	MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR DE TECNOLOGIA	CÓDIGO:	MN-GH-050
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

Nombre del Cargo:	Auxiliar de Tecnología
Proceso al que pertenece:	Tecnología
Reporta a:	Gerente Tecnología
Solicita reporte a:	N.A

1. OBJETIVO


Garantizar el buen funcionamiento de los dispositivos tecnológicos aplicados a los buses de la compañía.

2. ALCANCE

Aplica desde la instalación y mantenimiento de los dispositivos como también la gestión y seguimiento en el funcionamiento y efectividad de los mismos.




3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Instalación de los dispositivos en los buses.
- Garantizar el funcionamiento correcto de los dispositivos.
- Brindar un soporte continuo 24/7 a los dispositivos y su plataforma.
- Manejar y reportar informes de eventos con los dispositivos.
- Manejo de inventario y reservas de partes y accesorios de los dispositivos.
- Realizar trámites de soporte y garantías en comunicación directa con los proveedores del servicio de los dispositivos.
- Tomar acciones inmediatas en caso de inconvenientes en la vía que incluya a los vehículos con el dispositivo instalado.
- Registrar y actualizar los insumos de impresión en la base de datos de la empresa.
- Generar la carnetización (diseñar e imprimir el carnet).
- Brindar soporte a usuarios y equipos de la empresa.
- Manejo de inventario y bajas de elementos tecnológicos de la compañía.
- RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE

	MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR DE TECNOLOGIA	CÓDIGO:	MN-GH-050
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

- ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Organización.
- ✓ Procurar el cuidado integral en su salud
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- ✓ Participar activamente en la identificación de Peligros y riesgos de su proceso.
- ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante a cerca de los peligros y controles latentes en su sitio de Trabajo.
- ✓ Cumplir con las directrices establecidas correspondientes a los sistemas de Gestión Integrados que implemente la empresa.
- ✓ Cumplir y hacer Cumplir el acceso a áreas restringidas dentro de las instalaciones de la organización que aplique a funcionarios o terceros.
- ✓ Implementar acciones preventivas dentro de su función, evitando la generación de Riesgos que puede llevar a afectar la empresa.
- ✓ Mantener en perfectas condiciones de Aseo y funcionamiento sus elementos y equipos de Trabajo asignados.
- ✓ Verificar que los elementos de Trabajo se encuentren en buen estado.
- ✓ Contribuir y participar en el ahorro de energía, agua y programas de reciclaje

REQUERIMIENTOS DE PERFIL	
EDUCACION	Técnico o Tecnólogo en sistemas/electrónica, Manejo de sistemas de información, conocimientos básicos en electrónica
FORMACIÓN INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO	<p>Inducción Corporativa: Se debe realizar en el menor tiempo posible una vez el aspirante sea contratado.</p> <p>Inducción y Entrenamiento específico del cargo: debe comprender los siguientes aspectos: Desarrollo de las funciones típicas del cargo, herramientas y aplicativos de la empresa y sistemas de Control y su duración se determinará de acuerdo a la complejidad de cada cargo.</p> <p>La capacitación y entrenamiento de Seguridad, Salud y Ambiente: Se realizará según el programa de capacitación anual.</p>
EXPERIENCIA	1 año de experiencia relacionada con el cargo.

  	MANUAL DE FUNCIONES AUXILIAR DE TECNOLOGIA	CÓDIGO:	MN-GH-050
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

AUTORIDAD	Económica: I. N.A
	Máquinas y Equipos: II. En el desempeño de su labor, debe permanecer atento al buen uso de herramientas, enseres, máquinas y/o equipos.
	Personas: IV. N.A
RIESGOS	Físico – Químico, Locativo, Públicos, biomecánico, Psicosocial, Tránsito, Mecánico.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	José Manzi	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Gerente de Tecnología	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa