

RESOLUCION No. **000155**

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONA EL MANUAL DE ACTIVIDADES , LABORES Y REQUISITOS MINIMOS PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DE LA EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. -EMPAS-

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. -EMPAS-, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, ESTATORIAS Y

CONSIDERANDO

Que estatutariamente son funciones del Gerente General entre otras, dirigir, coordinar y controlar las relaciones laborales en la empresa y la ejecución de las funciones o programas que al personal le corresponde.

Que mediante resolución No. 000139 de fecha 14 de abril de 2015, se modificó y adopto el manual de actividades labores y requisitos mínimos para los trabajadores oficiales de la EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. EMPAS S.A.

Que como resultado de revisión ordinaria realizada al manual de actividades, labores y requisitos mínimos para los trabajadores oficiales en procura del mejoramiento continuo de la empresa, se evidenció que el Acuerdo No. 031 de 2015 establece el cargo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, el cual no cuenta con actividades definidas ni se encuentra incluido en la Resolución No. 000139 de 2015.

Que las trabajadoras oficiales que se desempeñan actualmente como auxiliar de servicios generales presentan restricciones médicas y de edad para el desempeño de actividades repetitivas tales como barrer y trapear, limpiar vidrios, etc.

En mérito de lo anteriormente expuesto;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adicionar y Actualizar el manual de actividades, labores y requisitos mínimos de los trabajadores oficiales de la EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. EMPAS S.A. respecto del cargo **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES** con relación de la denominación del cargo, dependencia, responsabilidades del cargo, jefe inmediato y experiencia laboral, el cual quedara así:

DEPENDENCIA O ÁREA:		EDUCACION/ FORMACION	HABILIDADES	EXPERIENCIA LABORAL	TOTAL CARGOS
DENOMINACION DEL CARGO	<u>AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES</u>	Básica Primaria.	Adaptación al Cambio. Disciplina. Relaciones interpersonales. Colaboración.	Seis Meses de experiencia relacionada.	Dos (2)
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo				
JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.				

Responsabilidades del Cargo:

1. Servir de apoyo en las actividades relacionadas con servicios generales.
2. Apoyar con las labores de almacenamiento y distribución de los elementos de consumo y devolutivos para contribuir al logro de los objetivos del área de almacén.
3. Prestar apoyo logístico en las dependencias previamente asignadas y distribuir refrigerios en reuniones, comités o actividades ejecutivas que se realicen en los despachos del nivel directivo.
4. Colaborar en las labores sencillas de la oficina cuando le sea ordenado por el superior de la dependencia a la cual haya sido asignado.
5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
6. Entregar la correspondencia en las dependencias destino y hacer firmar el recibido correspondiente.
7. Solicitar los elementos necesarios para ejecutar sus actividades.
8. Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones físicas y el traslado de elementos necesarios para el normal funcionamiento de la dependencia donde se encuentre asignado.
9. Realizar las actividades relacionadas con la mensajería de la dependencia donde se encuentre asignado.
10. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Expedida en Bucaramanga, en fecha, **18 MAR 2016**

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,



NURY ANDREA ESPINOSA MURILLO

Gerente General

Aprobó: Blanca Luz Clavijo Díaz –Secretaría General-
Revisó: Blanca Luz Clavijo Díaz –Secretaría General-
Keny Paola Briceño Lara – Asesora de Gerencia-Gestión Humana
Juan Carlos Reátiga Rincón –Asesor de Gerencia-
Proyectó: Javier E. Landazábal Martínez- Asesor de Gerencia-

