


	GESTIÓN HUMANA			Código: GH-ADM-FO-53				
	DESCRIPCIÓN DE CARGO			Versión: 06				
				Fecha Emisión: 01/09/2022				
			Página: 1 de 4					
NOMBRE DEL CARGO:	TÉCNICO EN SERIGRAFIA	UNIDAD ORGANIZACIONAL	REMANUFACTURA	NÚMERO DE PUESTOS	1			
CARACTERÍSTICAS GENERALES								
ÁREA DE EXPERIENCIA	DISEÑO/ARTES GRÁFICAS, MANUFACTURA		EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES	12				
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES								
SECTOR INDUSTRIA	MANUFACTURA, TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES		TIPO EXPERIENCIA	LABORAL				
REQUISITOS INDISPENSABLES								
Técnico en Serigrafía con experiencia de (1) año desempeñándose en procesos de impresión sobre partes plásticas o similares en plantas de producción								
FORMACIÓN REQUERIDA								
TIPO DE FORMACIÓN	Formal	NIVEL EDUCATIVO		Técnico				
TÍTULO OBTENIDO	Técnico en Serigrafía			DISCIPLINA	NA			
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO INDISPENSABLE				Nivel Requerido %			
	Tipos de tintas				90			
	Elaboración de moldes				90			
	Cuidado, sellamiento y verificación de calidad de mallas				90			
	Uso de escobillones y calibre de gomas				90			
	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)				Nivel Requerido %			
	Manejo de isócrona				70			
HABILIDADES	HABILIDADES				Nivel Requerido %			
	Organización				100			
	Orientación al detalle				100			
	Trabajo en equipo				100			
	Creatividad				100			
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				Nivel competencia				
				1	2	3	4	Nivel Requerido
INNOVACIÓN				X				Valor porcentual
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN				X				30
ORIENTACIÓN AL SERVICIO				X				30
ORIENTACIÓN AL LOGRO				X				30
AMBIENTAL				X				30
PROPÓSITO DEL CARGO								
¿Qué Hace?	Realizar impresión de las piezas que pasan a serigrafía							
¿Cómo lo hace?	Llevando a cabo el montaje de la malla, el molde y las piezas, de acuerdo con el tipo de producto a procesar							
¿Para qué lo hace?	Para que el material cumpla con las especificaciones solicitadas por el cliente							

		GESTIÓN HUMANA										Código: GH-ADM-FO-53			
		DESCRIPCIÓN DE CARGO										Versión: 06			
												Fecha Emisión: 01/09/2022			
												Página: 2 de 4			
FUNCIONES ESPECÍFICAS		TAREAS		PERIODICIDAD								TIPO			
				O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
1	Recepcionar, verificar y procesar los productos provenientes de pintura por tipo de proyecto	Registrar el avance de los planes de producción.		D								E	A		
		Informar sobre novedades que se presenten en la producción al jefe inmediato.		D								E	A		
		Reportar la cantidad de piezas procesadas.		D								E	A		
		Realizar serigrafía a los equipos asignados.		D								E	A		
		Asignar la malla a la prensa y el molde correspondiente, según la referencia del equipo a procesar.		D								E	A		
		Organizar y asegurar las condiciones óptimas del lugar trabajo, según el producto a procesar.		D								E	A		
2	Mantener los implementos del área de serigrafía en óptimas condiciones	Asegurar el buen uso de los implementos del área de serigrafía.		D								E			
		Recibir o recepcionar las mallas nuevas, verificando la calidad de esta.		D								E			
		Realizar la limpieza de las mallas, prensas, moldes y escobillones.		D								E			

		GESTIÓN HUMANA										Código: GH-ADM-FO-53				
												Versión: 06				
		DESCRIPCIÓN DE CARGO										Fecha Emisión: 01/09/2022				
												Página: 3 de 4				
RESPONSABILIDADES GENERALES		TAREAS	PERIODICIDAD										TIPO			
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C		
G e s t i ó n A m b i e n t a l	Cumplimiento de Políticas	Conocer y aplicar la política ambiental y los procedimientos del SGA.		D							E					
		Cumplir con los requisitos legales ambientales aplicables a sus actividades.		D							E					
	Participación Activa	Asistir a capacitaciones, inducciones y actividades relacionadas con el SGA.		D							E					
		Participar en simulacros de emergencias y otras iniciativas ambientales.		D							E					
	Gestión de Residuos	Realizar la separación correcta de los residuos en los puntos ecológicos.		D							E					
		Minimizar la generación de residuos y promover su reciclaje.		D							E					
	Identificación de Impactos	Conocer los aspectos e impactos ambientales de sus actividades.		D							E					
		Reportar emergencias o contingencias ambientales detectadas.		D							E					
	Conservación y Mejora	Velar por la conservación de los recursos naturales.		D							E					
		Proponer acciones de mejora relacionadas con su área de trabajo.		D							E					
	Responsabilidades de Seguridad en el Trabajo	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					

	GESTIÓN HUMANA		Código: GH-ADM-FO-53											
	DESCRIPCIÓN DE CARGO		Versión: 06											
			Fecha Emisión: 01/09/2022											
Página: 4 de 4														
RESPONSABILIDADES DEL CARGO														
Cumplir los cronogramas de limpieza y mantenimiento		Uso adecuado de las herramientas y maquinarias a su disposición												
Cumplir los planes de producción		Uso y administración adecuada de los insumos												
DECISIONES														
A. POR SÍ MISMO														
NA														
B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO														
Coordinar el material a serigrafar, según los planes de producción														
Modificaciones de serigrafía														
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	C
Gerente de operaciones		Reportar daños de las cabinas y novedades con herramientas, insumos o necesidades especiales			s								D	
Coordinador de Producción		Coordinar y supervisar actividades		D										C
Auxiliar Operativo		Apoyar las labores de serigrafía		D							E			
B. EXTERNOS	TELÉFONO CONTACTO	PROPÓSITO	PERIODICIDAD				TIPO							
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
NA	0	NA												
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS														
NOMBRE DEL COMITÉ			PERIODICIDAD				TIPO							
			O	D	s	Q	M	T	S	A	E	T	O	
N/A														
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:									