



## MANUAL DE FUNCIONES

Código: F-50 Versión: 04

Vigencia: 01/07/2020

### 1. Nombre del cargo: CONDUCTOR

Personas a cargo	Ninguna
Jefe inmediato	Auxiliar Logístico, Director logístico
Objetivo del cargo (Función principal)	Prestar en forma segura, oportuna, cómoda y ágil el servicio de transporte a clientes y usuarios..

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1. Conducir el vehículo asignado, respetando las normas de tránsito y prestar un buen servicio a los usuarios.
2. Prestar el servicio de transporte designado en la fecha, hora y tiempo estipulado cumpliendo con los requerimientos del cliente y de los usuarios.
3. Revisar y mantener la documentación reglamentaria del vehículo al día (licencia, SOAT, CDA, preventivas, tarjeta de operación entre otros) así como la documentación personal.
4. Reportar a la empresa las novedades presentadas en el servicio.
5. Responder por el buen estado del vehículo y los bienes a su cargo (herramienta, radio, pasacintas, panel, parlantes, etc.)
6. Informar oportunamente el mantenimiento o reparaciones que requiera el vehículo
7. Asegurarse que el vehículo permanezca en perfecto estado de aseo e higiene general.
8. Portar adecuadamente el uniforme (sin accesorios inadecuados como: aretas, cadenas gorras, busos etc.)
9. Asegurarse que su vehículo tenga los repuestos y equipo de carretera imprescindibles.
10. Contestar las llamadas telefónicas cuando no se encuentre conduciendo el vehículo
11. Cumplir con la ficha técnica preventiva, mantenimiento preventivo y revisión técnico-mecánica (CDA) en las fechas establecidas.
12. Entregar copia de todos los documentos renovados.
13. Cumplir con todas las normas del contrato de vinculación de servicios, los decretos y resoluciones del ministerio y demás observaciones y solicitudes de la administración.
14. Dar buen trato al personal transportador.
15. No hacer cambios a las rutas sin la debida autorización del coordinador.
16. Procurar el cuidado integral de su salud.
17. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud
18. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
19. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
20. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
21. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
22. Cumplir con las disposiciones establecidas por la empresa en procura de la prevención de accidentes, lesiones personales, protección de los activos y conservación del medio ambiente.
23. Mantener el vehículo en buenas condiciones de orden y aseo.
24. Entender los conceptos básicos del sistema de gestión integral.
25. Aportar sugerencias para mejorar el puesto de trabajo.
26. Reportar actos o condiciones inseguras.
27. Reportar incidentes y accidentes.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	Código: F-50	Versión: 04
Vigencia: 01/07/2020			

- 28. Realizar una separación adecuada de los residuos.
- 29. Hacer un uso óptimo de los recursos.
- 30. Mantener la confidencialidad de la información.
- 31. Portar el carné en un lugar visible.
- 32. Salvaguardar la información bajo la responsabilidad del cargo.
- 33. Reporte siniestros viales en el periodo de una año
- 34. Participaciones en capacitaciones de seguridad vial
- 35. Compromiso de cumplir con la legislación y lineamientos de seguridad vial de la organización
- 36. Reporte oportuno y veraz de su condición de salud
- 37. Infracciones de tránsito cometidas en un periodo de un año
- 38. Quejas impuesta frente al comportamiento en la seguridad vial que ponga en riesgo a los demás miembros de la comunidad u otros actores viales por el periodo de una año

<b>AUTORIDADES DEL CARGO</b>	
1	Dar, cumplimiento a la ruta asignada y en caso de presentarse novedades, solicitar autorización del cambio de ruta a su jefe inmediato. Mantener la confidencialidad de la información empleada en el cargo asignado.
2	Inspeccionar el vehículo Reporta accidentes e incidentes de trabajo actos y condiciones inseguras al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o a la alta dirección
<b>PELIGROS Y RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO</b>	
Ergonómicos, públicos, naturales, psicosociales, biológicos, incendios, locativos, físicos	
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	
Auxiliar Logístico: Informar actos condiciones inseguras, incidentes que se presenten durante la prestación del servicio.	
<b>CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN</b>	
(SI), (NO)	

<b>PERFIL</b>	
<b>Educación</b>	Mínimo esperado: básica primaria (lectura y escritura) Ideal: bachiller.
<b>Formación</b>	Legislación y normas de transito Manejo defensivo, mecánica básica y primeros auxilios.
<b>Habilidades</b>	Comunicación , Relaciones interpersonales, Servicio al cliente, Manejo del tiempo, Sentido de reserva, puntualidad, Toma de Decisión, Iniciativa, Asertividad, Liderazgo, Identificar peligros, Puntualidad, Trabajo en Equipo, Adaptación
<b>Experiencia</b>	Experiencia mínima comprobada 6 meses, preferiblemente (1) año como conductor



## MANUAL DE FUNCIONES

Código: F-50 | Versión: 04

Vigencia: 01/07/2020

### CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Descripción	Responsable
1	09/11/2022	Se agregan funciones y responsabilidades en materia de seguridad vial	Coordinadora de GH

Yannethis Ochoa

C.C 1045110682

Fecha 31-05-24