

**Objetivo:**

Seleccionar los candidatos más idóneos para proveer los cargos vacantes, cuyos méritos y características de experiencia, conocimientos y capacidades en su conjunto, sean las requeridas o necesarias para cada cargo, de forma que garanticen el desempeño exitoso de las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo al cual aspiran.

**Alcance:**

Desde la identificación de una vacante hasta ocuparla con la lista de elegibles o con el candidato que obtenga mayor puntaje en las pruebas realizadas durante la selección

**Términos y definiciones:**

- 1 **Confiabilidad:** validez de los instrumentos utilizados para verificar los requisitos exigidos para el cargo.
- 2 **Equipo Externo:** Funcionarios pertenecientes a la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida, que serán de apoyo para la ejecución de distintas actividades en el proceso de elaboración de los concursos, los cuales no podrán inscribirse al proceso de concursos.
- 3 **Equipo jurídico:** Abogados pertenecientes a la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida, que serán de apoyo para la ejecución de distintas actividades en el proceso de elaboración de los concursos, los cuales no podrán inscribirse al proceso de concursos.
- 4 **Imparcialidad:** Garantía de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección de ingreso y promoción de personal y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos.
- 5 **Libre concurrencia e igualdad:** Libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias sin discriminación de ninguna índole.
- 6 **Mérito:** Principio según el cual la promoción e ingreso a los cargos de la EAAB-ESP estará determinado por la demostración de las calidades académicas, la experiencia y de las capacidades requeridas para el desempeño del cargo.

**Políticas de Operación:**

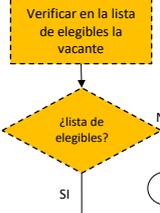
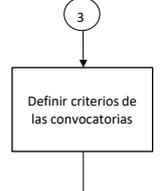
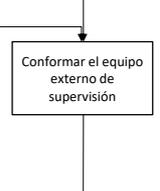
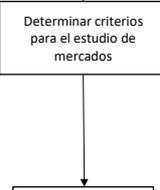
- 1 Los órganos de administración del procedimiento de selección para el ingreso y promoción de personal son: i) Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa; ii) Dirección de Mejoramiento Calidad de Vida, iii) Veeduría por parte de la Organización Sindical, iv) Comité de Desarrollo Humano y Empresarial y vi) Subcomité de Relaciones Industriales.
- 2 Este procedimiento se registra en la herramienta informática denominada SAP, facilitando las etapas de registro, listados y estadísticas, así como la seguridad de la información.
- 3 Este procedimiento contará con un proceso de veeduría a nivel interno por parte de la Organización Sindical para garantizar su adecuado desarrollo.
- 4 El diseño, elaboración y aplicación de pruebas para los concursos, podrán ser contratadas con una entidad externa previa decisión del Comité de Desarrollo Humano Empresarial.
- 5 La notificación de ascenso o ingreso que se genere en el procedimiento debe ser enviada al archivo de historia laboral de la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida.
- 6 Cada funcionario es responsable de realizar su proceso de inscripción a las convocatorias que sean publicadas. En caso de no encontrarse en la Empresa por situaciones de (vacaciones, incapacidad, licencias, permisos u otros), autorizará a un tercero por escrito mediante formato MPEH0201F23 "Autorización De Inscripción A Terceros" para realizar su proceso de inscripción
- 7 La Resolución por la cual se establece el proceso de selección y promoción de personal para proveer vacantes mediante concurso de méritos en la EAAB - ESP debe ser revisada por la Dirección de Mejoramiento de Calidad de Vida mínimo una vez cada dos años y aprobada por el Comité de Desarrollo Humano Empresarial.
- 8 Para la elaboración y ejecución de las pruebas, se debe contar con la participación activa de las Gerencias de la Empresa.
- 9 Las reclamaciones serán presentadas por los candidatos según la resolución de selección vigente
- 10 Podrá ingresar a la EAAB-ESP por contrato de trabajo a término indefinido o ascender aquellos candidatos cuyo certificado de aptitud médica sea APTO SIN RESTRICCIONES de acuerdo con el panorama de riesgos para el cargo a proveer.
- 11 Esta certificación de aptitud médica podrá ser objeto de segunda valoración que deberá realizarse máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al primer concepto, en el evento de que se certifique como NO APTO al aspirante, la cual será realizada por parte de un médico diferente al que emitió al primer dictamen, pero que en todo caso forme parte de la División Salud Ocupacional. Lo anterior en concordancia con lo establecido en la Ley 1618 de 2013 y lo acordado Convencionalmente.
- 12 En caso de afección de salud o incapacidad médica temporal, el aspirante, por escrito; podrá solicitar el aplazamiento de la prueba de aptitud médica por un término no mayor a quince (15) días calendario.
- 13 Las personas que participen en la elaboración de las convocatorias, deberán firmar los Documentos Relacionados se deberá realizar Aviso de Privacidad, en cumplimiento del artículo 13 del Decreto 1377 de 2013 y no podrán participar en las convocatorias.  
- MPEH0201F18 Hoja de ruta de elaboración, valoración y custodia de pruebas
- 14 En los siguientes Documentos Relacionados se deberá solicitar autorización de tratamiento de datos personales, en cumplimiento del artículo 12 de la Ley 1581 de 2012:  
- MPEH0201F23 Autorización de inscripción a Terceros  
- IFU INTR001-01 Inscripción a convocatorias a través de internet
- 15 La empresa garantizará mediante la implementación del Sistema de Gestión de Igualdad de Género "SGIG", la equidad de género, defensa de los derechos humanos, trato de libre discriminación en los procesos de selección y vinculación; así mismo en el desarrollo de competencias profesionales mediante la capacitación, permitiendo contar con un ambiente laboral libre de violencia fortaleciendo el respeto y reduciendo las brechas de género.
- 16 La empresa garantizará promover, proteger y asegurar las condiciones de igualdad en el proceso de selección frente a los candidatos que cuenten con alguna discapacidad promoviendo el respeto de su dignidad en el entorno laboral.

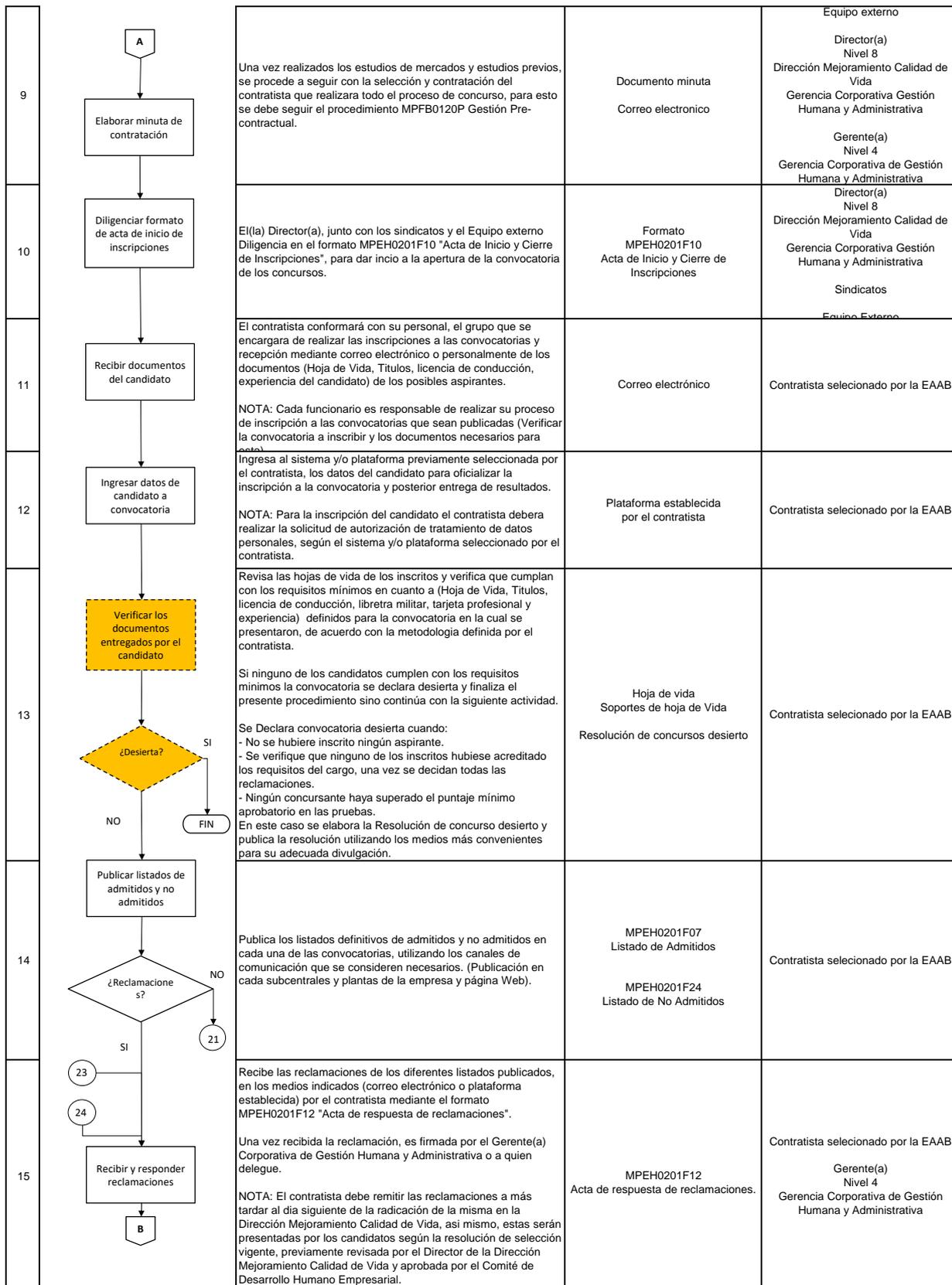
**Documentos de soporte**

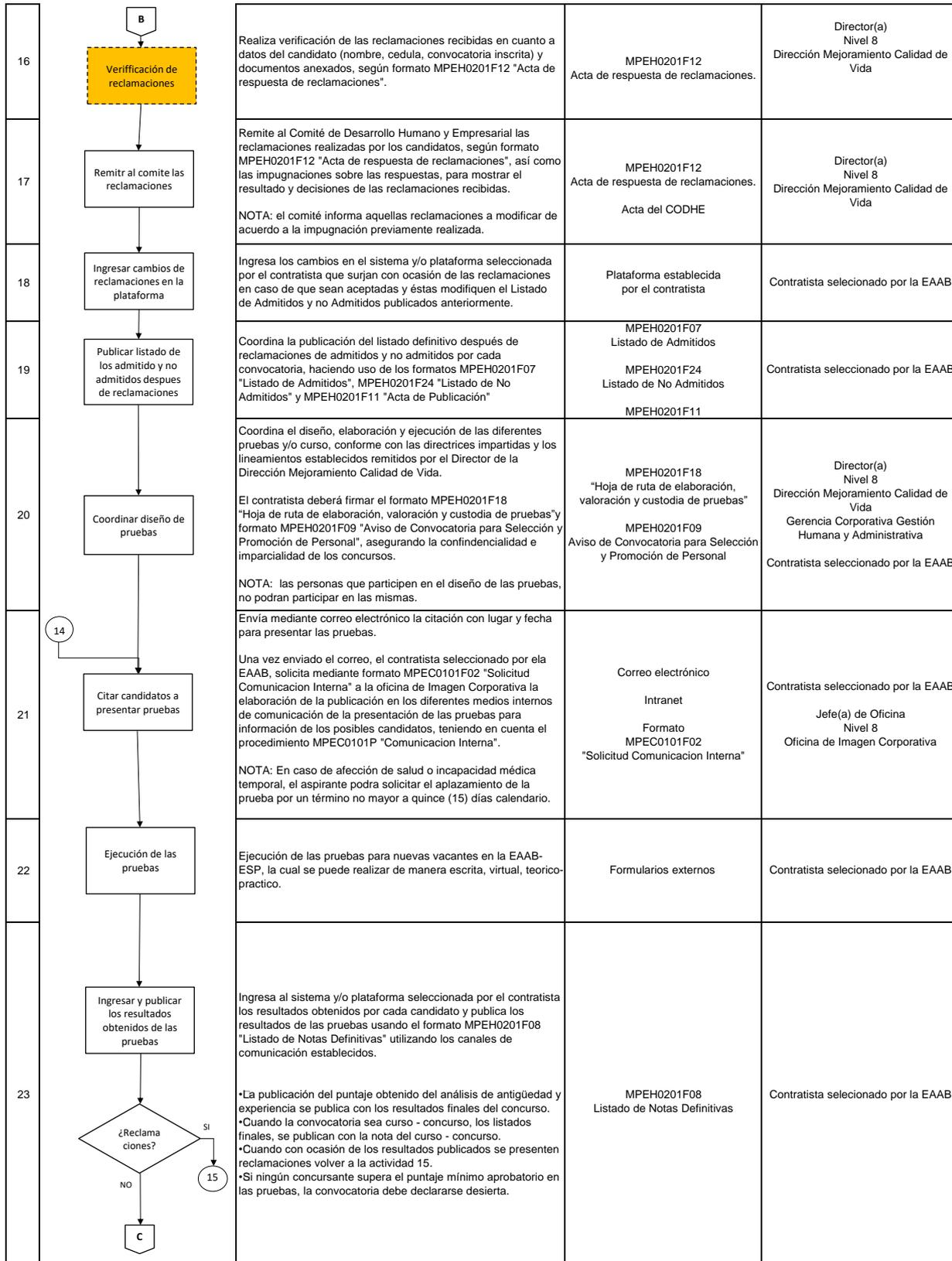
CÓDIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPEH0201F21	Comunicación y Aceptación de Ascenso	27,28,29,30	EAAB
MPEH0201F22	Notificación de Contratación	27,28,30	EAAB
MPEH0201F09	Aviso de Convocatoria para Selección y Promoción de Personal	20	EAAB
MPEH0201F11	Acta de Publicación	19	EAAB
MPEH0201F10	Acta de Inicio y Cierre de Inscripciones	10	EAAB
MPEH0201F07	Listado de Admitidos	14,19	EAAB
MPEH0201F24	Listado de No Admitidos	14,19	EAAB
MPEH0201F12	Acta de respuesta de reclamaciones.	15,16,17	EAAB
MPEH0201F18	Hoja de ruta de elaboración, valoración y custodia de pruebas	20	EAAB
MPEH0201F08	Listado de Notas Definitivas	23	EAAB
MPEH0201F06	Lista de Elegibles de cada convocatoria	24,26	EAAB
IFUPA109	Promoción de Personal	29	EAAB
MPEH03011P	Gestión de vinculación	30	EAAB
MPFD0801F06	Acta De Comité	5,6	EAAB

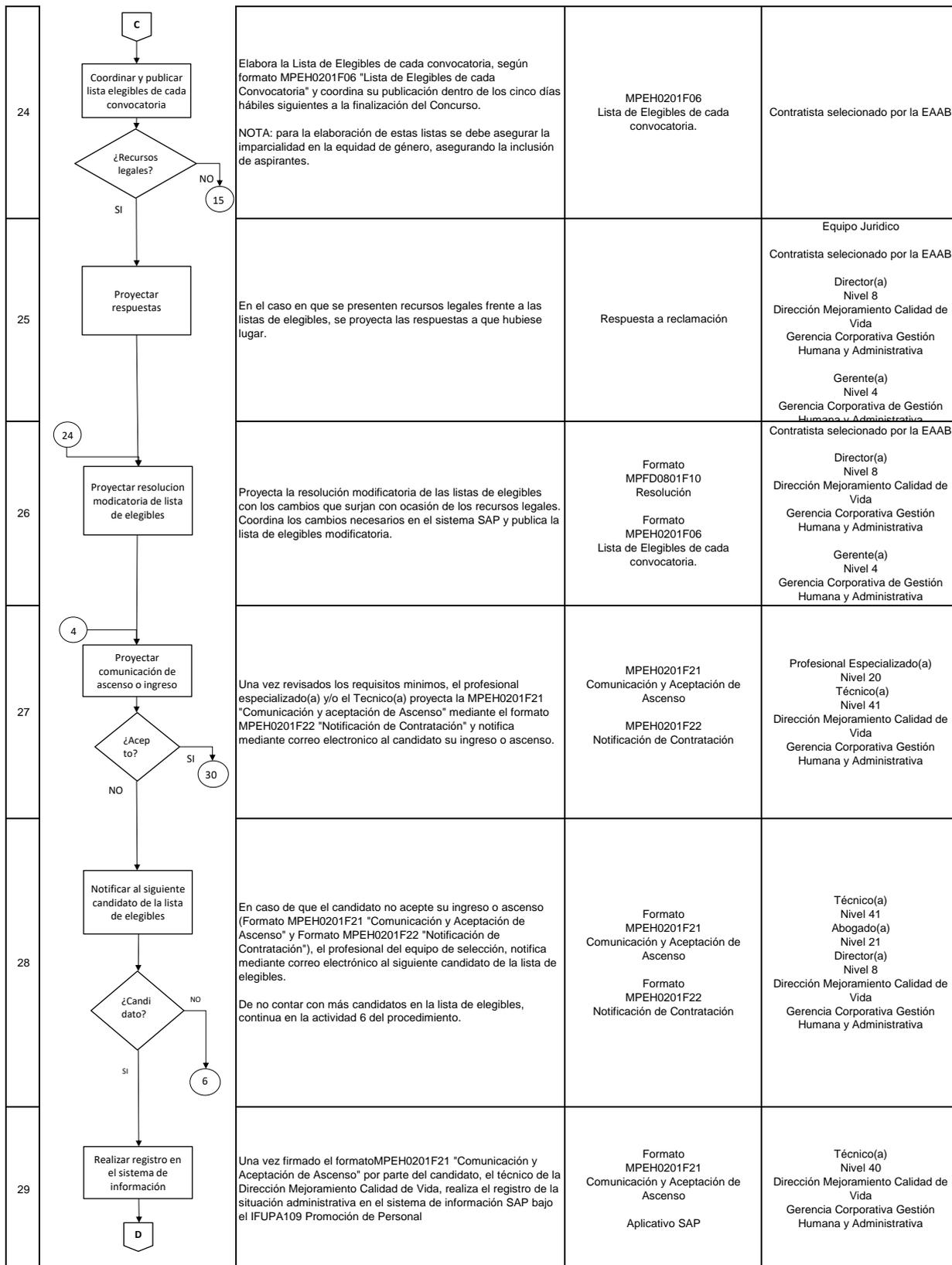
MPFD0801F10	Resolución	26	EAAB
MPFB0120P	Gestión Pre-contractual.	8	EAAB
MPEC0101F02	Solicitud Comunicación Interna	21	EAAB
MPEC0101P	Comunicación Interna	21	EAAB

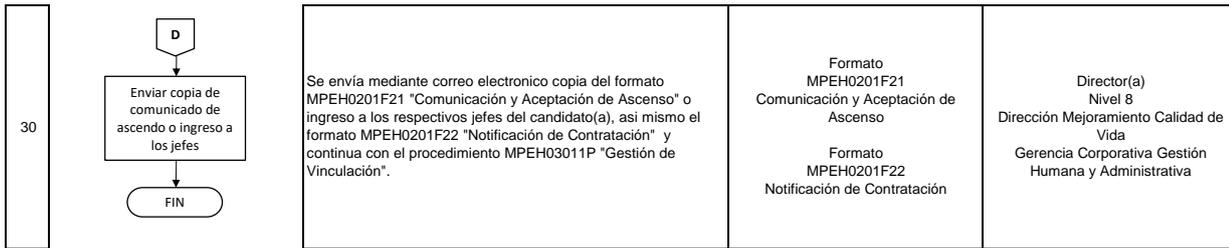
Actividades

#	Nombre de la actividad	Descripción	Registro	Responsable
1		<p>Verifica en SAP que la planta de personal esté actualizada con los nuevos ingresos y retiros de la EAAB teniendo en cuenta los cortes de nomina, validando las posibles vacantes disponibles en la EAAB.</p> <p>NOTA: Esta actividad aplica unicamente para el diseño y ejecución de los concursos en la EAAB.</p>	Documento Excel Planta	Técnico(a) Nivel 40 Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa
2		<p>Revisa la planta de la EAAB-ESP enviada por el técnico(a) mediante correo electrónico y verifica si existe una vacante definitiva, Gerencia y Dirección correspondiente de la vacante, con el fin de establecer necesidades de ingreso y promoción de trabajadores oficiales.</p>	Documento Excel Planta Correo electrónico	Profesional Especializado(a) Nivel 20 Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa
3		<p>El Director de la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida solicita al profesional especializado del equipo de selección verificar las vacantes existentes, para esto el profesional especializado del equipo de selección revisa en listas de elegibles de concursos anteriores vigentes, las personas que hayan cumplido con el puntaje requerido, para validar la posibilidad de realizar la vinculación de la persona a la vacante.</p>	Documento Excel Listada de Elegibles	Director Nivel 8 Profesional Especializado(a) Nivel 20 Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa
4		<p>Presenta el informe de vacantes mediante correo electrónico a la Dirección de Mejoramiento Calidad de Vida y al Comité de Desarrollo Humano y Empresarial, para revisar las vacantes a ocupar de acuerdo a lo registrado en SAP y a las listas de elegibles vigentes.</p> <p>El informe debe contener como minimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cargo vacante</li> <li>• Nivel</li> <li>• Tipo de contrato</li> <li>• Gerencia o Dirección de la Vacante</li> </ul>	Documento Excel Correo electrónico	Profesional Especializado(a) Nivel 20 Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa
5		<p>Definición y suscripción en el formato MPFD0801F06 "Acta de Comité" de los criterios como numero de vacantes, tipo de población y tipo de prueba (Teóricas, Prácticas o teórico-prácticas) de las convocatorias a publicar, para posterior aprobación.</p> <p>En caso de no se aprobadas, se realizan las modificaciones necesarias y nuevamente son presentadas mediante correo electrónico a los miembros del Comité de Desarrollo Humano y Empresarial.</p> <p>NOTA: Para la elaboración y ejecución de las pruebas, se debe contar con la participación activa de las Gerencias de la Empresa, así mismo con las organizaciones sindicales.</p>	MPFD0801F06 "Acta De Comité" Documento Acta Subcomité Correo electrónico	Miembros Comité de Desarrollo Humano y Empresarial
6		<p>Seleccionan y suscriben en el formato MPFD0801F06 "Acta de Comité" a los funcionarios(as) de la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida que conformaran el equipo externo, el cual estará encargado de realizar el estudio de mercado y apoyo a la supervisión del contrato así como el equipo jurídico de la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida.</p>	MPFD0801F06 "Acta De Comité" Documento Acta Subcomité Documento Estudio de Mercados	Gerente(a) Nivel 4 Gerencia Coporativa de Gestión Humana y Administrativa Director(a) Nivel 8 Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa
7		<p>Determinan los criterios (número de vacantes, población estimada, tipo de pruebas, etapas desde la publicación hasta la entrega de lista de elegibles), específico para realizar el estudio de mercados el cual permite determinar si se realizará con universidades, fundaciones, y/o empresas de selección.</p>	Documento con los criterios	Gerente(a) Nivel 4 Gerencia Coporativa de Gestión Humana y Administrativa Director(a) Nivel 8 Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa
8		<p>Realizan el estudio de mercados y estudios previos donde se envían los requisitos a las diferentes entidades como numero de vacantes, perfiles, manuales y etapas. Siguiendo el procedimiento MPFB0120P Gestión Pre-contractual.</p>	Documento Estudio de Mercados Documento Estudios Previos	Equipo externo Equipo Jurídico








**Control de cambios**

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
04/11/2022	Actualización al nuevo formato de procedimientos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, inclusión de la política de acuerdo con la Ley 1581 de 2012: "Tratamiento de datos personales", e inclusión de la política del Sistema de Gestión de Igualdad de Género.	3

**Control de revisión y aprobación**

Elaboración	Revisión	Aprobación
LAURA CAMILA DÍAZ PEÑA Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	JACQUELINE ARISMENDI GRISALES Profesional Especializado Dirección Mejoramiento Calidad de Vida  CLAUDIA PATRICIA PEREZ RICO Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	MYRIAM B. DE LA ESPRIELLA Directora Dirección Mejoramiento Calidad de Vida
09/10/2022	09/10/2022	04/11/2022