



GESTIÓN HUMANA

Código: GH-ADM-FO-53

Versión: 06

Fecha Emisión: 01/09/2022

Página: 1 de 3

NOMBRE DEL CARGO:	MONTACARGUITA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	LOGISTICA	NÚMERO DE PUESTOS	1				
CARACTERÍSTICAS GENERALES									
ÁREA DE EXPERIENCIA	LOGÍSTICA/DISTRIBUCIÓN		EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES	12					
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES									
SECTOR INDUSTRIA	MANUFACTURA, TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES		TIPO EXPERIENCIA	LABORAL					
REQUISITOS INDISPENSABLES									
Bachiller académico con experiencia de un (1) año en logística y distribución; debe contar con curso certificado en Operación de Montacargas y un (1) año de experiencia en manejo de montacarga y movimiento de mercancía									
FORMACIÓN REQUERIDA									
TIPO DE FORMACIÓN	Formal	NIVEL EDUCATIVO		Secundaria					
TÍTULO OBTENIDO	Bachiller académico			DISCIPLINA	Otros				
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO INDISPENSABLE				Nivel Requerido %				
	Procesos logísticos				100				
	Curso en Operación de Montacargas				100				
	Manipulación de cargas				100				
	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)				Nivel Requerido %				
HABILIDADES	Excel				60				
	HABILIDADES				Nivel Requerido %				
	Trabajo en equipo				95				
	Proactividad				90				
	Orientación				90				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES			Nivel competencia		Nivel Requerido				
			1	2	3				
			X						
					30				
			X						
					30				
			X						
					30				
			X						
					30				
			X						
					30				
PROPÓSITO DEL CARGO									
¿Qué Hace?	Mobilizar la mercancía dentro y fuera de las bodegas garantizando la actualización y disponibilidad del mapa de ubicaciones en almacenamiento.								
¿Cómo lo hace?	Manipulando y manteniendo correctamente el equipo mecánico a cargo, realizando el check list de mantenimiento del montacarga.								
¿Para qué lo hace?	Garantizar la optimización de almacenamiento mediante la administración de ubicaciones y capacidades de almacenamiento.								

WODEN	GESTIÓN HUMANA								Código: GH-ADM-FO-53			
	DESCRIPCIÓN DE CARGO								Versión: 06			
									Fecha Emisión: 01/09/2022			
FUNCIONES ESPECÍFICAS			TAREAS				PERIODICIDAD				TIPO	
O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C	
1	Organizar el material asignado a posiciones dentro de las bodegas			Movilizar el material dentro y fuera de las bodegas según petición de su jefe o coordinador inmediato								E
	Llevar el control del mapa de almacenamiento, asegurando la trazabilidad de movimientos de mercancía.								E			
	Apoyar el movimiento de mercancías según las disposiciones de su jefe o coordinador inmediato								E			
2	Mantener el montacargas y su equipo mecánico en perfectas condiciones de aseo y limpieza			Velar por el cuidado del montacargas y su equipo mecánico, garantizando el uso correcto de la unidad asignada.								C
	Realizar seguimiento a la ejecución de mantenimientos preventivos de acuerdo a cronograma definido								M			
	Notificar oportunamente sobre fallas detectadas en su equipo para programación de mantenimiento								E			
	Mantener su lugar de trabajo en adecuadas condiciones de orden y aseo								E			
3	Garantizar la disponibilidad de material requerido en la operación			Planificar los cargues y descargues de mercancía de acuerdo a la necesidad de la operación								E
WODEN		GESTIÓN HUMANA								Código: GH-ADM-FO-53		
		DESCRIPCIÓN DE CARGO								Versión: 06		
								Fecha Emisión: 01/09/2022				Página: 2 de 3
RESPONSABILIDADES GENERALES				TAREAS				PERIODICIDAD				TIPO
O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C	
Gestión Ambiental	Cumplimiento de Políticas			Conocer y aplicar la política ambiental y los procedimientos del SGA.								E
	Cumplir con los requisitos legales ambientales aplicables a sus actividades.								E			
	Participación Activa			Asistir a capacitaciones, inducciones y actividades relacionadas con el SGA.								E
	Participar en simulacros de emergencias y otras iniciativas ambientales.								E			
	Gestión de Residuos			Realizar la separación correcta de los residuos en los puntos ecológicos.								E
	Minimizar la generación de residuos y promover su reciclaje.								E			
	Identificación de Impactos			Conocer los aspectos e impactos ambientales de sus actividades.								E
	Reportar emergencias o contingencias ambientales detectadas.								E			
	Conservación y Mejora			Velar por la conservación de los recursos naturales.								E
	Proponer acciones de mejora relacionadas con su área de trabajo.								E			

		Procurar el cuidado integral de su salud	D					E		
		Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud	D					E		
		Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa	D					E		
		Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo	D					E		
		Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST	D					E		
		Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	D					E		
S G S	Cumplimiento de Políticas	Conocer y aplicar la política y los objetivos del sistema de gestión de calidad	D					E		
		Cumplir con los requisitos legales aplicables a sus actividades.	D					E		
	Participación Activa	Asistir a capacitaciones, inducciones y actividades relacionadas con el SGC.	D					E		
	Conservación y Mejora	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	D					E		

RESPONSABILIDADES

Mantener los límites de velocidad (10K/h) garantizando condiciones seguras de trabajo

Señalización del área de trabajo cuando se manipule el Montacarga.

Asegurar el buen funcionamiento de la maquinaria mediante check list.
DECISIONES
A. POR SÍ MISMO
Administrar el mapeo de almacenamiento
Movilizar mercancía dentro de la bodega de acuerdo a la necesidad
Reportar al jefe inmediato y/o área de mantenimiento necesidades de mantenimientos preventivos y correctivos
B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO
Distribución y orden de la mercancía
Mantenimiento de la montacarga
Bajar mercancía según solicitudes

CONDICIONES DEL CARGO

Consultar la versión vigente del documento SI-SST-FO-14 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

CONTACTOS

A. INTERNOS	PROPÓSITO	PERIODICIDAD							TIPO			
		O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D
Jefe de logística	Direccionar, guiar y aprobar cambios en la distribución de la mercancía en bodegas		D									C
Coordinador de Logística	Coordinar actividades y dar instrucciones de mercancía		D								D	C
Analista de Información	Apoyar actividades de orden de mercancía		D							E		
B. EXTERNOS	TELEFONO CONTACTO	PROPÓSITO	PERIODICIDAD							TIPO		
N/A	0		O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A
		N/A										

PARTICIPACIÓN EN COMITÉS

NOMBRE DEL COMITÉ	PERIODICIDAD							TIPO				
	O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	T	O
Comité de operación de bodega						M						O

CONVENCIONES: PERIODICIDAD: O = Ocasional - D = Diario - s = Semanal - Q = Quincenal - M = Mensual - T = Trimestral - S = Semestral - A = Anual
TIPO: E = Ejecución - A = Análisis D = Dirección - C = Control

ENTREGA DEL DESCRIPTIVO DEL CARGO

NOMBRE:		No. DOCUMENTO:	
FECHA:		FIRMA:	