

FUNCIONES APRENDIZ DE CALIDAD - INGENIERIA INDUSTRIAL

Implementación de los sistemas de gestión

Apoyar en el análisis de la información de la empresa, diseño diagnóstico y plan de trabajo para la implementación de los sistemas de gestión de la organización, teniendo en cuenta las normas dependiendo del enfoque (calidad, ambiental, seguridad vial, entre otros), con el objetivo de mantener un proceso planificado y abordar los aspectos y requisitos de las partes interesadas.

Apoyar en las actividades relacionadas con el proceso de mejoramiento y productividad de cada proceso de la organización.

Mantenimiento de los sistemas de gestión

Apoyar y participar en la gestión, elaboración y/o actualización de los documentos generados por los procesos de Flota la Macarena y sus empresas aliadas, tales como: matrices, procedimientos, manuales, instructivos, formatos y demás. Contribuyendo en la revisión, codificación, aprobación, publicación en el aplicativo determinado y divulgación a los colaboradores.

Apoyar y participar en la programación de seguimientos y acompañamiento a los procesos de los sistemas de gestión.

Control y seguimiento a los sistemas de gestión

Apoyar y participar en el acompañamiento y seguimiento a los responsables de procesos en la correcta aplicación de los sistemas de gestión de Flota la Macarena y sus empresas aliadas.

Procesos de mejora

Asistir el seguimiento a los planes de acción correctivos estipulados para abordar las no conformidades de los sistemas de gestión, validando la eficacia y pertinencia de las acciones, y verificando que las acciones correctivas eliminen las causas de las no conformidades, con el fin de garantizar las mejoras del sistema de gestión.

Asistir en el acompañamiento a los responsables de procesos en la documentación de los planes de acción correctivos y de mejora que se identifiquen con los responsables de los procesos, estipulando la actividad a ejecutar, responsable y fecha de ejecución.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar y participar activamente en las auditorías internas y externas de la organización.
2. Apoyar y asistir en los seguimientos y acompañamientos a los líderes de procesos en la toma y ejecución de acciones correctivas, de mejora establecida en los diferentes procesos planteados por hallazgos de auditoría.
3. Apoyar y participar en el cumplimiento a los requerimientos asignados, relacionados con la documentación y actualización de los procedimientos, instructivos, manuales entre otros.

4. Reportar a su superior inmediato los avances de las actividades realizadas en los procesos bajo su responsabilidad, además de informar las novedades que puedan afectar a los sistemas de gestión de Flota la Macarena y sus empresas aliadas.
5. Apoyar y efectuar la publicación y divulgación de los diferentes documentos de los sistemas de gestión aprobados, con el fin que sean aplicados por parte de los colaboradores involucrados.
6. Llevar el control de documentos aprobados de los procesos bajo su responsabilidad, en el archivo de gestión del área, ubicando el documento aprobado en las carpetas vigentes. En caso que se encuentre un documento con versión anterior este debe guardarse en la carpeta de obsoletos.
7. Realizar el control de las versiones de los documentos generados en los procesos bajo su responsabilidad, en el respectivo control de cambios y listado maestro de documentos.
8. Cumplir con las demás funciones que asigne su jefe inmediato, pertinentes al cargo.