



DISEÑO DEL CARGO

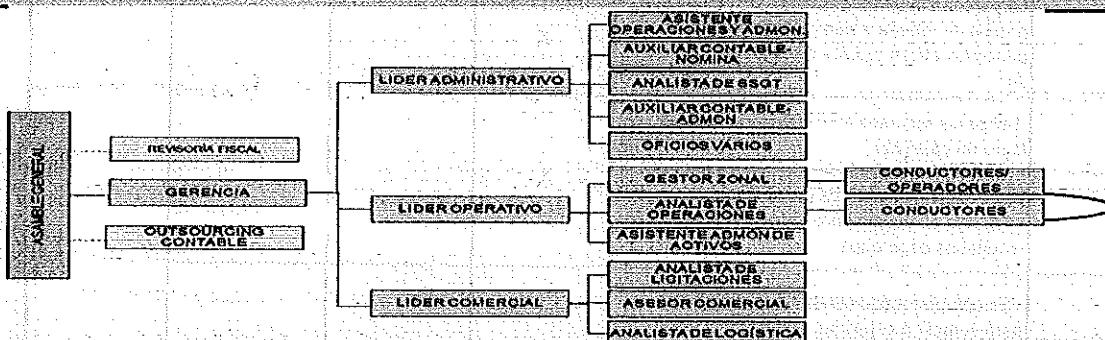
VERSIÓN:03

VIGENCIA: 01-08-2023

1. IDENTIFICACION

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			

2. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL



3. MISIÓN DEL CARGO

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.

4. PERSONAS A CARGO

DIRECTAS	N/A	INDIRECTAS	N/A
----------	-----	------------	-----

5. IMPACTO DEL RETIRO

BAJO	MEDIO	ALTO	X	MUY ALTO
------	-------	------	---	----------

6. CRITICIDAD DEL CARGO

BAJO	MEDIO	ALTO	X	MUY ALTO
------	-------	------	---	----------

7. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS Y/O CONOCIMIENTO	Preferiblemente bachiller y/o que demuestre leer y escribir. Licencia de conducción C1/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
---	---

8. COMPETENCIAS REQUERIDAS

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			
Analisis	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			
-------------------	--	---	--	--	--

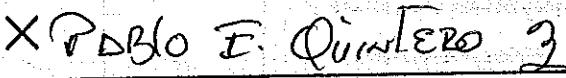
ORGANIZACIONALES

Competencia	Descripción	NIVEL			
		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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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			

9. FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

FUNCION	PERIODICIDAD	TIPO
1. Realizar los recorridos de acuerdo con la ruta autorizada y manejar prudentemente con respeto por las señales de tránsito.	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 asistencia 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 inmediatos, 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
Responsabilidades en el SGSST: • 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 SGSST 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, definidoras en el plan de capacitación del SGSST. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SGSST.		
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		
14. Evitar el consumo de sustancias psicoactivas o inmuno depresoras	D	O
CONVENCIONES		
PERIODICIDAD: Q-quincenal, D-diario, S-semanal, M-mensual	TIPO: O-operativo, E-estratégico, M-misional, A-apoyo	
10. NIVEL DE AUTONOMIA		
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.	
11. EN CASO DE AUSENCIA		
REEMPLAZA A:	Conductores en recorridos y tiempos cortos	ES REEMPLAZADO POR:
		Otros conductores
12. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:		
Internas: Relaciones internas más significativas que mantiene el cargo con otros cargo/colectivos de la organización. No incluir Superior ni Subordinados		
Con Quién?	Motivo	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.)		
Con Quién?	Motivo	Frec. semanal; mensual, etc.
Clientes, proveedores	Atención de requerimientos, prestación del servicio	Periódica
13. COMITÉS EN LOS QUE PARTICIPA: Marque con una X Si aplica		
Comité		Frecuencia
COPASST X		Mensual
CCL X		Trimestral
EMERGENCIAS X		N.A
SEGURIDAD VIAL		Trimestral
14. CONDICIONES PARA EL TRABAJO (IMPLEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN A CARGO DE LA EMPRESA)		
PC DE ESCRITORIO	LINEA TELEFONICA	
CELULAR	PAPELERIA	

INTERNET			
15. SST			
FACTORES DE RIESGO			
ERGONÓMICO	FENOMENOS NATURALES	TRÁNSITO	
BIOLÓGICO	LOCATIVO		
PSICOSOCIAL	PÚBLICO		
PERSONAL PROMOVIBLE O CANDIDATO PROPUESTO:			
NOMBRE	CARGO	FORMACION	
OBSERVACIONES:			
REQUIERE PRUEBA TÉCNICA:		NO	
Excel Intermedio/avanzado	Word	Otro	Software inventarios
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	
			
<i>Nota de derechos de autor: el presente formato es elaborado por Soluciones Organizativas S.A.S., se entrega como material de uso, dejando explícite su propiedad.</i>			