

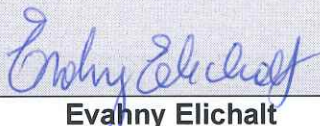
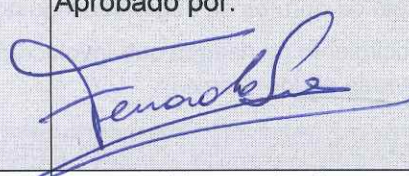
DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Posventa Maquinarias
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 07 / 08 / 2023	Código: MOF - PVM - 003	

DE LA SOBERA S.A.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES

MECÁNICO MF B

MOF - PVM - 003
Versión: 00

Elaborado por:	Verificado por:	Aprobado por:
		
Guillermo Gómez Analista de Procesos	Evahny Elichalt Coordinador de Servicios Maquinarias	Fernando Sosa Gerente de Posventa Maquinarias

Descripción de las modificaciones:	• Emisión inicial.
Fecha de vigencia:	07 / 08 / 2023

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Posventa Maquinarias
	Mecánico MF B			
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 07 / 08 / 2023	Código: MOF - PVM - 003	

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 Maquinarias.	
DENOMINACIÓN DEL CARGO:	Mecánico MF B.	
RELACIÓN SUPERIOR:	Jefe de Servicios MF.	
RELACIÓN INFERIOR:	N/A.	
SUSTITUCIÓN:	Mecánico MF B, Mecánico MF AA, Mecánico MF A.	
PERFIL DEL CARGO	DESEABLE	ALTERNATIVO
FORMACIÓN:	• Título de Técnico Agro mecánico	• Título de Técnico Superior en Mecánica.
EXPERIENCIA:	• Experiencia general de 1 año. • Experiencia en cargos o funciones específicas de 1 año o más.	• Experiencia general en funciones similares de 1 año o más.
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES		
• Conocimientos de herramientas, materiales y equipos utilizados en mecánica agrícola. • Manejo de normas de seguridad industrial. • Conocimiento de riesgos que involucren los distintos trabajos y de las medidas de precaución que deben observarse en los mismos.		
CARACTERÍSTICAS PERSONALES		
• Capacidad de trabajo bajo presión. • Capacidad de trabajo en equipo. • Organización. • Trato agradable. • Proactividad.		

Elaborado por: Guillermo Gómez Verificado por: Evahny Elichalt	Fecha de vigencia: 07 / 08 / 2023	Aprobado por: Fernando Sosa	Página: 2 de 4
---	--------------------------------------	--------------------------------	-------------------

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Posventa Maquinarias
	Mecánico MF B			
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 07 / 08 / 2023	Código: MOF - PVM - 003	

NRO.	FUNCIONES GENERALES	FRECUENCIA
1.	Custodiar los muebles y demás útiles proporcionados a su sector, en cuanto a la adecuada utilización y conservación de los mismos.	Permanentemente
2.	Tomar conocimiento, cumplir y hacer cumplir las políticas, funciones, normas y procedimientos establecidos por la Empresa.	Permanentemente
3.	Mantener comunicación constante y coordinar con los responsables de los demás sectores de la empresa las actividades relacionadas con ellos.	Permanentemente
4.	Atender las consultas de los distintos sectores de la empresa, en tiempo y forma.	Permanentemente
5.	Informar de manera oportuna al superior inmediato acerca de las actividades a su cargo, consultas y cualquier novedad que afecte al desarrollo de sus tareas.	En cada caso
6.	Analizar y recomendar al superior inmediato las opciones de solución para los inconvenientes operativos o medidas tendientes a mejorar los sistemas o procedimientos.	En cada caso
7.	Participar en reuniones, seminarios, congresos y demás eventos de capacitación relacionados con las actividades de su sector.	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.	Realizar los trabajos de mantenimiento y reparación de maquinarias asignados por su superior inmediato, con especial atención a las especificaciones técnicas de la marca, recurriendo a los materiales que se encuentren a disposición.	Permanentemente
11.	Atender a las consultas que manifieste el cliente en cuanto a los servicios realizados a su maquinaria. Dar sugerencias sobre el uso correcto, buscando maximizar la vida útil de la máquina.	En cada caso
12.	Mantener el orden y la limpieza del área de trabajo asignado, así como las maquinarias y herramientas utilizadas.	Permanentemente
13.	Realizar viajes para reparaciones de maquinarias en caso de que el cliente así lo requiera.	En cada caso
14.	Entregar informe técnico de trabajos de campo realizados.	En cada caso
15.	Llevar inventario de las herramientas que le sean asignadas e informar a su superior las necesidades de compra de herramientas nuevas o de reposición.	Semestralmente
16.	Solicitar los repuestos, insumos y herramientas necesarios para la ejecución de los trabajos y utilizar los mismos únicamente para el fin con el cual le fueron asignados.	En cada caso
17.	Entrenarse en cuanto a los conocimientos y habilidades proporcionados por el mecánico MF A, preparándose de manera óptima para ascender a la siguiente categoría de calificación.	Permanentemente
18.	Realizar las tareas básicas de taller que le sean asignadas por su superior inmediato o por los mecánicos de categoría mayor.	En cada caso

Elaborado por: Guillermo Gómez	Fecha de vigencia: 07 / 08 / 2023	Aprobado por: Fernando Sosa	Página: 3 de 4
Verificado por: Evahny Elichalt			

DE LA SOBERA	Manual de Organización y Funciones			Posventa Maquinarias
	Mecánico MF B			
	Versión: 00	Fecha de aprobación: 07 / 08 / 2023	Código: MOF - PVM - 003	

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: **Guillermo Gómez**
Verificado por: **Evahny Elichalt**

Fecha de vigencia:
07 / 08 / 2023

Aprobado por:
Fernando Sosa

Página:
4 de 4