

	<b>MANUAL AUXILIAR DE CARGOS VITALES</b>		Código: 43198	
			Página: 1 de 4	
	<b>JEFE</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>SISTEMAS DE AGUA MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO</b>	
	Estrato	Categoría	Área de Gestión Ocupacional	
	Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez  Fecha: Junio 2020	Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano  Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020  Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197  Fecha: Junio 2020	

## 1. NATURALEZA

Coordinar, supervisar y ejecutar actividades técnicas especializadas en la operación y mantenimiento de los sistemas electromecánicos y tratamiento de aguas residuales.

## 2. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Participar en la implementación de políticas, lineamientos, estrategias, normas, estándares, manuales y procedimientos; así como la implementación de planes, programas, proyectos y acciones en materia de operación, mantenimiento (correctivo, preventivo y predictivo) los sistemas de aguas residuales.
2. Coordinar, supervisar y ejecutar actividades relacionadas con la administración integrada de la información de los sistemas de aguas residuales, así como la participación en el desarrollo de investigaciones diversas relacionadas con la recolección y disposición de las aguas residuales.
3. Coordinar, supervisar y ejecutar actividades de instalación, operación y mantenimiento de las conexiones de servicio de alcantarillado sanitario; así como mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de la infraestructura civil de los colectores, subcolectores y redes secundarias de recolección de aguas residuales.
4. Coordinar, supervisar y ejecutar actividades relacionadas con la disponibilidad del servicio de alcantarillado.

## 3. ACTIVIDADES GENERALES

1. Participar en procesos de adquisición y contratación de Bienes y Servicios; así como apoyar la ejecución de actividades de la contraparte técnica en la coordinación y control del cumplimiento de los términos contractuales.
2. Participar en la ejecución del diseño, implementación, ejecución y evaluación de acciones relacionadas con el sistema de Control Interno del Instituto, en la dependencia donde labora.
3. Revisar, corregir, aprobar y firmar; reportes, informes, cartas, memorandos u

	<b>MANUAL AUXILIAR DE CARGOS VITALES</b>		Código: 43198	
			Página: 2 de 4	
	<b>JEFE</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>SISTEMAS DE AGUA MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO</b>	
	Estrato	Categoría	Área de Gestión Ocupacional	
	Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez  Fecha: Junio 2020	Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano  Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020  Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197  Fecha: Junio 2020	

otros documentos en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos Institucionales.

4. Elaborar y presentar reportes e informes en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos Institucionales.
5. Elaborar y presentar propuestas de mejoramiento de la gestión de su puesto de trabajo en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña.
6. Participar en actividades de capacitación, reuniones, eventos, comités, comisiones o grupos de trabajos tanto internos como externos, en materia de su competencia y/o relacionados con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos Institucionales.
7. Realizar otras actividades asignadas por su superior, en materia de su competencia y/o afines con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos e intereses del Instituto.

## 4. REQUISITOS

### 4.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

60% o más de avance en una carrera universitaria aprobada en el área de Ingeniería: Civil, con énfasis en sanitaria, Construcción, Electromecánica, Eléctrica, Industrial, Química, o preparación equivalente.

### 4.2. FORMACIÓN TÉCNICA

200 horas de capacitación en temas relacionados con inspección, supervisión de obras de mantenimiento de sistemas de aguas residuales, sistemas de bombeo, electromecánicos y supervisión de personal.

### 4.3. EXPERIENCIA

1. Tres años de experiencia en labores operativas relacionadas con la ejecución de actividades, tales como: inspección, supervisión de obras de mantenimiento de

	<b>MANUAL AUXILIAR DE CARGOS VITALES</b>		Código: 43198	
			Página: 3 de 4	
	<b>JEFE</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>SISTEMAS DE AGUA MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO</b>	
	Estrato	Categoría	Área de Gestión Ocupacional	
	Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020	Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020	

sistemas de aguas residuales, sistemas de bombeo y electromecánicos.

2. Dos años de experiencia en labores de dirección de personal a nivel técnico y operativo.

#### 4.4. REQUISITO LEGAL

Poseer Licencia para conducir vehículo, según corresponda.

#### 4.5. COMPETENCIAS

Tipo	Competencia	Grado	Concepto según el grado
Institucional	Iniciativa	3	Busca otras alternativas para lograr las metas de implementación del cambio. Actúa cotidianamente buscando resolver las diferentes cuestiones que le se pueden presentar sin esperar que los otros resuelvan.
	Orientación de servicio al cliente	3	Sugiere y apoya acciones que permiten mejorar el servicio a los clientes. Se muestra siempre respetuoso y cortés ante las solicitudes de éstos.
	Compromiso y calidad organizacional	3	Mantiene una actitud diligente y promueve dentro del área de trabajo el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección o Proceso, con el propósito de alcanzar la excelencia en la gestión y el logro de las metas de calidad deseadas.
Por clase ocupacional y funciones	Capacidad de organización	3	Organiza el trabajo del proceso y diseña planes de acción para cumplir oportunamente con las metas establecidas. Controla el uso de la información y los recursos a su cargo y define la ubicación y acceso de la información y los recursos necesarios para la ejecución del proceso de trabajo en el que participa o dirige.
	Destreza manual	3	Aplica los conocimientos y normas técnicas e institucionales en actividades manuales en la gestión ambiental, la operación, mantenimiento y comercialización de los sistemas de acueducto y alcantarillado, así como actividades de apoyo al funcionamiento, según el proceso en que participa.

	<b>MANUAL AUXILIAR DE CARGOS VITALES</b>		Código: 43198	
			Página: 1 de 4	
	<b>TÉCNICO</b>	<b>ESPECIALISTA</b>	<b>SISTEMAS DE AGUA MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO</b>	
	Estrato	Categoría	Área de Gestión Ocupacional	
	Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez  Fecha: Junio 2020	Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano  Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020  Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197  Fecha: Junio 2020	

## 1. NATURALEZA


Coordinar y ejecutar actividades técnicas en la operación y mantenimiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales.

## 2. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Participar en la implementación de políticas, lineamientos, estrategias, normas, estándares, manuales y procedimientos; así como la implementación de planes, programas, proyectos y acciones en materia de operación y mantenimiento de los sistemas de aguas residuales.
2. Coordinar y ejecutar actividades relacionadas con la administración integrada de la información de los sistemas de aguas residuales, así como la participación en el desarrollo de investigaciones diversas relacionadas con la recolección y disposición de las aguas residuales.
3. Coordinar y ejecutar actividades de instalación, operación y mantenimiento de las conexiones de servicio de alcantarillado sanitario; así como mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de la infraestructura civil de los colectores, subcolectores y redes secundarias de recolección de aguas residuales.
4. Coordinar y ejecutar actividades relacionadas con la disponibilidad del servicio de alcantarillado.
5. Ejecutar y realizar la operación de hidrovaciadores, hidrolimpiadores y equipo de video para desobstrucción.

## 3. ACTIVIDADES GENERALES

1. Participar en procesos de adquisición y contratación de Bienes y Servicios; así como apoyar la ejecución de actividades de la contraparte técnica en la coordinación y control del cumplimiento de los términos contractuales.
2. Participar en la ejecución del diseño, implementación, ejecución y evaluación

	<b>MANUAL AUXILIAR DE CARGOS VITALES</b>		Código: 43198	
			Página: 2 de 4	
	<b>TÉCNICO</b>	<b>ESPECIALISTA</b>	<b>SISTEMAS DE AGUA MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO</b>	
	Estrato	Categoría	Área de Gestión Ocupacional	
	Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez  Fecha: Junio 2020	Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano  Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020  Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197  Fecha: Junio 2020	

de acciones relacionadas con el sistema de Control Interno del Instituto, en la dependencia donde labora.

3. Revisar, corregir, aprobar y firmar; reportes, informes, cartas, memorandos u otros documentos en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos Institucionales.
4. Elaborar y presentar reportes e informes en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos Institucionales.
5. Elaborar y presentar propuestas de mejoramiento de la gestión de su puesto de trabajo en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña.
6. Participar en actividades de capacitación, reuniones, eventos, comités, comisiones o grupos de trabajos tanto internos como externos, en materia de su competencia y/o relacionados con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos Institucionales.
7. Realizar otras actividades asignadas por su superior, en materia de su competencia y/o afines con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos e intereses del Instituto.

## 4. REQUISITOS

### 4.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

40% o más de avance en una carrera universitaria aprobada en el área de Ingeniería: Civil, con énfasis en sanitaria, Construcción, Industrial, o preparación equivalente.

### 4.2. FORMACIÓN TÉCNICA

200 horas de capacitación en temas relacionados con inspección, supervisión de obras de mantenimiento de sistemas de aguas residuales, y supervisión de personal.

	<b>MANUAL AUXILIAR DE CARGOS VITALES</b>		Código: 43198	
			Página: 3 de 4	
	<b>TÉCNICO</b>	<b>ESPECIALISTA</b>	<b>SISTEMAS DE AGUA MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO</b>	
	Estrato	Categoría	Área de Gestión Ocupacional	
	Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020	Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020	

#### 4.3. EXPERIENCIA

1. Tres años de experiencia en labores operativas relacionadas con la ejecución de actividades, tales como: inspección, supervisión de obras de mantenimiento de sistemas de aguas residuales.
2. Dos años de experiencia en labores de dirección de personal a nivel técnico y operativo.

#### 4.4. REQUISITO LEGAL

Poseer Licencia para conducir vehículo, según corresponda.

#### 4.5. COMPETENCIAS

Tipo	Competencia	Grado	Concepto según el grado
Institucional	Iniciativa	2	Formula ideas para mejorar y resolver situaciones que compete a sus funciones sin esperar que las cosas queden sin resolver.
	Orientación de servicio al cliente	2	Trata en forma atenta y respetuosa a clientes internos y externos. En ocasiones recomienda acciones para mejorar la atención de los clientes, demostrando interés en sus requerimientos.
	Compromiso y calidad organizacional	2	Muestra lealtad institucional y disposición para ayudar a otros a completar sus tareas y superar obstáculos, comprometido con la búsqueda de mejora continua y la obtención de resultados de calidad deseados.
Por clase ocupacional y funciones	Destreza manual	3	Aplica los conocimientos y normas técnicas e institucionales en actividades manuales en la gestión ambiental, la operación, mantenimiento y comercialización de los sistemas de acueducto y alcantarillado, así como actividades de apoyo al funcionamiento, según el proceso en que participa.
	Trabajo en equipo	2	Participa activamente en los equipos de trabajo de su proceso, expresa ideas y opiniones y realiza propuestas, es tolerante ante las ideas, actitudes u opiniones de los otros miembros del equipo.

	<b>MANUAL AUXILIAR DE CARGOS VITALES</b>		Código: 43398	
			Página: 1 de 3	
	<b>TÉCNICO</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>SISTEMAS DE AGUA MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO</b>	
	Estrato	Categoría	Área de Gestión Ocupacional	
Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020		Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020		
		Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020		

## 1. NATURALEZA

Ejecutar y realizar actividades en la operación y mantenimiento del alcantarillado sanitario.

## 2. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Ejecutar y realizar actividades de instalación, operación y mantenimiento de las conexiones de servicio de alcantarillado sanitario.
2. Ejecutar y realizar el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de la infraestructura civil de los colectores, subcolectores y redes secundarias de recolección de aguas residuales.
3. Ejecutar y realizar las desobstrucciones de las redes de alcantarillado sanitario, acometidas y colectores en todo diámetro y material.
4. Ejecutar y realizar la limpieza de material de desecho mediante varillas, sondas o hidrovaciador.
5. Ejecutar y realizar la reparación, mantenimiento y desobstrucción en cajas y pozos de registro.
6. Ejecutar y realizar el secado y limpieza de pozos de registro.
7. Ejecutar y realizar la instalación de bases y tapas para pozos; extensiones de ramal, interconexiones, nuevos servicios y cambios en acometidas, entre otros.

## 3. ACTIVIDADES GENERALES

1. Elaborar y presentar reportes e informes en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos Institucionales.
2. Elaborar y presentar propuestas de mejoramiento de la gestión en su puesto de trabajo en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que

	<b>MANUAL AUXILIAR DE CARGOS VITALES</b>		Código: 43398	
			Página: 2 de 3	
	<b>TÉCNICO</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>SISTEMAS DE AGUA MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO</b>	
	Estrato	Categoría	Área de Gestión Ocupacional	
Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020		Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020		Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020

desempeña.

3. Revisar, corregir, aprobar y firmar documentos en materia de su competencia y/o relacionadas con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos Institucionales.
4. Participar en actividades de capacitación, reuniones, eventos, comités, comisiones o grupos de trabajos tanto internos como externos, en materia de su competencia y/o relacionados con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos Institucionales.
5. Realizar otras actividades asignadas por su superior, en materia de su competencia y/o afines con el cargo que desempeña, de acuerdo con los requerimientos e intereses del Instituto.

## 4. REQUISITOS

### 4.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Graduado de un colegio técnico profesional o título de Bachiller en Educación Media o preparación equivalente.

### 4.2. FORMACIÓN TÉCNICA

200 horas de capacitación en temas relacionados con la operación y mantenimiento de las aguas residuales, colectores y subcolectores, y conexiones de alcantarillado sanitario, operación y mantenimiento de las aguas residuales.

### 4.3. EXPERIENCIA

Dos años de experiencia en labores operativas relacionadas con la ejecución de actividades de operación, mantenimiento y construcción de sistema de alcantarillado sanitario y sus componentes, tales como: plantas de tratamiento, redes y líneas de recolección, disposición y conexiones de alcantarillado sanitario.



	<b>MANUAL AUXILIAR DE CARGOS VITALES</b>		Código: 43398
			Página: 3 de 3
	<b>TÉCNICO</b>	<b>TÉCNICO</b>	<b>SISTEMAS DE AGUA MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO</b>
	Estrato	Categoría	Área de Gestión Ocupacional
Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez	Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano	Versión: No. 09-2020	
Fecha: Junio 2020	Fecha: Junio 2020	Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197	
		Fecha: Junio 2020	

#### 4.4. COMPETENCIAS

Tipo	Competencia	Grado	Concepto según el grado
Institucional	Iniciativa	1	Hace lo que debe hacer, bien hecho, sin que nadie se lo ordene.
	Orientación de servicio al cliente	1	Atiende las solicitudes de los clientes de forma respetuosa y amable, o canaliza las necesidades de los clientes para que sean resueltas.
	Compromiso y calidad organizacional	1	Realiza su trabajo orientado hacia el logro de los objetivos de la Dirección o Proceso y al cumplimiento de las metas establecidas.
Por clase ocupacional y funciones	Destreza manual	2	Utiliza los conocimientos técnicos necesarios para la ejecución de las actividades de su puesto de trabajo.
	Trabajo en equipo	1	Participa en los equipos de trabajo de su área o proceso, acepta las normas comunes establecidas, muestra disposición para ayudar y colaborar con los demás.