



DESCRIPCION DE CARGOS

VERSIÓN:

08

FECHA VIGENCIA:

24/04/2018

NOMBRE DEL CARGO:	TRANSPORTADOR - CONDUCTOR	TIPO DE ROL	Operativo
PERSONAS A CARGO	No aplica		
RENDICION DE CUENTA	Formato de alistamiento diario y formato de novedades del vehículo.		
OBJETIVO DEL CARGO			
Apoderarse y hacerse cargo de manera integral del vehículo asignado y los servicios que de este se deriven.			
PERFIL DE CARGO			
EDUCACION	No requiere Validación con licencia de conducción categoría C1 o C2 (según categoría del vehículo)		
FORMACION	<ul style="list-style-type: none"> • Normas básicas de tránsito y seguridad. • Formación y conocimiento tecnomecánicos. • Manejo defensivo. • Normas de conducción de vehículos especiales, según la norma legal vigente. • Primeros auxilios y manejo contingencias en desplazamientos terrestres. (aplicará a conductores de servicio turístico) 		
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Responsabilidad. • Sentido de pertenencia. • Sinceridad. • Imparcialidad. • Buen conocimiento geográfico para recorrido de rutas. • Presentación personal. • Relaciones humanas para trato con la monitora, niños y padres de familia. 		
EXPERIENCIA	2 años mínimos de experiencia en transporte de pasajeros con licencia según categoría del vehículo. Si no posee formación en el manejo de contingencias en desplazamientos terrestres se valida con la experiencia.		
AUTORIDADES	No aplica		
CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN			
(Conocimientos necesarios para la operación del proceso).			
Normas de tránsito Programa de inducción y reinducción			
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener su vehículo en óptimas condiciones de aseo, funcionamiento y apariencia física, así como la documentación al día. • Garantizar y mantener en óptimas condiciones el equipo de carretera y documentos, de acuerdo a la norma para Servicios Especiales. • Realizar el mantenimiento preventivo establecido por la organización y la normatividad vigente. • Realizar el protocolo de alistamiento diario. • Reportar al Coordinador encargado mediante formato de novedades las irregularidades del vehículo. • Estar atento a su teléfono celular para recibir instrucciones e información de su jefe inmediato (Coordinador encargado y/o Director Comercial y Logístico). • Mantener un trato respetuoso y cordial con el personal de la organización. 			

- Apoyo en logística, montaje y desarrollo de eventos.
- Entregar oportunamente el reporte de las horas laboradas (escolar y turismo) a la Directora Comercial y Logística.
- Brindar un trato respetuoso a sus compañeros de trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- 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.
- Informar y participar en la investigación de accidentes.
- Participar en los temas relacionados a las brigadas y simulacros.
- Participar activamente en la identificación de riesgos.
- Rendición de cuentas que debe realizar frente al SG-SST, teniendo en cuenta la prevención de lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables (Si aplica)
- Portar los recursos financieros, tanto para el desplazamiento como para las contingencias y emergencias.

Firma empleado: Laura Muñoz Hernández