

	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				
TIÍULO 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		Nivel Requerido			
			1	2	3	4	Valor porcentual	
			INNOVACIÓN		X			30
			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				
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.										E	A		
		Informar sobre novedades que se presenten en la producción al jefe inmediato.										E	A		
		Reportar la cantidad de piezas procesadas.										E	A		
		Realizar serigrafía a los equipos asignados.										E	A		
		Asignar la malla a la prensa y el molde correspondiente, según la referencia del equipo a procesar.										E	A		
		Organizar y asegurar las condiciones óptimas del lugar trabajo, según el producto a procesar.										E	A		
2	Mantener los implementos del área de serigrafía en óptimas condiciones	Asegurar el buen uso de los implementos del área de serigrafía.										E			
		Recibir o recepcionar las mallas nuevas, verificando la calidad de esta.										E			
		Realizar la limpieza de las mallas, prensas, moldes y escobillones.										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.										E		
			Cumplir con los requisitos legales ambientales aplicables a sus actividades.										E		
G e s t i ó n A m b i e n t a l	Participación Activa		Asistir a capacitaciones, inducciones y actividades relacionadas con el SGA.										E		
			Participar en simulacros de emergencias y otras iniciativas ambientales.										E		
G e s t i ó n A m b i e n t a l	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		
G e s t i ó n A m b i e n t a l	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		
S G S	Responsabilidades de Seguridad en el Trabajo		Procurar el cuidado integral de su salud										E		
			Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud										E		
			Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa										E		
			Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo										E		
			Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST										E		
			Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.										E		
S G S	Cumplimiento de Políticas		Conocer y aplicar la política y los objetivos del sistema de gestión de calidad										E		
			Cumplir con los requisitos legales aplicables a sus actividades.										E		
	Participación Activa		Asistir a capacitaciones, inducciones y actividades relacionadas con el SGC.										E		
			Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.										E		



WODEN	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 serigrafiar, 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
NA		0		NA											
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS															
NOMBRE DEL COMITÉ							PERIODICIDAD							TIPO	
							O	D	s	Q	M	T	S	A	E
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:										