

**Empresa de Energía del Quindío S.A. ESP  
Invitación a Participar en Proceso de Selección**

**PROCESO DE CONVOCATORIA EXTERNA  
CODIGO 07-2010**

Con sus conocimientos, experiencias, capacidades y actitudes cada funcionario de la empresa de Energía del Quindío, asume los retos de la organización y es el mejor testimonio de la dinámica de la empresa.

Conscientes de la importancia que el talento humano tiene para la organización, se diseñan y realizan los procesos de selección internos y externos. Con esto se busca atender necesidades específicas de las dependencias y brindar una oportunidad para el crecimiento humano y organizacional, en un contexto de transparencia.

Le recomendamos leer detenidamente esta invitación, en caso de estar interesado y cumplir los requisitos que aquí se especifican, diligencie el formato “Solicitud de Inscripción a Procesos de Selección”: **Anexo 1.**

Para hacerlo siga las indicaciones que se dan en la “Guía de Diligenciamiento de Solicitud de Inscripción a Procesos de Selección”: **Anexo 2.**

**DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

<b>CARGO:</b>	Profesional 1
<b>EQUIPO:</b>	Control Perdidas
<b>SALARIO:</b>	\$2.432.347
<b>TIPO DE CONTATACION:</b>	Termino fijo
<b>DURACION:</b>	Un Año
<b>FECHA PUBLICACION:</b>	Julio 22 de 2010
<b>CIERRE DE INSCRIPCION:</b>	Julio 30 de 2010
<b>PUBLICACIÓN PRESELECCIONADOS:</b>	Agosto 3 de 2010
<b>APLICACIÓN PRUEBAS DE CONOCIMIENTO:</b>	Agosto 5 de 2010
<b>RESULTADOS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO:</b>	Agosto 10 de 2010
<b>APLICACIÓN PRUEBAS PSICOTECNICAS:</b>	Agosto 12 y 13 de 2010

**RESULTADOS PRUEBAS PSICOTECNICAS:**

Agosto 20 de 2010

**PUBLICACION DE RESULTADOS:**

Agosto 27 de 2010

### REQUISITOS

REQUISITOS	CARACTERISTICAS INDISPENSABLES EN LAS CERTIFICACIONES
<p><b>Educación básica</b> Título en: Ingeniería Eléctrica</p>	<p><b>OBSERVACIÓN IMPORTANTE:</b> No se requiere adjuntar certificados educativos. Estas certificaciones serán solicitadas a los candidatos que pasan a la prueba psicotécnica; sólo en ese momento deberá presentarlos con las características que en esta invitación se describen.</p>
<p><b>Experiencia</b></p> <p>Mínimo 12 meses de experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y construcción de redes de distribución de nivel 1 y Nivel 2 o Conocimiento en control de pérdidas de energía eléctrica.</li> <li>• Administración e interventoria en contratos de mano de obra.</li> <li>• (Revisar el Objetivo básico y las Funciones Básicas del Cargo)</li> </ul>	<p><b>OBSERVACIÓN IMPORTANTE:</b></p> <p>No se requiere adjuntar certificados laborales. Estas certificaciones serán solicitadas a los candidatos que pasan a la prueba psicotécnica; sólo en ese momento deberá presentarlos con las características que en esta invitación se describen.</p> <p><b>Características:</b> fotocopia de los certificados que contengan los siguientes datos: Certificados en papel membrete de la empresa respectiva. Firmados por la persona autorizada.</p> <p>Que especifique cargos y funciones realizadas en cada uno. Fecha de inicio y terminación de cada uno de los cargos.</p> <p>Las personas que requieran acreditar experiencia laboral como trabajadores independientes deben adjuntar una declaración extra juicio que certifique las condiciones anteriormente citadas.</p>

### Conocimientos complementarios

- Evaluación de proyectos
- Herramientas de Administración de recursos físicos y humanos.
- Evaluación y control de Riesgos asociados al proceso.
- Diseño de especificaciones técnicas para contratación de equipos y servicios
- Herramientas Informáticas: Procesador de textos, Hoja electrónica, Edición de Presentaciones
- Normatividad legal y Técnica vigente aplicable al proceso.

### OBSERVACIÓN IMPORTANTE:

No se requiere adjuntar certificados de los conocimientos complementarios. Estas certificaciones serán solicitadas a los candidatos que pasan a la prueba psicotécnica; sólo en ese momento deberá presentarlos. Los conocimientos complementarios no excluyen a una persona de participar en un proceso de selección, sin embargo podrá ser valorado durante cualquier etapa del proceso de selección.

## Funciones del Cargo

### Objetivo básico:

Apoyar la planeación, definición y ejecución de planes de acción para la reducción y control de pérdidas de energía de acuerdo con las metas definidas, por medio de la gestión de recursos propios y contratados para alcanzar los objetivos establecidos.

### Funciones Básicas:

- Apoyar el análisis de los planes de inversiones y presupuesto para desarrollar las actividades de control de pérdidas.
- Apoyar el dimensionamiento y costeo de las cantidades de obra para realizar las actividades de revisiones, normalizaciones, cambio de medidores, macro-medidores y sistema integrado domiciliario.
- Apoyar la elaboración de términos de referencia para la contratación de mano de obra.
- Realizar la administración e Interventoría de los Contratos de mano de obra para actividades de control pérdidas.
- Realizar visitas en terreno para verificar ejecución del contrato.
- Analizar y documentar la información soporte para la recuperación pérdidas de energía.

- Realizar el seguimiento y control de los materiales eléctricos entregados a los contratistas de mano de obra.
- Atender y gestionar las PQR inherentes a las acciones ejecutadas dentro del contrato de mano de obra de Control Pérdidas
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional del personal del contratista de mano de obra de Control Pérdidas.

### Roles Específicos del Sistema de Gestión Integral

#### Generales

- Dar cumplimiento a la Política y Objetivos del Sistema de Gestión Integral.
- Aplicar y mantener actualizados los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Integral.
- Contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión Integral.
- Definir y hacer seguimiento a los objetivos, indicadores, metas y planes de acción tanto correctivos, preventivos y de mejora de cada uno de los procesos - subprocesos del Sistema de Gestión Integral.
- Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes de mejora para atender las acciones correctivas, acciones preventivas y oportunidades de mejora relacionadas con el sistema de gestión integral.
- Incluir el componente ambiental y de seguridad y salud ocupacional dentro de los términos de referencia de los contratos que se lleven a cabo para garantizar el compromiso ambiental y de seguridad de todas las partes interesadas.

#### Seguridad y Salud Ocupacional

- Cumplir las normas de Higiene y seguridad y velar por la seguridad de los demás.
- Promover estrategias y planes para el cumplimiento de requisitos de S y SO.
- Participar activamente de los planes y programas relacionados con el cumplimiento de requisitos legales, normativos y otros que la organización suscriba en materia de S y SO.

- Realizar inspecciones de trabajo para verificar y controlar requisitos de S&SO de personal edeq y contratista, verificando procedimientos y usos de permisos de trabajo.
- Identificar y describir No Conformidades de S&SO en Plantilla Solicitud de mejora, detectadas en inspecciones de trabajo, Ejecución de Interventoría o seguimientos a actividades.
- Participar activamente en todas las actividades de S&SO
- Identificar y describir los requisitos de S&SO que el contratista debe cumplir para poder ejecutar el contrato.
- Solicitar apoyo al área competente para la identificación de requisitos de seguridad y salud ocupacional aplicables a cambios en la infraestructura o el sitio de trabajo y/o métodos de trabajo.
- Realizar seguimiento a la ejecución del contrato y registrar evidencias relacionadas con S&SO

## Ambiental

- Asegurar el cumplimiento de las directrices ambientales aplicables para el correcto funcionamiento del SGA.
- Identificar los Aspectos Ambientales relacionados con el desarrollo de sus actividades para su identificación y control.
- Identificar, Comunicar y Gestionar conjuntamente con el subproceso de gestión ambiental las posibles mejoras del SGA.
- Incluir cuando sea pertinente el componente ambiental dentro de los contratos que se lleven a cabo para garantizar el compromiso ambiental de todas las partes interesadas.
- Identificar y gestionar las necesidades de formación propias con respecto al SGA para garantizar las competencias necesarias.

### Roles Comunes:

- Dar cumplimiento a la Política y Objetivos de calidad
- Mantener actualizados los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad y aplicarlos correctamente-
- Ejercer autocontrol a través de la detección y corrección de las desviaciones que se presenten en la ejecución de sus funciones y supervisar la eficacia de los controles asociados.
- Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la Empresa.
- Preparar la información específica solicitada por los entes internos y externos de control y regulación.
- Cumplir las normas de Higiene y seguridad y velar por la seguridad de los demás.
- Mantener informado al Superior inmediato sobre las actividades desarrolladas en el desempeño del oficio.
- Velar por el buen funcionamiento y utilización de los equipos y materiales a su cargo.
- Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes de mejora diseñados en los subprocesos.

### CONDICIONES ADICIONALES

- La certificación del requisito educativo y de experiencia solo será solicitados a los candidatos que pasan a la prueba psicotécnica, y deberán ser presentados con las características descritas en esta invitación. Si al revisar esta información no se encuentra estricta relación con la información aportada en la Solicitud de Inscripción, el candidato no podrá continuar en el proceso.
- Para el aporte de estos documentos, el candidato dispondrá de máximo 2 días hábiles a partir de la publicación de resultados, en la que se informa quienes son los candidatos que pasan a la aplicación de pruebas psicotécnicas. Si las certificaciones no son aportadas en este plazo, el candidato no podrá continuar en el proceso.
- Los documentos recibidos serán validados con las diferentes instituciones y empresas certificadoras. Es indispensable que estos tengan las

características solicitadas en la invitación. Esta validación solo será realizada para los candidatos que continúen en el proceso.

- Los estudios en el exterior deben estar debidamente convalidados ante el ICFES o Ministerio de Educación en Colombia o haber iniciado el proceso de convalidación, y en caso de ser el candidato seleccionado, debe presentar la respectiva documentación que lo soporte.
- Con el diligenciamiento y envío del formulario se reconocen y aceptan las condiciones antes citadas y se autoriza ampliamente a los funcionarios del grupo Recursos Humanos para que indaguen sobre los antecedentes, de igual forma para verificar toda la información contenida en la solicitud de Inscripción.
- El incumplimiento de uno de los requisitos exigidos de educación básica, Experiencia u otros requisitos da lugar a la exclusión del proceso; cuando esto se presente, no será revisada en su totalidad la solicitud de Inscripción.
- Cualquier omisión o falta de precisión en la información consignada en la Solicitud de Inscripción, se considera causa suficiente para no ser admitido en el proceso.
- Una persona solo puede inscribirse en un proceso de selección a la vez. La inscripción simultánea en un segundo proceso de selección se invalida automáticamente. Solo es posible inscribirse en un nuevo proceso después de haber sido rechazado formalmente (a través de la publicación de resultados) en cualquiera de las etapas.
- Un proceso de selección puede ser suspendido en cualquier etapa.
- Los funcionarios de edeq solo pueden participar en un proceso de selección pasados dos (2) años de estar ocupado el cargo actual.

## INSTRUCCIONES GENERALES

Diligenciar en su totalidad y a mano el formato Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección, el cual se encuentra anexo a esta invitación o en la página web

[www.edeq.com.co](http://www.edeq.com.co).

1. Firmar la solicitud de inscripción.
2. Escribir el código del proceso respectivo en el campo asignado para ello en la Solicitud de Inscripción.
3. Numerar la solicitud de Inscripción, así: 1 de 9, 2 de 9, 3 de 9, ...

4. Legajar debidamente la Solicitud de Inscripción.

El grupo Recursos Humanos informará los resultados de reclutamiento, preselección y selección, una vez finalizadas, a través del siguiente medio:

Página WEB: [www.edeq.com.co](http://www.edeq.com.co)

Si tiene alguna solicitud relacionada con los resultados de reclutamiento debe presentarla durante los tres días siguientes a la publicación, a la dirección de correo electrónico: [imarbelaez@edeq.com.co](mailto:imarbelaez@edeq.com.co)

El asunto del mensaje debe corresponder al número del proceso.

En el contenido del mensaje relacione:

- Número del radicado y fecha que le fue asignado cuando hizo la entrega de la Solicitud de Inscripción en el archivo.
- Nombre y apellidos completos.
- Número de Cedula.
- Teléfonos.

Cualquier información adicional podrá ser obtenida en la oficina de Recursos Humanos, teléfono 7413100 Ext. 1303.

Se recibirán inscripciones, en sobre cerrado, únicamente en la oficina de archivo de la empresa de energía del Quindío, ubicada en la carrera 13 Nro. 14 – 17 de armenia.

Cordialmente,

Recursos Humanos