

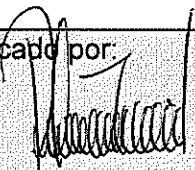
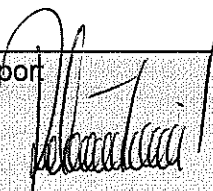
DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Posventa
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 24 / 09 / 2024	Código: MOF - GPV - 011	

DE LA SOBERA S.A.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

GERENTE TÉCNICO DE SOPORTE MAQUINARIAS

MOF - GPV - 011
Versión: 00

Elaborado por: 	Verificado por: 	Aprobado por: 
Jadiyi Duarte Analista de Procesos	Roland Thiede Gerente de Posventa	Roland Thiede Gerente de Posventa

Descripción de las modificaciones:	• Emisión inicial.
Fecha de vigencia:	24 / 09 / 2024

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Posventa
	Gerente Técnico de Soporte Maquinarias			
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 24 / 09 / 2024	Código: MOF - GPV - 002	

INTRODUCCIÓN DEL MANUAL

El Manual de Organización y Funciones tiene como objetivo establecer la organización formal de la empresa. El mismo se encuentra dirigido a todo el personal de la empresa. Todo cambio en las funciones debe formalizarse y mantenerse actualizado conforme a las políticas de la empresa. El contenido del presente documento es de cumplimiento obligatorio sujeto a sanciones conforme a las normas del código laboral.

IDENTIFICACIÓN Y RELACIÓN JERÁRQUICA

DENOMINACIÓN DEL ÁREA:	Gerencia de Posventa.	
DENOMINACIÓN DEL CARGO:	Gerente Técnico de Soporte Maquinarias.	
RELACIÓN SUPERIOR:	Gerente de Posventa	
RELACIÓN HORIZONTAL:	No aplica.	
RELACIÓN INFERIOR:	Técnico Especialista de Soporte.	
SUSTITUCIÓN:	Gerente de Posventa.	
PERFIL DEL CARGO	DESEABLE	ALTERNATIVO
FORMACIÓN:	Egresado de las carreras de Ingeniería Mecánica, Industrial, Electromecánica o afines.	Técnico Agro Mecánico, mecatrónico o afines.
EXPERIENCIA:	Experiencia específica en cargos y funciones iguales o similares de 2 años y más.	Experiencia mínima de tres años en mecánica avanzada de maquinarias agrícolas y/o de construcción.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

- Conocimiento de herramientas informáticas nivel avanzado.
- Conocimientos técnicos avanzados en Diseño y Funcionamiento de Maquinarias, sistemas de control, diagnóstico de fallas, normativas y estándares.
- Conocimientos de gestión de proyectos.
- Conocimientos de tecnologías emergentes en innovaciones tecnológicas e industriales.
- Conocimientos de planificación estratégica y manejo de proyectos.
- Conocimientos de herramientas de diagnóstico.
- Manejo de idiomas: Inglés intermedio

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- Liderazgo y capacidad de motivar.
- Habilidades de Comunicación.
- Pensamiento crítico y resolución de problemas.

Elaborado por: Jadiyi Duarte Verificado por: Roland Thiede	Fecha de vigencia: 24 / 09 / 2024	Aprobado por: Roland Thiede	Página: 2 de 4
---	---	---------------------------------------	--------------------------

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Posventa
	Gerente Técnico de Soporte Maquinarias			
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 24 / 09 / 2024	Código: MOF - GPV - 002	

- Organización y gestión del tiempo.
- Resiliencia y Adaptabilidad.
- Integridad y ética profesional.
- Atención al detalle.

NRO.	FUNCIONES GENERALES	FRECUENCIA
1.	Planificar, juntamente con los colaboradores a su cargo, las actividades generales a realizar para cumplir con las metas de la Gerencia.	Mensualmente
2.	Organizar y coordinar eficientemente todas las actividades de la Gerencia cuidando de obtener el mejor rendimiento, atendiendo los factores de simultaneidad, oportunidad y control cruzado.	Diariamente
3.	Diseñar sistemas de control técnico para conocer la forma de ejecución de las actividades de los colaboradores a su cargo y los resultados previstos.	En cada caso
4.	Atender consultas, orientaciones o reclamos recibidos de los colaboradores a su cargo o terceros involucrados en los trabajos relacionados a su área y disponer las soluciones más correctas, con seguimiento del caso.	Diariamente
5.	Cumplir y hacer cumplir Disposiciones, Reglamentos, Normativas y Procedimientos vigentes.	Permanentemente
6.	Someterse a evaluación, de acuerdo con las políticas y sistemas de evaluación vigentes o de acuerdo con los sistemas implementados por su superior.	Semestral y/o Anualmente
7.	Tomar conocimiento de todos los documentos dirigidos a la Gerencia y expedirse sobre los mismos en la brevedad posible, conforme a los tiempos establecidos para cada tema.	En cada caso
8.	Disponer de los controles correspondientes para la adecuada utilización y conservación de las instalaciones, muebles, maquinas, equipos y bienes en general a su cargo.	Permanentemente
NRO.	FUNCIONES ESPECÍFICAS	FRECUENCIA
9.	Coordinar y dirigir al equipo de Técnicos Especialistas de Soporte para asegurar que el equipo reciba la formación y capacitación adecuadas.	Permanentemente
10.	Monitorear y optimizar los procesos de soporte técnico para asegurar la eficiencia y efectividad. Establecer y mantener estándares de calidad para el soporte técnico.	Periódicamente
11.	Supervisar la identificación y resolución de fallos y problemas en las maquinarias, Intervenir en problemas complejos o críticos que requieran experiencia técnica avanzada.	En cada caso
12.	Implementar y supervisar programas de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar el funcionamiento óptimo de las maquinarias. Coordinar la programación y ejecución de mantenimientos regulares.	En cada caso
13.	Implementar manuales de procedimientos, guías de usuario y documentación técnica relevante. Asegurar que la documentación esté actualizada y sea accesible para el equipo de soporte.	En cada caso

Elaborado por: Jadiyi Duarte Verificado por: Roland Thiede	Fecha de vigencia: 24 / 09 / 2024	Aprobado por: Roland Thiede	Página: 3 de 4
---	---	---------------------------------------	--------------------------

DE LASOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Posventa
	Gerente Técnico de Soporte Maquinarias			
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 24 / 09 / 2024	Código: MOF - GPV - 002	

14.	Analizar datos y reportes sobre el rendimiento de las maquinarias y el soporte técnico. Implementar mejoras basadas en el análisis de tendencias y retroalimentación de clientes.	Periódicamente
15.	Asegurar que todas las actividades de soporte cumplan con las normativas y regulaciones de seguridad aplicables.	Permanentemente
16.	Desarrollar y gestionar el presupuesto del departamento de soporte técnico. Planificar y asignar recursos de manera eficiente para cumplir con los objetivos del departamento.	En cada caso
17.	Diseñar, implementar y liderar el proceso de formación técnica y promoción de los mecánicos del sector de maquinarias.	En cada caso
18.	Coordinar y acompañar a través de su equipo la preparación de preentrega, entregas técnicas y demostraciones de maquinas de alta tecnología.	En cada caso
19.	Realizar las demás tareas que le sean asignadas por su superior e incluso aquellas que no estén enunciadas de forma explícita en este manual, y que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de su cargo.	En cada caso



Elaborado por: Jadiyi Duarte Verificado por: Roland Thiede	Fecha de vigencia: 24 / 09 / 2024	Aprobado por: Roland Thiede	Página: 4 de 4
---	---	---------------------------------------	--------------------------