

**“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 – ESP”**

El Gerente General (E) de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá- ESP, en ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 15, literales a) y h) del Acuerdo 01 de 2002, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución 1191 de 2006 se modifica el manual de selección y promoción de personal de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá y se adopta el manual de selección para el ingreso y promoción de trabajadores oficiales por contrato a término indefinido en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP.

Que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá en su Plan General Estratégico con P.I.E. (Prevención – Ingeniería - Educación) firme en la Gestión 2008-2012, define como objetivo estratégico “desarrollar y mantener un equipo humano comprometido e idóneo”, para lo cual implementará como estrategia una revisión y fortalecimiento del ciclo de gestión humana.

Que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá- ESP, debe proveer las vacantes definitivas y para ello es necesario establecer un proceso de selección y promoción de personal, definiendo un procedimiento y unos parámetros técnicos que determinen que los aspirantes a un cargo poseen el conocimiento, la experiencia y las habilidades que garanticen el desempeño exitoso de las funciones y responsabilidades de un puesto de trabajo y, por ende, el desarrollo adecuado de la prestación del servicio al usuario.

Que el proceso de promoción y selección de personal debe garantizar que el ingreso a la Empresa y el ascenso de personal se realicen a través de concurso de méritos en condiciones de igualdad de oportunidades, con fundamento exclusivo en las capacidades del aspirante.

Que se requiere optimizar y actualizar el proceso de selección y promoción de personal para incluir la prueba de curso-concurso.

Que el proceso de selección y promoción de personal de la Empresa, se desarrollará teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

Que el Comité de Desarrollo Humano y Empresarial (CODHE) en el acta No. 129 del 4 de febrero de 2010, estudió, analizó y aprobó la adopción de un procedimiento específico para proveer las vacantes de cada cargo de la planta de personal de la Empresa mediante concurso de méritos.

Que es necesario que el Gerente General adopte mediante la presente resolución el proceso para la selección y promoción de personal para proveer vacantes mediante concurso de méritos en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP.



“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 – ESP”

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: Objeto.** La presente resolución tiene por objeto establecer el proceso de selección y promoción de personal de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá –ESP, con el fin de proveer las vacantes para los cargos de la planta de personal que requieran ser cubiertos mediante concurso de méritos, a excepción de los cargos de docente nivel 31 y directivo docente (vicerrector) nivel 22 que se regirán de acuerdo con lo establecido en la Resolución 754 del 2 de septiembre de 2009, hasta que se agote la lista de elegibles producto de este proceso.

Los concursos se realizarán siempre y cuando no existan listas de elegibles vigentes en la Empresa para los cargos vacantes a proveer.

**PARÁGRAFO:** El concurso de méritos es un proceso estructurado y planificado, destinado a seleccionar a las personas más idóneas teniendo en cuenta las calidades personales y la capacidad profesional, para proveer las vacantes de trabajador oficial para los cargos de la planta de personal, conforme a los requisitos establecidos en el manual de funciones y requisitos mínimos requeridos en cada área de la Empresa, mediante la aplicación de pruebas o instrumentos de selección contemplados en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Convocatoria.** La convocatoria para el proceso de selección y promoción de personal para proveer los cargos vacantes de trabajador oficial en la Empresa, se realizará de acuerdo con la clase de concurso de la siguiente manera:

1. **Convocatoria para concurso de Ascenso:** Una vez identificada(s) la(s) vacante(s) definitiva(s) procede el concurso a través del cual se invita a los trabajadores con contrato a término indefinido que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. **Convocatoria para concurso Cerrado:** Aplica para 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.

El concurso cerrado procede cuando ocurra uno de los siguientes eventos:

- 2.1. Si finalizado el proceso de inscripción del concurso de ascenso se determina que quedan vacantes por cubrir.
- 2.2. Si finalizado el proceso del concurso de ascenso no se cubren las vacantes convocadas
- 2.3. Si es declarada desierta la convocatoria en el concurso de ascenso
- 2.4. Si agotadas las listas de elegibles del concurso de ascenso quedan vacantes
- 2.5. Si ningún concursante supera el puntaje mínimo aprobatorio del concurso de ascenso



"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 - ESP"

Declarada desierta una convocatoria, la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa procederá dentro de los (2) dos meses siguientes a convocar nuevamente el proceso, de conformidad con lo previsto en el artículo quinto de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO: Pruebas o instrumentos de selección.**

- **Prueba Teórica:** Instrumento mediante el cual se evalúan los conocimientos que requieren los participantes para desempeñar de forma idónea las funciones del cargo a proveer. La prueba puede aplicarse en forma escrita u oral.
- **Prueba Práctica:** Instrumento mediante el cual se evalúan la aplicación del conocimiento es decir las habilidades y destrezas requeridas en el desempeño del cargo a proveer.
- **Prueba Teórico-práctica:** Instrumento de selección que combina la prueba práctica y la prueba teórica.
- **Prueba Psicométrica o Psicotécnica:** Medio de evaluación que tiene por objeto pronosticar o predecir el comportamiento y rendimiento que tendrá una persona en el desempeño de las funciones del cargo a proveer.
- **Entrevista:** Instrumento de selección destinado a evaluar la preparación y las capacidades individuales de los aspirantes, con el fin de determinar su idoneidad, preparación para el desempeño exitoso del cargo y su adaptación al entorno, la entrevista puede aplicarse de manera individual o grupal.
- **Curso-Concurso:** Instrumento de evaluación, proceso de formación o complementación que contribuye a mejorar los conocimientos, habilidades y destrezas de los aspirantes que se encuentran participando en un proceso de selección y promoción de personal para ejecutar aquellas actividades técnicas, tecnológicas y profesionales específicas que por necesidades del cargo se requieran.

Los cursos-concurso podrán realizarse directamente por la Empresa con funcionarios que aporten sus conocimientos y experiencia o en convenio con entidades especializadas, previo análisis del Sub Comité de Relaciones Industriales.

La evaluación académica en el curso es un proceso continuo y permanente, que tiene como fin verificar el logro de los propósitos, objetivos y metas, permitiendo efectuar ajustes necesarios para mejorar la formación integral de los participantes.

- **Análisis de Hoja de Vida:** Instrumento mediante el cual se evalúa la formación académica, las situaciones administrativas, la experiencia y la vinculación en la Empresa de los aspirantes al concurso.

Se tendrá en cuenta los criterios que se relacionan a continuación y el Sub Comité de Relaciones Industriales definirá cual o cuales aplicará a determinada convocatoria:



**"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 - ESP"**

1. Valoración por esfuerzo educacional: Cuando el aspirante tiene un título adicional de educación formal o de educación no formal igual o superior al exigido en la convocatoria, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo.
2. Valoración de cursos de capacitación o actualización: Cuando el trabajador acredite cursos debidamente certificados por la Empresa o por otras instituciones debidamente acreditadas, con el objeto de complementar, renovar y profundizar conocimientos en aspectos académicos o laborales, este criterio solo se aplicará para los concursos de ascenso.
3. Valoración de situaciones administrativas: Cuando los trabajadores de la EAAB-ESP acrediten mediante certificaciones expedidas por la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida los reemplazos, encargos o comisiones que hayan desempeñado en la Empresa diferente al cargo que ocupa como titular, de conformidad con el manual de funciones y requisitos mínimos de la Empresa. Este criterio sólo aplica para los concursos de ascenso.

Se valorarán los reemplazos, encargos o comisiones concedidos en los últimos veinte (20) años de servicio como trabajador oficial en la Empresa.

4. Valoración de experiencia: Cuando los aspirantes acrediten experiencia debidamente certificada por la institución en donde prestó los servicios, debe contener la labor realizada, fecha de inicio y final de la misma, dirección y teléfonos de la institución. Esta experiencia se encuentra clasificada así:

4.1. Experiencia Laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

4.2. Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

4.3. Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de labores que tengan funciones similares a las del cargo por proveer, o en una determinada área de trabajo, profesión, ocupación, arte u oficio.

4.4. Experiencia Docente: Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente acreditadas.

La experiencia adquirida en la Empresa será analizada por la Dirección de Mejoramiento de Calidad de Vida de conformidad con el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos y la fecha límite para el análisis de experiencia en la Empresa, será la obtenida hasta la fecha de publicación de la convocatoria del empleo a proveer.



"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 BOGOTÀ – ESP"

5. Vinculación con la Empresa: Tiene como objetivo valorar el tiempo de vinculación en la entidad de forma continúa o discontinua que tienen los trabajadores de la EAAB-ESP con contrato a término indefinido, fijo y a labor determinada. Los demás tipos de contratos no se tendrán en cuenta.

**ARTÍCULO CUARTO: Competencia.** Corresponde al Sub-Comité de Relaciones Industriales, definir el tipo de convocatoria, la población, los niveles a convocar y las pruebas a utilizar con la valoración respectiva para llevar a cabo el proceso de selección y promoción de personal mediante concursos, teniendo en cuenta los parámetros fijados en el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos y lo estipulado en los parágrafo(s) 3 y 4 del artículo 24 de la Convención Colectiva de Trabajo 2008-2011.

El Subcomité para cada convocatoria deberá elegir como mínimo la aplicación de dos (2) pruebas de las mencionadas en el artículo tercero de la presente resolución, las cuales son clasificatorias para su calificación.

En las convocatorias en que se defina como instrumento de evaluación el curso-concurso se aplicará una prueba teórica en forma escrita, eliminatoria, con el fin de elegir un grupo máximo de 70 personas, quienes serán los que participarán en el curso respectivo, esto siempre y cuando obtengan en la prueba teórica la calificación mínima de 65 sobre 100 puntos.

En caso de empate en la prueba teórica entre dos o más aspirantes se resolverá en primera instancia teniendo en cuenta el tiempo de vinculación en la entidad de forma continúa o discontinua que tienen los trabajadores de la EAAB-ESP con contrato a término indefinido, fijo y/o a labor determinada, es decir, cuando se tiene empate en las notas obtenidas en la prueba teórica el aspirante más antiguo en la Empresa obtendrá el primer lugar siguiendo el orden correspondiente en la lista. En segunda instancia, si persiste el empate se desempatará mediante sorteo por el sistema de balotas y lo realizará el Sub-Comité de Relaciones Industriales en presencia de los interesados.

**ARTÍCULO QUINTO: Aviso de convocatoria.**

La(s) convocatoria(s) para el concurso o curso- concurso de los cargos a proveer deberá(n) contar con la firma de la Dirección de Mejoramiento Calidad de Vida, o quien haga sus veces, con el visto bueno de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa y será(n) publicada (s) durante tres (3) días hábiles siguientes, en la Central de Operaciones, y en cada una de las subcentrales y plantas de la Empresa, así mismo se publicará en la página web y se enviará a través de los sistemas informativos con que cuenta la Empresa.

La convocatoria deberá contener la siguiente información:

1. Fecha publicación de la Convocatoria
2. Clase de concurso
3. Número de la convocatoria
4. Denominación del cargo y nivel
5. Número (s) de vacante (s)
6. Salario del cargo

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



**"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 - ESP"**

7. Área o dependencia de la(s) vacante(s)
8. Requisitos mínimos exigidos
9. Riesgos potenciales (si los hay)
10. Pruebas a aplicar y su ponderación
11. Lugar, fecha y hora del vencimiento de las inscripciones
12. Lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo las pruebas
13. Inhabilidades e incompatibilidades

**ARTÍCULO SEXTO: *Inscripción:*** El proceso de inscripción se realizará durante los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en los puntos de inscripción dispuestos por la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida.

**PARÁGRAFO 1:** El aspirante no podrá participar en más de tres (3) convocatorias simultáneamente.

Cuando un trabajador haya sido ascendido en la entidad debe permanecer como mínimo doce (12) meses en el nuevo cargo, no obstante, podrá inscribirse a un nuevo concurso, pero durante el tiempo obligatorio de permanencia en el cargo no podrá ser ascendido y se llamará al siguiente en la lista de elegibles, sin que ello implique su retiro de la lista.

Los docentes que inician el periodo académico a partir del 2010 en el Colegio Ramón B. Jimeno con contrato a término indefinido deben permanecer como mínimo veinticuatro (24) meses en el cargo, para poder participar en un concurso de ascenso.

Las personas que hayan suscrito o suscriban contrato a término indefinido con la Empresa en el cargo de Ayudante nivel 52 deberán permanecer dieciocho (18) meses en el cargo para poder ser trasladado, encargado o comisionado a un empleo de mayor nivel o participar en un concurso de ascenso.

Cuando una persona sea vinculada con contrato a término indefinido con la Empresa, deberá permanecer como mínimo dieciocho (18) meses en el cargo, para participar en un concurso de ascenso.

**PARÁGRAFO 2:** No podrán inscribirse los trabajadores que se encuentren con sanción vigente por falta grave o gravísima.

**PARÁGRAFO 3:** El aspirante que no apruebe el proceso de selección y promoción de personal con el puntaje mínimo exigido 65 sobre 100 puntos, no podrá presentarse a otra convocatoria dentro de los seis (6) meses siguientes. Si se encontrase inscrito en otras convocatorias, podrá continuar los procesos iniciados.

**PARÁGRAFO 4:** Los trabajadores que sean citados a presentar una prueba y no asistan, quedarán excluidos del proceso al cual están aspirando y la nota asignada será cero (0). Sin embargo, si el aspirante justifica ante la Dirección de Mejoramiento de Calidad de Vida su inasistencia en los 2 días hábiles siguientes a la aplicación de la prueba, por calamidad doméstica, caso fortuito, fuerza mayor,



"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 - ESP"

incapacidad por enfermedad o accidente de trabajo, no quedará inhabilitado para aspirar a otras convocatorias.

**PARÁGRAFO 5:** No podrá inscribirse el trabajador que tenga prescripción médica permanente frente al panorama de riesgos del cargo enunciado en la convocatoria.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Valoración de perfiles.** Una vez cerrado el período de inscripciones, la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida, o quien haga sus veces, verificará que los aspirantes acrediten los requisitos señalados en la convocatoria con base en la documentación que reposa en la Hoja de Vida o la aportada por el aspirante, con la cual se procederá a elaborar y publicar la lista de admitidos y no admitidos.

La lista deberá ser fijada en lugar visible en la Central de Operaciones, y en cada una de las Subcentrales y Plantas de la Empresa y en la página web, así mismo se remitirá a través de los diferentes sistemas informativos con que cuente la Empresa y permanecerá allí mínimo por tres (3) días hábiles.

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.

**ARTÍCULO OCTAVO: Calificación.** El puntaje para cada una de las pruebas y el resultado final obtenido se calificará con dos (2) decimales y al resultado final de la calificación se le aplicará el sistema internacional de redondeo o aproximación, convirtiendo el número real a número entero más cercano, de tal forma que el resultado definitivo de la nota será en números enteros.

El resultado final obtenido con los dos (2) decimales se tendrá en cuenta para cuando exista empate entre dos o más personas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo décimo quinto de la presente resolución.

El resultado final de la calificación será el producto de la sumatoria de las pruebas y tendrá como puntaje mínimo aprobatorio 65 sobre 100 puntos.

**ARTÍCULO NOVENO: Responsables del proceso de selección y promoción de personal.** El área responsable del proceso de selección y promoción de personal será la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa la cual se encargará de liderar este proceso con el apoyo de la Gerencia o dependencia donde se presenten las vacantes.

La Dirección Mejoramiento Calidad de Vida deberá dar estricto cumplimiento a cada una de las etapas que conforman el presente proceso, atendiendo las reclamaciones y situaciones administrativas que en desarrollo del mismo se presenten.



"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 - ESP"

**ARTÍCULO DÉCIMO: Confidencialidad.** Los responsables del proceso de selección y promoción de personal, el veedor sindical, así como los participantes en los concursos y las demás personas naturales o jurídicas que tengan acceso a las pruebas o a cualquier material de este proceso, deberán mantener la reserva necesaria con el fin de evitar la pérdida o divulgación de las mismas, so pena de las acciones legales correspondientes.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Causales de inhabilidad e incompatibilidad.** Se aplicarán para los responsables del proceso de selección y promoción de personal, veedor sindical, así como a los participantes en los concursos y las demás personas naturales o jurídicas las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución Política y en la Ley.

**PARÁGRAFO 1:** Quien este incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad deberá declararse impedido tan pronto advierta su existencia, mediante comunicación escrita expresando los hechos en que se fundamenta, la cual deberá presentar ante el Comité de Desarrollo Humano y Empresarial competente para conocer y resolver sobre las inhabilidades o incompatibilidades planteadas.

**PARÁGRAFO 2:** Si verificados los documentos en hoja de vida se identifica alguna inhabilidad, incompatibilidad o falsedad consagrada en la Constitución Política o en la Ley, el aspirante no podrá ingresar o ser ascendido al cargo correspondiente.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Competencia para resolver controversias.** Las controversias relacionadas con el desarrollo del proceso de selección y promoción de personal serán dirimidas por el Comité de Desarrollo Humano y Empresarial.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Veeduría Sindical.** La veeduría del proceso de selección y promoción de personal será ejercida por la Junta Directiva de la Organización Sindical de la EAAB-ESP, para lo cual designará un representante o su respectivo suplente, quien verificará que dicho proceso se desarrolle de conformidad con los señalamientos de la presente resolución, asegurando el respeto por los derechos de los concursantes y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Representar a los trabajadores en cualquier etapa del proceso
- b. Velar por el cumplimiento de lo establecido en la presente resolución
- c. Asistir como veedor en la aplicación de los diferentes tipos de pruebas
- d. Comunicar al Comité de Desarrollo Humano y Empresarial cuando encuentre irregularidades en la ejecución de los procedimientos o en la aplicación de lo establecido en la presente Resolución.
- e. Orientar a los trabajadores durante el desarrollo del proceso de selección y promoción de personal.
- f. Presentar propuestas de mejoramiento para garantizar la transparencia y eficiencia del proceso de selección y promoción de personal.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Informe de Resultados.** Será responsabilidad de la Dirección de Mejoramiento Calidad de Vida al culminar el proceso, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, publicar los resultados definitivos con la siguiente información:





**"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 – ESP"**

- a) Número, fecha de la convocatoria, denominación del cargo, Número de cargos a proveer
- b) Número de registro de los aspirantes y/o número de la cédula de ciudadanía
- c) Calificaciones obtenidas en cada prueba
- d) Calificación final de acuerdo con el puntaje establecido

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: *Lista de elegibles concurso de ascenso.*** La Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa, con base en las notas definitivas obtenidas en el proceso de selección y promoción de personal conformará mediante acto administrativo la lista de elegibles, para los concursos de ascenso, quedando en primer lugar quien haya obtenido el mayor puntaje, continuando la lista en orden descendente. El acto administrativo se publicará en las carteleras de la Empresa destinadas para el efecto y se enviará a través de los sistemas informativos con que cuente la misma.

Quando el proceso de selección y promoción de personal se haya realizado a través de concurso la lista de elegibles tendrá una vigencia de diez y ocho (18) meses. Cuando en el proceso se elija como prueba el curso-concurso la vigencia será de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha en que la lista de elegibles quede en firme una vez resueltos los recursos interpuestos y estas podrán ser prorrogadas de acuerdo con las necesidades de la Empresa, previa autorización del CODHE.

Si la lista de elegibles continúa vigente en el momento de presentarse nuevas vacantes de la misma denominación y nivel se procederá a hacer uso de la misma, de conformidad con su orden secuencial y las disposiciones de esta resolución. En el caso que haya empate entre dos o más concursantes éste se desempatará en el momento que exista la vacante a proveer, de conformidad con los parámetros establecidos en esta resolución.

**PARÁGRAFO 1:** Para los concursos cerrados no se conformarán lista de elegibles y los nombramientos se realizarán teniendo en cuenta la lista de notas definitivas, quedando en primer lugar quien haya obtenido el mayor puntaje continuando la lista en orden descendente y se nombrará única y exclusivamente el número de vacantes definidas en la respectiva convocatoria.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de empate entre dos o más aspirantes se resolverá en primera instancia de conformidad con el mayor puntaje obtenido en la prueba de mayor ponderación en el concurso y además se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 403 de 1997, si este persistiere, se desempatará mediante sorteo por el sistema de balotas y lo realizará el Sub-Comité de Relaciones Industriales en presencia de los interesados.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: *Recursos Legales.*** En el proceso de selección y promoción de personal procede los recursos de reposición y apelación frente a las siguientes decisiones:

1. Lista de admitidos y no admitidos: Se deberán presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación con el cual deberá anexar la documentación pertinente y se resolverá máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su interposición.



**"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 - ESP"**

2. Lista de notas definitivas: Se deberán presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación y se resolverá máximo dentro de los ocho (8) días siguientes a su interposición.
3. Lista de elegibles: Deberán ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de elegibles y será resuelto máximo dentro de los ocho (8) días siguientes a su interposición. No procederá los recursos de reposición y apelación para los concursos cerrados por cuanto no se conforman lista de elegibles.

**PARÁGRAFO 1:** El recurso de reposición y apelación deberá interponerse por escrito ante la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del listado, indicando como mínimo la identificación del aspirante y número de la convocatoria, el listado contra el cual lo interpone y los motivos de la inconformidad. Vencido este término sin que se presente recurso alguno, la decisión quedará en firme y se entenderá agotada la vía gubernativa.

Vencido el término para presentar los recursos indicados en este artículo, no se aceptarán, por extemporáneos, reclamaciones sobre las listas que cumplieron los términos definidos para su análisis y respuesta respectiva, por consiguiente si se encuentra en el momento de estar recibiendo reclamaciones de las notas definitivas no se podrá interponer recurso alguno sobre lista de admitidos o si se está en lista de elegibles no se aceptarán reclamaciones de lista de admitidos ni de notas definitivas.

**PARÁGRAFO 2:** El recurso de reposición lo resuelve la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida y el de apelación la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.

Cuando se conceda el recurso de apelación por parte de la Dirección de Mejoramiento de Calidad de Vida, el proceso de reclamación del cual venía conociendo se enviará de inmediato a la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa para que lo resuelva.

**PARÁGRAFO 3:** Quien hubiere interpuesto un recurso podrá desistir del mismo antes de que el área competente lo decida.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Certificado de aptitud médico-ocupacional.** Una vez quede en firme las notas definitivas para concurso cerrado y lista de elegibles para concurso de ascenso la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida enviará a la División Salud Ocupacional el listado de las personas seleccionadas con el fin de que de realizar el examen médico-ocupacional y expedir el respectivo certificado de aptitud médico-ocupacional.

La División Salud Ocupacional o quien haga sus veces, expedirá los certificados de aptitud médica, fundamentada tanto en los exámenes medico-ocupacionales como en el panorama de riesgos para el cargo, elaborado por la División de Salud Ocupacional.

Podrá ascender o ingresar aquel participante cuyo certificado de aptitud médica sea APTO de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2346 del 2007, del Ministerio de Protección Social y las demás normas que la modifiquen o adicionen y para los cargos que requieran trabajo seguro en



**"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 - ESP"**

alturas o para cargos operativos el certificado debe indicar ser APTO SIN RESTRICCIONES, Resolución 3673 del 2008 del Ministerio de Protección Social y las demás normas que la modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Ascensos y nombramientos.** Una vez la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida reciba los certificados de aptitud médica procederá a llamar a los seleccionados quienes deben presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes con el fin de proceder a realizar los ascensos o nombramientos correspondientes.

Si durante el tiempo que dure el proceso de selección y promoción de personal hasta la fecha de ingreso o ascenso del aspirante éste es sancionado por incurrir en falta grave o gravísima, se entenderá que se generó una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, razón por la cual no procederá el ingreso o ascenso hasta tanto no se cumpla el tiempo de la sanción correspondiente, sin que ello implique su retiro de la lista y se llamará al siguiente en la lista de elegibles. Cumplida la sanción y si aún existen vacantes se procederá a su nombramiento o ascenso.

**PARÁGRAFO:** El aspirante seleccionado contará con un máximo de tres (3) días hábiles para aceptar o rechazar el ascenso o nombramiento.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Programa de inducción o reinducción.** Todos los trabajadores que ingresen o asciendan deberán recibir el programa de inducción o reinducción según sea el caso, de igual manera, deberán recibir el entrenamiento específico, una vez aceptado el acto administrativo de ingreso o ascenso.

**ARTÍCULO VIGESIMO: Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial las Resoluciones 1191 de 12 de diciembre de 2006 y 373 del 29 de abril de 2009.

Dada en Bogotá D.C, a los

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JULIAN MONTOYA GUZMAN**  
Gerente General (E)

Proyectó: Gustavo Guzmán Lozano, Secretario Comité de Desarrollo Humano y Empresarial  
Revisó: Margarita Carmona de Ruiz, Gerente Corporativa de Gestión Humana y Administrativa  
José Félix Daza Camargo: Jefe Oficina de Asesoría Legal  
Pilar Vanegas Roa, Abogada Asesoría Legal  
Ivonne Corrales Celedón, Profesional Dirección Mejoramiento Calidad de Vida

