

| | | |
|--|----------------------------|----------------------------|
| | MANUAL DE FUNCIONES | Código: GH-MN-01 |
| | | Versión: 04 |
| | | Página: 1 de 1 |
| | | Vigencia desde: 27/09/2024 |

Nombre del Cargo: CONDUCTOR

Jefe inmediato: Operaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS DEL CARGO

1.1 EDUCACIÓN

No se requiere nivel educativo

1.2 FORMACIÓN

Manejo defensivo, Mecánica básica, Primeros auxilios

Plan Estratégico de seguridad vial

1.3 HABILIDADES Y/O CUALIDADES

| | Indispensable | Media | Baja | N.A. |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| LIDERAZGO | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| MANEJO DE PERSONAL | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FLUIDEZ VERBAL | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| INICIATIVA | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| HABILIDAD PARA ELABORAR Y PRESENTAR REPORTES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| FACILIDAD PARA RECIBIR INSTRUCCIONES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| DESTREZA EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS Y/O EQUIPOS | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| TRABAJO EN EQUIPO | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ORGANIZACIÓN | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| RELACIONES INTERPERSONALES | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1.4 ÁREAS CLAVE DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Colaborador encargado (a) de ejecutar la prestación del servicio y atender directamente las solicitudes del cliente, velando por su seguridad y la del cliente. Debe velar por la preservación del ambiente en las actividades de conducción y del vehículo.

Tiene la autoridad de reportar comunicarse directamente con el cliente y atender sus solicitudes, manejo de información del cliente. Reporte de actos y condiciones inseguras del vehículo, decidir si conduce teniendo en cuenta las condiciones del vehículo

1.5 EXPERIENCIA

General: Un año en labores de conducción de carga, pasajeros o escolar.

Específica: Un año.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DEL CARGO

Conocimientos especializados / Habilidades específicas para:

Conducir/prestar servicio al cliente/manejar el estrés

Exige esfuerzo físico:

| | | |
|---|-----------------------------------|---------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> FATIGANTE | <input type="checkbox"/> MODERADO | <input type="checkbox"/> NO FATIGANTE |
|---|-----------------------------------|---------------------------------------|

| 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | |
|---|---|
| 3.1 REPORTA A: | LIDER DE OPERACIONES/COORDINADOR OPERATIVO/GESTION HUMANA |
| 3.2 SUPERVISA A: | N.A. |
| 3.3 FUNCIONES TÉCNICAS O PROPIAS DEL CARGO | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conducir el vehículo asignado y velar por la adecuada utilización del mismo. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Prestar el servicio cumpliendo con las condiciones y características particulares de cada servicio. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Revisión diaria del vehículo en relación con su estado técnico-mecánico (Líquido de frenos, Líquido de Batería, Agua de radiador, Nivel de aceite, Bombillas de las luces-direccionales defectuosos, estado físico del vehículo, calibración de aire en las llantas, plumillas defectuosas, etc.) | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Reportar las novedades que puedan presentarse en la operación del vehículo o en la inspección técnico - mecánica. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Revisar la presencia de la documentación completa del vehículo antes de cualquier salida o gestión asignada. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Mantener los vehículos limpios y con buena presentación. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Verificar periódicamente el kilometraje para gestionar la realización del mantenimiento que corresponda. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Dar cumplimiento con normatividad aplicable y vigente en materia de tránsito. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilizarse de todas las herramientas e implementos que sean asignados (gato, herramientas y otros). | |
| <ul style="list-style-type: none"> - En caso de presentarse cualquier eventualidad, no deberá abandonar el vehículo sin previo aviso a su jefe inmediato. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Cualquier daño del vehículo que sea comprobado por el mal uso, por mantenimiento inadecuado o por accidente vial donde el conductor tuviere la culpa, será asumido directamente por el mismo y no por la empresa. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y aplicar el PESV y sus programas así como las Políticas internas del SIG, | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Velar por el buen mantenimiento que requiera el Vehículo | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Las demás funciones que le sean asignadas en razón a la naturaleza de su cargo. | |
| 3.4 RESPONSABILIDADES CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN HSEQ | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y entender las políticas de HSEQ, los objetivos y metas propuestas, y todas las normas relacionadas con sus respectivos puestos de trabajo. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Participar activamente en todas las reuniones de HSEQ y dar sugerencias para mejorar las condiciones de trabajo. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Participar en las actividades que le correspondan, de acuerdo con las necesidades del Sistema. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Informar cualquier incidentes/accidentes ocurridos en el área a su cargo, tomando las medidas para evitar su repetición. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Motivar, desarrollar y mantener el interés del personal a su cargo hacia las actividades de prevención. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con las recomendaciones realizadas sobre control de riesgos. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento a las recomendaciones provenientes de las investigaciones de perdidas, evaluando su eficacia y eficiencia. | |
| 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 el sistema de gestión integral, definido en el plan de capacitación del SGI |
| Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Integrado de Gestión |
| <ul style="list-style-type: none"> - Informar cualquier necesidad de señalización y/o demarcación de áreas peligrosas, evitando exponerse y previniendo incidentes. - Cumplir con las normas legales aplicables y sobre Salud Ocupacional y Ambiente. - Realizar los registros correspondientes a los programas de riesgo crítico que se han establecido para el control de riesgos - Detectar las condiciones y prácticas inseguras en sitios de trabajo o el Ambiente e informar inmediatamente o tomar la acción inmediata si el caso lo amerita. - Conocer el Plan de Emergencia y participa activamente en él. - Participar en la investigación de incidentes y accidentes cuando el caso lo amerite. |
| 3.5 RESPONSABILIDADES SOBRE EL MANEJO DE RECURSOS |
| - Dar el correcto uso y mantener en buen estado del vehículo, herramientas y demás elementos de trabajo suministrados por la empresa para el desarrollo de sus labores. |
| 3.6 RESPONSABILIDADES SOBRE EL MANEJO DEL PESV |
| Cumplir con la Política de Seguridad Vial de la organización y la legislación en seguridad vial |
| Realizar la planificación de desplazamientos de acuerdo a los servicios prestados por la organización |
| Solicitar a los colaboradores conductores, contratistas conductores, afiliados, asociados, terceros cumplan los requisitos de seguridad vial |
| Participar en la implementación y seguimiento del PESV desde su cargo |
| Tomar Conciencia de las acciones necesarias para prevenir Accidentes de Tránsito |
| Reportar Siniestros Viales en desplazamientos laborales |
| Participar en las capacitaciones de seguridad vial |
| 3.7 RELACIÓN CON OTROS CARGOS DE LA EMPRESA |
| Este cargo tiene relación directa con la Gestión Operativa. |

Aprobado:

 Gestión Humana

| |
|---|
| Declaro que conozco y acepto mis funciones y responsabilidades para ejercer el cargo. |
| Nombre: <u>Juan Daniel Brand Rosas</u> |
| Cargo <u>Conductores</u> |
| Firma <u>(Firma)</u> |