MANUAL DE PUESTOS

Dependencia:	Dirección Soporte Administrativo	**Área:**	Gestión de Mantenimiento
Código del Puesto:	4008	**Categoría**	8
Nombre del Puesto:	Operario de Mantenimiento	**Reporta a:**	Según corresponda
Objetivo del Puesto:	Realización de labores manuales en los diferentes procesos técnicos, relacionados con el mantenimiento del mobiliario y equipo de la Institución, tales como mecánica, metalmecánica, carpintería, albañilería, pintura, fontanería, cerrajería, electricidad, hojalatería y otros similares, aplicadas al mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo, edificios e instalaciones del Banco.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1.	Realizar labores de carpintería, albañilería, fontanería, pintura e instalaciones eléctricas.
			2.	Instalar equipos de telecomunicaciones y brindar el mantenimiento requerido.
			3.	Realizar tareas variadas y difíciles de carpintería, pintura, fontanería, cerrajería, hojalatería y otros similares; construir y reparar muebles, cerchas, cielos rasos, escaleras, puertas, ventanas, paredes, divisiones y otras estructuras de madera similares; preparar, cortar, medir, cepillar y pulir las piezas de madera, mediante el uso de herramientas mecánicas o eléctricas y darles la forma requerida, a efecto de ajustarlas a la construcción o reparación correspondiente.
			4.	Construir y reparar estructuras de hierro, aluminio, concreto como: paredes, cimientos, columnas, cerchas, aceras, pisos y otras similares; realizar trabajos de acabado, tales como: repellar y afinar paredes y otras superficies, pegar mosaicos, azulejos y ladrillos; construir formaletas y armaduras de varillas de hierro para reforzar las estructuras.
			5.	Preparar las superficies que deben ser pintadas, así como las mezclas de pintura, de acuerdo con los colores y cantidades requeridas y pintar muebles, oficinas, bodegas, paredes, techos, puertas, ventanas, verjas, estantes, portones y otros similares.
			6.	Instalar y reparar cañerías y demás elementos del sistema de abastecimiento de agua y de desagüe.
			7.	Reparar, ajustar e instalar cerraduras y llavines en cajas de seguridad, puertas, buzones y otros lugares en donde estos instrumentos son necesarios; ensamblar las partes y comprobar, mediante pruebas, el funcionamiento de las cerraduras; confeccionar todo tipo de llaves nuevas y hacer duplicados de las mismas.
			8.	Realizar labores de trazado, corte, ensamblaje y unión de las piezas, en la ejecución de trabajos variados de hojalatería; interpretar planos, diseños y bosquejos necesarios para realizar las tareas asignadas; hacer cálculos de los materiales que se requieren para llevar a cabo las obras de reparación y mantenimiento; velar por el buen estado y funcionamiento del equipo y las herramientas utilizadas en las labores, así como por el correcto uso de los materiales; acarrear, empacar cargar, descargar y acomodar bultos, cajas, materiales, mercaderías y equipo; mantener limpias y ordenadas las áreas de trabajo; acatar rigurosamente las órdenes e instrucciones de sus superiores.
			9.	Ejecutar otras tareas propias del puesto.
				FUNCIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON RIESGO
			10.	Controlar los riesgos identificados en los procesos en los que participa directa o indirectamente, como parte de la mejora continua de la institución.
			11.	Ejecutar las acciones delegadas para el logro de los objetivos y metas institucionales, relacionadas directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda, alineados a la Metodología Institucional de Administración de Riesgos y las políticas internas del Conglomerado.
			12.	Atender las tareas para el cumplimiento de los resultados de la gestión de riesgos, aportando las evidencias que justifiquen la eficiencia y eficacia de la operativa institucional.
			13.	Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			14.	Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a la dependencia donde se encuentre asignado, como parte de la Cultura de Riesgo.
			15.	Le puede corresponder participar activamente en las diferentes reuniones en las que se dé a conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes a la dependencia donde se encuentre asignado.
			16.	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo a su superior inmediato, para el trámite respectivo ante la Dirección Corporativa de Riesgo.

NATURALEZA

Clase ancha, relacionada con labores de mantenimiento de edificaciones, mobiliario y equipo de oficina, en las especialidades técnicas de ebanistería, soldadura, cerrajería y otras similares.
El ocupante de este puesto trabaja siguiendo instrucciones precisas y procedimientos establecidos. Su labor es supervisada de manera directa por su jefe inmediato.
La ejecución de las actividades exige gran esfuerzo físico. El desempeño del puesto exige dinamismo para llevar a cabo las actividades asignadas. Continuamente está expuesto a condiciones desagradables como: calor, polvo, gases, malos olores, humedad, ruido y otras similares. Se le evalúa por medio de la apreciación de la calidad del trabajo realizado y los resultados obtenidos.
En el ejercicio de su trabajo debe desplazarse a diferentes lugares, en donde el Banco posee edificios e instalaciones.
Los errores que se cometan pueden causar pérdidas, daños o atrasos de poca consideración; generalmente son advertidos y corregidos rápida y fácilmente, en el curso normal del trabajo.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Técnico Medio en una especialidad afín con la naturaleza de la clase.
	Legales:	No aplica.
	Experiencia:	1. Un año en labores propias a las descritas. 2. Saber interpretar diagramas y planos para la ejecución de su trabajo.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Tener Conocimiento de las normas de Salud Ocupacional.
	2. Conocimiento de las técnicas de carpintería, albañilería, pintura, fontanería, cerrajería, hojalatería.
	3. Buena condición física.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES

CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS

CÓDIGO	CAPACITACIÓN REQUERIDA: 24 HORAS
	1. Ebanistería
	2. Soldadura
	3. Mecánica
	4. Electricidad
	5. Cerrajería
	6. Aire Acondicionado

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: OPERATIVO DE SOPORTE			
CÓDIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	**En este perfil se actualizaron funciones y se incluyó la capacitación requerida, según oficio DDHO-1509-06, con visto bueno de la Gerencia General Corporativa (14-09-2006) de acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 6 del Reglamento de Clasificación y Valoración de Puestos del Grupo Financiero Banco Popular el cual fue aprobado en la Sesión 4367 de la Junta Directiva Nacional celebrada el 2 de febrero del 2006. Según el ajuste salarial de Percentil 50 aprobado según Acuerdo No. 652, Sesión No. 4501 de la Junta Directiva Nacional de fecha 9 de julio de 2007, y con la finalidad de mantener el equilibrio interno de los salarios se revalora la categoría de este puesto.** **Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.** **Este perfil se traslada del Manual de Puesto de formato Word a la versión actualizada, el día 19 de agosto del 2021, con el objetivo de contener todos los perfiles de puestos en el mismo formato.**				