

	GESTIÓN HUMANA			Código: GH-ADM-FO-53				
				Versión: 06				
	DESCRIPCIÓN DE CARGO			Fecha Emisión: 01/09/2022				
			Página: 1 de 4					
NOMBRE DEL CARGO:	TÉCNICO FORMADOR	UNIDAD ORGANIZACIONAL	POSTVENTA COMPUTO HP	NÚMERO DE PUESTOS	1			
CARACTERÍSTICAS GENERALES								
ÁREA DE EXPERIENCIA	SISTEMAS/TECNOLOGÍA/ TELECOMUNICACIONES		EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES	36				
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES								
SECTOR INDUSTRIA	TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES		TIPO EXPERIENCIA	RELACIONADA				
REQUISITOS INDISPENSABLES								
Técnico, tecnólogo o estudiante de últimos semestres de carreras profesionales como ingeniería electrónica, ingeniería de telecomunicaciones o sistemas, con dos (3) años de experiencia desarrollando actividades de reparación electrónica y de consumo, manejo de personal, cliente interno y externo.								
FORMACIÓN REQUERIDA								
TIPO DE FORMACIÓN	Formal	NIVEL EDUCATIVO		Técnico/Tecnólogo				
TÍTULO OBTENIDO	Técnico, tecnólogo o estudiante de últimos semestres de carreras profesionales como ingeniería electrónica, ingeniería de telecomunicaciones o sistemas.			DISCIPLINA	Ingeniería electrónica/ telecomunicaciones y afines			
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO INDISPENSABLE				Nivel Requerido %			
	ESD (descargas electroestáticas)				100			
	Electrónica y mecánica				100			
	Paquete office				100			
	Sistemas de información				100			
	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)				Nivel Requerido %			
	Estatuto del consumidor: Ley 1480 (aplicable al servicio)				95			
HABILIDADES	HABILIDADES				Nivel Requerido %			
	Análisis y síntesis de la información				90			
	Habilidades de capacitación				90			
	Gestión del tiempo				90			
	Cumplimiento de objetivos				90			
	Dirección de equipos				90			
	Trabajo bajo presión				90			
Habilidades de documentación				90				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				Nivel competencia	Nivel Requerido			
				1	2	3	4	Valor porcentual
INNOVACIÓN					X			50
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN					X			50
ORIENTACIÓN AL SERVICIO					X			50
ORIENTACIÓN AL LOGRO					X			50
AMBIENTAL					X			50
PROPÓSITO DEL CARGO								
¿Qué Hace?	Seguimiento de proceso técnico encaminado al cumplimiento de indicadores de las operaciones							
¿Cómo lo hace?	Liderando, innovando y haciendo seguimiento y control de las actividades del personal técnico							
¿Para qué lo hace?	Para cumplir con las condiciones establecidas en los ANS y brindar un apoyo al personal técnico en las situaciones que se presenten en el día a día de la operación.							

[illegible]

	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 S	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											
			Versión: 06											
	DESCRIPCIÓN DE CARGO		Fecha Emisión: 01/09/2022											
			Página: 4 de 4											
RESPONSABILIDADES DEL CARGO														
Cumplimiento de los lineamientos pactados con el fabricante.						Cumplimiento en la entrega de los informes								
Dar cumplimiento a los lineamientos de la organización						Garantizar el cumplimiento de funciones, actividades								
DECISIONES														
A. POR SÍ MISMO														
Realizar cambios que sean pertinentes dentro de la operación a cargo y según los lineamientos.														
Dar cumplimiento basado en la normatividad para garantías y políticas del fabricante.														
Distribución de las tareas del grupo a cargo.														
B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO														
Compra de insumos, nuevos elementos, herramientas y maquinaria.														
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
Coordinador de laboratorio		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:								