



	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	REPARACIÓN	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							
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/ Sistemas				100		
	Paquete Office				100		
	Sistemas de información				100		
	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)				Nivel Requerido %		
	NA				0		
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		
	liderazgo y gestión				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 el cliente y la satisfacción del usuario final.						
¿Cómo lo hace?	Liderando, innovando, 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.						

		GESTIÓN HUMANA										Código: GH-ADM-FO-53			
		DESCRIPCIÓN DE CARGO										Versión: 06			
												Fecha Emisión: 01/09/2022			
												Página: 2 de 6			
FUNCIONES ESPECÍFICAS		TAREAS	PERIODICIDAD								TIPO				
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C	
1	Dirigir y apoyar de forma adecuada el personal en los procesos de reparación	Orientar al personal a cargo en temas de reparación y procedimientos propios del cliente.		D								E			C
		Generar controles de la productividad y oportunidad de mejora en el personal a cargo		D									E		
2	Dar cumplimiento a los ANS previamente establecidos con cada uno de los clientes del segmento masivo.	Atender oportunamente los requerimientos establecidos y acordados con cada cliente, garantizando el cumplimiento en tiempo, forma y con la calidad esperada		D								E			C
		Realizar seguimiento a la productividad de cada uno de los técnicos, así como compartir información actualizada sobre el estado y los avances en la gestión de cada cliente.		D									E		
4	Velar por mantener actualizada la información técnica	Velar por contar con las versiones de software actualizadas y autorizadas por cada cliente.		D								E			C
		Reforzar la aplicación de los protocolos de reparación, considerando las actualizaciones vigentes, con especial énfasis en el personal de reciente vinculación.		D									E		
5	Asegurar el uso adecuado de los elementos de protección ESD y herramientas asignadas en el laboratorio.	Controlar y verificar las herramientas e inventarios asignados al personal a cargo.		D								E			C
		Asegurar que el personal técnico cumpla con el uso adecuado de los elementos de protección ESD		D									E		
	Garantizar una efectividad superior al 90% en el proceso de reparación en relación con las unidades empacadas.	Monitorear el empaque de las unidades reparadas de forma continua, turno a turno y día a día, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de producción.		D								E			C
7	Diseñar y ejecutar planes de acción orientados a incrementar la productividad promedio del área de manera integral.	Identificar al personal con niveles de productividad media o baja y realizar un seguimiento directo enfocado en lograr mejoras en el corto plazo. En caso de no evidenciar avances, emitir la alerta correspondiente para tomar acciones correctivas.		D								E			C

	GESTIÓN HUMANA		Código: GH-ADM-FO-53											
	DESCRIPCIÓN DE CARGO		Versión: 06											
			Fecha Emisión: 01/09/2022											
			Página: 4 de 6											
RESPONSABILIDADES GENERALES	TAREAS	PERIODICIDAD												TIPO
		O	D	s	G	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		D								E			
	Capacitación y Sensibilización		D								E			
	Gestión de Aspectos Específicos		D								E			
	Supervisión Local		D								E			
2	Responsabilidades de Seguridad y Salud en el trabajo		D								E			
			D								E			
			D								E			
			D								E			
			D								E			
			D								E			
S G S	Asegurar la Ejecución de Políticas		D								E			
	Capacitación y Sensibilización													
	Gestión de riesgos y oportunidades		D								E			
	Supervisión Local		D								E			

	GESTIÓN HUMANA		Código: GH-ADM-FO-53	
	DESCRIPCIÓN DE CARGO		Versión: 06	
			Fecha Emisión: 01/09/2022	
		Página: 5 de 6		
RESPONSABILIDADES DEL CARGO				
Cumplimiento de los lineamientos pactados con el cliente		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 a los planes de reparación solicitados mensualmente				
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				
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 Operaciones		Revisar planes de acción	D	E
Coordinadores de las diferentes áreas		Consultar decisiones que requieren aprobación	D	E
Analistas		Brindar información	D	E
Áreas de apoyo		Brindar información	D	E
B. EXTERNOS		TELÉFONO CONTACTO	PROPÓSITO	PERIODICIDAD
				O D s Q M T S A E A D C
Clientes		0	Brindar información del producto en proceso de revisión técnica	D
	GESTIÓN HUMANA		Código: GH-ADM-FO-53	
	DESCRIPCIÓN DE CARGO		Versión: 06	
			Fecha Emisión: 01/09/2022	
		Página: 6 de 6		
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS				
NOMBRE DEL COMITÉ		PERIODICIDAD	TIPO	
		O D s Q M T S A E A D C		
Comité semanal		s		
<b>CONVENCIONES:</b> 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:	