



## PERFIL DE CARGO

Versión:02

Vigencia: 01/04/2030

NOMBRE DEL CARGO		CONDUCTOR		
<b>Reporta a</b>		Director @ administrativa- Directores Operativos- Coordinador de Mantenimiento y Seguridad Vial		
<b>Le reportan</b>		<b>NO APLICA</b>		
<b>Objetivo del cargo</b>		prestar el servicio de transporte de pasajeros de acuerdo a los lineamientos y los procedimientos técnicos y normativos de tránsito y los internos del Sistema de Gestión Integral.		
REQUERIMIENTOS DEL CARGO				
<b>Educación</b>	Saber leer y escribir, (preferiblemente bachiller –) y/o su equivalente en experiencia			
<b>Formación</b>	Conocimientos en aspectos generales de: señales de tránsito, normas de comportamiento y autoridades de tránsito.			
<b>Experiencia</b>	Un año de experiencia en conducción.			
<b>Entrenamiento</b>	° Diligenciamiento de planillas pre-alistamiento diario ° Procedimientos, protocolos e instructivo correspondientes al desarrollo de actividades de conducción. ° Mantenimiento de vehículos.			
<b>Autoridad</b>	Cambiar de ruta cuando las condiciones tanto sociales como geográficas lo requieran			
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CARGO				
<ul style="list-style-type: none"><li>• Poner todo su cuidado, diligencia, prudencia y conocimiento, para prestar el servicio de transporte.</li><li>• Mantener el vehículo en buen estado, tanto mecánico como de aseo e higiene, para trasladar sanos y salvos a los pasajeros que utilicen el vehículo dentro del recorrido autorizado.</li><li>• Cumplir con la revisión técnica mecánica obligatoria anual y las preventivas en la fecha que según la placa le corresponde, así como el mantenimiento preventivo y/o revisiones que anualmente programe la empresa.</li><li>• Informar oportunamente a el supervisor de su área sobre cualquier anomalía en la prestación del servicio</li><li>• Transportar las personas a su cargo, con responsabilidad y seguridad a los lugares indicados</li><li>• Supervisar que los pasajeros estén en los puestos asignados, y tiqueteados</li><li>• Estacionarse en los lugares autorizados por la empresa para el despacho</li><li>• Portar adecuadamente los uniformes en los días que correspondan</li><li>• Estar atento a la rotación y revisarla constantemente</li><li>• Dar un trato digno y adecuado a los usuarios y despachadores</li><li>• Buena presentación personal y puntualidad en la prestación del servicio</li><li>• Servir como representante de la empresa ante los usuarios del servicio, poniendo toda su diligencia y cuidado, buen trato y atención para una excelente prestación del servicio.</li><li>• Dar informe por el medio más adecuado y oportuno a la empresa, a las autoridades de tránsito y a la Fiscalía como autoridad judicial cuando a ello hubiere lugar, de las colisiones o accidentes de tránsito en los cuales se vea involucrado el vehículo y su conductor.</li><li>• Cumplir todos los días antes de iniciar la prestación del servicio, con la inspección pre operacional de los vehículos y reportarla a la empresa.</li><li>• Llevar el vehículo a los talleres que ordene la Empresa para su reparación y mantenimiento, velando porque todos los trabajos se efectúen en su presencia además presentarlo para el mantenimiento preventivo o para cumplir las revisiones ordenadas por el empleador en los diferentes períodos.</li></ul>				



## PERFIL DE CARGO

Versión:02

Vigencia: 01/04/2030

- Procurar el cuidado integral de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

### RENDICION DE CUENTAS

- Cumplimiento a los seguimientos médicos.
- Indicadores de accidentalidad y de ausentismo.
- Participar en los comités
- Participar activamente en las capacitaciones
- Registro de la accidentalidad en su área de trabajo.
- Registro de reporte de peligros en su área de trabajo.

### ROL EN LA ORGANIZACION

- Operativo

#### Constancia de Divulgación y Aceptación:

Yo \_\_\_\_\_ identificado(a), con cedula de ciudadanía \_\_\_\_\_  
firmo el presente documento en constancia de conocerlo, de haber recibido explicación sobre su contenido y de haberlo  
comprendido y de aceptar las responsabilidades y competencias relacionadas en él.

APROBADO POR:	JUAN CARLOS BLANDON VALENCIA
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	Yecol Palacios Moreno
FIRMA DEL TRABAJADOR:	Yecol Palacios
FECHA DE ENTREGA:	27/05/2029