

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Gerente
Área funcional	Administrativa
Código del cargo	GHP-001
Supervisado por	Junta directiva
Supervisa a	Todos
Cargo con que se relaciona	Todos
Tipo de vinculación	Laboral
Jornada laboral	Diurna- Tiempo completo
Ubicación geográfica	Municipio de Anorí

OBJETIVO DEL CARGO

Direccionar estratégicamente las operaciones, la rentabilidad y el crecimiento de la empresa.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Planear, ejecutar, verificar y controlar el direccionamiento estratégico de la empresa.
- ✓ Fijar objetivos empresariales.
- ✓ Liderar equipos de trabajo.
- ✓ Asegurar el uso eficiente de los recursos de la empresa.
- ✓ Desplegar el direccionamiento estratégico y generar compromiso alrededor de ella.
- ✓ Autorizar pagos y gastos de acuerdo con las políticas de la empresa.
- ✓ Calcular y monitorear indicadores de gestión de la empresa.
- ✓ Responder de acuerdo a su rol por los informes a los entes de control.
- ✓ Direccionar y formular proyectos.
- ✓ Cumplimiento con las metas y objetivos propuestos en la planeación estratégica.
- ✓ Desarrollar estrategias para la inclusión en nuevos mercados.
- ✓ Aplicar el control interno en cada una de las actuaciones, actividades y operaciones de acuerdo a la ley y en atención a las metas y objetivos.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.
- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Profesional en áreas administrativas, como Ciencias empresariales, ingeniería administrativa, ingeniera financiera, administrador de Empresas.
Formación complementaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener conocimientos en herramientas informáticas como: Word, Excel, Power Point, internet. ✓ Legislación laboral. ✓ Amplio conocimiento n servicios públicos. ✓ Conocimiento en reglamentación ambiental. ✓ Conocimiento en Indicadores de gestión y financieros.
Experiencia	2 años en cargos relacionados
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de análisis. ✓ Aptitud verbal ✓ Dirección ✓ Iniciativa ✓ Capacidad para tomar decisiones



DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)

Fecha de elaboración: 10/01/2019

Fecha de revisión: 16/01/2019

Versión: 1

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Adaptabilidad social
- ✓ Relaciones interpersonales
- ✓ Liderazgo
- ✓ Discreción
- ✓ responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS

N/A

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos que están presentes en el desempeño de las labores del personal administrativo, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos ergonómicos, riesgos biológicos, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo público) fenómenos naturales.

Realizó	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Auxiliar Administrativa
Área funcional	Administrativa
Código del cargo	GHP-002
Supervisado por	Gerente
Supervisa a	Ninguno
Cargo con que se relaciona	Todos
Tipo de vinculación	Contrato laboral a término fijo.
Jornada laboral	Diurna – 8 horas.
Ubicación geográfica	Anorí

OBJETIVO DEL CARGO

Facilitar las relaciones entre los usuarios y la empresa, mediante la recepción de documentos o llamadas telefónicas y además desempeñar las diferentes labores que son asignadas al cargo.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

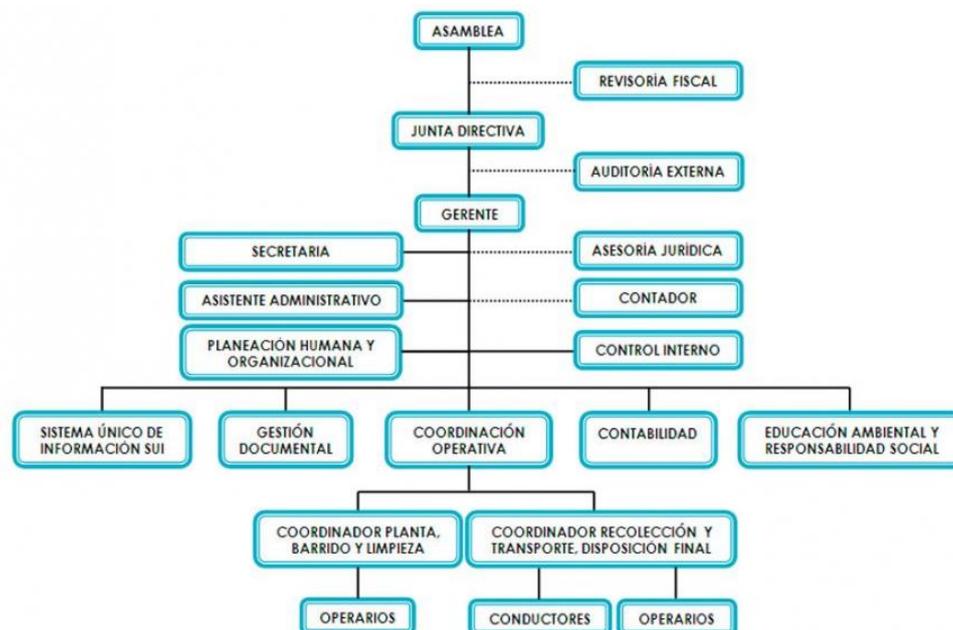
- ✓ Recibir y atender amablemente a los usuarios que acuden a la empresa de manera directa, conocer el motivo de su visita y remitirlos a la persona indicada.
- ✓ Recibir y revisar las preguntas, quejas y reclamos que llegan a la organización y dirigirlos al responsable dentro de la misma.
- ✓ Atender las llamadas y dirigirlos a las áreas o funcionarios respectivos, tomar recados o encargos en caso de que el empleado solicitado no esté presente en la empresa.
- ✓ Revisar constantemente los correos de la empresa y enviar al personal correspondiente.
- ✓ Recibir y dar respuesta a la correspondencia recibida.
- ✓ Estar al pendiente de la recepción y envío de información vía fax, correspondencia electrónica y/o físico.
- ✓ Conformación de carpetas estipuladas de la empresa Anorí SA ESP
- ✓ Registrar la información recibida o enviada, en el libro correspondiente.
- ✓ Notificar e informar mediante preavisos la terminación de un contrato.
- ✓ Brindar apoyo al jefe inmediato cada vez que este lo requiera.
- ✓ Manejo y categorización de la información debidamente clasificada y ordenada.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Realizar copias de seguridad periódicamente de la información recolectada.
- ✓ Asistir a las reuniones mensuales de comité primario y demás convocadas por gerencia.
- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.
- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.

- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Nivel: Técnico profesional en: Secretariado – Manejo de archivo – Sistemas de información.
Formación complementaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener conocimientos en herramientas informáticas como: Word, Excel, Power Point, Internet. ✓ Buena redacción y ortografía. ✓ Gestión de archivo ✓ Manejo de correspondencia. ✓ Conocimientos generales de servicio público de aseo.
Experiencia	6 meses – 1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitud verbal ✓ Atención ✓ Iniciativa ✓ Trabajo en equipo ✓ Adaptabilidad social



DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)

Fecha de elaboración: 10/01/2019

Fecha de revisión: 16/01/2019

Versión: 1

- ✓ Buenas relaciones interpersonales
- ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS

N/A

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos que están presentes en el desempeño de las labores del personal administrativo, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo público) fenómenos naturales.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Auxiliar Contable
Área funcional	Administrativa
Código del cargo	GHP-003
Supervisado por	Jefe de contabilidad
Supervisa a	N/A
Cargo con que se relaciona	Administrativos
Tipo de vinculación	Contrato laboral a término fijo
Jornada laboral	Diurna- Tiempo completo
Ubicación geográfica	Municipio de Anorí

OBJETIVO DEL CARGO

Registrar oportunamente el flujo y captura de información contable, tanto física como digital, que permitan la construcción de la información financiera.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

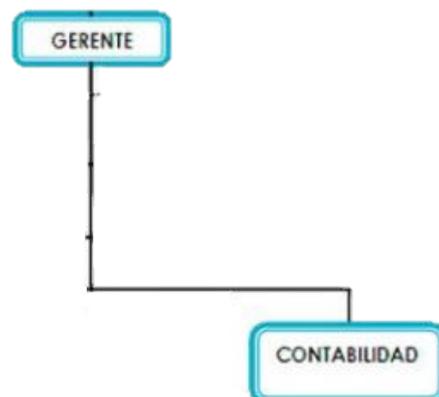
- ✓ Realizar pago a proveedores.
- ✓ Actualizar diariamente los libros de bancos y caja.
- ✓ Archivar y custodiar la información contable con sus respectivos soportes.
- ✓ Realizar diariamente copia de seguridad de la información del software contable.
- ✓ Presentar y pagar las declaraciones a la DIAN.
- ✓ Liquidar y pagar nómina.
- ✓ Liquidar y pagar seguridad social.
- ✓ Elaborar y contabilizar las facturas emitidas a los proveedores.
- ✓ Presentar anualmente la declaración de industria y comercio.
- ✓ Liquidar y pagar prestaciones sociales.
- ✓ Realizar mensualmente conciliaciones bancarias.
- ✓ Verificar que todas las facturas de compra cumplan con los requisitos exigidos por ley y las condiciones de negociación pactadas por la empresa.
- ✓ Garantizar que a todas las facturas de compra se les apliquen las retenciones de ley.
- ✓ Generar anualmente los certificados de retención a los proveedores.

- ✓ Realizar registros contables a que haya lugar.
- ✓ Revisar la legalización de caja menor cada que se haga un reembolso.
- ✓ Pagar contribuciones a la CRA y a la superintendencia de Servicios Públicos.
- ✓ Hacer las respectivas retenciones de nómina por concepto de libranzas y su respectivo pago a las entidades concernientes.
- ✓ Verificar mensualmente en tesorería los pagos de tasa de aseo de los venteros ambulantes para su respectivo cobro.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.
- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Profesional en administración, Finanzas o Contaduría
Formación complementaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos en herramientas informáticas como: Word, Excel, Power Point, internet. ✓ Legislación laboral. ✓ Tributaria ✓ Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF-
Experiencia	2 años en cargos relacionados
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de análisis ✓ Aptitud verbal. ✓ Atención. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Adaptabilidad social. ✓ Relaciones interpersonales. ✓ Discreción. ✓ Responsabilidad.

REQUISITOS FÍSICOS

Edad: Entre 18 y 40 años

Sexo: N/A

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos que están presentes en el desempeño de las labores del personal administrativo, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos Biomecánico, riesgos biológicos, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo público) fenómenos naturales.

Realizó	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Coordinador Operativo de Aseo
Área funcional	Operativa
Código del cargo	GHP-004
Supervisado por	Gerencia
Supervisa a	Operarios de barrido, y recolección
Cargo con que se relaciona	Operarios de recolección y barrido
Tipo de vinculación	Laboral
Jornada laboral	Diurna
Ubicación geográfica	Municipio de Anorí

OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y supervisar las actividades del servicio de aseo como barrido, limpieza de vías y áreas públicas.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Coordinar, supervisar y verificar el fortalecimiento de todas la microrutas de acuerdo a la jordana del operario a cargo década micro ruta.
- ✓ Informes mensuales de la prestación del servicio donde se informe las novedades que se llevaron a cabo dentro del desarrollo de la actividad de barrido y limpieza.
- ✓ Verificar los inconvenientes y debilidades presentadas en las microrutas antes de que el operario llegue a ella para asignar las tareas que se requieran para su respectiva solución.
- ✓ Solucionar los imprevistos que surjan en los tiempos de ejecución de las actividades, durante el barrido y la recolección.
- ✓ Garantizar el suministro de costales, escobas y demás equipos y herramientas de trabajo que requieran los operarios, para realizar las actividades programadas de barrio y recolección.
- ✓ Programar las actividades de barrido del parque principal los domingo y festivos.
- ✓ Coordinar y liderar reuniones con el personal operativo a cargo del barrio y la recolección.
- ✓ Reportar al auxiliar administrativo SUI la información necesaria para el cargue de la información.
- ✓ Verificar y reportar a contabilidad las horas extras generadas por los operarios mensualmente.
- ✓ Modificar y actualizar las micro rutas del barrio y la recolección.
- ✓ Coordinar, supervisar y verificar el fortalecimiento y embellecimiento de áreas públicas en eventos municipales.
- ✓ Realizar informe mensual de la gestión operativa.

- ✓ Recolectar y verificar facturas de proveedores.
- ✓ Realizar las compras de herramientas y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades de barrido y recolección.
- ✓ Asistir semanalmente a reuniones de comité técnico.
- ✓ Asistir mensualmente a reuniones de comité primario.
- ✓ Garantizar el correcto funcionamiento del parque automotor como es volqueta, carro compactador, y la NHR.
- ✓ Garantizar el suministro de combustible requerido para el funcionamiento de los vehículos.
- ✓ Verificar y dar solución a las peticiones quejas y reclamos de los usuarios en cuanto a barrido y recolección.
- ✓ Coordinar mantenimientos preventivos para los vehículos.
- ✓ Garantizar el suministro de repuestos para los vehículos.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.
- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Asistir a las reuniones a las que sea requerido.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Bachillerato- Técnico o tecnólogo
Formación complementaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos en señales y normas de tránsito, ✓ Conocimientos en gestión integral de residuos sólidos. ✓ Conocimientos en herramientas informáticas como: Word, Excel, Power Point, internet.
Experiencia	6 meses -1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de análisis. ✓ Aptitud verbal ✓ Dirección ✓ Iniciativa ✓ Capacidad para tomar decisiones ✓ Trabajo en equipo ✓ Adaptabilidad social ✓ Relaciones interpersonales ✓ Liderazgo ✓ Discreción ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS

Edad: Entre 18 y 40 años

Sexo: N/A

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos en condiciones ambientales que están presentes en el desempeño de las labores del Coordinador operativo , son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, riesgo químico, riesgo locativo, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, caídas, golpes, riesgo público)fenómenos naturales.

Realizó	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente



ANORÍ S.A.
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS

**DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS
DE CARGOS (PERFIL)**

Fecha de elaboración: 10/01/2019

Fecha de revisión: 16/01/2019

Versión: 1

Diana Patricia Ibarbo Muñeton
Jefe de RRHH



DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)

Fecha de elaboración: 10/01/2019

Fecha de revisión: 16/01/2019

Versión: 1

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Coordinador Operativo de Aseo
Área funcional	Operativa
Código del cargo	GHP-005
Supervisado por	Gerencia
Supervisa a	Operarios de Relleno Sanitario
Cargo con que se relaciona	Operarios de Relleno sanitario
Tipo de vinculación	Laboral
Jornada laboral	Diurna
Ubicación geográfica	Municipio de Anorí

OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y supervisar las actividades del servicio de aseo como manejo del relleno sanitario.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Coordinar, supervisar y verificar el fortalecimiento de todas las actividades dentro del relleno sanitario.
- ✓ Informes mensual de la prestación del servicio donde se informe las novedades que se llevaron a cabo dentro del relleno sanitario.
- ✓ Verificar los inconvenientes y debilidades presentadas dentro del relleno sanitario.
- ✓ Solucionar los imprevistos que surjan en los tiempos de ejecución de las actividades, dentro de relleno sanitario.
- ✓ Supervisar entrada y salida de los empleados, al relleno sanitario, al igual que verificar los elementos de protección personal.
- ✓ Garantizar el suministro de elementos a los empleados para realizar las actividades dentro del relleno sanitarios.
- ✓ Programar las actividades de orden y aseo dentro del relleno sanitario.
- ✓ Registro de entrada y salida de vehículos al relleno sanitario.
- ✓ Acompañamiento en las reuniones institucionales con el personal operativo a cargo del relleno sanitario.
- ✓ Reportar al auxiliar administrativo SUI la información necesaria para el cargue.
- ✓ Coordinar y verificar el adecuado tratamiento de lixiviados en el relleno sanitario.
- ✓ Verificar y reportar a contabilidad las horas extras generadas por los operarios mensualmente.

- ✓ Realizar informe mensual de la gestión operativa.
- ✓ Recolectar y verificar facturas de proveedores.
- ✓ Realizar las compras de herramientas y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades dentro del relleno sanitario.
- ✓ Asistir semanalmente a reuniones de comité técnico.
- ✓ Asistir mensualmente a reuniones de comité primario.
- ✓ Garantizar el correcto funcionamiento del parque automotor maquinaria amarilla,
- ✓ Garantizar el suministro de combustible requerido para el funcionamiento de los vehículos.
- ✓ Coordinar mantenimientos preventivos para los vehículos.
- ✓ Garantizar el suministro de repuestos para los vehículos.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.
- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Asistir a las reuniones a las que sea requerido.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de gestión Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS
REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Bachillerato- Técnico o tecnólogo
Formación complementaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos en señales y normas de tránsito, ✓ Conocimientos en gestión integral de residuos sólidos. ✓ Conocimientos en herramientas informáticas como: Word, Excel, Power Point, internet.
Experiencia	6 meses -1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de análisis. ✓ Aptitud verbal ✓ Dirección ✓ Iniciativa ✓ Capacidad para tomar decisiones ✓ Trabajo en equipo ✓ Adaptabilidad social ✓ Relaciones interpersonales ✓ Liderazgo ✓ Discreción ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS

Edad: Entre 18 y 40 años

Sexo: N/A

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos en condiciones ambientales que están presentes en el desempeño de las labores del Coordinador operativo , son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, riesgo químico, riesgo locativo, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, caídas, golpes, riesgo público)fenómenos naturales.

Realizó	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Conductor
Área funcional	Operativa
Código del cargo	GHP-006
Supervisado por	Coordinador Operativo
Supervisa a	N/A
Cargo con que se relaciona	Operarios recolección, Barrido y relleno
Tipo de vinculación	Laboral
Jornada laboral	Diurna- Tiempo completo
Ubicación geográfica	Municipio de Anorí

MISIÓN DEL CARGO

Prestar servicio de conducción del vehículo que le sea asignado para la recolección de los residuos en las zonas asignadas por la Empresa, teniendo en cuenta las rutas diseñadas para este.

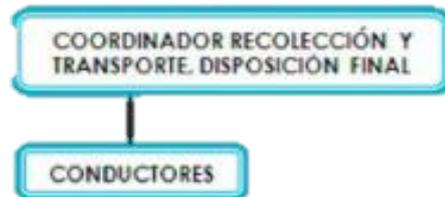
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Verificar diariamente las condiciones mecánicas de los vehículos antes de iniciar correría por las rutas asignadas.
- ✓ Revisar el nivel de combustible, agua y lubricantes de los vehículos antes de ser comenzar su jornada de trabajo, garantizando que tenga la cantidad suficiente para el recorrido.
- ✓ Realizar correría por las rutas asignadas.
- ✓ Reportar al coordinador operativo las anomalías encontradas en la revisión del vehículo.
- ✓ Realizar el lavado y la limpieza del vehículo asignado.
- ✓ Solicitar oportunamente al responsable los elementos requeridos para llevar a cabo su labor.
- ✓ Informar oportunamente al jefe inmediato, sobre toda colisión o accidente de tránsito por leve que sea y que se presente en el desempeño de sus labores.
- ✓ Desplazarse hasta el sitio de disposición final de los residuos y descargar en la plataforma asignada para su respectivo tratamiento.
- ✓ Hacer pesar el vehículo recolector cuando llegue al sitio de disposición final.
- ✓ Reportar al coordinador operativo las horas extras laboradas.
- ✓ Entregar al coordinador operativo las bitácoras del respectivo mes.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Asistir a las reuniones mensuales y demás convocadas por gerencia.
- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Básica primaria – Bachillerato
Formación complementaria	Conocimientos en el funcionamiento y mantenimiento de vehículos, señales de tránsito.
Experiencia	Entre 6 meses y 1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitud verbal ✓ Atención ✓ Iniciativa ✓ Trabajo en equipo ✓ Buenas relaciones interpersonales ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS

Edad: Entre 18 y 40 años
Sexo: Masculino



DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)

Fecha de elaboración: 10/01/2019

Fecha de revisión: 16/01/2019

Versión: 1

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos en condiciones ambientales que están presentes en el desempeño de las labores del Conductor, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, riesgo químico, factor de riesgo locativo, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo público, riesgo mecánico) fenómenos naturales.

Realizó	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente

	DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)	Fecha de elaboración: 10/01/2019
		Fecha de revisión: 16/01/2019
		Versión: 1

DESCRIPCIÓN DE CARGOS	
DATOS GENERALES DEL CARGO	
Nombre del cargo	Operario de maquinaria pesada
Área funcional	Administrativa
Código del cargo	GHP-007
Supervisado por	Coordinador operativo Relleno
Supervisa a	Ninguno
Cargo con que se relaciona	Todos
Tipo de vinculación	Contrato laboral a término fijo.
Jornada laboral	Diurna – 8 horas.
Ubicación geográfica	Anorí

OBJETIVO DEL CARGO
Operar retroexcavadora pajarita, buldócer y volqueta, atendiendo a la asignación de actividades y cumpliendo de manera óptima con las funciones asignadas, para el mantenimiento y buen estado del relleno sanitario.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Operar la maquinaria a cargo (retroexcavadora pajarita, buldócer y volqueta) de una forma adecuada y de acuerdo al manual de operación. ✓ Verificar las condiciones en que se encuentra la maquinaria a cargo. ✓ Correr o esparcir los residuos sólidos dispuestos en vaso de disposición. ✓ Realizar la disposición final, compactar y cubrir los residuos sólidos que son depositados en el relleno. ✓ Fortalecer el frente de trabajo (vaso de disposición) en las condiciones requeridas por las normas. ✓ Realizar el recorrido de recolección y disposición final de residuos sólidos dominicales, eventos públicos y recolección veredal. ✓ Verificar las condiciones o estado de la maquinaria. ✓ Notificar fallas de la maquinaria a cargo en forma inmediata. ✓ Efectuar el mantenimiento y reparación de la maquinaria.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar copias de seguridad periódicamente de la información recolectada. ✓ Asistir a las reuniones mensuales de comité primario y demás convocadas por gerencia. ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción. ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.

	DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)	Fecha de elaboración: 10/01/2019
		Fecha de revisión: 16/01/2019
		Versión: 1

- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.



ANÁLISIS DE CARGOS	
REQUISITOS INTELECTUALES	
Educación	Nivel: Bachiller Certificación de competencia laboral en manejo de maquinaria pesada.
Formación complementaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo y funcionamiento de maquinaria pesada. ✓ Mecánica ✓ Conocimientos generales de servicio público de aseo.
Experiencia	Mínimo 1 año en la operación de retroexcavadora pajarita, buldócer y volqueta.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitud verbal ✓ Atención ✓ Iniciativa ✓ Trabajo en equipo ✓ Adaptabilidad social ✓ Buenas relaciones interpersonales ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS
N/A

	DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)	Fecha de elaboración: 10/01/2019
		Fecha de revisión: 16/01/2019
		Versión: 1

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos que están presentes en el desempeño de las labores del operador de maquina pesada, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo público, riesgo mecánico, golpes) fenómenos naturales.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente

	DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)	Fecha de elaboración: 10/01/2019
		Fecha de revisión: 16/01/2019
		Versión: 1

DESCRIPCIÓN DE CARGOS	
DATOS GENERALES DEL CARGO	
Nombre del cargo	Operario de maquinaria pesada
Área funcional	Administrativa
Código del cargo	GHP-007
Supervisado por	Coordinador operativo Relleno
Supervisa a	Ninguno
Cargo con que se relaciona	Todos
Tipo de vinculación	Contrato laboral a término fijo.
Jornada laboral	Diurna – 8 horas.
Ubicación geográfica	Anorí

OBJETIVO DEL CARGO
Operar retroexcavadora pajarita, buldócer y volqueta, atendiendo a la asignación de actividades y cumpliendo de manera óptima con las funciones asignadas, para el mantenimiento y buen estado del relleno sanitario.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Operar la maquinaria a cargo (retroexcavadora pajarita, buldócer y volqueta) de una forma adecuada y de acuerdo al manual de operación. ✓ Verificar las condiciones en que se encuentra la maquinaria a cargo. ✓ Correr o esparcir los residuos sólidos dispuestos en vaso de disposición. ✓ Realizar la disposición final, compactar y cubrir los residuos sólidos que son depositados en el relleno. ✓ Fortalecer el frente de trabajo (vaso de disposición) en las condiciones requeridas por las normas. ✓ Realizar el recorrido de recolección y disposición final de residuos sólidos dominicales, eventos públicos y recolección veredal. ✓ Verificar las condiciones o estado de la maquinaria. ✓ Notificar fallas de la maquinaria a cargo en forma inmediata. ✓ Efectuar el mantenimiento y reparación de la maquinaria.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar copias de seguridad periódicamente de la información recolectada. ✓ Asistir a las reuniones mensuales de comité primario y demás convocadas por gerencia. ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción. ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.

	DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)	Fecha de elaboración: 10/01/2019
		Fecha de revisión: 16/01/2019
		Versión: 1

- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.



ANÁLISIS DE CARGOS	
REQUISITOS INTELECTUALES	
Educación	Nivel: Bachiller Certificación de competencia laboral en manejo de maquinaria pesada.
Formación complementaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo y funcionamiento de maquinaria pesada. ✓ Mecánica ✓ Conocimientos generales de servicio público de aseo.
Experiencia	Mínimo 1 año en la operación de retroexcavadora pajarita, buldócer y volqueta.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitud verbal ✓ Atención ✓ Iniciativa ✓ Trabajo en equipo ✓ Adaptabilidad social ✓ Buenas relaciones interpersonales ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS
N/A

	DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)	Fecha de elaboración: 10/01/2019
		Fecha de revisión: 16/01/2019
		Versión: 1

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos que están presentes en el desempeño de las labores del operador de maquina pesada, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo público, riesgo mecánico, golpes) fenómenos naturales.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente

DESCRIPCIÓN DE CARGOS
DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Operario de barrido (Escobita)
Área funcional	Operativa
Código del cargo	GHP-008
Supervisado por	Coordinador Operativo
Supervisa a	N/A
Cargo con que se relaciona	Operarios de recolección
Tipo de vinculación	Laboral
Jornada laboral	Diurna
Ubicación geográfica	Municipio de Anorí

OBJETIVO DEL CARGO

Desarrollar las actividades de barrido y limpieza de la microruta asignada, tendientes a dejar las áreas públicas libres de residuos y desechos.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Fortalecer diariamente el parque principal.
- ✓ Fortalecer la microruta asignada dejándola libre de residuos sólidos.
- ✓ Reportar la información de calles barridas y pesar los residuos captados.
- ✓ Informar al coordinador operativo las novedades generadas en el desempeño de sus labores.
- ✓ Desocupar las canecas de poste ubicadas en el sector asignado.
- ✓ Guardar una vez finalizada la jornada de trabajo, los implementos y equipos de trabajo en el lugar asignado para ello.
- ✓ Solicitar al jefe inmediato, los materiales e insumos necesarios para el desempeño eficiente de sus actividades.
- ✓ Asistir a reuniones y demás actividades que programe la empresa.
- ✓ Entregar bitácoras del mes al coordinador operativo.
- ✓ Reportar las horas extras laboradas mensualmente al coordinador operativo.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.

- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Asistir a las reuniones a las que sea requerido.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Básica primaria - Bachillerato
Formación complementaria	Conocimientos en señales y normas de tránsito.
Experiencia	6 meses -1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitud verbal ✓ Atención ✓ Iniciativa ✓ Trabajo en equipo ✓ Buenas relaciones interpersonales ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS

Edad: Entre 18 y 40 años
Sexo: N/A



DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)

Fecha de elaboración: 10/01/2019

Fecha de revisión: 16/01/2019

Versión: 1

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos en condiciones ambientales que están presentes en el desempeño de las labores de operario de barrido, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, riesgo químico, riesgo locativo, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo mecánico, riesgo público) fenómenos naturales.

Realizó	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente

	DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)	Fecha de elaboración: 10/01/2019
		Fecha de revisión: 16/01/2019
		Versión: 1

DESCRIPCIÓN DE CARGOS	
DATOS GENERALES DEL CARGO	
Nombre del cargo	Operario de recolección
Área funcional	Operativa
Código del cargo	GHP-009
Supervisado por	Coordinador Operativo
Supervisa a	N/A
Cargo con que se relaciona	Conductor y operarios de Barrido y relleno
Tipo de vinculación	Laboral
Jornada laboral	Diurna- Tiempo completo
Ubicación geográfica	Municipio de Anorí

MISIÓN DEL CARGO
Realizar la recolección de los residuos dispuestos en unidades de almacenamiento, en aceras y/o puntos de acopio de las rutas asignadas.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recolectar los residuos sólidos en las zonas asignadas, para depositarlas en el vehículo recolector. ✓ Recoger todos los residuos sólidos que se encuentren dispersos en las vías y andenes para depositarlos en el vehículo. ✓ Apoyar las labores de barrido del parque principal cuando sea requerido. ✓ Recolectar los residuos veredales de las rutas asignadas cuando el jefe inmediato le indique. ✓ Seleccionar adecuadamente los residuos que van a depositar en la caja compactadora para evitar daños en esta. ✓ Indicar al conductor sobre los espacios disponibles para maniobrar el vehículo y realizar operaciones de reversa. ✓ Apoyar al conductor en la verificación de las condiciones de los vehículos. ✓ Apoyar en el desarrollo de actividades del relleno sanitario cuando su jefe lo requiera. ✓ Realizar junto con el conductor el lavado y limpieza del vehículo recolector asignado. ✓ Reportar al coordinador operativo las horas extras laboradas. ✓ Entregar al coordinador operativo las bitácoras del respectivo mes.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistir a las reuniones mensuales y demás convocadas por gerencia.

	DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)	Fecha de elaboración: 10/01/2019
		Fecha de revisión: 16/01/2019
		Versión: 1

- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.



ANÁLISIS DE CARGOS	
REQUISITOS INTELECTUALES	
Educación	Básica primaria - Bachillerato
Formación complementaria	Conocimientos en señales y normas de tránsito. Tratamiento de residuos sólidos.
Experiencia	Entre 6 meses y 1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitud verbal ✓ Atención ✓ Iniciativa ✓ Trabajo en equipo ✓ Buenas relaciones interpersonales ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS
Edad: Entre 18 y 40 años
Sexo: N/A

	DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)	Fecha de elaboración: 10/01/2019
		Fecha de revisión: 16/01/2019
		Versión: 1

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos en condiciones ambientales que están presentes en el desempeño de las labores del operario de recolección, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, riesgo químico, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo público, golpes, caídas, riesgo mecánico)fenómenos naturales.

Realizó	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Operario de relleno
Área funcional	Operativa
Código del cargo	GHP-010
Supervisado por	Coordinador Operativo
Supervisa a	N/A
Cargo con que se relaciona	Conductor y operarios de Barrido y Recolección
Tipo de vinculación	Laboral
Jornada laboral	Diurna- Tiempo completo
Ubicación geográfica	Municipio de Anorí

MISIÓN DEL CARGO

Ejecutar las actividades que sean asignadas y adecuadas para el óptimo funcionamiento del relleno sanitario acordes a la normatividad.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Realizar las labores de limpieza de casetas, cunetas y demás espacios del relleno sanitario.
- ✓ Realizar diariamente mantenimiento del vivero.
- ✓ Separar los residuos aprovechables como el plástico rígido para su respectivo tratamiento.
- ✓ Apoyar las labores de barrido y recolección cuando sea necesario.
- ✓ Realizar mantenimiento de las vías internas y externas del relleno sanitario.
- ✓ Realizar papeleo y limpieza de taludes y tuberías, además del aseo en general del relleno.
- ✓ Realizar las funciones afines con su labor que sean encomendadas por el jefe.
- ✓ Llevar registro mensual de las actividades desarrolladas durante el mes y reportarlas al coordinador operativo.
- ✓ Reportar al coordinador operativo las horas extras laboradas en el mes.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Asistir a las reuniones mensuales y demás convocadas por gerencia.
- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.

- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Básica primaria - Bachillerato
Formación complementaria	Conocimientos en señales y normas de tránsito. Tratamiento de residuos sólidos.
Experiencia	Entre 6 meses y 1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitud verbal ✓ Atención ✓ Iniciativa ✓ Trabajo en equipo ✓ Buenas relaciones interpersonales ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS

Edad: Entre 18 y 40 años
Sexo: N/A

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos en condiciones ambientales que están presentes en el desempeño de las labores del operario de relleno, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, riesgo químico, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo público, golpes, caídas) fenómenos naturales.



**DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS
DE CARGOS (PERFIL)**

Fecha de elaboración: 10/01/2019

Fecha de revisión: 16/01/2019

Versión: 1

Realizó	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente

DESCRIPCIÓN DE CARGOS
DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Gestor Social
Área funcional	Administrativa
Código del cargo	GHP-011
Supervisado por	Gerente
Supervisa a	Ninguno
Cargo con que se relaciona	Todos
Tipo de vinculación	Contrato laboral a término fijo.
Jornada laboral	Diurna – 8 horas.
Ubicación geográfica	Anorí

OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, planear, promocionar y ejecutar programas que promueven la formación de los habitantes del municipio de Amalfi en temas de medio ambiente, reutilización, reciclaje, separación y disposición de residuos sólidos, mediante la realización de visitas.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

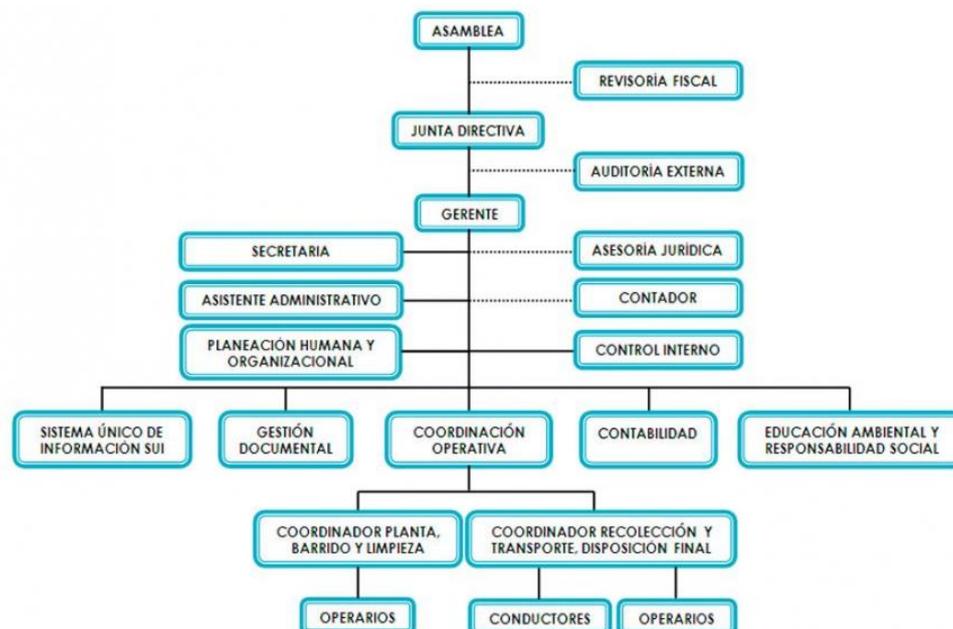
- ✓ Realizar seguimiento a puntos críticos del municipio a Amalfi.
- ✓ Seguimiento a el vehículo recolector de los residuos habituales y visita a los usuarios.
- ✓ Realizar charlas educativas en el área urbana y rural de municipio de Amalfi.
- ✓ Entrega de canecas amarilla (para residuos orgánicos) a los usuarios que realizan la debida separación de los residuos sólidos.
- ✓ Capacitar e integrar a los participantes del semillero ecológico “granito de mostaza”.
- ✓ Seguimiento de la recolección del plástico rígido en las instituciones educativas del municipio.
- ✓ Recolección y actualización de la base de datos de los usuarios en los diferentes sectores del municipio.
- ✓ Digitalización del archivo histórico del departamento educativo.
- ✓ Realizar actas e informes del componente educativo.
- ✓ Realizar informes de las actividades del componente socioambiental externo de la empresa Anorí SA EPS, realizadas mensualmente.
- ✓ Preparar reportes de los seguimientos de la recolección de residuos orgánicos mensualmente.
- ✓ Realizar el informe anual de gestión del departamento educativo.
- ✓ Organización del pesebre, aguinaldos y logística durante las novenas en diciembre de cada año.
- ✓ Organizar e informar en los principales medios de comunicación del municipio sobre el concurso y resultados de pesebres ecológicos a la comunidad.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Realizar copias de seguridad periódicamente de la información recolectada.
- ✓ Asistir a las reuniones mensuales de comité primario y demás convocadas por gerencia.
- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.

- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Nivel: Técnico profesional en logística empresarial.
Formación complementaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener conocimientos en herramientas informáticas como: Word, Excel, Power Point, Internet. ✓ Buena redacción y ortografía. ✓ Gestión de archivo ✓ Manejo de correspondencia. ✓ Conocimientos generales de servicio público de aseo.
Experiencia	6 meses – 1 año en cargos a fines
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitud verbal ✓ Atención ✓ Iniciativa ✓ Trabajo en equipo



DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)

Fecha de elaboración: 10/01/2019

Fecha de revisión: 16/01/2019

Versión: 1

- ✓ Buenas relaciones interpersonales
- ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS

N/A

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos que están presentes en el desempeño de las labores del personal administrativo, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo público) fenómenos naturales.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente

DESCRIPCIÓN DE CARGOS
DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Operario Oficinas varios
Área funcional	Operativa
Código del cargo	GHP-012
Supervisado por	Coordinador Operativo
Supervisa a	N/A
Cargo con que se relaciona	Conductor y operarios de Barrido, recolección y relleno
Tipo de vinculación	Laboral
Jornada laboral	Diurna- Tiempo completo
Ubicación geográfica	Municipio de Anorí

MISIÓN DEL CARGO

Realizar apoyo diario a las diferentes actividades correspondientes al servicio de aseo cuando sea necesario.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO
RECOLECCION:

- ✓ Recolectar los residuos sólidos en las zonas asignadas, para depositarlas en el vehículo recolector.
- ✓ Recoger todos los residuos sólidos que se encuentren dispersos en las vías y andenes para depositarlos en el vehículo.
- ✓ Apoyar las labores de barrido del parque principal cuando sea requerido.
- ✓ Recolectar los residuos veredales de las rutas asignadas cuando el jefe inmediato le indique.
- ✓ Seleccionar adecuadamente los residuos que van a depositar en la caja compactadora para evitar daños en esta.
- ✓ Indicar al conductor sobre los espacios disponibles para maniobrar el vehículo y realizar operaciones de reversa.
- ✓ Apoyar al conductor en la verificación de las condiciones de los vehículos.
- ✓ Apoyar en el desarrollo de actividades del relleno sanitario cuando su jefe lo requiera.
- ✓ Realizar junto con el conductor el lavado y limpieza del vehículo recolector asignado.
- ✓ Reportar al coordinador operativo las horas extras laboradas.
- ✓ Entregar al coordinador operativo las bitácoras del respectivo mes.

BARRIDO:

- ✓ Fortalecer diariamente el parque principal.
- ✓ Fortalecer la microruta asignada dejándola libre de residuos sólidos.
- ✓ Reportar la información de calles barridas y pesar los residuos captados.
- ✓ Informar al coordinador operativo las novedades generadas en el desempeño de sus labores.
- ✓ Desocupar las canecas de poste ubicadas en el sector asignado.
- ✓ Guardar una vez finalizada la jornada de trabajo, los implementos y equipos de trabajo en el lugar asignado para ello.
- ✓ Solicitar al jefe inmediato, los materiales e insumos necesarios para el desempeño eficiente de sus actividades.
- ✓ Asistir a reuniones y demás actividades que programe la empresa.
- ✓ Entregar bitácoras del mes al coordinador operativo.

Reportar las horas extras laboradas mensualmente al coordinador operativo.

RELLENO:

- ✓ Realizar las labores de limpieza de casetas, cunetas y demás espacios del relleno sanitario.
- ✓ Realizar diariamente mantenimiento del vivero.
- ✓ Separar los residuos aprovechables como el plástico rígido para su respectivo tratamiento.
- ✓ Apoyar las labores de barrido y recolección cuando sea necesario.
- ✓ Realizar mantenimiento de las vías internas y externas del relleno sanitario.
- ✓ Realizar papeleo y limpieza de taludes y tuberías, además del aseo en general del relleno.
- ✓ Realizar las funciones afines con su labor que sean encomendadas por el jefe.
- ✓ Llevar registro mensual de las actividades desarrolladas durante el mes y reportarlas al coordinador operativo.
- ✓ Reportar al coordinador operativo las horas extras laboradas en el mes.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Asistir a las reuniones mensuales y demás convocadas por gerencia.

- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS ACADEMICOS

Educación	Básica primaria
Formación complementaria	Ninguna
Experiencia general	Entre 6 meses y 1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitud verbal ✓ Atención ✓ Iniciativa ✓ Trabajo en equipo ✓ Buenas relaciones interpersonales ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS

Edad: Entre 18 y 50 años

Sexo: N/A

	DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)	Fecha de elaboración: 10/01/2019 Fecha de revisión: 16/01/2019
		Versión: 1

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO
<p>Los factores de riesgos en condiciones ambientales que están presentes en el desempeño de las labores del operario de Oficios varios, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, riesgo químico, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo público, golpes, caídas), fenómenos naturales.</p>

Realizó	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente



DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)

Fecha de elaboración: 10/01/2019

Fecha de revisión: 16/01/2019

Versión: 1

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Coordinador Operativo de Acueducto y alcantarillado
Área funcional	Operativa
Código del cargo	GHP-013
Supervisado por	Gerencia
Supervisa a	Operarios de Ptap, supervisor de redes y auxiliar de redes
Cargo con que se relaciona	N/A
Tipo de vinculación	Laboral
Jornada laboral	Diurna
Ubicación geográfica	Municipio de Anorí

OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y supervisar las actividades del servicio de acueducto y alcantarillado

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Coordinar la ejecución de programas y procedimientos para la operación y mantenimiento de las estructuras, equipos e instalaciones en los sistemas de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Realizar visitas periódicas a todas las instalaciones de la empresa (bocatomas planta de tratamiento, tanques de almacenamiento, redes de distribución, etc.) con el fin de verificar el funcionamiento de los sistemas.
- ✓ Velar por una correcta aplicación de las políticas de medición, con el fin de detectar fugas en conducciones y redes, medir la producción y controlar desperdicios.
- ✓ Evitar que se realicen conexiones no autorizadas a las redes de conducción y distribución de los sistemas de acueducto y alcantarillado y tomar los correctivos cuando se presenten.
- ✓ Controlar el bombeo de agua tratada de acuerdo a los niveles de los tanques de succión de bombas y/o almacenamiento de agua, teniendo en cuenta las presiones, de descarga.
- ✓ Diseñar, desarrollar y aplicar procesos de mantenimiento, manejo y conservación de las redes de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Coordinar el personal disponible para acueducto y alcantarillado.
- ✓ Recibir el reporte de daños de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Realizar la ruta de trabajo y designar el personal a cumplir dicha ruta.
- ✓ Verificar la labor realizada por la cuadrilla de trabajadores.
- ✓ Una vez finalizado el día de trabajo devolver al almacén los sobrantes y herramienta utilizada.
- ✓ Realizar un balance diario de los daños reportados y los atendidos.
- ✓ Presentar mediante informes y registros fotográficos las novedades que se presentan durante la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.

- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Asistir a las reuniones a las que sea requerido.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Bachillerato- Técnico o tecnólogo
Formación complementaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos en señales y normas de tránsito, ✓ Conocimientos en tratamiento de aguas potables y residuales. ✓ Conocimientos en herramientas informáticas como: Word, Excel, Power Point, internet.
Experiencia	6 meses -1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de análisis. ✓ Aptitud verbal ✓ Dirección ✓ Iniciativa ✓ Capacidad para tomar decisiones ✓ Trabajo en equipo ✓ Adaptabilidad social ✓ Relaciones interpersonales ✓ Liderazgo ✓ Discreción ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS

Edad: Entre 18 y 40 años



DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)

Fecha de elaboración: 10/01/2019

Fecha de revisión: 16/01/2019

Versión: 1

Sexo: N/A

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos en condiciones ambientales que están presentes en el desempeño de las labores del Coordinador operativo, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, riesgo químico, riesgo locativo, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, caídas, golpes, riesgo público) fenómenos naturales.

Realizó	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Operario de planta Ptap
Área funcional	Operativa
Código del cargo	GHP-014
Supervisado por	Coordinador Operativo acueducto y alcantarillado
Supervisa a	N/A
Cargo con que se relaciona	Supervisor de redes, auxiliar de redes.
Tipo de vinculación	Laboral
Jornada laboral	Diurna
Ubicación geográfica	Municipio de Anorí

OBJETIVO DEL CARGO

Cumplir diariamente con las funciones de operario de planta de tratamiento de agua potable.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Operar el sistema de tratamiento de agua potable
- ✓ Tomar de muestras agua cruda y potable
- ✓ Realizar análisis fisicoquímicos
- ✓ Realizar bombeo de agua potable
- ✓ Diligenciar los siguientes formatos:
 - Planilla de control diario de agua potable
 - Horario de bombeo
 - Medición de temperatura, amperaje y voltaje de en
 - Motores.
- ✓ Limpieza general del lugar de trabajo
- ✓ Lavar estructuras como:
 - Floculadores
 - Sedimentadores
 - Filtros

RESPONSABILIDADES

- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.
- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Asistir a las reuniones a las que sea requerido.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de gestión Seguridad y salud en el trabajo.

- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Básica primaria - Bachillerato
Formación complementaria	Conocimientos en señales y normas de tránsito.
Experiencia	6 meses -1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitud verbal ✓ Atención ✓ Iniciativa ✓ Trabajo en equipo ✓ Buenas relaciones interpersonales ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS

Edad: Entre 18 y 40 años

Sexo: N/A

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos en condiciones ambientales que están presentes en el desempeño de las labores de operario de barrido, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, riesgo químico, riesgo locativo, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo mecánico, riesgo público)fenómenos naturales.

Realizó	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente



ANORÍ S.A.
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS

**DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS
DE CARGOS (PERFIL)**

Fecha de elaboración: 10/01/2019

Fecha de revisión: 16/01/2019

Versión: 1

Diana Patricia Ibarbo Muñeton
Jefe de RRHH

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Operario de Redes
Área funcional	Operativa
Código del cargo	GHP-015
Supervisado por	Coordinador Operativo acueducto y alcantarillado
Supervisa a	N/A
Cargo con que se relaciona	Operario de planta, auxiliar de redes.
Tipo de vinculación	Laboral
Jornada laboral	Diurna
Ubicación geográfica	Municipio de Anorí

OBJETIVO DEL CARGO

Cumplir diariamente con las funciones de operario de redes.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Instalar servicio de acueducto y alcantarillado a nuevos suscriptores.
- ✓ Codificar suscriptores nuevos.
- ✓ Suspender servicio de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Cortar servicio de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Reinstalar servicio de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Reconectar servicio de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Cambiar medidores.
- ✓ Realizar búsqueda de fugas.
- ✓ Reparar daños de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Tomar lecturas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Realizar desviaciones por el alto y bajo consumo.
- ✓ Realizar revisión de servicios de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Tomar de lectura diaria del macro medidor.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.
- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Asistir a las reuniones a las que sea requerido.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de gestión Seguridad y salud en el trabajo.

- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Básica primaria - Bachillerato
Formación complementaria	Conocimientos en señales y normas de tránsito.
Experiencia	6 meses -1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitud verbal ✓ Atención ✓ Iniciativa ✓ Trabajo en equipo ✓ Buenas relaciones interpersonales ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS

Edad: Entre 18 y 40 años

Sexo: N/A

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos en condiciones ambientales que están presentes en el desempeño de las labores de operario de barrido, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, riesgo químico, riesgo locativo, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo mecánico, riesgo público)fenómenos naturales.

Realizó	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente



ANORÍ S.A.
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS

**DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS
DE CARGOS (PERFIL)**

Fecha de elaboración: 10/01/2019

Fecha de revisión: 16/01/2019

Versión: 1

Jefe de RRHH

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Auxiliar de Redes
Área funcional	Operativa
Código del cargo	GHP-016
Supervisado por	Coordinador Operativo acueducto y alcantarillado
Supervisa a	N/A
Cargo con que se relaciona	Operario de planta, operario de redes
Tipo de vinculación	Laboral
Jornada laboral	Diurna
Ubicación geográfica	Municipio de Anorí

OBJETIVO DEL CARGO

Cumplir diariamente con las funciones de Auxiliar de redes.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- ✓ Instalar servicio de acueducto y alcantarillado a nuevos suscriptores.
- ✓ Codificar suscriptores nuevos.
- ✓ Suspender servicio de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Cortar servicio de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Reinstalar servicio de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Reconectar servicio de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Cambiar medidores.
- ✓ Realizar búsqueda de fugas.
- ✓ Reparar daños de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Tomar lecturas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Realizar desviaciones por el alto y bajo consumo.
- ✓ Realizar revisión de servicios de acueducto y alcantarillado.
- ✓ Tomar de lectura diaria del macro medidor.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.
- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Asistir a las reuniones a las que sea requerido.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de gestión Seguridad y salud en el trabajo.

- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Básica primaria - Bachillerato
Formación complementaria	Conocimientos en señales y normas de tránsito.
Experiencia	6 meses -1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aptitud verbal ✓ Atención ✓ Iniciativa ✓ Trabajo en equipo ✓ Buenas relaciones interpersonales ✓ Responsabilidad

REQUISITOS FÍSICOS

Edad: Entre 18 y 40 años

Sexo: N/A

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Los factores de riesgos en condiciones ambientales que están presentes en el desempeño de las labores de operario de barrido, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánicos, riesgos biológicos, riesgo químico, riesgo locativo, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo mecánico, riesgo público) fenómenos naturales.

Realizó	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente



ANORÍ S.A.
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS

**DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS
DE CARGOS (PERFIL)**

Fecha de elaboración: 10/01/2019

Fecha de revisión: 16/01/2019

Versión: 1

Jefe de RRHH

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DATOS GENERALES DEL CARGO

Nombre del cargo	Auxiliar de Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
Área funcional	Administrativa
Código del cargo	GHP-013
Supervisado por	Coordinador de SST, Gerente
Supervisa a	Ninguno
Cargo con que se relaciona	Todos
Tipo de vinculación	Contrato laboral a término fijo.
Jornada laboral	Diurna – 8 horas.
Ubicación geográfica	Anorí

OBJETIVO DEL CARGO

Organizar y ejecutar las actividades y estrategias que están relacionadas con los sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo velando por el cumplimiento de las normas y políticas establecidas por la empresa y la ley.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

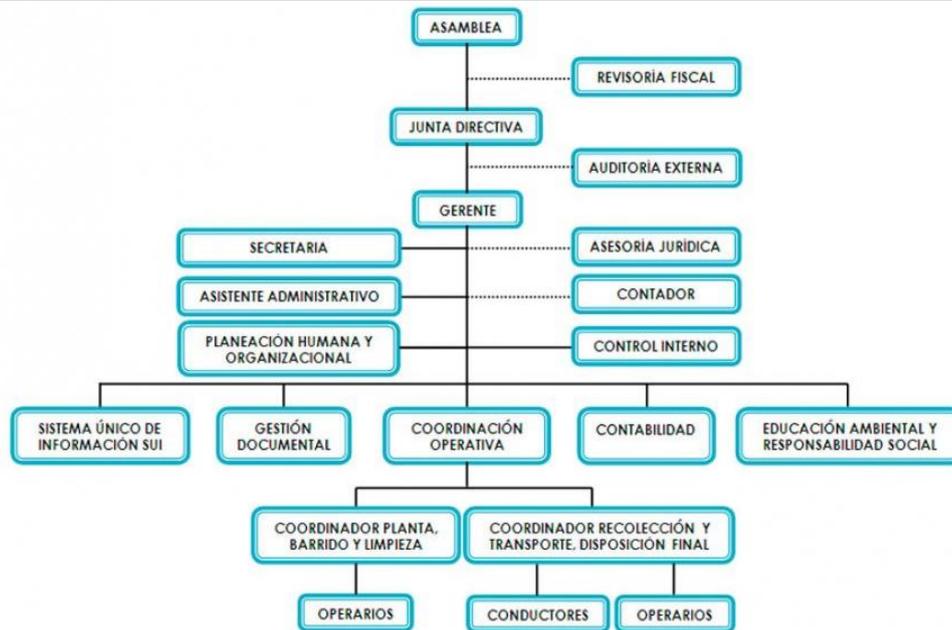
- ✓ Participar en la creación y organización del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Revisar e ingresar información al aplicativo de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Actualización de documentación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar pausas activas con los empleados durante la jornada laboral.
- ✓ Efectuar la afiliación a los empleados nuevos y/o existentes al sistema de seguridad social (Salud, Pensiones, riesgos laborales y servicios sociales complementarios).
- ✓ Gestión y solicitud de citas médicas del personal de la empresa. En caso de que alguno de los empleados deba acudir al médico, estar al pendiente o realizar un seguimiento a dicho empleado.
- ✓ Realizar recorridos de rutas de barrido, recolección, bodega de barrido y alumbrado publico con el fin de inspeccionar que se estén llevando correctamente las actividades y que se haga uso de los implementos de seguridad.
- ✓ Realizar reuniones de los comités:
 - Preparar temas para la reunión mensual (SG-SST)
 - Organizar y ejecutar el cronograma programado para la reunión.
- ✓ Realizar trámites de pagos de incapacidades (ARL o EPS)
- ✓ Organización y logística de las actividades que se realizan con materia de prevención y promoción de salud.
- ✓ Proponer y ejecutar estrategias o técnicas de prevención de accidentes e incidentes, relacionados con la seguridad industrial.
- ✓ Llevar estadísticas de accidentes y enfermedades laborales.
- ✓ Gestionar y administrar el archivo de seguridad y salud en el trabajo que contiene:
 - Examen de ingreso de los empleados
 - Historias clínicas
 - Incapacidades

- Reportes de accidente o enfermedad laboral.
- ✓ Organización y gestión de actividades lúdicas que contribuyan al bienestar de los empleados.
- ✓ Compra y Suministro de elementos de protección personal (EPP) y dotación a empleados.
- ✓ Realizar informes de ausentismo laboral que estén relacionados a accidentes o enfermos laborales.
- ✓ Evaluación de puestos de trabajo, para adecuar cada puesto y prevenir o disminuir los riesgos que se generen en cada uno.
- ✓ Acompañamiento en diligencias de la empresa como mensajería, pagos en entidades bancarias y compras que se realicen.

RESPONSABILIDADES

- ✓ Realizar copias de seguridad periódicamente de la información recolectada.
- ✓ Asistir a las reuniones mensuales de comité primario y demás convocadas por gerencia.
- ✓ Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- ✓ Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.
- ✓ Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- ✓ Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- ✓ Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.

UBICACIÓN DEL CARGO EN EL ORGANIGRAMA



ANÁLISIS DE CARGOS

REQUISITOS INTELECTUALES

Educación	Nivel: Técnico o tecnólogo en: seguridad y salud en el trabajo, profesional en seguridad y salud en el trabajo.
Formación complementaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener conocimientos en herramientas informáticas como: Word, Excel, Power Point, Internet. ✓ Buena redacción y ortografía. ✓ Gestión de archivo ✓ Manejo de correspondencia. ✓ Conocimientos generales de servicio públicos domiciliarios o de aseo ✓ Conocimiento de la normatividad que rige el departamento de seguridad y salud en el trabajo.
Experiencia	1 año desempeñando el cargo o áreas a fines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de análisis ✓ Aptitud verbal ✓ Trabajo en equipo ✓ Adaptabilidad social ✓ Relaciones interpersonales ✓ Discreción ✓ Responsabilidad.

REQUISITOS FÍSICOS

N/A

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO



DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS (PERFIL)

Fecha de elaboración: 11/01/2021

Fecha de revisión: 13/01/2021

Versión: 1

Los factores de riesgos que están presentes en el desempeño de las labores del personal administrativo, son los siguientes: factores de riesgo psicosocial, riesgos físicos, riesgos biomecánico, riesgos biológicos, condiciones de seguridad (accidentes de tránsito, riesgo público) fenómenos naturales.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Alejandra Porras Natalia Torres Administradoras de empresas.	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente Diana Milena Rincón Ríos Coordinadora SST Diana Patricia Ibarbo Muñeton Jefe de RRHH	Jorge Eduardo Vásquez Ibarbo Gerente