trabajo para realizar la actualización en el Sistema Integrado de Información Empresarial y las estadísticas correspondientes.
4. Consolidar y elaborar el reporte de las actividades inefectivas para realizar la reprogramación y entrega diaria al Coordinador.
5. Consolidar la información estadística, técnica y administrativa del proceso asignado, con el fin de disponer en forma oportuna y confiable los datos necesarios para la elaboración de informes.
6. Elaborar las comunicaciones correspondientes al proceso asignado, de acuerdo con la normatividad de Servicios Públicos vigente.
7. Asegurar la actualización del archivo local de documentos físicos y magnéticos asociados al proceso asignado, con el fin de facilitar y controlar la entrega al Área de Gestión Documental.
8. Proyectar y elaborar informes, memorandos y demás documentos relacionados con el proceso asignado, de acuerdo con la naturaleza del proceso y los lineamientos del Área, en concordancia con el Sistema de Gestión Documental.
9. Organizar y actualizar el registro de los memorandos internos, comunicaciones externas y otros documentos que ingresan relacionados con el proceso asignado, llevando el control respectivo de asignación de responsables y fechas para la atención del requerimiento, con el fin de garantizar que las solicitudes de información sean atendidas dentro de los plazos solicitados.
10. Controlar y mantener actualizado el inventario de medidores empleados en los procesos de la División Operación Comercial con la División Almacenes, para analizar, consolidar y entregar informes detallados de la ubicación de los medidores entregados.
11. Realizar el tratamiento de contactos, avisos, órdenes, pedidos, subórdenes en el sistema de información empresarial asociados a este proceso de acuerdo con la operación ejecutada en terreno.
12. Realizar control y seguimiento al debido proceso de las órdenes de trabajo a través del tiempo hasta su culminación.
13. Actualizar los datos en el Sistema Integrado de Información Empresarial, con el fin de garantizar la integralidad de la información asociada a la operación realizada.
14. Cumplir la aplicación de los procedimientos establecidos por la Empresa de acuerdo con las medidas de prevención y protección, para minimizar la ocurrencia de los riesgos asociados a la labor, de conformidad con lo establecido en las normas internas y legislación vigente.

15. Cumplir las prácticas de seguridad y salud en los ambientes de trabajo y en la correcta maniobrabilidad de los equipos de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
16. Cumplir con las normas técnicas, administrativas internas y externas asociadas a la gestión de su cargo.
17. Cumplir con las funciones generales establecidas para el nivel "Tecnólogo".

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Conocimientos y Manejo Atención y Servicio al Cliente
- Herramientas Ofimáticas y Software de apoyo

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Alternativa A: Título de Tecnólogo en cualquier disciplina académica del área del conocimiento en Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Matemáticas y Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias de la Educación o aprobación de seis (6) semestres de educación Profesional en cualquier disciplina académica del área del conocimiento en Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Matemáticas y Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias de la Educación.	**Alternativa A:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo o área de desempeño.
Alternativa B: Título de Técnico Profesional en cualquier disciplina académica del área del conocimiento en Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Matemáticas y Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la Educación o Técnico Profesional en Diseño Gráfico aprobación de cinco (5) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica del área del conocimiento en Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Matemáticas y Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias de la Educación.	**Alternativa B:** Treinta y seis (36) meses de experiencia en la EAAB-ESP.
Alternativa C: Título de Bachiller en cualquier modalidad	**Alternativa C:** Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia especifica en el cargo.

GERENCIA CORPORATIVA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA - DIRECCION ACTIVOS FIJOS - DIVISIÓN ALMACENES	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Nivel:	32
N° de Cargos:	Uno (1)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Responder por el recibo, almacenamiento, custodia, entrega de los materiales y elementos adquiridos y mantener niveles de inventarios acordes con las necesidades.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planificar mensualmente el pedido de materiales para las diferentes bodegas bajo su responsabilidad.
2. Relacionar los ingresos, traslados y egresos de mercancías en el sistema, con el fin de actualizar los saldos de inventario.
3. Entregar los bienes en bodega a los funcionarios que lo requieran, con el fin de atender las necesidades que surjan en las diferentes áreas.
4. Relacionar y organizar los bienes que se encuentran en bodega, con el fin de facilitar su ubicación en el proceso de entrega o inventario y dar una buena presentación y conservación a la mercancía.
5. Acordar con los interventores de contratos de suministro las fechas de entrega de mercancía, con el fin de cumplir los plazos contractuales y mantener un adecuado nivel de existencias en bodega.
6. Adelantar la toma física de los inventarios, con el fin de analizar y depurar los saldos contables y físicos.
7. Clasificar los activos fijos y materiales de control administrativo dados de baja, para garantizar su ubicación en el momento que se requieran.
8. Realizar los inventarios cíclicos trimestrales de los almacenes, con el propósito de informar oportunamente las existencias de stock máximos y mínimos.
9. Verificar y revisar los movimientos mensuales de los almacenes, con el fin de evitar errores de diferencia en el cierre mensual
10. Ejecutar y validar los inventarios periódicos de las organizaciones (bodegas) bajo su responsabilidad, de los elementos y materiales depositados en el almacén y presentar dentro de los términos establecidos el informe de los hallazgos que se validarán contra las existencias en el sistema.
11. Prestar apoyo en las entregas de materiales en caso de requerirse por volúmenes de trabajo.
12. Controlar el nivel de existencias, rotación de materiales y elementos dentro de los límites establecidos.
13. Controlar que los almacenistas estén llevando a cabo los procedimientos establecidos dentro de su operación teniendo especial cuidado no solo con las entregas sino en las devoluciones.
14. Cumplir y verificar la aplicación de los procedimientos establecidos por la Empresa de acuerdo con las medidas de prevención y protección, para minimizar la ocurrencia de los riesgos asociados a la labor, de conformidad con lo establecido en las normas internas y legislación vigente.
15. Cumplir las prácticas de seguridad y salud en los ambientes de trabajo y en la correcta maniobrabilidad de los equipos de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
16. Cumplir con las funciones generales establecidas para el nivel "Tecnólogo"

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Manejo y elaboración de bases de datos
- Herramientas Ofimáticas y Software de Apoyo
- Normas técnicas de Gestión documental
- Redacción

- Normas de cortesía y atención al cliente - Normatividad relacionada con Gestión	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	**Experiencia**
Alternativa A: Título de tecnólogo en cualquier disciplina académica del núcleo básico de la Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Matemáticas, Estadística y afines o aprobación de seis (6) semestres de educación Profesional en cualquier disciplina académica del núcleo básico de la Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Matemáticas, Estadística y afines.	**Alternativa A**: No requerida
Alternativa B: Título de Técnico Profesional en cualquier disciplina académica del núcleo básico de la Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Matemáticas, Estadística y Afines o aprobación de cuatro (4) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica del núcleo básico de la Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Matemáticas, Estadística y Afines.	**Alternativa B**: Veinticuatro (24) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

ÁREA SISTEMA MAESTRO – SISTEMA NORTE ABASTECIMIENTO / OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO ÁREA SERVICIO AL CLIENTE – OPERACIÓN COMERCIAL / SERVICIO ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Tecnólogo en Obras Civiles
Nivel:	32
N° de Cargos:	Cuarenta y uno (41)
Dependencia:	Donde se ubique el Cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar, controlar y realizar en terreno las actividades necesarias de acuerdo con los procedimientos, normas, especificaciones y condiciones contractuales para las obras y actividades de operación y mantenimiento preventivo y correctivo ejecutado por personal del área o contratistas, para garantizar la continuidad y calidad de las obras y de la prestación del servicio a los usuarios.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Informar al superior inmediato el estado de avance de las obras, con el propósito de tomar las medidas correctivas del caso.
2. Verificar los materiales y cantidades utilizadas para las obras de mantenimiento y operación en las actividades de rotura, excavación, instalación, relleno, recuperación y retiro de sobrantes, para el control de la ejecución de la obras realizadas por el personal del área o contratistas, acorde con las normas y especificaciones de la Empresa.
3. Efectuar en coordinación con el superior inmediato la inspección final, para verificar el estado general de las actividades de operación, mantenimiento y obras en el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas y condiciones contractuales establecidas por la Empresa.
4. Verificar el estado inicial y final de las redes del sistema de acueducto y alcantarillado y sus accesorios, realizar las acciones correctivas pertinentes e informar al superior inmediato para que se coordinen las acciones a seguir con el personal del área o contratistas que garanticen el buen estado de los activos intervenidos.
5. Efectuar verificación en terreno del grado de complejidad y magnitud de fallas o afectación derivadas del sistema de acueducto ó alcantarillado e informar al superior inmediato, con el fin de coordinar con el personal del área o contratistas, la ejecución de los correctivos correspondientes
6. Elaborar los reportes de trabajo de las actividades de verificación y control desarrolladas en terreno, para facilitar la programación y remuneración correspondiente a contratistas.
7. Efectuar las revisiones a las instalaciones transitorias, determinar las causas de los altos consumos, deficiencias en el servicio, daños en el medidor o en la acometida, con el propósito de adelantar acciones tendientes a localizar derivaciones fraudulentas.
8. Verificar la instalación de nuevas conexiones para garantizar la aplicación y cumplimiento de las normas técnicas de la Empresa.
9. Realizar el control y apoyo técnico a la ejecución por parte del personal del área o contratistas de las actividades especializadas complementarias de las labores de acueducto para la detección de fugas, seguimiento al comportamiento de las presiones y caudales de las redes y al funcionamiento de las estaciones de reducción de presión y las estaciones de macromedición, por medio de la utilización de equipos especializados.
10. Cumplir con los procedimientos establecidos por la empresa aplicando las medidas de prevención y protección para minimizar la ocurrencia de los riesgos asociados a la labor en cumplimiento de las normas de servicio internas y legislación vigente.
11. Conducir vehículo cuando sea requerido, tomando las medidas de seguridad necesarias para su correcto funcionamiento y conservación conforme a las normas y reglamentos establecidos por la Empresa y las autoridades pertinentes.

12. Cumplir con las funciones generales establecidas en la presente resolución en la página 516, para el nivel "Tecnólogo".
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
1. La verificación de materiales y cantidades utilizadas para las obras de mantenimiento y operación en las actividades de rotura, excavación, instalación, relleno, recuperación y retiro de sobrantes, garantiza el control en la ejecución de las obras. 2. La verificación a las dimensiones de las perforaciones, obras de mantenimiento y concreto, anclaje, colocación y compactación de rellenos y retiro de materiales sobrantes, garantiza el control en la ejecución de las obras. 3. La inspección final ejecutada con el superior inmediato, garantiza el recibo a satisfacción de las obras al cumplir las especificaciones, normas técnicas y condiciones contractuales establecidas por la Empresa. 4. Los reportes de trabajo de actividades de verificación y control en terreno efectuados, permiten la programación y remuneración a contratistas. 5. La verificación en terreno del grado de complejidad y magnitud de fallas o afectación derivadas del sistema de acueducto, permite adoptar los correctivos pertinentes por parte del superior inmediato. 6. Las revisiones efectuadas a las instalaciones transitorias, la determinación de las causas de los altos consumos, deficiencias en el servicio, daños en el medidor o en la acometida, facilitan la detección de las derivaciones fraudulentas. 7. La verificación efectuada a la instalación de nuevas conexiones, permite garantizar la aplicación y el cumplimiento de las normas técnicas de la Empresa 8. Las actividades realizadas de manera complementaria de las labores de acueducto, permiten la detección de fugas, el seguimiento al comportamiento de las presiones y caudales de las redes y al funcionamiento de las estaciones de reducción de presión y las estaciones de macromedición. 9. El control y apoyo técnico a la ejecución por parte del personal del área o contratistas de las actividades especializadas complementarias de las labores de acueducto efectuadas, permite la detección de fugas, seguimiento al comportamiento de las presiones y caudales de las redes y al funcionamiento de las estaciones de reducción de presión y las estaciones de macromedición, por medio de la utilización de equipos especializados.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
- Manejo de planos, esquinas, record de obra y gráficos georreferenciados - Conocimiento Básico de paquete Office - Normas de servicios públicos domiciliarios - Sistema Integrado de Gestión - Panorama factores de riesgo - Programa Seguridad Industrial y Salud Ocupacional
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Alternativa A: Título de Tecnólogo en Obras Civiles, Administración de Obras Civiles, Construcción y Administración de Obras Civiles, Construcciones Civiles, en Edificación y Obra Civil, Gestión de Obras Civiles y Construcción o Supervisión de Obras Civiles o aprobación de seis (6) semestres de educación Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería Civil, Arquitectura o Urbanismo.	**Alternativa A:** No requerida.

Alternativa B: Título de Técnico Profesional en Obras Civiles, Edificación y Obras Civiles, Construcción y Administración de Obras Civiles, en Construcción, en Técnicas de Interventoría en Obras Civiles y Edificaciones o aprobación de cuatro (4) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería Civil, Arquitectura o Urbanismo. **Otros:** Licencia de conducción B1 vigente o su equivalencia.	**Alternativa B:** Veinticuatro (24) meses de experiencia en la EAAB-ESP

GERENCIA CORPORATIVA DE SERVICIO AL CLIENTE – DIRECCIÓN DE APOYO COMERCIAL	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Tecnólogo en Obras Civiles
Nivel:	32
N° de Cargos:	Nueve (9)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerce la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Inspeccionar, investigar y ejecutar en terreno las actividades relacionadas con facturación de acuerdo con los procedimientos, normas, especificaciones y características especiales para la gestión comercial.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la implementación de las políticas, procesos comerciales y el seguimiento a la gestión comercial.
2. Participar en la planificación, ejecución y seguimiento a las metas e indicadores del área.
3. Participar en las actividades relacionadas con el reporte del cumplimiento de los objetivos corporativos e indicadores de gestión.
4. Investigar en terreno y reportar las actividades relacionadas con la planeación, reporte y seguimiento de las actividades diarias del calendario de facturación.
5. Investigar en terreno, hacer seguimiento y reportar las actividades relacionadas con la planificación y operación del subproceso de medición facturación.
6. Participar y reportar en la planificación y control de los recursos.
7. Investigar en terreno y reportar las actividades relacionadas con la alineación de las estrategias y acciones comerciales del subproceso de facturación en cada una de las zonas.
8. Participar en la investigación e implementación de tecnologías que garanticen el mejoramiento continuo, la calidad y el cumplimiento del sub proceso de medición – facturación.
9. Investigar en terreno, hacer seguimiento y reportar las actividades relacionadas con el análisis de la información y la gestión de los predios bloqueados para facturar y asegurar la generación de la factura.
10. Investigar en terreno, hacer seguimiento y reportar los predios de ciclos normales que son grandes consumidores con lecturas periódicas, con el fin de evidenciarlo en el formato de constancias de lecturas.
11. Informar de manera oportuna al superior inmediato el avance diario de los trabajos encomendados, inconvenientes técnicos, ambientales, legales, de seguridad industrial y salud ocupacional o dificultades que restrinjan la ejecución de los mismos como son los accidentes e imprevistos ocurridos.
12. Atender y orientar de forma oportuna y eficiente a los usuarios, con el fin de suministrar la información requerida de acuerdo con sus responsabilidades.
13. Realizar control y seguimiento a las órdenes de trabajo a través del tiempo hasta su culminación, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades.
14. Realizar en forma individual o colectiva, las actividades de impacto urbano para la ejecución de obras en espacio público asociados a los procesos asignados de acuerdo a la normatividad legal vigente.
15. Conducir vehículo cuando sea requerido, tomando las medidas de seguridad necesarias para su correcto funcionamiento y conservación conforme a las normas y reglamentos establecidos por la Empresa y las autoridades pertinentes
16. Cumplir con los lineamientos asociados al proceso y requerimientos del superior inmediato
17. Cumplir con las funciones generales establecidas para el nivel "Tecnólogo". ESPECIFICACIONES DEL CARGO.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Manejo de planos, esquinas, record de obra y gráficos georreferenciados - Conocimiento Básico de paquete Office - Normas de servicios públicos domiciliarios - Sistema Integrado de Gestión - Política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Educación	**Experiencia**
Alternativa A: Título de Tecnólogo en Obras Civiles, Administración de Obras Civiles, Construcción y Administración de Obras Civiles, Gestión de Obras Civiles y Construcción o Supervisión de Obras Civiles o aprobación de seis (6) semestres de educación Profesional en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura o Ingeniería Ambiental Sanitaria y Afines.	**Alternativa A:** No requerida
Alternativa B: Título de Técnico Profesional en Obras Civiles, Edificación y Obras Civiles, Construcción y Administración de Obras Civiles, en Técnicas de Interventoría en Obras Civiles y Edificaciones o aprobación de cuatro (4) semestres de educación Profesional en Administración y Dirección de Empresas o en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura o Ingeniería Ambiental Sanitaria y Afines.	**Alternativa B:** Veinticuatro (24) meses de experiencia en la EAAB-ESP.
Alternativa C: Título de Bachiller en cualquier modalidad. Otros: Licencia de conducción A1 ó B1 vigente o su equivalencia.	**Alternativa C:** Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia especifica en el cargo.

GERENCIA CORPORATIVA DE SERVICIO AL CLIENTE – DIVISIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE ZONAS	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Tecnólogo en Obras Civiles
Nivel:	32
N° de Cargos:	Nueve (9)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar visitas internas y externas en terreno, asociadas al proceso Atención al cliente, de conformidad con las normas vigentes, en cumplimiento de la normatividad vigente y el mejoramiento de los procesos de la gestión comercial del área.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Programar y reportar las Revisiones internas (T3).
2. Ejecutar con calidad y oportunidad las revisiones internas y externas a los predios asignados, de conformidad con los procedimientos y normas técnicas establecidas por la EAAB-ESP
3. Generar los reportes requeridos por el área sobre el resultado de la gestión asignada.
4. Cumplir las metas de ejecución de actividades definidas por la división de atención al cliente.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas técnicas de calidad
- Atención y Servicio al Cliente
- Herramientas Ofimáticas y Software de apoyo
- Programa Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Alternativa A: Título de Tecnólogo en Obras Civiles, Administración de Obras Civiles, Construcción y Administración de Obras Civiles, Construcciones Civiles, en Edificación y Obra Civil, Gestión de Obras Civiles y Construcción, Supervisión de Obras Civiles o Instalaciones Hidráulicas, Sanitarias y de Gas o aprobación de seis (6) semestres de educación Profesional en Administración de Empresas o en cualquier disciplina académica del área del conocimiento en Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.	**Alternativa A:** No requerida.
Alternativa B: Título de Técnico Profesional en Obras Civiles, Edificación y Obras Civiles, Construcción y Administración de Obras Civiles, en Construcción, en Técnicas de Interventoría en Obras Civiles y Edificaciones o aprobación de cuatro (4) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica del área del conocimiento en Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines. **Licencia de conducción categoría C1 vigente o su equivalencia.**	**Alternativa B:** Veinticuatro (24) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

ÁREA SISTEMA MAESTRO – SISTEMA SUR ABASTECIMIENTO / SISTEMA ABASTECIMIENTO TIBITOC ÁREA TECNOLOGÍA – EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo:	Tecnólogo Operativo
Nivel:	32
N° de Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el Cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y verificar los montajes, mantenimientos, operación y reparación de aparatos, equipos y elementos componentes de los sistemas de comunicación, microondas, suplencias, instrumentación, controladores y demás similares al servicio de la Empresa para asegurar la continuidad del funcionamiento de los sistemas electrónicos de comunicaciones y automatismo.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos o sistemas y demás similares, al servicio de la Empresa con base en el programa establecido en la herramienta de aplicación para asegurar la continuidad del funcionamiento de los sistemas electrónicos, de comunicaciones y automatismos.
2. Supervisar y efectuar la revisión final de los equipos o sistemas reparados y registros de la reparación, con el propósito de verificar que se encuentra dentro de especificaciones técnicas, normas y necesidades del cliente interno e informar los resultados, tiempos de reparación, índices y conclusiones al superior inmediato.
3. Coordinar con otros funcionarios o dependencias, las maniobras necesarias para adelantar los trabajos de mantenimiento con el mínimo de traumas en la prestación del servicio.
4. Ejecutar y verificar las actividades y procedimientos necesarios para mantener y restablecer el funcionamiento de los equipos, así como solicitar en forma escrita los insumos y repuestos necesarios al superior inmediato, si se requirieran e informar los imprevistos que se presenten relacionados con el equipo.
5. Coordinar y/o verificar periódicamente la calibración, correcto funcionamiento y conservación de los instrumentos de prueba del laboratorio, herramientas utilizadas para la ejecución de los trabajos, así como efectuar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de elaborar y actualizar los respectivos registros de mantenimiento.
6. Diseñar y optimizar sistemas electrónicos participando en la elaboración de especificaciones, estudios especiales y soluciones para renovar, ampliar o mejorar los existentes.
7. Interpretar los esquemas, planos y manuales de despiece ensamble calibración y montaje de los equipos o sistemas electrónicos para la correcta ejecución de los trabajos.
8. Realizar las actividades necesarias en los proyectos y planes en materia de trabajo y capacitación, que optimicen el tiempo a emplear en la ejecución de los trabajos y mejoren los conocimientos de los integrantes del área.
9. Preparar las listas para adquisición de equipos, repuestos, accesorios, calibración de equipos y demás elementos requeridos para la ejecución del mantenimiento de los equipos y/o sistemas competencia del área con el propósito de renovar, ampliar o mejorar los existentes.
10. Conducir el vehículo que le sea asignado para transportar a su comisión técnica y trasladarse al lugar de trabajo cada vez que le sea encomendado.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
1. El mantenimiento preventivo y correctivo efectuado de los equipos o sistemas de comunicación, radio-enlaces, suplencias, instrumentación, controladores y demás similares al servicio de la empresa con base en el programa establecido en la herramienta asegura la continuidad del funcionamiento de los sistemas electrónico, de comunicaciones y automatismo.
2. La revisión final de los equipos o sistemas permite verificar que se encuentran dentro de las especificaciones técnicas y/o normas, de las necesidades del cliente interno e informa los resultados, tiempos de reparación, índices y conclusiones al superior inmediato.
3. La coordinación de las maniobras necesarias para mantener y reestablecer el funcionamiento de los equipos, permite adelantar los trabajos de mantenimiento con el mínimo de traumas en la prestación del servicio.
4. La calibración y correcto funcionamiento y conservación de los instrumentos de prueba del laboratorio y demás aparatos y herramientas es verificada periódicamente para garantizar el desarrollo de las operaciones.
5. Los sistemas electrónicos diseñados y optimizados permiten renovar, ampliar o mejorar los existentes.
6. Los esquemas, planos y manuales interpretados, aseguran la correcta ejecución de los trabajos.
7. La participación en los proyectos y planes, presentados en materia de trabajo y capacitación permite optimizar el tiempo a emplear en la ejecución de los trabajos y mejore los conocimientos de los integrantes del área.
8. Los listados para adquisición de equipos, repuestos, accesorios y demás elementos elaborados en coordinación con el superior inmediato garantizan la correcta y oportuna ejecución de los trabajos.
9. Los implementos y equipos de trabajo mantenidos en correcto estado de servicio, presentación y funcionamiento permiten el correcto desempeño de sus funciones.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
- Manejo básico inglés técnico
- Paquete Office
- Montaje, mantenimiento y operación de los sistemas de comunicación

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	**Experiencia**
Alternativa A: Título de Tecnólogo en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o aprobación de seis (6) semestres de educación Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones.	**Alternativa A:** No requerida.
Alternativa B: Título de Técnico Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o aprobación de cuatro (4) semestres de educación Profesional o	**Alternativa B:** Veinticuatro (24) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

Tecnológica en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones. **Otros:** Licencia de conducción cuarta (4ª) categoría vigente o su equivalencia.	

GERENCIA CORPORATIVA DE SERVICIO AL CLIENTE- DIRECCION GESTION COMUNITARIA	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo: Nivel: N° de Cargos: Cargo del Jefe Inmediato:	Tecnólogo Operativo 32 Cinco (5) Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Administrar la información del área ejecutando y controlando los trabajos programados con el fin de contribuir al buen funcionamiento de la misma.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Contribuir en la planificación y control de recursos (Equipos, elementos, herramientas, mano de obra), reportando novedades y estado de los mismos a la Dirección y Equipo. 2. Alimentar el Sistema de información de Gestión Social Empresarial, consolidando la información estadística, técnica y administrativa de la dependencia, facilitando la calidad y oportunidad de la misma, dando cuenta de sus progresos y estado final a la Dirección y equipo. 3. Recopilar información útil para la Investigación de mercados de la población a intervenir para entender variables críticas, reportando los avances y resultados a la Dirección y Equipo. 4. Aportar en el desarrollo de contenidos y metodologías que conforman el material de sensibilizaciones y capacitaciones. 5. Implementar los contenidos, metodologías y herramientas de aprendizaje y apoyo; en las sensibilizaciones y capacitaciones, notificando los resultados. 6. Asistir y aportar en reuniones y eventos de socialización y retroalimentación de gestión social de la obras con la comunidad, socializándolas con la Dirección y Equipo. 7. Contribuir con las actividades de seguimiento y verificación del plan de gestión social de las obras. 8. Participar en el diseño e Implementación de los programas y proyectos, dando cuenta de los frutos de su gestión. 9. Participar en la implementación de los programas y proyectos de responsabilidad y Sostenibilidad social, dando cuenta de los resultados a la Dirección y al Equipo. 10. Suministrar información que alimente las labores de seguimiento, evaluación, socialización de resultados de los programas y proyectos. 11. Implementar en plan de gestión social comercial, operativa, acueducto y alcantarillado. Reportar los resultados a la Dirección y Equipo. 12. Elaboración y reporte de informes de gestión mensual en relación al acuerdo de gestión y de los otros productos asignados.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Manejo herramientas ofimáticas y Software de apoyo - Conocimiento básicos en sistemas integrados de gestión	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	**Experiencia**
Alternativa A: Título de Tecnólogo en cualquier disciplina académica del área del conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o aprobación de seis (6) semestres de educación Profesional en licenciatura en Preescolar o en cualquier disciplina académica del área del conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas,	**Alternativa A:** No requerida.

Economía, Administración, Contaduria y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines. **Alternativa B**: Título de Técnico Profesional en cualquier disciplina académica del área del conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o aprobación de cuatro (4) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica del área del conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.	**Alternativa B**: Veinticuatro (24) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

GERENCIA CORPORATIVA DE SERVICIO AL CLIENTE – DIRECCIÓN SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LAS ZONAS	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Tecnólogo Operativo
Nivel:	32
N° de Cargos:	Cuatro (4)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el diligenciamiento, seguimiento y el manejo de las comunicaciones a los procedimientos establecidos en el área y el manejo de las herramientas informáticas, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Empresa.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diligenciamiento y trámite físico e informático de la operación y mantenimiento de redes locales en SAP.
2. Seguimiento del funcionamiento de las estaciones controladoras de presión y macro-medición a través del sistema SCADA.
3. Elaboración de reservas para las necesidades de dotación, elementos de protección y herramientas del personal en SAP.
4. Registro de las jornadas de trabajo, horas extras y suplencias del personal del área.
5. Manejo de comunicaciones a través de las centrales del radio con los grupos de trabajo profesional, tecnólogo, de operación y de mantenimiento de redes.
6. Manejo de comunicaciones con centrales alternas de Call Center, verificación y contratistas que intervienen en la continuidad del servicio de acueducto.
7. Cumplir y verificar la aplicación de los procedimientos establecidos por la Empresa de acuerdo con las medidas de prevención y protección, para minimizar la ocurrencia de los riesgos asociados a la labor, de conformidad con lo establecido en las normas internas y legislación vigente.
8. Cumplir las prácticas de seguridad y salud en los ambientes de trabajo y en la correcta maniobrabilidad de los equipos de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
9. Cumplir con las funciones generales establecidas para el nivel "Tecnólogo"

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Herramientas Ofimáticas
- Conocimiento y manejo de SAP operativo y comercial
- Manejo y elaboración de bases de datos
- Conocimiento en sistemas de información geográfica
- Ubicación Geográfica
- Estadística Básica

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Alternativa A: Título de Tecnólogo en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería Industrial y Afines o aprobación de seis (6) semestres de educación Profesional en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía, Ingeniería	**Alternativa A**: No requerida

Administrativa y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería Industrial y Afines. **Alternativa B:** Técnico Profesional en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería Industrial y Afines o aprobación de cuatro (4) semestres de educación Profesional o Tecnológica en Ingeniería Biomédica o en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería Industrial y Afines. **Licencia de conducción categoría C1 vigente o su equivalencia.**	**Alternativa B:** Veinticuatro meses (24) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Conductor Operativo
Nivel:	41
N° de Cargos:	Noventa y dos (92)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Responder por la operación, funcionamiento y mantenimiento de los vehículos tales como: vehículos, volquetas, carrotanques, camiones, furgones y similares, para cumplir con el trasporte de personal o de elementos del área siguiendo las instrucciones precisas que le sean proporcionadas

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar el transporte de personal y/o elementos, hacia los sitios donde se van a realizar las labores de mantenimiento con el fin de cumplir con los requerimientos del área.
2. Inspeccionar el vehículo que se le asigne, para comprobar el perfecto estado de funcionamiento de motor, llantas, frenos, cerraduras, herramientas y demás sistemas y precauciones necesarias, para la seguridad del personal, el vehículo y la carga transportada.
3. Inspeccionar el peso y distribución de la carga en el vehículo, verificando que esté dentro de los límites máximos permitidos y velar porque la carga llegue correctamente a su destino.
4. Operar los vehículos según las órdenes recibidas, dentro o fuera del sector urbano y siempre por las vías propias para que sean efectuados los mantenimientos en las zonas respectivas.
5. Suministrar los combustibles, lubricantes, sincronizaciones y reparaciones necesarios al vehículo, entregándolo a quien lo releve, en las mejores condiciones de mantenimiento orden, presentación, aseo y funcionamiento para evitar que el vehículo sufra daños en la operación.
6. Informar al superior inmediato sobre el desarrollo de los trabajos encomendados, así como de los inconvenientes o dificultades en la ejecución de los mismos para que se tomen las medidas o soluciones correspondientes.
7. Contribuir en el desarrollo de labores logísticas relacionadas con los procesos y funciones del área respectiva, con el fin garantizar la ejecución de los mismos.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. El transporte de personal y/o elementos, hacia los sitios donde se van a realizar las labores de mantenimiento, permite cumplir con los requerimientos del área.
2. El vehículo inspeccionado, garantiza comprobar el perfecto estado de funcionamiento del motor, llantas, frenos, cerraduras, lubricantes y/o suministrar oportunamente los combustibles y lubricantes, realizar las sincronizaciones y las reparaciones necesarias.
3. El peso y distribución de la carga en el vehículo inspeccionado correctamente permiten verificar los límites máximos permitidos y velar porque la carga llegue correctamente a su destino.
4. La operación de los vehículos tales como volquetas, carrotanques, camiones, furgones y similares según las órdenes recibidas, permite que sean efectuados los mantenimientos en las zonas respectivas.
5. El orden, presentación y aseo del vehículo, el control y suministro de los combustibles, lubricantes, sincronizaciones y reparaciones necesarios, evita que el vehículo sufra daños en la operación.
6. El desarrollo de los trabajos encomendados, inconvenientes o dificultades en la ejecución de los mismos, son informados oportunamente al superior inmediato permitiendo que se tomen las medidas o soluciones correspondientes.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Normas establecidas por la secretaría de tránsito y transporte - Normas de seguridad industrial - Primeros auxilios	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	**Experiencia**
Alternativa A: Título de Técnico Profesional en cualquier disciplina académica del área del Conocimiento de la Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o aprobación de cinco (5) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica del área del conocimiento de la Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines. **Alternativa B:** Título de Bachiller en cualquier modalidad. **Otros:** Licencia de conducción B1 vigente, o su equivalencia, según el vehículo asignado.	**Alternativa A:** Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo o del área de desempeño. **Alternativa B:** Veinticuatro (24) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

ÁREA SISTEMA MAESTRO – OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO ÁREA SERVICIO AL CLIENTE – SERVICIO ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo: Nivel: N° de Cargos: Dependencia: Cargo del Jefe Inmediato:	Fontanero 41 Cincuenta y siete (57) Donde se ubique el cargo Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar la localización y reparación de los daños en las redes de acueducto, accesorios, acometidas, reparar las válvulas necesarias y demás actividades complementarias para adelantar los trabajos, con el fin de reestablecer el suministro del servicio a la ciudadanía	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Cambiar y reparar accesorios de las válvulas y tuberías con el fin de adelantar los trabajos de mantenimiento para reestablecer el suministro de agua al sector afectado. 2. Ejecutar las excavaciones para localizar los daños que se presenten en las redes locales de acueducto, operando equipos tales como sistemas de bombeo, entre otros para garantizar la continuidad del servicio. 3. Proteger las superficies expuestas por las excavaciones mediante sistemas de entibación y protección de superficies para optimizar las medidas de seguridad. 4. Verificar el tipo de materiales necesarios, para ejecutar las reparaciones de acuerdo con las normas técnicas establecidas por la Empresa. 5. Descubrir y localizar daños en la red local, retirar los recubrimientos de las tuberías como morteros, anclajes o de cualquier tipo, para ser reparadas las tuberías con equipos de soldadura o reemplazo de los accesorios que presenten fallas.	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
1. Las válvulas y tuberías de las redes de acueducto son reparadas y/o cambiadas según su estado y permiten continuar con el suministro del servicio al sector afectado. 2. Las excavaciones para localizar los daños que se presenten en las redes locales de acueducto se ejecutan técnicamente y cumplen con las medidas de seguridad establecidas por la Empresa. 3. Las superficies expuestas por las excavaciones debidamente protegidas mediante sistemas de entibación permiten reducir los riesgos en la seguridad de los trabajadores. 4. los materiales necesarios para la ejecución de reparaciones en las redes de acueducto son seleccionados con criterio técnico y contribuyen a solucionar los daños en forma oportuna. 5. Los daños en la red local de acueducto son identificados, localizados y reparados de acuerdo a su estado y permiten mantener la continuidad del servicio.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Normas técnicas de calidad - Normas de seguridad industrial - Identificación de planos	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	**Experiencia**
Alternativa A: Título de técnico profesional en cualquier disciplina académica del área del conocimiento de la Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, o aprobación de cinco (5) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica	**Alternativa A:** Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo o el área de desempeño.

del área del conocimiento de la Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines. **Alternativa B:** Título de Bachiller en cualquier modalidad. **Otros:** Licencia de conducción B1 vigente o su equivalencia.	**Alternativa B:** Veinticuatro (24) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

ÁREA SERVICIO AL CLIENTE – ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Albañil
Nivel:	42
N° de Cargos:	Veintitrés (23)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar labores de mantenimiento en terreno, con el objetivo de reparar elementos de la red de acueducto o alcantarillado.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Instalar, revisar, reparar o cambiar elementos de reposición de mantenimiento, con el objetivo de reconstruir todo lo relacionado con espacio público de acuerdo a las necesidades e instrucciones impartidas.
2. Tomar las medidas, hacer trazos necesarios y pasar los niveles para las obras que se le ordene ejecutar.
3. Realizar el mezclado de materiales y vaciado de concreto, necesarios para las construcciones o reparaciones de las obras adelantadas por la zona.
4. Hacer excavaciones, movilizar tuberías y accesorios para efectuar empates, prolongaciones y renovaciones en las redes de la Empresa de acuerdo a las instrucciones impartidas por su superior inmediato.
5. Mantener en estado de servicio y funcionamiento los equipos, herramientas y demás elementos que se le confíen, para desempeñar sus funciones y además responder por los daños o desperfectos distintos al desgaste natural.
6. Informar a su superior inmediato sobre el desarrollo de sus funciones, con el objetivo de reportar los inconvenientes que se le presenten.
7. Operar el vehículo asignado, tomando las medidas necesarias, para su correcto funcionamiento y conservación, conforme a las normas y reglamentos establecidos por la Empresa y las autoridades de tránsito.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los trabajos de reconstrucción realizados de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato, utilizando los materiales adecuados cumplen con los criterios establecidos.
2. Las medidas y trazos realizados con precisión, facilitan las labores de construcción y reparación.
3. La solicitud de los materiales evita retrasos en la ejecución de los trabajos asignados.
4. El mantenimiento de los equipos y herramientas de trabajo facilita y favorece la ejecución de los trabajos asignados.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas de seguridad industrial
- Conocimientos sobre mezcla y vaciado de concreto
- Limpieza y desagüe de cámaras

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Alternativa A: Título de Técnico Profesional en cualquier disciplina académica del área del conocimiento de la Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, o aprobación de cinco (5) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica	**Alternativa A:** No requerida

del área del conocimiento de la Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines. **Alternativa B:** Título de Bachiller en cualquier modalidad. **Otros:** **Licencia de conducción B1 vigente o su equivalencia.**	**Alternativa B:** Doce (12) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

ÁREA TECNOLOGIA - INFORMACIÓN TÉCNICA Y GEOGRÁFICA / INGENIERÍA ESPECIALIZADA ÁREA SERVICIO AL CLIENTE – GERENCIAS DE ZONA / SERVICIO ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO / APOYO TÉCNICO	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Auxiliar en Topografía
Nivel:	42
N° de Cargos:	Cuarenta y nueve (49)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Preparar el material y ejecutar las labores necesarias con el objetivo de dar cumplimiento de las actividades de la comisión de topografía.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar y transportar el material, elementos y herramientas necesarios para ejecutar el trabajo proyectado a desarrollar en terreno, de acuerdo con las indicaciones del topógrafo.
2. Ejecutar las actividades en terreno centrando y nivelando los instrumentos de topografía y equipos de reflexión, para iniciar la recolección de datos y capturar los detalles del levantamiento.
3. Ejecutar las actividades en terreno, abriendo trochas, preparando mezcla y fundiendo mohones, de acuerdo con las instrucciones recibidas, con el objetivo de dar cumplimiento a las labores encomendadas.
4. Realizar inspección a los pozos de aguas negras, lluvias, ríos, caños y quebradas para suministrar la información técnica y precisa de claves, diámetros, cotas de lámina, fondo y demás datos relacionados.
5. Informar al topógrafo sobre las actividades desarrolladas con el fin de reportar los inconvenientes encontrados en terreno.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. El alistamiento del material de campo (equipo, herramientas y vehículo) necesario, permite ejecutar el trabajo a desarrollar en terreno, de acuerdo con las indicaciones del topógrafo.
2. Las actividades ejecutadas en terreno, centrando y nivelando los instrumentos de topografía y equipos de reflexión, permiten iniciar la recolección de datos y captura de los detalles del levantamiento.
3. La inspección realizada a los pozos de aguas negras, lluvias, ríos, caños y quebradas, suministra la información técnica y precisa de claves, diámetros, cotas de lámina, fondo y demás datos relacionados.
4. La ejecución de las actividades en terreno, de acuerdo con las instrucciones previamente recibidas, permite dar cumplimiento a las labores encomendadas.
5. El reporte de las actividades, informadas al topógrafo, garantiza la atención de los inconvenientes encontrados en terreno.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Paquete Office
- Manejo de equipos topográficos
- Normas de seguridad industrial

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	**Experiencia**
Alternativa A: Título de Técnico Profesional en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y Afines, o aprobación de cinco (5) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y Afines.	**Alternativa A:** No requerida.
Alternativa B: Título de Bachiller en cualquier modalidad.	**Alternativa B:** Doce (12) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

ÁREA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA – DIVISIÓN ALMACENES ÁREA SISTEMA MAESTRO – SISTEMA ABASTECIMIENTO TIBITOC	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo:	Ayudante
Nivel:	42
N° de Cargos:	Nueve (9)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades necesarias para el adecuado manejo de los activos fijos y materiales adquiridos por la Empresa.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Recibir y radicar las solicitudes de traslados de los elementos de control administrativo para realizar las modificaciones en el sistema de información correspondiente. 2. Organizar el archivo con la documentación de los elementos que tienen a cargo los funcionarios garantizando información actualizada, confiable y veraz. 3. Entregar los materiales requeridos por los funcionarios verificando los requisitos para la entrega de los mismos y de acuerdo con la normatividad establecida por la Empresa. 4. Verificar y radicar las solicitudes de paz y salvo de los funcionarios que se van a retirar de la Empresa para la revisión y validación de su superior inmediato. 5. Realizar la recepción, ubicación y alistamiento de los materiales y/o elementos ingresados al almacén a fin de no generar retrasos en la ejecución de los procedimientos del almacén. 6. Realizar el alistamiento y efectuar los conteos físicos de los materiales en bodega para el desarrollo de los inventarios.	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
1. Las solicitudes de traslados de los elementos de control administrativo recibidas y radicadas, garantiza realizar las modificaciones en el sistema de información correspondiente. 2. El archivo organizado con la documentación de los elementos que tienen a cargo los funcionarios, garantiza una información actualizada, confiable y veraz. 3. La entregar de materiales requeridos por los funcionarios verificando los requisitos, permite la entrega de los mismos y el cumplimiento de la normatividad establecida por la empresa. 4. Las solicitudes de paz y salvo de los funcionarios que se van a retirar de la empresa verificadas, garantiza la revisión y validación de su superior inmediato. 5. La colaboración al superior inmediato en la recepción, ubicación y alistamiento de los materiales y/o elementos ingresados al almacén, garantiza que no se generen retrasos en la ejecución de los procedimientos del almacén. 6. El alistamiento y los conteos físicos de los materiales en bodega realizados, permite el desarrollo de los inventarios.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
– Manejo de materiales – Normas de seguridad industrial	

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	**Experiencia**
Alternativa A: Título de técnico profesional en cualquier disciplina académica del área del conocimiento de la Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, Matemáticas y Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Humanas, o Ciencias de la Educación o aprobación de cinco (5) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica del área del conocimiento de la Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, Matemáticas y Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Humanas, o Ciencias de la Educación.	**Alternativa A:** No requerida
Alternativa B: Aprobación de noveno grado (9º) de educación básica secundaria.	**Alternativa B:** Doce (12) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

GERENCIA CORPORATIVA SERVICIO AL CLIENTE – DIVISION OPERACIÓN COMERCIAL ZONAS	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Fontanero
Nivel:	42
N° de Cargos:	Ciento treinta y uno (131)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los trabajos de terreno asociados a los procesos de Gestión de Solicitudes: Acometidas, Domiciliarias y Otras Solicitudes, Gestión de Cartera Operativa: Suspensiones, cortes, reinstalaciones y reconexiones y Gestión de Medidores: Cambios por Hurto, Solicitud, Planes y Facturación; de conformidad con las normas técnicas de la Empresa y la normatividad vigente.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar en terreno las actividades asignadas de: (eventos viables) de acometidas, domiciliarias y actividades de cajilla y reportar su resultado.
2. Entregar las órdenes de trabajo efectivas y no efectivas debidamente diligenciadas al Tecnólogo en Obras Civiles.
3. Realizar en terreno las labores requeridas de suspensiones, cortes, reinstalaciones y reconexiones y dar cuenta de ello.
4. Ejecutar en terreno las acciones para los cambios y/o instalación programados para el día, comunicando sus resultados.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas de seguridad industrial
- Georeferenciación

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Alternativa A: Título de Técnico Profesional en cualquier disciplina académica del área del conocimiento de la Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, o aprobación de cinco (5) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica del área del conocimiento de la Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.	**Alternativa A:** No requerida.
Alternativa B: Aprobación de noveno grado (9°) de educación básica secundaria. **Otros:** Licencia de conducción A1 O B1 vigente o su equivalencia.	**Alternativa B:** Doce (12) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

ÁREA GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ÁREA SISTEMA MAESTRO – ABASTECIMIENTO / OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
ÁREA SERVICIO AL CLIENTE – SERVICIO ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

I. IDENTIFICACION

Denominación del Empleo:	Fontanero
Nivel:	42
N° de Cargos:	Ochenta (80)

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar las excavaciones necesarias para descubrir y localizar daños en las redes de acueducto, accesorios y acometidas, utilizando para ello equipos de herramienta cotidiana tales como palas, picas, barras y almágenas y equipos de bombeo, para dar cumplimiento a la labor requerida.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cambiar y/o reparar accesorios de las válvulas y tuberías con el fin de adelantar los trabajos de mantenimiento para reestablecer el suministro de agua al sector afectado.
2. Ejecutar los trabajos e informar oportunamente sobre los inconvenientes encontrados al superior inmediato, para que se tome las medidas necesarias del caso.
3. Realizar la reparación de escapes en la cajilla unitaria de las acometidas domiciliarias, de acuerdo con lo programado por el área.
4. Colaborar en descubrir y localizar daños en red local, manualmente o con equipo, retirar los recubrimientos de las tuberías como morteros, anclajes o de cualquier tipo, con el fin de reparar las tuberías con equipos de soldadura o reemplazo de los accesorios que presenten fallas.
5. Reportar la información en los formatos establecidos, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos del sistema de gestión de calidad.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los accesorios de las válvulas y tuberías reparados y/o cambiados, permiten adelantar los trabajos de mantenimiento y establecer el suministro de agua al sector afectado.
2. Los trabajos relacionados con las redes de acueducto se ejecutan oportunamente y cualquier inconveniente es reportado al superior inmediato garantizando que se tome las medidas necesarias del caso.
3. Los escapes en la cajilla unitaria de las acometidas domiciliarias se reparan de acuerdo con lo programado por el área y permiten solucionar oportunamente los requerimientos de los usuarios.
4. El descubrimiento y localización de daños en Red Local, manualmente o con equipo, retiro de recubrimientos de las tuberías como morteros, anclajes o de cualquier tipo, permiten reparar las tuberías con equipos de soldadura o reemplazo los accesorios que presenten fallas.
5. La información en los formatos establecidos, permiten dar cumplimiento a los requisitos del sistema de gestión de calidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas técnicas de calidad
- Normas de seguridad industrial
- Primeros auxilios

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	**Experiencia**
Alternativa A: Título de Técnico Profesional en cualquier disciplina académica del área del conocimiento de la Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, o aprobación de cinco (5) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica del área del conocimiento de la Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.	**Alternativa A:** No requerida.
Alternativa B: Aprobación de noveno grado (9°) de educación básica secundaria.	**Alternativa B:** Doce (12) meses de experiencia en la EAAB-ESP.
Otros: Licencia de conducción B1 vigente o su equivalencia.	

GERENCIA CORPORATIVA DE SERVICIO AL CLIENTE – DIRECCIÓN SERVICIO ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LAS ZONAS	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo: Nivel: N° de Cargos: Cargo del Jefe Inmediato:	Técnico 42 Tres (3) Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades logísticas en las obras de reconstrucción, mantenimiento preventivo y correctivo de la red de acueducto o alcantarillado, para evitar inconvenientes que afecten a la ciudadanía.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Ejecutar la operación, manejo, transporte y mantenimiento de los compresores con martillo rompedor 2. Realizar la operación de misil o minicargadores con aguilón o con punta rompedora, que le sean asignados en forma temporal o permanente. 3. Realizar la perforación dirigida para las roturas y/o demoliciones de estructuras del espacio público o la infraestructura de acueducto o alcantarillado, y la renovación o reposición de acometidas y totalizadoras. 4. Ejecutar las excavaciones para localizar y reparar los daños que se presenten en las redes locales de acueducto y en las acometidas domiciliarias y totalizadoras, operando equipos tales como sistemas de bombeo, unidades de potencia, compresores, martillos neumáticos, misiles, entre otros, para garantizar la continuidad del servicio 5. Ejecutar las actividades requeridas para cambiar, reparar, instalar y anclar los accesorios, válvulas, hidrantes y tuberías de la red con el fin de adelantar los trabajos de mantenimiento para restablecer el suministro de agua en el sector. 6. Informar por radio a la central el tipo de aviso para determinar cuadrilla o comisión cumpliendo con los estándares establecidos por Empresa. 7. Operar el vehículo asignado, tomando las medidas necesarias, para su correcto funcionamiento y conservación, conforme a las normas y reglamentos establecidos por la Empresa y las autoridades de tránsito.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Normas de seguridad industrial - Reglamentación de la prestación de servicio público domiciliario - Conocimientos sobre herramientas, equipos y materiales relacionados con la actividad.	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	**Experiencia**
Alternativa A: Título Técnico Profesional en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Ingeniería Mecánica y Afines o aprobación de cinco (5) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Ingeniería Mecánica y Afines.	**Alternativa A:** No requerida

Alternativa B Título de Bachiller en cualquier modalidad. Licencia de conducción categoría C1 vigente o su equivalencia	**Alternativa B**: Doce (12) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

GERENCIA CORPORATIVA DE SERVICIO AL CLIENTE – DIRECCIÓN SERVICIO ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LAS ZONAS	
I. IDENTIFICACION	
Denominación del Empleo:	Técnico
Nivel:	42
N° de Cargos:	Doce (12)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Determinar la efectividad y la tipología en sitio de los requerimientos solicitados por el usuario para cumplir con los objetivos del área.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar las operaciones de traslado, tipificación del requerimiento y todas las actividades de verificación propuestas por el área.
2. Determinar si el aviso es efectivo o inefectivo y tomar las medidas necesarias –reparación de daños menores inclusive - para cumplir con los objetivos establecidos.
3. Informar por radio a la central el tipo de aviso para determinar cuadrilla o comisión cumpliendo con los estándares establecidos por Empresa.
4. Operar el vehículo asignado, tomando las medidas necesarias, para su correcto funcionamiento y conservación, conforme a las normas y reglamentos establecidos por la Empresa y las autoridades de tránsito.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas de seguridad industrial
- Reglamentación prestación de la servicio público domiciliario
- Conocimientos sobre herramientas, equipos y materiales relacionados con la actividad.

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Alternativa A: Título Técnico Profesional en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Ingeniería Mecánica y Afines o aprobación de cinco (5) semestres de educación Profesional o Tecnológica en cualquier disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Ingeniería Mecánica y Afines.	**Alternativa A**: No requerida
Alternativa B Título de Bachiller en cualquier modalidad. Licencia de conducción categoría A1 o B1 vigente o su equivalencia.	**Alternativa B**: Doce (12) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

PARÁGRAFO: Para los cargos que contemplen la alternativa C contenida en la Resolución No. 293 del 28 de marzo de 2019 y en el presente acto administrativo, la experiencia especifica en el cargo será la que se haya adquirido en la misma área, denominación y nivel del manual que contempla dicha alternativa.

ARTICULO SEGUNDO: Incorporar al artículo primero de la Resolución N°. 293 de 2019, el siguiente manual de funciones y requisitos mínimos.

ÁREA TECNOLOGÍA – SERVICIOS TÉCNICOS	
Denominación del Empleo:	Auxiliar Operativo Nivel: 42

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar las labores operativas y de apoyo que se requieran en la recolección de información hidrometeorológica, efectuar el mantenimiento de estaciones hidrometeorológica, y en la realización de aforos con el propósito de contribuir en el operación y mantenimiento de la red hidrometeorológica de la EAAB.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Operar los equipos para la realización de aforos en los ríos localizados en el área de aprovechamiento hidrológico de la Empresa, y en los canales de aguas lluvias y residuales de alcantarillado, de acuerdo con las instrucciones del aforador del área, con el fin de establecer los caudales en estos sitios.
2. Realizar el mantenimiento y limpieza de los aparatos y equipos involucrados en la realización de aforos, para garantizar su buen estado de funcionamiento.
3. Revisar el funcionamiento de las estaciones hidrometeorológicas, sus instalaciones y complementarios, a fin de que cumplan estrictamente las especificaciones y normas establecidas.
4. Realizar el mantenimiento físico a las estaciones hidrometeorológicas incluyendo labores como poda de pasto, pintura de estaciones, y remoción de sedimentos en limnígrafos con el fin de mantener el sitio y sus equipos en un estado óptimo de funcionamiento.
5. Interactuar directamente en las fuentes para la realización de aforos según la exigencia del mismo.
6. Tomar muestras de aguas en los diferentes ríos y canales, tanto de aguas crudas como residuales, para ser analizadas por parte del laboratorio de Aguas.
7. Retirar una vez concluido el aforo, los instrumentos registradores portátiles para entregar al superior inmediato respectivo las cartas y películas que muestren los resultados obtenidos.
8. Aplicar, mantener y mejorar cada uno de los sistemas de gestión de calidad de las áreas de la empresa, con el objeto de prestar un servicio oportuno, continuo y con la calidad requerida.
9. Cumplir con los procedimientos establecidos por la empresa aplicando las medidas de prevención y protección para minimizar la ocurrencia de los riesgos asociados a la labor en cumplimiento de las normas de servicio internas y legislación vigente.
10. Conducir vehículo cuando sea requerido, tomando las medidas de seguridad necesarias para su correcto funcionamiento y conservación conforme a las normas y reglamentos establecidos por la Empresa y las autoridades pertinentes.
11. Cumplir con las funciones generales, para el nivel "Técnico".

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los equipos manipulados en la realización de aforos de los ríos localizados en el área de aprovechamiento hidrológico de la Empresa, y en los canales de aguas lluvias y residuales de alcantarillado, contribuyen a establecer los caudales en estos sitios.
2. El mantenimiento y limpieza realizado a los aparatos y equipos involucrados en la ejecución de aforos garantizan su buen estado de funcionamiento.
3. El funcionamiento de las estaciones hidrometeorológicas revisado junto con sus instalaciones y complementarios, facilitan el cumplimiento de las especificaciones y normas establecidas.
4. El mantenimiento físico realizado a las estaciones hidrometeorológicas incluyendo labores como poda de pasto, pintura de estaciones, y remoción de sedimentos en limnígrafos, contribuyen a mantener el sitio y sus equipos en un estado óptimo de funcionamiento.
5. Las muestras de aguas tomadas en los diferentes ríos y canales, tanto de aguas crudas como residuales, contribuyen al análisis por parte del Laboratorio de Aguas.
6. Los sistemas de gestión de calidad de las áreas de la empresa aplicados, permiten prestar un servicio oportuno, continuo y con la calidad requerida.
7. La operación del vehículo asignado conforme a las normas y reglamentos establecidos por la Empresa y las autoridades de tránsito, permite trasladarse hasta los sitios de trabajo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Natación
- Salvamento Acuático
- Normas de seguridad industrial
- Equipos hidrológicos
- Sistema Integrado de Gestión
- Sistema hídrico de Bogotá
- Operación y mantenimiento de estaciones hidrometeorológicas
- Panorama factores de riesgo
- Programa Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	*Experiencia*
Alternativa A: Título de Técnico Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Arquitectura y Urbanismo o aprobación de cinco (5) semestres de educación Profesional en cualquier disciplina académica del área de la Ingeniería, Arquitectura y Urbanismo.	**Alternativa A:** No requerida.
Alternativa B: Título de Bachiller en cualquier modalidad. ***Otros:*** Licencia de conducción cuarta (4ª), categoría vigente o su equivalencia.	**Alternativa B:** Doce (12) meses de experiencia en la EAAB-ESP.

ARTICULO TERCERO: Las demás disposiciones contenidas en la Resolución N°. 0293 del 28 de marzo de 2019 continúan vigentes.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

PUBLÍQUESE y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los 16 MAYO 2019

LADY JOHANA OSPINA CORSO
Gerente General (E)

Revisó: Guillermo Obregón González – Jefe Oficina Asesoría Legal
Fredy Humberto Carrero Velandia, Director Desarrollo Organizacional
Aprobó: Rosita Esther Barrios Figueroa – Gerente Corp, Gestión Humana y Administrativa
Fernando José González Sierra – Gerente Jurídico