

	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DE CARGO</b> SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		SC
	MF-SI15	Versión: 0	SS

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
CARGO (Función)	OPERARIO DE PRODUCCIÓN
ÁREA/DIVISIÓN/ DEPARTAMENTO	Operaciones
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	San Pedro- Planta
CARGO JEFE INMEDIATO	Jefe de Producción
FECHA DE EMISIÓN	4/10/2024
RESUMEN DEL CARGO: MISIÓN GENERAL DEL CARGO	

Ejecutar la producción de manera eficiente, dando cumplimiento a los tiempos pactados para la entrega y el logro de la meta de producción propuesta.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO	
AREA DE GRANULACIÓN	
1	Contribuir para que en la plataforma de vaciado solo se suba una tonelada, así mismo realizar el vaciado de las materias primas de acuerdo a la programación dada por su jefe directo
2	Realizar los procesos de alimentación del producto a la olla granuladora de acuerdo a la programación dada por su jefe inmediato
3	Velar por el cumplimiento de la producción de acuerdo a las cantidades y especificaciones previstas
4	Velar por su bienestar personal y el de sus compañeros, autocuidado
5	Respetar a sus superiores y cumplir con lo establecido cada día
6	Asegurar un buen uso de las máquinas y herramientas, si existen daños provocado por los compañeros es su obligación reportarlo, el no hacerlo lo hace también responsable del daño
7	Ubicarse en el sitio de trabajo indicado por el supervisor
8	Asumir la responsabilidad de solucionar las anomalías presentadas en el proceso
9	Efectuar las actividades teniendo en cuenta los estándares de cada producto, vaciado, tiempos de mezclado, granulación, secado, enfriamiento entre otros.
10	Cumplir con los tiempos que especifican cada proceso
11	Cumplir con los horarios de inicio y terminación de producción
12	Dejar el empaque de segunda organizado en pacas de 100
13	Son responsables que la producción salga completa
14	Garantizar que el área de producción siempre quede limpia después de cada turno, no debe permanecer ni polvillo , ni grueso, ni producto dentro del horno, ni producto empacado después de cada turno de producción dentro del área de la planta
15	Informar los diferentes sucesos que puedan ocurrir en planta , si existe algún inconveniente con alguna máquina deben parar la planta de manera inmediata e informar automáticamente a su jefe directo
16	Asegurar que los sacos no estén rotos garantizando los grados de las mezclas.
17	Abstenerse de usar equipos celulares dentro de la planta de producción
18	y demás funciones asignadas para el cargo
AREA DE MEZCLADO	
1	Garantizar el cumplimiento de la producción diaria
2	Asegurar el buen manejo de las estibas
3	Asegurar el buen mezclado de todos los elementos que lleve la mezcla
4	Garantizar el pesaje de cada una de las materias primas que se usan en la mezcla, de esta manera se garantiza el grado solicitado por el cliente.
5	Velar por el buen estado de las herramientas de trabajo, cosedoras, hilos, empaques y otros
6	Si se presentan anomalías con los productos a mezclas como presencia de polvos, color diferente, tamaños del grano distinto entre otros deben dejar de ejecutar la mezcla y reportar de manera inmediata a su jefe inmediato.
7	Abstenerse de mezclar con producto húmedo o en mal estado

8	Informar sobre el desabastecimiento de materias primas, hilos, empaques y demás que estén involucrados en la operación
9	Velar por el orden y la limpieza de su sitio de trabajo
10	Asegurarse de realizar un cosido adecuado y verificar puntada para evitar derrames del producto
11	Reportar a su Jefe Inmediato las situaciones que se presenten en su sitio de trabajo y amenacen el normal funcionamiento de la labor.
12	Marcar las estibas ya listas con la cantidad de bultos
13	Informar a su Jefe Inmediato cuando se presente alguna anomalía en la bodega que ponga en riesgo la calidad del producto y la Seguridad del Personal
14	Verificar que los sacos se encuentren con la imprenta adecuada y conforme al producto que se va a empaçar
15	Garantizar la limpieza de los sacos antes de ser despachados al cliente
16	Asegurar que se elabore la mezcla en las cantidades exactas de acuerdo a lo solicitado, no podrá ni faltar ni sobrar producto.
17	Desarrollar otras funciones inherentes a su cargo y que sean solicitados por su Jefe Inmediato.

#### AREA DE ALISTAMIENTO

1	Son responsables del estibamineto de materia prima dependiendo de las cantidades requeridas por el jefe de bodega.
2	Asegurar el buen manejo de las estibas, realizando la recuperación de estibas en mal estado.
3	Asegurar que en cada estiba vaya siempre con la cantidad requerida.
4	Si hay alguna anomalia con las características de los productos, color, tamaño o peso diferente, debe ser reportado a su jefe inmediato
5	Siempre deben garantizar el alistamiento requerido para cada planta
6	Si hay producto que esté con empaques rotos, son responsables de empacarlo y garantizar el buen uso de este
7	Todos los sacos que vayan en la estiba deben ir en buenas condiciones en presentación y peso.
8	Deben pesar de manera aleatoria los sacos de las estibas dando garantía que siempre van 1.000 kilos, si hay alguna diferencia lo deben reportar a su jefe inmediato
9	Velar por el orden y la limpieza de su sitio de trabajo
10	Marcar las estibas ya listas con la cantidad de bultos y nombre de la mezcla.
11	Informar a su Jefe Inmediato cuando se presente alguna anomalía en la bodega que ponga en riesgo la calidad del producto y la Seguridad del Personal
12	Desempeñar cualquier otra función inherente al cargo que le sea asignada, contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales.

#### RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1	Procurar el cuidado integral de la salud.
2	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3	Usar de manera correcta y obligatoria todos los Elementos de Protección Personal entregados por la organización
4	Cumplir las normas, reglamentos e instructivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
5	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
6	Participar en las capacitaciones definidas en el plan de capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7	Tener claridad y aportar al cumplimiento de la Política Integral de la organización.
8	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
9	Atender y dar cumplimiento a los requerimientos emitidos por parte del Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo
10	Informar al Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier hecho relacionado con incidentes o accidentes laborales, participando (de ser requerido) en las investigaciones y determinación de acciones correctivas.

#### AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1	No se asignan autoridades ni toma de decisiones específicas dentro de su cargo
---	--------------------------------------------------------------------------------

VI. PERFIL DEL CARGO						
REQUISITOS MÍNIMOS ACADÉMICOS						
Bachiller	<input type="checkbox"/>	Tecnológico	<input type="checkbox"/>	Postgrado	<input type="checkbox"/>	Descripción del título / orientación profesional
Tecnico	<input type="checkbox"/>	Profesional	<input type="checkbox"/>	Sin Req/to	<input checked="" type="checkbox"/>	No se requiere un perfil específico para el cargo
HOMOLOGABLE CON				No Aplica		
OTROS REQUISITOS DEL CARGO <i>(Se refiere a certificaciones y licencias como otros requisitos indispensables para desempeñar el cargo)</i>				No se tienen requisitos adicionales para el cargo		
REQUISITOS MÍNIMOS EN EXPERIENCIA						
Mínimo 6 meses	<input type="checkbox"/>	Mínimo 2 años	<input type="checkbox"/>	Descripción del rol		
Mínimo 1 año	<input type="checkbox"/>	No se requiere	<input checked="" type="checkbox"/>	No se requiere experiencia		
COMPETENCIAS						
Es el conjunto de comportamientos, conocimientos, habilidades, aptitudes que favorecen el correcto desempeño del trabajo y de la Organización, con el fin de desarrollar el interés en sus colaboradores en la consecución de los objetivos estratégicos (económicos, sociales y humanos) de la empresa.						
COMPETENCIAS						
COMPETENCIAS DEL CARGO			COMPETENCIAS CORPORATIVAS			
<input type="checkbox"/> Resolución de conflictos <input type="checkbox"/> Dinamismo <input type="checkbox"/> Liderazgo <input type="checkbox"/> Toma de Decisiones <input checked="" type="checkbox"/> Sentido de pertenencia <input type="checkbox"/> Resiliencia y flexibilidad			<input type="checkbox"/> Pensamiento creativo y estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio <input checked="" type="checkbox"/> Diligencia y Proactividad <input checked="" type="checkbox"/> Respeto y empatía <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Asertiva <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo			
DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO						
A través de mi firma, declaro que he comprendido y aceptado todas y cada una de las funciones, responsabilidades y autoridades que me han sido asignadas en el cargo.				Firma Trabajador		
Cargo desempeñado por:				CC.		