

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Posventa
	Versión: 00	Fecha de Aprobación: 11 / 10 / 2024	Código: MOF - GPV - 028	

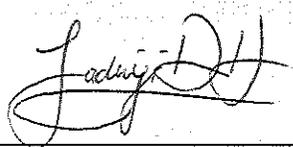
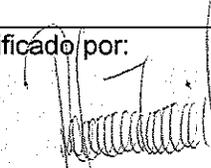
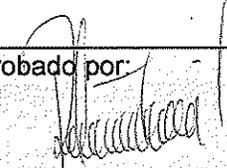
DE LA SOBERA S.A.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TÉCNICO JCB (A)

MOF - GPV - 028

Versión: 00

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

Descripción de las modificaciones:	• Emisión inicial.
Fecha de vigencia:	11 / 10 / 2024

DE LASOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Posventa
	Técnico JCB (A)			
	Versión: 00	Fecha de Aprobación: 11 / 10 / 2024	Código: MOF - GPV - 028	

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:	Posventa de Maquinarias.	
DENOMINACIÓN DEL CARGO:	Técnico JCB (A)	
RELACIÓN SUPERIOR:	Jefe de Taller Maquinarias Industriales.	
RELACIÓN HORIZONTAL:	Técnico JCB (B), Mecánico JCB (A), Mecánico JCB (B), Auxiliar Administrativo de Servicios.	
RELACIÓN INFERIOR:	N/A.	
SUSTITUCIÓN:	Técnico JCB (B).	
PERFIL DEL CARGO	DESEABLE	ALTERNATIVO
FORMACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos especializados en Mecánica Industrial, Generadores o afines. 	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico Superior en Mecánica, Electromecánica o afines.
EXPERIENCIA:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general de 3 años. • Experiencia específica en funciones similares de 2 años o más. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general de 2 años o más.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

- Conocimientos de herramientas, materiales y equipos utilizados en mecánica.
- Manejo de Normas de seguridad industrial.
- Conocimiento de riesgos que involucran los distintos trabajos y de las medidas de precaución que deben observarse en los mismos.
- Conocimientos avanzados sobre circuitos eléctricos, esquemas de conexión y distribución de energía.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Organización.
- Trato agradable.
- Proactividad.

Elaborado por: Jadiyi Duarte Revisado por: Roland Thiede	Fecha de Vigencia: 11 / 10 / 2024	Aprobado por: Roland Thiede	Página: 2 de 4
---	---	---------------------------------------	--------------------------

DE LASOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Posventa
	Técnico JCB (A)			
	Versión: 00	Fecha de Aprobación: 11 / 10 / 2024	Código: MOF - GPV - 028	

NRO.	FUNCIONES GENERALES	FRECUENCIA
1.	Custodiar los recursos de la Empresa asignados a su área, tanto físicos (muebles, equipos, herramientas, instalaciones y hardware), informáticos (software, indicadores, datos e información de Empresa y clientes) y de imagen de la Empresa (buen nombre corporativo, importancia, valor y respeto de la marca y la Empresa).	Permanentemente
2.	Atender, direccionar y dar retorno a las consultas de los distintos sectores de la empresa en tiempo y forma.	En cada caso
3.	Mantener comunicación constante y coordinar con los demás sectores de la empresa las actividades relacionadas con ellos.	Permanentemente
4.	Analizar y recomendar al superior inmediato las opciones de solución para los inconvenientes operativos o las medidas tendientes a mejorar los sistemas o procedimientos.	En cada caso
5.	Informar en forma oportuna a su superior inmediato acerca de las actividades a su cargo, consultas y cualquier novedad que afecte al desarrollo de sus tareas.	En cada caso
6.	Tomar conocimiento, cumplir y hacer cumplir las políticas, funciones, normas y procedimientos establecidos por la Empresa.	Permanentemente
7.	Participar en reuniones, seminarios, congresos y demás eventos de capacitación relacionados con las actividades de su sector, de forma responsable, respetando horarios, información, exámenes y compromisos asociados.	En cada caso
NRO.	FUNCIONES ESPECÍFICAS	FRECUENCIA
8.	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad laboral establecidos por la empresa.	Permanentemente
9.	Participar de jornadas de capacitación de ejecución de trabajos y sistemas relativos a la operativa diaria del taller.	Periódicamente
10.	Llevar a cabo rutinas de mantenimiento programadas para garantizar el funcionamiento óptimo de los generadores, incluyendo cambios de aceite, revisión de filtros y sistemas de refrigeración.	Permanentemente
11.	Identificar y reparar fallas mecánicas y eléctricas en generadores, utilizando herramientas de diagnóstico y análisis.	Permanentemente
12.	Atender a las consultas que manifieste el cliente en cuanto a los servicios realizados a su maquinaria.	En cada caso
13.	Realizar pruebas de carga y funcionamiento para asegurar que los generadores operen de acuerdo con las especificaciones del fabricante	En cada caso
14.	Supervisar el rendimiento de los generadores mediante sistemas de control y monitoreo, registrando datos operativos y de rendimiento si es necesario.	En cada caso
15.	Mantener ordenadas las maquinarias, herramientas y el área de trabajo asignado.	Permanentemente
16.	Realizar viajes para reparaciones de vehículos en caso de que el cliente así lo requiera.	En cada caso
17.	Participar en los inventarios de herramientas del sector.	En cada caso
18.	Mantener registros precisos de mantenimiento, reparaciones y pruebas, así como elaborar informes sobre el estado de los equipos a su cargo.	Permanentemente
19.	Proporcionar formación y capacitación a otros Técnicos de categoría menor para promocionar su recategorización.	En cada caso
20.	Solicitar los repuestos, insumos y herramientas necesarios para la ejecución de los trabajos.	En cada caso

Elaborado por: Jadiyi Duarte Revisado por: Roland Thiede	Fecha de Vigencia: 11 / 10 / 2024	Aprobado por: Roland Thiede	Página: 3 de 4
---	---	---------------------------------------	--------------------------



DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Gerencia de Posventa
	Técnico JCB (A)			
	Versión: 00	Fecha de Aprobación: 11 / 10 / 2024	Código: MOF - GPV - 028	

21.	Cumplir con los procedimientos y documentaciones exigidas en los procesos de reparación en taller y asistencia a campo. Entiéndase informes de campo, listados de control de máquinas, sugerencia de reparaciones, toma de fotografías y videos para generar evidencias entre otros.	En cada caso
22.	Confeccionar presupuestos de repuestos, trabajos externos y mano de obra, utilizando los catálogos físicos y digitales.	En cada caso
23.	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 del cargo.	En cada caso

Elaborado por: Jadiyi Duarte Revisado por: Roland Thiede	Fecha de Vigencia: 11 / 10 / 2024	Aprobado por: Roland Thiede	Página: 4 de 4
---	---	---------------------------------------	--------------------------