

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES TORNERO MATRICERO	
--	---	--

I TITULO DEL CARGO : **TORNERO MATRICERO**

II UBICACION DEL CARGO

Área : ARQUITECTURA Y CONSTRUCCION

III RELACIONES JERARQUICAS

Reporta a : Jefe de Taller de Tornería

Supervisa a : Ayudante de Tornería

IV OBJETIVO DEL PUESTO

Proveer de las piezas de repuesto para las máquinas tragamonedas que le sean solicitadas, fabricando, reconstruyendo y reparando diferentes piezas y estructuras metálicas. De igual forma, interpretar planos, efectuar diagramas y utilizar máquinas y equipos de taller, garantizando el oportuno abastecimiento y calidad de las piezas.

V FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. 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 utilizados.
2. Utilizar la Hoja de Ruta cuando sea destacado a efectuar trabajos específicos fuera de la Sede y por toda la jornada de trabajo.
3. Recepcionar y mantener registro de los requerimientos que se le realicen, solicitando las especificaciones técnicas necesarias y la muestra física.
4. Examinar planos, diseños, modelos y especificaciones de la pieza a fabricar formulándolos diagramas complementarios que lo requieran.
5. Calcular las dimensiones, tomar medidas y efectuar el trazado sobre planchas metálicas a utilizar.
6. Realizar operaciones de corte, doblado u otras para dar a las partes las formar requeridas utilizando las máquinas herramientas o de mano.
7. Montar o desmontar de un conjunto o unidad mayor, cuando se requiere, las piezas o equipos confeccionados o por reparar.
8. Fabricar las piezas asignadas, utilizando la máquina herramienta correspondiente, verificando colocar correctamente el shuck, mordazas y platos, así como las cuchillas de corte.

9. Utilizar durante las labores de fabricación los refrigerantes respectivos, para evitar posibles calentamientos durante el maquinado.
10. Reparar o reconstruir piezas, equipos o estructuras metálicas, utilizando las máquinas herramientas o manuales requeridos.
11. Ensamblar las diferentes partes, aplicando soldadura u otros medios de unión, verificando dimensiones, alineaciones y tolerancias mediante indicadores de cuadrante, calibradores, micrómetros u otros instrumentos de medición.
12. Llevar registro de las piezas producidas, piezas entregadas, fechas de entrega y demás información que garantice orden y control en su trabajo.
13. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas bajo su responsabilidad, así como las cuchillas de corte, a fin de prolongar su tiempo de vida útil.
14. Mantener permanentemente limpio, ordenado y en buen estado de conservación su puesto, zona o lugar de trabajo.
15. Tener presente que está terminantemente prohibido retirar materiales, herramientas y/o implementos de seguridad sin autorización de la jefatura inmediata, siendo el único responsable de la custodia de los materiales asignados.
16. Hacer uso de los implementos de seguridad correspondiente a la actividad que realizan, con el propósito de prevenir accidentes de trabajo.
17. Cumplir en su área de trabajo todas las normas y procedimientos de trabajo y de seguridad establecidos por la empresa.
18. Mantener informado al Jefe inmediato del avance del trabajo y cualquier 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.