

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

<b>1. Nombre del cargo: CONDUCTOR</b>	
<b>Personas a cargo</b>	Ninguna
<b>Jefe inmediato</b>	Auxiliar Logístico, Director logístico
<b>Objetivo del cargo (Función principal)</b>	Prestar en forma segura, oportuna, cómoda y ágil el servicio de transporte a clientes y usuarios.
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducir el vehículo asignado, respetando las normas de tránsito y prestar un buen servicio a los usuarios.</li> <li>• Prestar el servicio de transporte designado en la fecha, hora y tiempo estipulado cumpliendo con los requerimientos del cliente y de los usuarios.</li> <li>• Revisar y mantener la documentación reglamentaria del vehículo al día (licencia, SOAT, SDA, preventivas, tarjeta de operación entre otros) así como la documentación personal.</li> <li>• Reportar a la empresa las novedades presentadas en el servicio.</li> <li>• Responder por el buen estado del vehículo y los bienes a su cargo (herramienta, radio, pasacintas, panel, parlantes, etc.)</li> <li>• Informar oportunamente el mantenimiento o reparaciones que requiera el vehículo</li> <li>• Asegurarse que el vehículo permanezca en perfecto estado de aseo e higiene general.</li> <li>• Portar adecuadamente el uniforme (sin accesorios inadecuados como: aretas, cadenas gorras, busos etc.)</li> <li>• Asegurarse que su vehículo tenga los repuestos y equipo de carretera imprescindibles.</li> <li>• Contestar las llamadas telefónicas cuando no se encuentre conduciendo el vehículo</li> <li>• Cumplir con la ficha técnica preventiva, mantenimiento preventivo y revisión técnico-mecánica (CDA) en las fechas establecidas</li> <li>• Entregar copia de todos los documentos renovados.</li> <li>• 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.</li> <li>• Dar buen trato al personal transportador.</li> <li>• No hacer cambios a las rutas sin la debida autorización del coordinador.</li> <li>• Procurar el cuidado integral de su salud.</li> <li>• Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud</li> <li>• Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa</li> <li>• Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo</li> </ul>	

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

- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- 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.
- Mantener el vehículo en buenas condiciones de orden y aseo.
- Entender los conceptos básicos del sistema de gestión integral.
- Aportar sugerencias para mejorar el puesto de trabajo.
- Reportar actos o condiciones inseguras.
- Reportar incidentes y accidentes.
- Realizar una separación adecuada de los residuos.
- Hacer un uso óptimo de los recursos.
- Mantener la confidencialidad de la información.
- Portar el carné en un lugar visible.
- Salvaguardar la información bajo la responsabilidad del cargo.

AUTORIDADES DEL CARGO	
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
PELIGROS Y RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO	
	Ergonómicos, públicos, naturales, psicosociales, biológicos, incendios, locativos, físicos
RENDICIÓN DE CUENTAS	
Auxiliar Logístico: Informar actos condiciones inseguras, incidentes que se presenten durante la prestación del servicio.	
CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	
(SI), (NO)	

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

<b>PERFIL</b>	
<b>Educación</b>	Mínimo esperado: básica primaria (lectura y escritura) Ideal: bachiller.
<b>Formación</b>	Legislación y normas de tránsito 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

