

MANUAL DE CARGO

CARGO: COORDINADOR TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES

OBJETIVO DEL CARGO:	Coordinar, Planificar, organizar, responder y analizar los proyectos a ejecutar y en ejecución del departamento de tecnología de la organización, así como dar soporte tecnológico en hardware y software Diseño a todos los procesos de la Organización
DEPENDE DE:	Director Ejecutivo.
PERSONAL A CARGO:	Aplica
AUTORIDAD:	Tiene autoridad sobre la Información de la base de datos, custodia de la misma, control.

REQUISITOS

	BÁSICA	IDEAL
EDUCACIÓN	Estudiante de sexto semestre de Ingeniería de sistemas	Especialización ó Maestría en Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones.
EXPERIENCIA LABORAL	Mínimo 2 años en cargos de tecnología.	4 años en cargos informáticos.
FORMACION	No aplica	Cursos;diplomados; certificaciones

HABILIDADES

Capacidad de planeación, análisis y verificación de información y situaciones administrativas	Facilidad para comparar normas y procedimientos versus resultados
capacidad de negociacion.	Realiza seguimiento a las metas, objetivos y acciones propuestas.
Liderazgo, eligiendo oportunamente las alternativas mas acertadas para la solucion de los proyectos bajo su responsabilidad- toma de decisiones	Proporcionar buen ambiente laboral

RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES

No.	DESCRIPCION
1	Asegurar que los sistemas estén alineados con los objetivos estrategicos de la empresa
2	Investigar y analizar nuevas tecnologías para la empresa e informar y asesorar sobre las mejores opciones en función de sus respectivas relación costo beneficio
3	Analizar y definir la adquisición de programas y plataformas tecnológicas óptimas para la empresa
4	Definir estandares para el desarrollo y documentación de sistemas
5	Definir y controlar el desarrollo y administración de los proyectos del sistema de acuerdo a las estrategias globales de la empresa
6	Diseñar políticas para la mejora de los sistemas actuales,la creación de nuevos sistemas,y para la aplicación de mejoras y desarrollos
7	Supervisar el desarrollo y la administración de los sitios web de la organización así como de la intranet, controlando las modificaciones y actualizaciones de las mismas
8	Velar por la calidad, control y eficiencia de los sistemas
9	Garantizar un eficiente servicio de telecomunicaciones y telefonía
10	Asegurar la correcta administración del correo electrónico
11	Analizar y dar concepto sobre la tercerización de servicios tecnológicos
12	Administrar los contratos de servicios informáticos y de licencias de software
13	Definir, coordinar y desarrollar todas las actividades tendientes a satisfacer los requerimientos de hardware y software de la organización
14	Establecer niveles y procedimientos de seguridad, que permita salvaguardar la información y la correcta utilización de los sistemas
15	Coordinar la elaboración y actualización del plan de contingencia de los sistemas y del centro de computo
16	Controlar y realizar el seguimiento a los proyectos ejecutados en el área de sistemas
17	Velar por la administración de las redes
18	Coordinar las capacitaciones de sistemas de la organización
19	Asegurar el correcto procesamiento de la información en el centro de computo
20	Verificar el cumplimiento en tiempo y eficacia de los tickets
21	Planificar y supervisar el desarrollo de los proyectos
22	Desarrollar especificaciones y asignar al equipo de trabajo
23	Diseñar las soluciones de sistemas de acuerdo a la metodología establecida que satisfaga los requerimientos de analisis realizado
24	Planear y coordinar las pruebas y puesta en producción de los nuevos proyectos , así como las mejoras de lo existente
25	Monitorear el avance de los proyectos
26	Capacitar al personal en el manejo de las plataformas
27	Elaborar y presentar el presupuesto anual de sistemas, para someterlo a la aprobación respectiva
28	Y las demas que se le asignen la direccion ejecutivo relacionadas con su cargo

RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES	
No.	DESCRIPCIÓN

RIESGOS A LOS QUE ESTÁ SOMETIDO EL CARGO			
RIESGO	NIVEL	RIESGO	NIVEL
Mecanico		Físicos	
Elementos de oficina	Bajo	Ruido	Bajo
Biomecanico		Psicosocial	
Movimientos repetitivos	Mediano	carga mental	Bajo
Posturas prolongadas	Mediano	Comunicación, tecnología, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor.	Bajo
Riesgo publico		Premura del tiempo	Bajo
Accidente de Tránsito	Alto	condicion de la tarea responsabilidad del cargo	Bajo
Robo o asalto	Alto		

	EXAMENES OCUPACIONALES DE INGRESO
--	-----------------------------------

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
Ninguna.

ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES Y RENDICION DE CUENTAS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
--

Nivel	Responsabilidades	Rendición de Cuentas
Todos los cargos	Es obligación de todos los colaboradores directos e indirectos cumplir y hacer cumplir los programas, normas, reglamentos e instrucciones en los planes establecidos en el SG SST.	Mediante la firma del comunicado manuales, intructivos, políticas y acuerdos. Verificar que el colaborador tenga conocimiento del SGSST.