

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES TECNICO ELECTRICISTA	
--	--	--

I TITULO DEL CARGO : TÉCNICO ELECTRICISTA

II UBICACIÓN DEL CARGO

Área : IMPRENTA

III RELACIONES JERÁRQUICAS

Reporta a : Gerencia de Imprenta
Supervisa a : No ejerce supervisión directa

IV OBJETIVO DEL PUESTO

Realizar instalaciones y conexiones eléctricas de las Salas Tragamonedas y Sede Central garantizando la calidad del trabajo realizado y seguridad de las mismas.

V. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 1 Solicitar su Hoja de Ruta y rol de trabajos asignados, coordinando con el Jefe inmediato las especificaciones técnicas del trabajo a realizar.
- 2 Solicitar movilidad y refrigerio cuando ejecute labores fuera del horario de trabajo por Caja Chica de la Jefatura, debiendo rendir los mismos al día siguiente de utilizado.
- 3 Utilizar la Hoja de Ruta cuando sea destacado a efectuar trabajos específicos fuera de la sede y por toda la jornada de trabajo.
- 4 Retirar efectivo para refrigerio y movilidad de la sala en la que efectúa trabajos, sólo si ésta es concesionario y las labores son fuera de la jornada normal de trabajo.
- 5 Hacer el cálculo de cantidad, tipo de materiales e insumos requeridos para su trabajo y solicitarlos con anticipación a su Jefe inmediato, indicando el uso que se les dará en la empresa.
- 6 Realizar el tendido de canaletas y tubos de PVC teniendo en cuenta los planos proporcionados por el diseñador.
- 7 Realizar el tendido eléctrico en base a los planos de distribución de máquinas elaborados en el área.
- 8 Realizar los trabajos de reparación de conexiones eléctricas en las Salas que le sean encomendados.
- 9 Realizar trabajos de conexiones e instalaciones eléctricas en la Sede Central y Salas coordinando de ser requerido con la empresa eléctrica correspondiente.
- 10 Efectuar el mapa de cableado eléctrico de las Salas a aperturarse en coordinación con el decorador y diseñador.
- 11 Apoyar en la realización de las conexiones de los tableros de fluorescentes, aire acondicionado y demás trabajos que le sean solicitados.

Documento elaborado por la Unidad de Organización y Métodos del Área de Capacitación y Desarrollo	VERSIÓN 01	FECHA DE VIGENCIA Junio 2010	Página 1 de 2
---	---------------	---------------------------------	---------------

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES TECNICO ELECTRICISTA	
--	--	--

- 12 Realizar las instalaciones (supervisión de cavado, llenado y conexión) de los pozos a tierra a los circuitos estabilizados en Salas.
- 13 Hacer uso de los implementos de seguridad correspondiente a la actividad que realizan, con el propósito de prevenir accidentes de trabajo.
- 14 Cumplir en su área de trabajo todas las normas y procedimientos de trabajo y de seguridad establecidos por la empresa.
- 15 Tener presente que está prohibido retirar materiales, herramientas y/o implementos de seguridad sin autorización de la Jefatura inmediata.
- 16 Mantener limpio, ordenado y en buen estado de conservación su puesto, zona o lugar de trabajo.
- 17 Devolver a su Jefe inmediato los materiales sobrantes, de existir, o aquellos que han sido reemplazados.
- 18 Mantener informado al Jefe inmediato de cualquier anomalía o desviación que se presente en la ejecución de sus actividades.
- 19 Cumplir con los horarios establecidos, registrando su ingreso y salida del centro de trabajo de acuerdo con los sistemas de control dispuestos por la empresa.
- 20 Cumplir con los reglamentos internos y todo tipo de disposiciones de trabajo o comunicados emitidos por la empresa.
- 21 Realizar otras actividades que le sean asignadas por su Jefe inmediato y que permitan cumplir con el objetivo del puesto.
- 22 Ante cualquier actividad que implique gastos, los colaboradores están obligados de buscar el beneficio y ahorro para la empresa.
- 23 Las demás funciones que sin estar expresadas se desprendan como inherentes al cargo.