

**TITULO DEL CARGO**  
**CALETERO**  
**DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE FUNCIONES**  
**OBJETIVO GENERAL**

Atender los requerimientos de diferentes unidades o dependencias en cuanto al suministro de materiales, repuestos, equipos y otros rubros de un depósito o almacén, recibiendo, clasificándolos, codificándolos, despachándolos e inventariándolos para satisfacer las necesidades de dichas unidades.

**Tareas**

1. Recibe, descarga y organiza los contenedores de materiales, repuestos, equipos y otros suministros que ingresan al almacén.
2. Verifica que las características de materiales, repuestos, equipos y/o suministros que ingresan al almacén se correspondan con la requisición realizada.
3. Clasifica y organiza el material en el almacén a fin de garantizar su rápida localización.
4. Recibe y organiza mediante la planificación las requisiciones internas de materiales, repuestos y/o equipos.
5. Apoya el control de las salidas de mercancía en el almacén notificando la finalización de la descarga para el registro en el archivo manual (kardex) y/o computarizado.
6. Apoya en la organización de materiales para las tomas de inventarios parciales y periódicos en el almacén.
7. Realiza mantenimiento preventivo y correctivo de todas las áreas internas / externas y alrededores del Almacén.
8. Guarda y custodia la mercancía existente en el almacén.
9. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
10. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
11. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

**ÁMBITO DE LA ACTUACIÓN:**

**RESPONSABILIDAD:**

**MATERIALES:**

Maneja constantemente equipos y materiales de fácil uso, siendo su responsabilidad directa y maneja periódicamente equipos y materiales medianamente complejos, siendo su responsabilidad indirecta.

**TOMA DE DECISIONES:**

Las decisiones que se toman se basan en procedimientos y experiencias anteriores para la ejecución normal del trabajo, a nivel operativo (Jefe de Almacén / Auxiliar de Almacén).

**SUPERVISIÓN:**

El cargo recibe supervisión específica de manera directa y constante y no ejerce supervisión.

**RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:**

**RELACIONES INTERNAS:**

El cargo mantiene relaciones continuas con todas las dependencias, a fin de ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.

**RELACIONES EXTERNAS:**

Solamente para recibir apoyo.

## **CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGO DE TRABAJO:**

### **AMBIENTE DE TRABAJO:**

El cargo se ubica en un sitio cerrado, generalmente agradable y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: polvo, sustancias químicas, etc.

### **RIESGO:**

El cargo está sometido a enfermedad, con magnitud del riesgo leve, con posibilidad de ocurrencia media.

### **ESFUERZO:**

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente, levantando pesos constantemente requiere un grado de precisión manual y visual alto.

## **PERFIL DEL CARGO:**

### **EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:**

#### **A) EDUCACIÓN:**

Educación Básica, más curso de almacenista de un (1) año de duración.

#### **EXPERIENCIA:**

Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de manejo y control de almacén.

### **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:**

#### **CONOCIMIENTOS EN:**

Métodos de conservación y almacenaje de materiales.

Procesador de palabras.

Sistemas operativos.

Archivo y Kardex.

#### **HABILIDAD PARA:**

Tratar en forma al cortés con público en general.

Tener iniciativa.

Organizar el almacén.

#### **DESTREZAS EN:**

El uso de kardex.

#### **ADIESTRAMIENTO REQUERIDO:**

Nuevos métodos de conservación, almacenaje y control de materiales.

Entrenamiento en el sistema de su unidad.