

I. DATOS GENERALES

Denominación del Cargo:	Coordinador Técnico Comercial.
Área:	Técnica.
Cargo al cual reporta:	Jefe Técnico.
Cargos que supervisa:	Auxiliar Técnico.
Sustituido por:	Jefe Técnico.
Sustituye a:	Jefe Técnico.

II. OBJETIVO DEL CARGO

Garantizar la adecuada coordinación entre las actividades técnicas y comerciales de los proyectos de energía solar y soluciones energéticas, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos, contractuales y comerciales, así como la satisfacción de los clientes.

III. RESPONSABILIDADES

1. Funciones Generales

- 1.1. Garantizar la seguridad y confidencialidad de la documentación del área, evitando su salida sin autorización.
- 1.2. Resguardar la documentación relacionada a su departamento y/o función, encargándose así -obligatoriamente- de acusar, cargar, digitalizar en el sistema y archivar físicamente en el día de recepción, no debiendo acumularse o postergarse.
- 1.3. Cumplir y hacer cumplir las políticas, procedimientos y normas de la empresa.
- 1.4. Colaborar con las tareas encomendadas por el superior inmediato.
- 1.5. Apoyar la implementación y mejora continua del sistema de gestión integrado (SGI) de la empresa.
- 1.6. Asegurar el alineamiento con los objetivos del SGI, capacitándose y cumpliendo con los estándares.
- 1.7. Contribuir con los objetivos de sostenibilidad de la empresa, promoviendo la reducción de residuos, reciclaje y eficiencia energética.
- 1.8. Cumplir estrictamente las políticas de seguridad y salud ocupacional en todas las actividades.
- 1.9. Promover la cultura de seguridad en el equipo y en los proyectos.
- 1.10. Garantizar el cumplimiento de requisitos legales, normativos y de los sistemas de gestión integrados (ISO 9001, ISO 45001, ISO 50001).

2. Funciones Específicas

- 2.1. Coordinar y articular las actividades del área técnica y comercial para garantizar la entrega de proyectos de alta calidad.
- 2.2. Asegurar que las propuestas técnicas y comerciales respondan a los lineamientos estratégicos de la empresa.
- 2.3. Representar al área técnica en reuniones comerciales y a clientes, aportando la visión técnica en procesos de negociación.
- 2.4. Garantizar la satisfacción del cliente a lo largo de todo el ciclo de vida del proyecto (preventa, ejecución y postventa).
- 2.5. Participar activamente en la planificación y mejora continua de procesos, contribuyendo a la innovación y al desarrollo organizacional.
- 2.6. Cargar facturas del área técnica en el sistema informático, en coordinación con administración.
- 2.7. Coordinar con el área legal la formalización de acuerdos contractuales con clientes y proveedores.

Gestión Técnica

- 2.8. Definir, evaluar y validar lineamientos técnicos de los proyectos solares en todas sus fases: diagnóstico, diseño, instalación y operación.
- 2.9. Supervisar los estudios de factibilidad, cálculos de dimensionamiento y simulaciones energéticas (on-grid, off-grid e híbridos).
- 2.10. Coordinar el trabajo del equipo técnico propio y de los contratistas externos, asegurando el cumplimiento de los plazos y normas de seguridad.
- 2.11. Monitorear y dar seguimiento a incidencias en sistemas solares instalados, resolviendo fallas técnicas con tiempos de respuesta adecuados.
- 2.12. Configurar, monitorear y dar soporte en sistemas de control e inversores de distintas marcas (Huawei, Goodwe, SMA, entre otros).
- 2.13. Realizar inspecciones técnicas en sitio, verificar la calidad de los trabajos y emitir reportes de conformidad.
- 2.14. Elaborar informes técnicos de avance y cierre de proyectos para clientes, gerencia y entes reguladores cuando corresponda.

Gestión Comercial

- 2.15. Desarrollar propuestas técnicas-comerciales adaptadas a los requerimientos de cada cliente, asegurando equilibrio entre viabilidad técnica y competitividad económica.
- 2.16. Colaborar con el área comercial en la identificación de oportunidades de negocio y análisis de mercado.
- 2.17. Participar en la preparación de licitaciones y concursos, elaborando pliegos técnicos y respaldos documentales.
- 2.18. Acompañar a la Gerencia Comercial en visitas a clientes estratégicos, aportando la visión técnica en reuniones y presentaciones.

- 2.19. Negociar aspectos técnicos con clientes y proveedores para optimizar costos, calidad y plazos.
- 2.20. Elaborar reportes comerciales y de gestión que sirvan de apoyo a la toma de decisiones de la Dirección.

Gestión Organizacional y de Mejora Continua

- 2.21. Promover la implementación de las políticas de calidad, seguridad y eficiencia energética establecidas en el Sistema de Gestión Integrado.
- 2.22. Colaborar en auditorías internas y externas del SGI, aportando evidencias documentales y seguimiento de planes de acción.
- 2.23. Contribuir al desarrollo de manuales, procedimientos e instructivos técnicos y comerciales.
- 2.24. Participar en capacitaciones técnicas y comerciales, promoviendo la transferencia de conocimiento al equipo.

IV. RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

- Equipo de oficina e informático.
- Monitor auxiliar de 24'.
- Herramientas y sistemas informáticos.
- Material de oficina y suministros.
- Mueble con llaves para resguardo de documentos e instrumentos técnicos.
- Correo electrónico corporativo.
- Teléfono corporativo.

V. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Deseable: Egresado de las carreras de Ingeniería en Energía, Eléctrica, Electromecánica o afines. Con especialización o cursos certificados en Energía Solar o Gestión de Proyectos.	Deseable: 2 años en cargos o tareas similares.
Alternativo: Estudiante de las carreras de Ingeniería en Energía, Eléctrica, Electromecánica o afines. Con especialización o cursos certificados en Energía Solar o Gestión de Proyectos.	Alternativo: 1 año en tareas similares.

VI. CAPACITACIÓN Y HABILIDADES REQUERIDAS

- Conocimientos en electricidad y sistemas fotovoltaicos
- Diseño y simulación de sistemas solares (PVSYST).
- Manejo básico de AutoCAD.
- Manejo avanzado de Microsoft Office y Power BI.
- Conocimientos en normativas técnicas, seguridad eléctrica y eficiencia energética.
- Habilidad para interpretar y seguir planos y especificaciones técnicas
- Conocimientos en montaje y fijación de paneles solares
- Habilidad para identificar y solucionar problemas en sistemas fotovoltaicos
- Conocimientos en normativas y regulaciones aplicables a la instalación de paneles solares y energías alternativas sostenibles.
- Capacidad de realizar informes ejecutivos.

VII. CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- Honestidad.
- Ética.
- Confidencialidad.
- Compromiso.
- Integridad.
- Proactividad.
- Responsabilidad.
- Asertividad.
- Liderazgo
- Adaptabilidad.

VIII. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinador del SGI	Director Operativo	Director Ejecutivo
Fecha de aprobación:		Fecha de vigencia:
Control de cambios: Emisión inicial.		