

## **Técnico**

### **Auxiliar Bodegas**

#### **Perfil Profesional**

Técnico y/o tecnólogo en logística, administrativa o afines (cadena de suministro, informática, mecánica...).

· Experiencia mínima de 6 meses en un puesto similar. · Conocimientos a un nivel medio de TI (hardware y software, Microsoft Office, Internet).

Habilidades:

- organización, sentido de las relaciones humanas, diplomacia, capacidad de comunicación.
- Proactividad, autonomía, rigurosidad, capacidad analítica, voluntad y motivación para trabajar en un contexto internacional e intercultural.

#### **Alcance del perfil profesional**

**Reporta al Gerente de Proyectos , siéndole requeridas las capacidades de autonomía para:**

- 1. Recibir el material que la empresa adquiere.**
- 2. Inventariar los productos que entren a la empresa.**
- 3. Mantener el orden en cuanto al despacho y recibimiento del material. Mantener el control es parte fundamental de este trabajo, pero también es necesario**
- 4. Sistematizar una guía o estructurar un documento donde se ordenen los inventarios, ingresos, despachos o salidas de material. Esto es sumamente importante, porque implica la organización al momento de recibir o entregar material.**
- 5. Realizar, mantener actualizada una matriz de inventarios de repuestos, filtros y demás materiales a su cargo. que sirven para tener un control sobre estos procesos, pero si no los hay, deberás proponer uno, para que no se te dificulte a la hora de entablar algunas rutas con proveedores y no permitir que sea un área desordenada.**
- 6. Mantener en óptimas condiciones el lugar de trabajo. La bodega se vuelve el lugar de trabajo de muchas personas, además de ser el espacio designado, para recibir material que una empresa utiliza en sus procesos de producción. Esto representa riesgo y responsabilidad para el auxiliar de bodega, ya que el hecho de convivir con objetos o químicos lo hace vulnerable en este rubro. Sin embargo, contribuye mucho el hecho de mantener el lugar en óptimas condiciones y evitar algún accidente o un problema que pueda atentar contra la persona o contra las instalaciones. Es por ello que esta función debe tomarse muy en serio.**



7. **Tomar decisiones.** La toma de decisión es otra de las funciones clave de un auxiliar de bodega, debido que es el encargado de recibir o despachar material, habrán situaciones en las que deben tomarse decisiones en el momento. Es por ello que es de vital importancia tener la capacidad de decidir en momentos oportunos y quien funge esta labor debe tener claridad en ello y saber hacerlo cuando se requiere. Es importante agregar que es necesario que las empresas den el aval a sus auxiliares, para que puedan decidir de manera eficaz y oportuna en una situación que lo amerite.
8. **Los auxiliares de bodega pueden realizar sus labores en instalaciones como bodegas en el aeropuerto, laboratorios, plantas de producción y casi en cualquier parte de la industria en general.**
9. **Apoyar la consecución de insumos priorizando las opciones con mayores ventajas en calidad y precio**
10. **Apoyar en la logística de distribución de insumos**
11. **Recibir los informes de los trabajos realizados**
12. **Escanear los informes de los trabajos realizados**
13. **Revisar las anotaciones de los informes y, en coordinación con los técnicos, definir los ítems a cotizar**
14. **Realizar las cotizaciones, en equipo con la asistente de gerencia, y enviarlas al cliente, previa revisión de su jefe.**
15. **Enviar los reportes escaneados a ABC**

### **Transcribir las observaciones de los reportes y enviarlas**

Gestion de operaciones · Contribuye activamente a la apertura y cierre de los centros y oficina (s) · Planifica, apoya y supervisa la rehabilitación física de espacios, y la instalación de materiales en los diferentes lugares de intervención  
Gestion interna · Participa en los informes para los donantes en su área de trabajo (mantiene listas de equipos, comprobación de la entrega de activos, uso de los vehículos, etc.) y garantiza la conservación y el archivo de los expedientes de compra (ayuda, equipos, localización, omisiones, etc.). · Participa en la preparación de los documentos de logística para posibles auditorías · Contribuye a las reuniones de trabajo, define prioridades y planifica actividades.  
Seguridad: · Apoya al Coordinador de Terreno en la aplicación de las herramientas/procesos/equipos de gestión de seguridad. · Apoya al Coordinador en que las normas generales de seguridad de la base y de los lugares de intervención se establezcan y apliquen. Asegura de que estén actualizadas e informa al Coordinador de cualquier cambio en el contexto que implique un revisión de las normas de seguridad. · Apoya al Coordinador y Jefe de Proyectos para asegurar que el material dotado este suficientemente adaptado al nivel de seguridad, que se considere óptimo en los lugares de intervención. · Se comunica regularmente con los transportadores en relación a accidentes de tránsito, los riesgos y el comportamiento a adoptar (reuniones periódicas y formación si es necesario). · Participa en la recopilación de información de segu

Responsabilidades específicas: Gestión de la cadena de suministro de bienes y servicios · Apoya el proceso de adquisiciones para el Programa y operaciones · Garantiza la aplicación de los procedimientos de adquisición, bajo la supervisión del Administrador de Base. · Garantiza que los contratos con proveedores de servicios firmados sean adecuados en términos de eficacia y protección de los procedimientos del TdH. · Centraliza y optimiza el aprovisionamiento, en función del volumen de solicitudes realizadas para las diferentes partidas/provisiones de servicios. · Apoya en la identificación y referenciación de los proveedores y dispone de facturas detalladas de las compras recurrentes. Participa en la consolidación /actualización del catálogo de precios de la misión para las zonas de operaciones. · Se asegura de que los archivos de compra estén completos. · Planifica y supervisa el envío y la entrega de los materiales hasta su destino final. · Instala equipos y asegura su funcionamiento mediante chequeos y actualizaciones periódicas. · Realiza inventarios físicos. Transporte: · Se asegura de que los vehículos funcionen correctamente, de que se les dé el mantenimiento adecuado y de que se lleven a cabo las reparaciones necesarias. · Controla el uso de los vehículos a través de libros de registro. · Coordina movimientos en terreno con los conductores de la organización de acuerdo con las necesidades programáticas

Responsabilidades específicas: Gestión de la cadena de suministro de bienes y servicios · Apoya el proceso de adquisiciones para el Programa y operaciones · Garantiza la aplicación de los procedimientos de adquisición, bajo la supervisión del Administrador de Base. · Garantiza que los contratos con proveedores de servicios firmados sean adecuados en términos de eficacia y protección de los procedimientos del TdH. · Centraliza y optimiza el aprovisionamiento, en función del volumen de solicitudes realizadas para las diferentes partidas/provisiones de servicios. · Apoya en la identificación y referenciación de los proveedores y dispone de facturas detalladas de las compras recurrentes. Participa en la consolidación /actualización del catálogo de precios de la misión para las zonas de operaciones. · Se asegura de que los archivos de compra estén completos. · Planifica y supervisa el envío y la entrega de los materiales hasta su destino final. · Instala equipos y asegura su funcionamiento mediante chequeos y actualizaciones periódicas. · Realiza inventarios físicos.

Descripción general de la posición: Bajo la supervisión directa del Administrador de Base, el Asistente de Logística se encarga de la gestión general de todos los servicios de apoyo: Gestión de la Cadena de Suministro (Adquisición, transporte de las mercancías, Almacenamiento); Gestión de Activos/Equipos y Mantenimiento (Inventario, asignación, orientación de uso, etc.); Gestión de Flotas; Mantenimiento de Instalaciones; Gestión de TI; y Seguimiento de los Movimientos en rutas. El/la Logista es responsable de que se disponga de los recursos necesarios para llevar a cabo las operaciones. Por último, participa activamente en la gestión de la seguridad de la misión apoyando al Coordinador de Terreno, y en caso necesario, podría actuar como punto focal de seguridad de emergencia durante un breve período de tiempo, si así se requiriera.

## Área ocupacional

El Técnico Instalador de Plantas Eléctricas y accesorios puede desarrollar su actividad profesional en empresas clientes de AC y CC Ingenieros que requieran sus servicios, en representación de AC y CC Ingenieros y nunca a nombre propio.

En general puede combinar sus habilidades profesionales de instalador con las de operador de mantenimiento y ampliar de esa manera su área ocupacional.

### 1. Desarrollo del perfil profesional

Función que ejerce el profesional.

1. Realizar visitas previas al montaje de plantas y accesorios
2. Realizar montaje de plantas y accesorios.
3. Realizar mantenimiento predictivo correctivo o preventivo a la planta eléctrica y sus accesorios.
4. Realizar los informes de visitas de montajes, montajes y, mantenimientos

### 1. Actividades Criterios de realización

1.1 Preparar, acopiar y distribuir el material, herramientas y equipo necesarios para realizar instalación o mantenimiento de plantas eléctricas y sus accesorios, en las condiciones de calidad y seguridad establecidas, según su conocimiento y siguiendo los parámetros acordados con el cliente.

- Se acopia el material, herramientas y equipo, de acuerdo al requerimiento y orden de compra recibida.
- Se verifica en sitio que la tarea asignada se ajusta a las órdenes de compra recibidas.
- Se preparan los materiales y herramientas en función del sitio y las características de la planta a instalar.
- Se aplican en todo el proceso las normas de seguridad físicas y eléctricas relacionadas con el trabajo en interior, exteriores y altura.
- Se aplican en todo el proceso las normas de seguridad físicas de higiene y sanidad requeridas para prevenir y evitar el contagio de enfermedades infecto contagiosas como el coronavirus.

1.2 Acceder al sitio de la instalación.

- Se gestiona el permiso de ingreso y se verifica el sitio donde se va a realizar la tarea con especial atención a las normas de seguridad.
- Se sigue el protocolo de seguridad que recibió en la inducción, usando correctamente las herramientas y la dotación.

### 1.3. Preparar la planta.

- Se procede de acuerdo a instrucción de fabricante y procedimiento de instalación, su experiencia e indicaciones de su jefe inmediato.
- Se sigue el protocolo de seguridad que recibió en la inducción, usando correctamente las herramientas y la dotación.

### 1.4. Montar la planta.

- Se realiza el montaje mecánico de la planta y sus accesorios.
- Se sigue el protocolo de seguridad que recibió en la inducción, usando correctamente las herramientas y la dotación.

### 1.5. Comprobar montaje

- Hacer pruebas de la planta y sus accesorios
- Se sigue el protocolo de seguridad que recibió en la inducción, usando correctamente las herramientas y la dotación.

### 1.6. Realizar informe incluyendo registro fotográfico

## 2. Medios de producción que utiliza

2.1. Elementos auxiliares para el trabajo en altura cuando lo requiera

2.2. Insumos y materiales (cintas aisladora, conectores)

2.3. Herramientas manuales para trabajos mecánicos

2.4. Insumos para el mantenimiento, como filtros y aceites.

## 3. Equipos de seguridad y protección

3.1. Overol

3.2. Botas dieléctricas

3.3. Guantes de seguridad

3.4. Gafas de seguridad

3.5. Protector de oídos

## **Procesos de trabajo y producción en los que interviene**

Realización del montaje de la planta y sus accesorios.

Aplicación de criterios de calidad y seguridad e higiene

## **Técnicas y normas que aplica**

Técnicas instalación segura y mantenimiento profesional

Técnicas y normas de Higiene, seguridad personal y medio ambiente.

### **Datos e informaciones que utiliza**

1. Datos observados y registrados en el informe preliminar, incluye registro fotográfico.
2. Indicaciones verbales del superior.
3. Manuales de Normas y Especificaciones Técnicas de elementos y materiales que intervienen en el proceso de montaje.
4. Texto de las normas de seguridad laboral e higiene ambiental vigentes.
5. Relaciones funcionales y/o jerárquicas que mantiene en el espacio social de trabajo

### **Se relaciona funcionalmente con:**

1. Responsable de la obra y/o usuario final.
2. Otros técnicos que realizan conjuntamente el montaje, mantenimiento o visita de planeación.
3. Proveedores de insumos, materiales y herramientas.
4. Responsable de seguridad e higiene afectado al ámbito de trabajo.

### **Para la realización del trabajo debe tener en cuenta:**

1. Cumplir con los protocolos de seguridad.
2. Participar en las actividades de formación
3. Reportar cualquier alteración en su estado de salud que pueda comprometer su integridad en el momento de realizar su actividad laboral.
4. Informar las condiciones anormales que detecte o prevea en la ejecución de la actividad.
5. Participar de forma directa en la verificación de las condiciones de seguridad de las áreas, equipos de protección personal y protocolos de seguridad (se trata de ser garantes de su propia seguridad).

Firma

Nombre

Fecha

Responsable de la inducción



**Ingenieros**