

**1. Nombre del cargo: CONDUCTOR**

<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.

**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, SDA, 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.