

	TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO S.A.S	CODIGO: MAN-TH1	PÁGINA: 1 de 1
	MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DE CARGO	VERSIÓN:	1
<b>CARGO</b>	Conductor YEISON ENRIQUE COLLADO CARPINTERO		
<b>PROCESOS ASOCIADOS</b>	Operación		
<b>REQUISITOS DEL PERFIL</b>			
<b>EDUCACIÓN</b>	Básica		
<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA</b>	Con o sin experiencia		
<b>HABILIDADES</b>	Trabajo en equipo, puntualidad, manejo de las relaciones con clientes internos y externos, Comunicación oral y escrita, Habilidad de escucha, Autocrítico, Iniciativa, Factor humano, Concentración, Desempeño bajo presión, Flexibilidad al cambio y aprendizaje, Manejo del tiempo		
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS</b>	Mecánica Básica. Primeros Auxilios. Manejo Defensivo.		
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO</b>	Coordinador de Operaciones.		
<b>PERSONAL A CARGO</b>	Ninguno.		
<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>			
Transportar a los pacientes o personal médico, (según corresponda) a los lugares establecidos en la ruta diaria entregada y cumpliendo con los requerimientos realizados por el contratante del servicio de manera atenta y cordial.			
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO</b>			
1	Asegurar la aplicación de las disposiciones del sistema de gestión integral dentro de su proceso y seguir registros de higiene, seguridad y salud en el trabajo.		
2	Asistir a las capacitaciones y cursos programados por la empresa de provecho para la formación profesional.		
3	Cumplir con la ruta entregada.		
4	Cumplir con los horarios establecidos por la empresa para todo tipo de actividad, plan, programa o proyecto que pueda llegar a realizarse.		
5	Cumplir con los requerimientos establecidos por la normatividad de Tránsito y Transporte (Equipo de Carretera, Documentos, Entre Otros)		
6	Cumplir con los tiempos establecidos para la entrega de documentación solicitada por la empresa. (Vehículo y Personal)		
7	Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al proceso adscrito.		
8	Legalizar y presentar caja menor dentro de los tiempos establecidos por el área encargada.		
9	Legalizar y presentar los vales en los tiempos establecidos.		
10	Mantener el vehículo en óptimas condiciones de aseo y desinfección.		
11	Participar activamente en los programas de formación en Sistema de Gestión Integral realizados por la empresa.		
12	Portar adecuadamente el uniforme y carnet durante toda la jornada laboral.		

13	Reportar combustible del vehículo con su respectivo kilometraje cada vez que ocurra.
14	Reportar cualquier tipo de anomalía presentada durante el turno de trabajo, sea a la persona o al vehículo de forma inmediata.
15	Responder a las llamadas del celular corporativo.
16	Responder por el inventario y buen uso de los elementos asignados para su labor.
17	Y demás inherentes al cargo
<b>PROHIBICIONES</b>	
1	Cambiar o recibir dineros en efectivo y/o cheques de terceros o empleados.
2	Utilizar la razón social de TSE para beneficio personal y/o de terceros.
3	Utilizar recursos de TSE sin autorización de la gerencia o dirección.
4	Entregar o emitir información confidencial de los ingresos o pagos a terceros y/o empleados, sin la autorización de la Gerencia o dirección.
5	Todos aquellos actos que afecten o atenten contra el buen nombre de TSE, contra la salvaguarda y protección de los recursos de la empresa.