MANUAL DE PUESTOS

Dependencia:	Según dependencia que corresponda	**Área:**	Según dependencia que corresponda
Código del Puesto:	4010	**Categoría:**	11
Nombre del Puesto:	Técnico en Mantenimiento	**Reporta a:**	Según corresponda
Objetivo del Puesto:	Ejecución de labores orientadas a la solución de problemas eléctricos y de comunicación presentados con los clientes internos de las Sucursales, Periféricas, Ventanillas y Centros financieros, instala, repara y vela por el correcto funcionamiento de los equipos y programas propietarios o programas de ambientes Windows, así como el de las centrales telefónicas, con el fin de garantizar la continuidad y operatividad del banco.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1.	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de trabajo, equipos de bombeo de agua, redes eléctricas, redes de comunicación, UPS, plantas, entre otros, así como generar los reportes correspondientes de los trabajos realizados (tiempo invertido, costos de los materiales, entre otros).
			2.	Construir y remodelar las redes de cableado estructurado (comunicación voz y datos), redes eléctricas, sistemas de iluminación y sistemas de alarma en las diferentes oficinas del Banco.
			3.	Interpretar planos y diagramas eléctricos con el fin de atender, instalar y reparar: redes eléctricas, cableado estructurado, así como realizar la conexión del equipo de respaldo.
			4.	Programar los parámetros de los equipos de respaldo, comunicación (centrales telefónicas) y equipos de medición por medio de los lenguajes informáticos o programas del ambiente de Windows.
			5.	Coordinar y distribuir a los compañeros, los requerimientos asignados por las diferentes áreas, departamentos, Procesos, Subprocesos y otros del Banco.
			6.	Asesorar e instruir a los diferentes usuarios de los equipos instalados en las oficinas, para la correcta utilización y aprovechamiento de los mismos.
			7.	Atender personal y telefónicamente consultas realizadas por todos los funcionarios del Banco.
			8.	Conducir cuando se requiera, los vehículos de la institución con el fin de realizar las tareas asignadas por la jefatura.
			9.	Ejecutar a solicitud del Proceso o Dirección otras funciones 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, en la ejecución de los diferentes procesos relacionados con la electrónica y electricidad, cajas fuertes, soldadura y mecánica y mantenimiento a la infraestructura de la Institución. Tiene acceso al manejo de información confidencial, como lo es el acceso a contraseñas de comunicación, centrales telefónicas, plantas eléctricas, UPS, planos, diagramas, entre otros. Le puede corresponder el manejo de presupuesto. El puesto requiere la disponibilidad de tiempo en horas no establecidas dentro de la jornada laboral ordinaria y la disponibilidad para viajar a lugares fuera de lo zona metropolitana esto con el fin de atender cualquier emergencia o contingencia que se pueda presentar.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Técnico Medio en una especialidad afín con la naturaleza de la clase.
	Legales:	Poseer licencia B-1 o B-2 (no indispensable).
	Experiencia:	Dos años en labores propias a las descritas.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimientos en computación.
	2. Inglés técnico.
	3. Normas para cableado estructurado.
	4. Normas establecidas por el IEEE.
	5. Normas de Salud Ocupacional.
	6. Lectura e interpretación de planos y diagramas Código Eléctrico Nacional (NEC) redes eléctricas.
	7. Interpretación de lenguajes informáticos servicio al cliente, CISCO, CNA, entre otros.

*** 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.Aires Acondicionando

COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: OPERATIVO DE SOPORTE			
CODIGO	**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				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**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				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**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.**				