	GESTIÓN HUMANA			Código: GH-ADM-FO-53				
	DESCRIPCIÓN DE CARGO			Versión: 06				
				Fecha Emisión: 01/09/2022				
			Página: 1 de 6					
NOMBRE DEL CARGO:	COORDINADOR TÉCNICO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	POSTVENTA	NÚMERO DE PUESTOS	1			
CARACTERÍSTICAS GENERALES								
ÁREA DE EXPERIENCIA	SISTEMAS/TECNOLOGÍA/TELECOMUNICACIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES	24					
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES								
SECTOR INDUSTRIA	MANUFACTURA, TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES	TIPO EXPERIENCIA	RELACIONADA					
REQUISITOS INDISPENSABLES								
Técnico o Tecnólogo o estudiante de últimos semestres de carreras profesionales como Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones o Sistemas, con dos (2) 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	Tecnólogo					
TÍTULO OBTENIDO	Técnico o tecnólogo en electrónica, sistemas o telecomunicaciones		DISCIPLINA	Ingeniería electrónica/telecomunicaciones o afines				
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO INDISPENSABLE				Nivel Requerido %			
	ESD				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				100			
	Sentido de diligencia				100			
	Orientación al servicio				100			
	Planeación				100			
	Dirección de equipos				100			
	Comunicación asertiva				100			
	Orientación a resultados				100			
	Trabajo bajo presión				100			
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				Nivel competencia	Nivel Requerido			
				1	2	3	4	Valor porcentual
INNOVACIÓN						X		70
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN						X		70
ORIENTACIÓN AL SERVICIO						X		70
ORIENTACIÓN AL LOGRO						X		70
AMBIENTAL						X		70
PROPÓSITO DEL CARGO								
¿Qué Hace?	Dirigir los procesos de servicio técnico encaminados al cumplimiento de los requerimientos dados por los diferentes fabricantes.							
¿Cómo lo hace?	Liderando, innovando y haciendo seguimiento y control de las actividades del laboratorio y del personal a cargo.							
¿Para qué lo hace?	Para cumplir con las condiciones establecidas en los ANS y brindar un apoyo al personal técnico y de los fabricantes 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

DESCRIPCIÓN DE CARGO

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	Asegurar la Ejecución de Políticas		Verificar que las actividades de su área cumplan con los controles establecidos en el SGA.		D							E			
	Capacitación y Sensibilización		Actuar como enlace entre el Responsable del SGA y los colaboradores, promoviendo una cultura ambiental en su equipo		D							E			
	Gestión de Aspectos Específicos		Supervisar los aspectos ambientales específicos de sus áreas, como la gestión de residuos, control de emisiones o ahorro energético.		D							E			
	Supervisión Local		Realizar inspecciones internas en sus áreas para identificar desviaciones y oportunidades de mejora.		D							E			
2	Responsabilidades de Seguridad y Salud 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			
			Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.		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			
S G S	Asegurar la Ejecución de Políticas		Asegurar el cumplimiento de la política y los objetivos del SGC por parte del personal a cargo.		D							E			
	Capacitación y Sensibilización		Actuar como enlace entre el Responsable del SGC y los colaboradores, promoviendo una cultura de mejora continua.												
	Gestión de riesgos y oportunidades		Determinar los riesgos y oportunidades para el proceso estableciendo los controles y medidas de intervención necesarias.		D							E			
	Supervisión Local		Realizar inspecciones internas en sus áreas para identificar desviaciones y oportunidades de mejora.		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																				
Cumplimiento de los lineamientos pactados con el fabricante		Garantizar el cumplimiento de funciones, actividades y productividad del equipo a cargo.																		
Cumplimiento en la entrega de los informes.		Dar cumplimiento a los lineamientos de la organización.																		
DECISIONES																				
A. POR SÍ MISMO																				
Dar cumplimiento basado en la normatividad para garantías y políticas del fabricante.																				
Realizar cambios que sean pertinentes dentro de la operación a cargo y según los lineamientos																				
Distribución de las tareas del grupo a cargo																				
B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO																				
Aumento de planta.																				
Compra de insumos, nuevos elementos, herramientas y maquinaria																				
Cambios de horarios del personal y novedades para nómina.																				
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						
Gerente de postventa		Consultar decisiones que requieren aprobación		D							E		D							
Directores y Jefes de áreas		Revisar planes de acción			S						E									
B. EXTERNOS	TELÉFONO CONTACTO	PROPÓSITO	PERIODICIDAD		TIPO															
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C						
Cientes	0	Brindar información del producto en proceso de servicio técnico		D							E									
Fabricantes	0	Tratar temas de reparación, registro en plataforma, cumplimiento de políticas de servicio técnico		D							E									
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS																				
NOMBRE DEL COMITÉ										PERIODICIDAD		TIPO								
										O	D	s	Q	M	T	S	A	E	T	O
Comité extendido														M						O
CONVENCIONES: PERIODICIDAD: O = Ocasional - D = Diario - s = Semanal - Q = Quincenal - M = Mensual - T = Trimestral - Semestral - A = Anual TIPO: E = Ejecución - A = Análisis D = Dirección - C = Control S =																				
ENTREGA DEL DESCRIPTIVO DEL CARGO																				
NOMBRE:					No. DOCUMENTO:															
FECHA:					FIRMA:															