


	GESTIÓN HUMANA				Código: GH-ADM-FO-53			
	DESCRIPCIÓN DE CARGO				Versión: 06			
					Fecha Emisión: 01/09/2022			
				Página: 1 de 4				
NOMBRE DEL CARGO:	TÉCNICO EN REPARACIÓN	UNIDAD ORGANIZACIONAL	POSTVENTA MOVILES		NÚMERO DE PUESTOS	1		
CARACTERÍSTICAS GENERALES								
ÁREA DE EXPERIENCIA	INSTALACIÓN/REPARACIONES TÉCNICAS		EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES		6			
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES								
SECTOR INDUSTRIA	TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES		TIPO EXPERIENCIA		RELACIONADA			
REQUISITOS INDISPENSABLES								
Técnico o Tecnólogo en Electrónica, Sistemas o Telecomunicaciones con experiencia mínimo de 6 meses realizando actividades de reparación de equipos móviles.								
FORMACIÓN REQUERIDA								
TIPO DE FORMACIÓN	Formal		NIVEL EDUCATIVO		Técnico/Tecnólogo			
TÍTULO OBTENIDO	Técnico o Tecnólogo en Electrónica, Sistemas o Telecomunicaciones			DISCIPLINA	Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines			
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO INDISPENSABLE				Nivel Requerido %			
	Herramientas ofimáticas				100			
	Conocimiento en microsoldadura				100			
	Conocimiento en telefonía móvil				100			
	Conocimiento en norma ESD				100			
	Mantenimiento Preventivo y correctivo en telefonos celulares smartphones y/o tables				100			
	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)				Nivel Requerido %			
	Diagnostico Técnico				95			
	Conocimiento en la ley 1480 -Garantías y terminales				95			
HABILIDADES	HABILIDADES				Nivel Requerido %			
	Habilidades comunicativas				90			
	Orientación al servicio				90			
	Trabajo bajo presión				90			
	Orientación a resultados				90			
	Solución de problemas				90			
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				Nivel competencia		Nivel Requerido		
				1	2	3	4	Valor porcentual
INNOVACIÓN				X				30
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN				X				30
ORIENTACIÓN AL SERVICIO				X				30
ORIENTACIÓN AL LOGRO				X				30
AMBIENTAL				X				30
PROPÓSITO DEL CARGO								
¿Qué Hace?	Realizar el proceso de reparación a nivel de software y hardware (modular)							
¿Cómo lo hace?	Cumpliendo los lineamientos establecidos por los fabricantes y la Compañía							
¿Para qué lo hace?	Para cumplir los indicadores contractuales requeridos por los clientes							

	GESTIÓN HUMANA										Código: GH-ADM-FO-53									
	DESCRIPCIÓN DE CARGO										Versión: 06									
											Fecha Emisión: 01/09/2022									
											Página: 2 de 4									
FUNCIONES ESPECÍFICAS		TAREAS	PERIODICIDAD										TIPO							
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C						
1	Ejecutar y garantizar el cumplimiento de las políticas y parámetros establecidos por los fabricantes y la compañía para cada una de las tecnologías, asegurando la correcta reparación	Verificar las condiciones de aplicabilidad de garantía de los equipos	D										A							
		Analizar fallas de los equipos móviles ingresados al laboratorio	D											A						
		Realizar reparaciones modulares, electrónicas, actualizaciones de software o programaciones, según los parámetros establecidos para cada equipo	D										E							
		Realizar reparaciones que incluyen como cambio de componentes mecánicos, eléctricos y electromecánicos, calibración y reemplazos de módulos o equipos.	D										E							
		Ejecutar correctamente el cambio de partes y legalizarlas oportunamente al almacén	D										E							
		Garantizar la fiabilidad del diagnóstico y acciones de reparación realizadas, registrándolos en los sistemas de información en tiempo y forma	D										E			C				
		Liberar el equipo y/o elementos adicionales reparados, verificando su correcto funcionamiento	D										E							
2	Analizar los equipos que ingresan al laboratorio y aplicar correctamente las políticas de garantía establecidas por los fabricantes	Verificar que los equipos electrónicos cumplan con las políticas de garantía, identificando daños por líquido, maltrato, intervenciones no autorizadas o uso de accesorios no originales	D										A		C					
		Realizar asignación de las unidades y los respectivos aplicativos cuando estos llegan con novedades cosméticas																		
		Documentar el diagnóstico técnico y las evidencias requeridas para soportar las exclusiones de garantía	D										E	A						
3	Cumplir con la normatividad ESD establecida por la Compañía para los laboratorios	Seguir las indicaciones del manual ESD aportadas en cada una de las capacitaciones	D										E							
		Verificar los elementos de protección ESD como manilla y bata, diligenciando el registro establecido	D										E							
		Reportar las novedades presentadas, luego de la verificación correspondiente	D										E							
4	Administrar correctamente las herramientas entregadas para realizar sus labores	Asegurar el buen uso de las herramientas otorgadas	D										E							
		Cumplir con la producción asignada por marca																		
		Ejecutar los registros o listas de chequeo necesarios en las áreas o zonas especiales sobre herramienta y maquinaria asignada para la Operación					M						E							

	GESTIÓN HUMANA										Código: GH-ADM-FO-53																								
											Versión: 06																								
											Fecha Emisión: 01/09/2022																								
											Página: 3 de 4																								
RESPONSABILIDADES GENERALES										TAREAS										PERIODICIDAD							TIPO								
																				O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C				
G e s t i ó n A m b i e n t a l	Cumplimiento de Políticas										Conocer y aplicar la política ambiental y los procedimientos del SGA.											D								E					
											Cumplir con los requisitos legales ambientales aplicables a sus actividades.											D									E				
	Participación Activa										Asistir a capacitaciones, inducciones y actividades relacionadas con el SGA.											D								E					
											Participar en simulacros de emergencias y otras iniciativas ambientales.											D									E				
	Gestión de Residuos										Realizar la separación correcta de los residuos en los puntos ecológicos.											D								E					
											Minimizar la generación de residuos y promover su reciclaje.											D									E				
	Identificación de Impactos										Conocer los aspectos e impactos ambientales de sus actividades.											D								E					
											Reportar emergencias o contingencias ambientales detectadas.											D									E				
	Conservación y Mejora										Velar por la conservación de los recursos naturales.											D								E					
											Proponer acciones de mejora relacionadas con su área de trabajo.											D									E				
R e s p o n s a b i l i d a d e s	Responsabilidades de Seguridad en el Trabajo										Procurar el cuidado integral de su salud											D								E					
											Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud											D										E			
											Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa											D										E			
											Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo											D									E				
											Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST											D									E				
											Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.											D										E			
S G C	Cumplimiento de Políticas										Conocer y aplicar la política y los objetivos del sistema de gestión de calidad											D								E					
											Cumplir con los requisitos legales aplicables a sus actividades.											D									E				
	Participación Activa										Asistir a capacitaciones, inducciones y actividades relacionadas con el SGC.											D								E					
	Conservación y Mejora										Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.											D								E					

	GESTIÓN HUMANA		Código: GH-ADM-FO-53												
	DESCRIPCIÓN DE CARGO		Versión: 06												
			Fecha Emisión: 01/09/2022												
		Página: 4 de 4													
RESPONSABILIDADES DEL CARGO															
Asegurar el cumplimiento de los lineamientos del fabricante y de la Compañía		Velar por el correcto uso de las herramientas y maquinaria a cargo													
Realizar cierre diario, elaborar informe y reportar novedades		Aplicar el método FIFO (primeros en entrar primeros en salir)													
Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre la misma		Fomentar y disponer adecuadamente los residuos generados en el área de trabajo.													
DECISIONES															
A. POR SÍ MISMO															
Realizar la reparación o cambio de repuestos en los equipos, de acuerdo a lineamientos de la marca															
Evaluar el nivel de reparación de los equipos o los componentes, ejecutando el proceso de reparación															
Evaluar la política de garantía para aplicar a los equipos a reparar															
B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO															
Soluciones para casos escalados, prioritarios y/o de tema legal															
Adquisición o cambio de herramientas especiales para el proceso de reparación															
Cambios o correcciones en el sistema de información															
Solicitudes de cambio en elementos de protección ESD															
CONDICIONES DEL CARGO															
Consultar la versión vigente del documento SI-SST-FO-14 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS															
CONTACTOS															
A. INTERNOS		PROPÓSITO	PERIODICIDAD				TIPO								
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C	
Coordinador Técnico		Realizar seguimiento de las actividades y escalamientos en la toma de decisiones		D									D	C	
B. EXTERNOS		TELÉFONO CONTACTO	PROPÓSITO	PERIODICIDAD				TIPO							
				O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
Usuario final		0	Brindar soporte, orientación y seguimiento a la solución de fallas		D							E			
Fabricante		0	Recibir capacitación, retroalimentación y guía de parte del área de Ingeniería del Fabricante, en la mejora de procesos		D							E			
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS															
NOMBRE DEL COMITÉ			PERIODICIDAD				TIPO								
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	T	O		
N/A															
CONVENCIONES: PERIODICIDAD: O = Ocasional - D = Diario - s = Semanal - Q = Quincenal - M = Mensual - T = Trimestral - S = Semestral - A = Anual TIPO: E = Ejecución - A = Análisis D = Dirección - C = Control															
ENTREGA DEL DESCRIPTIVO DEL CARGO															
NOMBRE:				No. DOCUMENTO:											
FECHA:				FIRMA:											