


| | | |
|---|---|--|
|  | PERFIL DEL CARGO | Código: F-55 Versión: 03 Fecha: 11/05/2023 |
| Elaborado por: Administradora General | Revisado por: Comité Talento Humano | Aprobado por: Gerencia |

Fecha de actualización: 23-07-2025

| IDENTIFICACION DEL CARGO | |
|---------------------------------|--|
| NOMBRE DEL CARGO | CONDUCTOR TRANSPOR TERRESTRE DE PERSONAL |
| PROCESO | Gestión de la movilidad en transporte terrestre de pasajeros y carga |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Director de Operaciones- Administrador General |
| CARGOS QUE SUPERVISA | No Aplica |

| COMPETENCIAS PARA EL CARGO | |
|----------------------------|--|
| EDUCACION | Básica primaria, deseable bachillerato completo. Licencia de conducción C1 (Automóvil, Camioneta, Microbús) Licencia de conducción C2 (Camiones Rígidos, Busetas Y Buses), vigente. |
| FORMACION | Valorable: ✓ Conocimientos de las normas de transito ✓ Conocimientos en mecánica básica. ✓ Conocimiento básico en manejo defensivo |
| EXPERIENCIA | Mínima de 1 año en transporte de personal |
| HABILIDADES | Dominio en la conducción, seguridad vial, comunicación efectiva, atención al cliente, responsabilidad, disciplina, resolución de problemas, orientación a la seguridad, trabajo en equipo. |

| OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO |
|--|
| Manejar y conducir el vehículo asignado, así como apoyar en las actividades que se desempeñan en la misma. |

| FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Transportar al personal o la carga de la empresa cliente donde le indiquen, en cumplimiento de sus funciones. 2. Atender a las solicitudes de transporte que le sean expresadas por su jefe inmediato o por quien éste delegue. 3. Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria. 4. Informar oportunamente toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones. 5. Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios. |

6. Cumplir estrictamente con las normas sobre seguridad industrial y prevención de accidentes y demás normas de tránsito.
7. Mantener en regla todos los requisitos y documentos requeridos para el tránsito del vehículo como la licencia de conducción y los seguros exigidos la Secretaría de Tránsito y Transportes.
8. Guardar absoluta reserva sobre los temas comentados, dentro del vehículo.
9. Cumplir con las disposiciones impartidas en materia de tipo administrativo o en relación a su cargo, que propendan por el bien de la administración.
10. Comunicarse periódicamente con la oficina en caso de encontrarse fuera del municipio.
11. Guardar el vehículo tan pronto le haya sido indicado y en el lugar asignado.
12. Se debe ser cortés y respetar a otros conductores y usuarios de la vía.
13. Se debe respetar los límites de velocidad establecidos por las autoridades. El límite máximo de velocidad para vehículos vacíos es de 73 Km/h y cargados de 60 Km/h; para zonas rurales es de 30 Km/h, áreas de operación dentro de locaciones o bases de nuestros clientes 10 Km/h a no ser que la señalización vertical establezca límites de velocidad inferiores.
14. El conducir bajo influencia de sustancias alcohólicas o alucinógenas es una condición de riesgo máxima para el mismo operador, para las demás personas del entorno y para el medio ambiente, por lo tanto, es una situación NO permitida dentro de la empresa que amerita sanción o despido justificado.
15. El uso del cinturón de seguridad debe hacerse en todo momento.
16. Todo conductor debe comportarse de forma que no obstaculice, perjudique o ponga en riesgo a los demás y debe conocer y cumplir con las regulaciones, normas de tránsito y transporte terrestre vigente, especificaciones técnicas y el programa de seguridad vial de la empresa.
17. Está prohibido el ingreso de acompañantes en la cabina.
18. Es responsabilidad del conductor hacer uso adecuado de la unidad de transporte y todos sus componentes, el equipo de carretera, los elementos de seguridad personal y demás elementos proporcionados por la empresa. Así como velar por las condiciones de conservación necesarias de los mismos.
19. Previo al viaje el conductor debe realizar inspección pre-operacional al vehículo para garantizar la operatividad del mismo.
20. Cuando se tenga conocimiento de situaciones de orden público que se puedan estar presentando, se informa vía telefónica al Jefe Inmediato y al Coordinador de Operaciones quienes darán la instrucción del caso.
21. Todo conductor está obligado a conocer y aplicar las técnicas de manejo defensivo.
22. El uso de teléfonos celulares y el envío de mensajes se debe hacer únicamente cuando el vehículo se encuentre estacionado en un lugar seguro o a un lado de la carretera, de modo que no represente una situación de riesgo que pueda causar un accidente.
23. Todo conductor debe haber descansado y estar en condiciones físicas óptimas antes de iniciar cualquier trayecto; si siente fatiga durante la jornada de conducción debe detener la marcha en un sitio seguro y tomar un descanso de por lo menos 15 minutos cada 4 horas.
24. Es responsabilidad del conductor mantener el vehículo en óptimas condiciones para su operación, lo que incluye, condiciones técnico - mecánicas, abastecimiento de combustible y aseo general.
25. Los conductores deben asistir a las capacitaciones programadas por la empresa.
26. Los conductores deben portar la dotación y carnet suministrada por la empresa.
27. Cumplir a cabalidad el reglamento de trabajo de INTEGRALTRANS GROUP (*El cual está a disposición de consulta en la oficina o puede ser solicitado al área de talento humano*) y lineamientos establecidos en el contrato laboral.

| | | |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Fecha: 23 / 07 / 2025 | Nombre: Yon /airo Goer | Firma: Yon /airo Goer |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------|

RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (SIG)

1. Procurar el cuidado integral de su salud y del medio ambiente, así como la buena disposición en la ejecución de sus actividades;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SIG de la empresa y/o del sistema de gestión de la empresa cliente.
4. Informar oportunamente la empresa y/o a la empresa cliente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo tanto laborales como ambientales.
5. Participar en las actividades de capacitación de los sistemas de gestión.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión.
7. Conocer y ejecutar las actividades del sistema de gestión establecidas por la empresa y/o de la empresa cliente.
8. Conocer los peligros y riesgos presentes al proceso al cual participa y las medidas de control recomendadas para mitigar los peligros a los cuales se expone.
9. Colaborar con las directivas, comité de gestión integrado, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, comité de convivencia, comité de seguridad vial y brigadistas en las actividades a desarrollar.
10. Ser responsable de la prevención de Enfermedades Laborales y Accidentes de Trabajo.
11. Reportar oportunamente los incidentes, accidentes de trabajo y colaborar en la investigación correspondiente para facilitar la toma de medidas correctivas.
12. Mantener en buen estado sus elementos de trabajo y/o elementos de protección personal.
13. Utilizar adecuadamente las instalaciones, herramientas de trabajo para el desarrollo de sus labores, dándole el uso debido
14. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales de la empresa siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas ambientales.
15. Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en los sistemas de gestión.
16. Reportar oportunamente los incidentes, accidentes, tanto de trabajo como ambientales al área encargada y el reporte de actos y condiciones inseguras.
17. Conocer y aplicar los programas ambientales establecido por la empresa
18. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
19. Estar familiarizado con los planes de respuesta a emergencias que la empresa tiene definido para cada centro de trabajo.
20. Participar y dar cumplimiento a sus responsabilidades dentro de los Sistemas de Gestión de la empresa (SGCS-BASC, SGC, SST,).
21. Cumplir con los procedimientos asociados a los sistemas de gestión implementados en la empresa, relacionados al puesto de trabajo y operaciones que ejecuta.
22. Conocer y entender las políticas de los sistemas de gestión (SGCS, SGC, SST,) y los riesgos asociados a la operación.
23. Participar los procesos de auditorías (internas y externas) de los sistemas de gestión de acuerdo a su rol.
24. Promover mejoras continuas en los procesos, con el fin de aumentar la productividad, reducir costos y minimizar riesgos, identificando oportunidades de eficiencia.

RESPONSABILIDAD

| | |
|-----------------|---|
| Por supervisión | Alta () Media () Baja (X) |
|-----------------|---|

Fecha:

23 / 07 / 2025

Nombre:

Yon /airo Goez

Firma:

Yon /airo Goez

| | |
|---------------------------------------|--|
| Por manejo de dinero | Alta () Media (X) Baja () |
| Por confidencialidad: | Alta (X) Media () Baja () |
| ESFUERZO | |
| Mental: | Alta () Media (X) Baja () |
| Visual: | Alta (X) Media () Baja () |
| Físico: | Alta (X) Media () Baja () |
| CONDICIONES DE TRABAJO | |
| Medio Ambiente: | Vehículo de transporte, Instalaciones del cliente. |
| Riesgos: | Locativos, psicosocial, físicos, públicos, biomecánicos, biológicos, fenómenos naturales |
| RELACIONES | |
| Externas: | Clientes, proveedores, entidades gubernamentales. |
| Internas: | Personal operativo y administrativo Integraltrans group |
| RESPONSABILIDADES DE REGISTRO | |
| Lo concerniente al proceso operativo. | |

| | | |
|----------------------|-------------------------|------------------------|
| Fecha: 23/07/2028 | Nombre: Yonairo Goer | Firma: Yonairo Goer |
|----------------------|-------------------------|------------------------|