


| | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--|----------|------------------------|
|  | 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 I EN REPARACIÓN | UNIDAD ORGANIZACIONAL | REMANUFACTURA | NÚMERO DE PUESTOS | 1 | | |
| CARACTERÍSTICAS GENERALES | | | | | | | |
| ÁREA DE EXPERIENCIA | PRODUCCIÓN/OPERACIONES | EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES | | 12 | | | |
| CARACTERÍSTICAS ADICIONALES | | | | | | | |
| SECTOR INDUSTRIA | MANUFACTURA, TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES | TIPO EXPERIENCIA | | RELACIONADA | | | |
| REQUISITOS INDISPENSABLES | | | | | | | |
| Técnico o Tecnólogo en Gestión de Redes, Mantenimiento y Reparación de equipos electrónicos, Electrónica industrial o afines. Recién egresado con experiencia mínima de un (1) año en procesos de reparación y/o mantenimiento de equipos electrónicos, móviles y relacionados, preferiblemente que hayan laborado en empresas del sector de tecnología o telecomunicaciones. | | | | | | | |
| FORMACIÓN REQUERIDA | | | | | | | |
| TIPO DE FORMACIÓN | Formal | NIVEL EDUCATIVO | | Técnico/Tecnólogo | | | |
| TÍTULO OBTENIDO | Técnico o Tecnólogo en Gestión de Redes, Mantenimiento y Reparación de equipos electrónicos, Electrónica industrial o afines | | | DISCIPLINA | Ingeniería Telemática, electrónica Telecomunicaciones y afines | | |
| CONOCIMIENTOS | CONOCIMIENTO INDISPENSABLE | | | | Nivel Requerido % | | |
| | Electrónica Basica (Reconocimiento de componentes electronicos y medicion de los mismos) | | | | 90 | | |
| | Tecnologías de telecomunicación | | | | 90 | | |
| | Circuitos electrónicos | | | | 90 | | |
| | Paquete Office | | | | 60 | | |
| | CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE) | | | | Nivel Requerido % | | |
| | N/A | | | | 0 | | |
| HABILIDADES | HABILIDADES | | | | Nivel Requerido % | | |
| | Capacidad de análisis y síntesis | | | | 100 | | |
| | Organización | | | | 100 | | |
| | Proactividad | | | | 100 | | |
| 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? | Reparar los equipos electrónicos que ingresan al área con diagnóstico de falla | | | | | | |
| ¿Cómo lo hace? | Diagnosticando e inspeccionando de los equipos para la respectiva reparacion funcional de la falla | | | | | | |
| ¿Para qué lo hace? | Para asegurar el buen funcionamiento de los equipos recibidos y despachados por la Compañía | | | | | | |



GESTIÓN HUMANA

Código: GH-ADM-FO-53


Versión: 06


DESCRIPCIÓN DE CARGO

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 | Revisar, diagnosticar y reparar equipos electrónicos siguiendo los protocolos funcionales establecidos | Diagnosticar equipos electrónicos identificando falla funcional o física. | | D | | | | | | | | | A | | | |
| | | A partir de la falla encontrada, realizar mediciones con el multímetro, cambio de componente y/o Partes. | | D | | | | | | | | E | | | | |
| | | Identificar los equipos irreparables, separarlos y reportarlos como SCRAP | | D | | | | | | | | | A | | | |
| | | Garantizar el estado funcional y físico del SCRAP una vez finalizada la intervención técnica del equipo | | D | | | | | | | | E | A | | | |
| | | Registrar en el sistema de Información el estado final del equipo (Reparado- scrap). | | D | | | | | | | | | A | | | |
| 2 | Seguir la normatividad ESD, IPC y la directiva RoHs | Seguir las indicaciones del manual ESD aportadas en cada una de las capacitaciones | | D | | | | | | | | E | | | | |
| | | Realizar el registro antes de empezar actividades en el laboratorio del control ESD como manilla, bata y talonera | | D | | | | | | | | E | A | | | |
| 3 | Administrar adecuadamente las herramientas entregadas para realizar las labores | Garantizar buen uso de las herramientas asignadas. | | D | | | | | | | | E | | | | |
| | | Ejecutar los registros correspondientes en los procesos operativos del area. | | D | | | | | | | | E | | | | |

|  | | GESTIÓN HUMANA | | | | | | | | | | Código: GH-ADM-FO-53 | | | | | |
|---|--|---|--------|---|--|--------------|---|---|---|---|---|---------------------------|---|------|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | Versión: 06 | | | | | |
| | | DESCRIPCIÓN DE CARGO | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | |
| | DESCRIPCIÓN DE CARGO | | Versión: 06 | | | | | | | | | | | |
| | | | Fecha Emisión: 01/09/2022 | | | | | | | | | | | |
| | | Página: 4 de 4 | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILIDADES DEL CARGO | | | | | | | | | | | | | | |
| Garantizar de manera responsable que los equipos reparados, funcionen adecuadamente | | Garantizar el estado funcional de los equipos reportados como SCRAP | | | | | | | | | | | | |
| Realizar uso adecuado de las herramientas de trabajo designados por la compañía. | | Hacer uso adecuado de la dotación y papelería entregada | | | | | | | | | | | | |
| DECISIONES | | | | | | | | | | | | | | |
| A. POR SÍ MISMO | | | | | | | | | | | | | | |
| Acompañar la implementación de acciones de mejora en el área | | | | | | | | | | | | | | |
| B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO | | | | | | | | | | | | | | |
| Cambio en los planes de producción | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 de Producción | | Realizar seguimiento a los ANS de reparación, Gestionar las metas mensuales del area y retroalimentar al personal de el cumplimiento de las mismas. | | D | | | | | | | | | D | |
| B. EXTERNOS | TÉLEFONO CONTACTO | PROPÓSITO | PERIODICIDAD | | TIPO | | | | | | | | | |
| | | | O | D | s | Q | M | T | S | A | E | A | D | C |
| N/A | 0 | N/A | | | | | | | | | | | | |
| 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: | | | | | | | | | | | | |