

	DISEÑO DEL CARGO				VERSIÓN:03 VIGENCIA: 01-08-2023
<b>1. IDENTIFICACION</b>					
SEXO	MASCULINO	FEMENINO	INDIFERENTE	X	
EDAD	INDIFERENTE	SALARIO ESTIMADO			
NOMBRE DEL CARGO	CONDUCTOR/OPERADOR		PROCESO Y NIVEL		PROCESO MISIONAL
TIPO DE CONTRATO	INDEFINIDO				
HORARIO	LUNES - VIERNES				
CARGO JEFE INMEDIATO	ANALISTA DE OPERACIONES O GESTOR ZONAL SEGÚN EL CASO				
<b>2. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL</b>					
 <pre> graph TD     DG[DIRECTOR GENERAL] --- GM[GENERAL MANAGER]     DG --- OM[OPERATIONAL MANAGER]     DG --- CM[COMMERCIAL MANAGER]     GM --- AAS[ASISTENTE ADMINISTRATIVA]     GM --- AAC[AUXILIAR CONTABILIDAD ALMON/NOMINA]     GM --- ASA[ANALISTA SIST.]     GM --- COO[COORDINADORA AG]     GM --- ATH[AUXILIAR TALENTO HUMANO]     GM --- GZ[GESTOR ZONAL]     OM --- CON1[CONDUCTOR 1]     OM --- CON2[CONDUCTOR 2]     CM --- SA[SALES AND MARKETING]   </pre>					
<b>3. MISIÓN DEL CARGO</b>					
Operar los vehículos de transporte propios de la empresa o de terceros en las vías nacionales, cumpliendo con las normas de tránsito, el PESV, y todo lo establecido por la ley colombiana.					
<b>4. PERSONAS A CARGO</b>					
DIRECTAS	N/A		INDIRECTAS	N/A	
<b>5. IMPACTO DEL RETIRO</b>					
BAJO	MEDIO	ALTO	X	MUY ALTO	
<b>6. CRITICIDAD DEL CARGO</b>					
BAJO	MEDIO	ALTO	X	MUY ALTO	
<b>7. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA</b>					
ESTUDIOS Y/O CONOCIMIENTO	Preferiblemente bachiller y/o que demuestre leer y escribir. Licencia de conducción C2/ C3				
EXPERIENCIA PREVIA	Experiencia mínima de 1 año en la conducción.				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS EN AÑOS Y POR COMPETENCIA TÉCNICA	Inducción del puesto de trabajo Seguridad vial y/o temas asociados				
<b>8. COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>					
GENERALES					
Competencia	Descripción	NIVEL			
		ALTO	MEDIO	BAJO	N/A
Conocimientos Técnicos	Nivel de conocimiento del Área de desempeño y del tipo de Negocio de la Organización	X			
Análisis	Es la capacidad de entender una situación dividiéndola en partes pequeñas y de identificar sus implicaciones paso a paso.		X		
Iniciativa	Es la capacidad de emprender acciones proactivamente, haciendo cosas y no simplemente pensando acerca de acciones que habría que realizar	X			
Empoderamiento	La capacidad de asumir un reto con autonomía, proactividad	X			

Trabajo en Equipo	es el esfuerzo integrado de un conjunto de personas para la realización de un proyecto	X			
<b>ORGANIZACIONALES</b>					
Competencia	Descripción	ALTO	MEDIO	BAJO	N/A
Atención al detalle	Se esperan niveles de concentración elevados que permitan cumplir con los requerimientos asignados	X			
Tolerancia a la frustración	Nivel de tolerancia que presenta una persona al repetir las tareas por cambios en las necesidades	X			
Ética	La persona muestra trato ético con todos sus grupos de interés y siempre actúa bajo principios éticos propios de la profesión y del ser	X			
Orientación al logro	Utiliza los recursos eficientemente para el logro de objetivos. • Identifica oportunidades de mejora para el buen funcionamiento de los procesos. • Trabaja en equipo para el cumplimiento de los resultados esperados.	X			
Orientación al cliente interno y externo	• Es comprometido con la labor que realiza para cumplir a cabalidad con los requerimientos del cliente. • Atiende y analiza las necesidades del cliente para dar alternativas que lo satisfagan.	X			
Liderazgo	• Define objetivos claros, hace seguimiento de ellos y retroalimenta con el fin de lograr un mejoramiento continuo de los procesos. • Transmite motivación a las personas para el cumplimiento de objetivos y metas. • Procura un ambiente apto para el bienestar y desarrollo personal de sus colaboradores		X		
Gestión del cambio	Mide la capacidad del individuo a aceptar los cambios que surgen con el paso del tiempo	X			
Auto organización	Nivel de autonomía que debe tener la persona en el orden de su trabajo	X			
Comunicación oral y escrita	capacidad de expresar con claridad de manera verbal y escrita las ideas	X			
Planificación y control	• Identifica con eficacia los puntos críticos de una situación para priorizar acciones. • Planea cursos de acción para dar cumplimiento a objetivos propuestos. • Busca mecanismos de coordinación y control para el correcto desarrollo y mejoramiento de los procesos.	X			
Sentido de Urgencia	Saber diferenciar lo Importante de lo Urgente y Priorizar sus tareas	X			
<b>9. FUNCIONES O RESPONSABILIDADES</b>					
FUNCION		PERIODICIDAD	TIPO		
1. Realizar los recorridos de acuerdo con la ruta autorizada y manejar prudentemente con respeto por las señales de transito.		D	O		
2. Constatar el buen funcionamiento del automotor antes de comenzar la jornada y asegurar el adecuado aprovisionamiento de combustible, repuestos, herramientas y equipos de prevención.		D	O		
3. Informar la no asistencencia a la obra o la imposibilidad de prestar el servicio y si se requiera de un reemplazo de manera oportuna		O	O		
4. Cumplir las normas de Seguridad Industrial y SG- SST y del PESV de la Empresa.		D	O		
5. Portar permanentemente todos los documentos del vehículo y personales, a saber: tarjeta de operación, matrícula, licencia de conducción, SOAT, revisión técnico mecánica.		D	O		
6. Llevar en el vehículo el botiquín de primeros auxilios, el equipo de seguridad , el equipo de comunicación y el equipo de carretera..		D	O		
7. Someter el vehículo a las revisiones técnico-mecánicas y de mantenimiento preventivo (en un CDA)		O	O		

8. Llegar puntualmente y a la hora acordada, según la programación y normas establecidas en la empresa, Reportar diariamente las actividades realizadas a su jefe inmediato	D	O
9. Cumplir el reglamento de trabajo, la normatividad SG-SST y las normas de convivencia de manera humana y atenta.	D	O
10. Atender los requerimientos y observaciones de la empresa y ponerlas en práctica cuando sea necesario	D	O
11. Registrar las condiciones diarias del vehículo/equipo en los preoperacionales definidos por la empresa.	D	O
12. Recibir las instrucciones de los líderes/jefes inmediados, así como de los clientes o sus delegados con diligencia brindando información clara, veraz y oportunda sobre eventos que puedan afectar el desarrollo de sus labores.	D	A,O
13. Las demás que le sean asignadas por la naturaleza del cargo.	O	O,A,C,E
14. Evitar el consumo de sustancias psicoactivas o inmuno depresoras	D	O

**Responsabilidades en el SGSSST- Ambiental- Calidad:**

- 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 SGI ( Calidad- SST- Ambiental) de la Organización.
- 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, calidad y ambiental definidas en el plan de capacitación .
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SGI ( Calidad-SST-Ambiental)
- \*Realizar una separación adecuada de los residuos.
- \*Hacer un uso óptimo de los recursos.
- \*Implementar las medidas de manejo ambiental
- \* Procurar el cuidado y conservación del medio ambiente
- \* Conocer y entender la política integral
- \* Cumplir con los registros requeridos por el SGI ( Calidad- SST- Ambiental)

D      O

**Responsabilidades en seguridad vial:**

- \* Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales
- \* Participar en capacitaciones de seguridad vial
- \* Cumplir la legislación y los lineamientos de seguridad vial de la organización

<b>CONVENCIONES</b>					
<b>PERIODICIDAD:</b> Q-quincenal, D-diario, S-semanal, M-mensual		<b>TIPO:</b> O-operativo, E-estratégico, M-misional, A-apoyo			
<b>10. NIVEL DE AUTONOMIA</b>					
Decisiones propias	Toma decisiones operativas propias de su rol.				
Impacto de las decisiones	Alto impacto en el desempeño de la empresa, por la atención y relaciones directas con los clientes.				
<b>11. EN CASO DE AUSENCIA</b>					
<b>REEMPLAZA A:</b>	Conductores en recorridos y tiempos cortos	<b>ES REEMPLAZADO POR:</b>	Otros conductores		
<b>12. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:</b>					
Internas: Relaciones internas más significativas que mantiene el cargo con otros cargo/colectivos de la organización. No incluir Superior ni Subordinados					
<b>Con Quien?</b>	<b>Motivo</b>		Frec.: semanal, mensual, etc.		
Gerencia, área comercial, conductores, etc.	Recibir instrucciones y suministrar información/atender requerimientos		Diario, semanal, quincenal		
Externas: Relaciones más significativas que mantiene el cargo con el entorno externo de la organización (clientes, proveedores, público, etc.)					
<b>Con Quien?</b>	<b>Motivo</b>		Frec. semanal, mensual, etc.		
Clientes, proveedores	Atención de requerimientos, prestación del servicio		Periódica		
<b>13. COMITÉS EN LOS QUE PARTICIPA:</b> Marque con una X Si aplica					
<b>Comité</b>		<b>Frecuencia</b>			
COPASST	X	Mensual			
CCL	X	Trimestral			
EMERGENCIAS	X	N.A			
SEGURIDAD VIAL		Trimestral			
<b>14. CONDICIONES PARA EL TRABAJO (IMPLEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN A CARGO DE LA EMPRESA)</b>					

PC DE ESCRITORIO	LINEA TELEFONICA	
CELULAR	PAPELERIA	
INTERNET		

**15. SST**

**FACTORES DE RIESGO**

ERGONÓMICO	FENOMENOS NATURALES	TRÁNSITO	
BIOLÓGICO	LOCATIVO		
PSICOSOCIAL	PUBLICO		

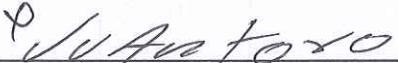
**PERSONAL PROMOVIBLE O CANDIDATO PROPUESTO:**

NOMBRE	CARGO	FORMACION

**OBSERVACIONES:**

REQUIERE PRUEBA TÉCNICA:	NO
Excel intermedio/avanzado	Word

El empleado firma el perfil y acepta que tiene todas las condiciones para cumplir con el cargo. El incumplimiento de este perfil es considerado incumplimiento con base al R.T

FIRMA DEL EMPLEADO	FIRMA DE LA EMPRESA
	

*Nota de derechos de autor: el presente formato es elaborado por Soluciones Organizativas S.A.S., se entrega como material de uso, dejando explícita su propiedad.*

Última revisión/actualización: 15-01-2024