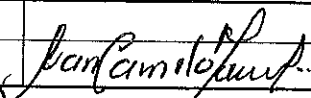
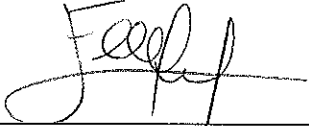
		PERFIL DE CARGO		Version: 03
				Fecha: 26/10/2019
DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL CARGO				
NOMBRE DEL CARGO		Conductor		
JEFE INMEDIATO		Director Operativo		
OBJETIVO DEL CARGO		Operar vehículos de transporte de pasajeros, de forma técnica y segura; cumpliendo normas y procedimientos vigentes, orientado al cumplimiento de la misión empresarial, políticas de calidad y cumplimiento del PESV.		
EDUCACIÓN				
Bachiller, con conocimientos en conducción técnica y segura				
EXPERIENCIA				
3 año en cargos similares.				
FORMACIÓN		Servicio al cliente. Conocimiento en normas de tránsito y transporte, seguridad vial y conducción técnica y segura. Manejo básico de herramientas electrónicas del Office, Word, Excel		
HABILIDADES				
Comunicación, relaciones interpersonales, servicio al cliente, trabajo en equipo,				
FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CARGO				
<p>Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación y funcionamiento.</p> <p>Conducir el vehículo asignado, respetando las normas de tránsito y la conducción segura, cumpliendo estrictamente las normas y demás disposiciones vigentes.</p> <p>Realizar antes de cada servicio el protocolo de alistamiento (lista de chequeo previaje) y de bioseguridad</p> <p>Prestar un buen servicio, cumpliendo las disposiciones y requerimientos de los clientes.</p> <p>Brindar un trato amable y respetuoso al personal administrativo, operativo, clientes y usuarios.</p> <p>Cumplir con el servicio de transporte asignado, y la ejecución de los procesos establecidos para ese fin, (fecha, hora, lugar de abordaje, rutas y tiempos de recorrido).</p> <p>Portar y mantener vigente la documentación reglamentaria del vehículo (licencia de tránsito, Soat, seguros de RCC, RCE, tarjeta de operación etc. ) así como la documentación personal (licencia de conducción, cédula etc).</p> <p>Reportar a la empresa todas las novedades presentadas en el servicio.</p> <p>Responder por el buen estado del vehículo y el inventario de accesorios asignados (herramientas, termómetro, televisores, pasacintas, parlantes, etc.)</p> <p>Informar oportunamente al departamento técnico, fallas, daños, novedades sobre el mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo.</p> <p>Reportar inmediatamente a la empresa y a las autoridades los hechos viales que se presenten y cumplir con los protocolos establecidos para la atención del mismo.</p> <p>Cumplir con la programación establecida para mantenimiento preventivo, inspección bimestral, revisión técnica mecánica (CDA), y otros en las fechas establecidas.</p> <p>Mantener el vehículo en perfecto estado de aseo e higiene general.</p> <p>Portar adecuadamente el uniforme.</p> <p>Verificar y portar en el vehículo el Kit de carretera (herramienta, respuestos, extintor, botiquín, señales, etc.)</p> <p>Cumplir con las normas del contrato de vinculación de servicios, los decretos y resoluciones del ministerio y demás observaciones y solicitudes de la administración.</p> <p>No realizar cambios de rutas sin autorización del coordinador de transporte.</p>				
FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
<p>Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa</p> <p>Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.</p> <p>Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.</p> <p>Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</p> <p>Mantener su área de trabajo en condiciones de orden y aseo.</p> <p>Reportar actos o condiciones inseguras.</p> <p>Reportar incidentes.</p> <p>Separar adecuadamente los residuos.</p> <p>Hacer un uso óptimo de los recursos.</p> <p>Procurar el cuidado integral de su salud.</p>				
Aprobó		Fecha		05.11.2021
Nombre Empleado		Firma		

C

(

	PERFIL DE CARGO		Version: 04
			Fecha: 30-04-2022
DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO	Conductor		
JEFE INMEDIATO	Coordinacion - Gerencia		
OBJETIVO DEL CARGO	Prestar en forma segura, oportuna, cómoda y ágil el servicio de transporte a clientes y usuarios.		
EDUCACIÓN			
NIVEL		OBSERVACIONES	
Bachiller		Homologa con 6 meses de experiencia	
EXPERIENCIA			
REQUERIDA EN EL CARGO		IDEAL	
1 año		2 años	
FORMACIÓN	Normas de transito		
	Manejo defensivo		
	Mecanica Basica		
RECURSOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO			
Vehiculo asignado			
FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"><li>•Es obligatorio cumplir con la jornada laboral según la programación asignada, para retirarse del lugar de trabajo debe tener autorización de su jefe inmediato.</li><li>•El uso del uniforme es de obligatorio cumplimiento y se considera falta grave acudir a prestar el servicio sin éste. Además, siempre se debe portar y conservar en buen estado y limpio. Camisa de gala, pantalón negro, zapatilla negra. (medias y correas de color negro) Los conductores de la ruta consorcio Mar 1, solo para esta operación podrán utilizar la camiseta tipo polo y jean azul.</li><li>•Todo ausentismo laboral debe estar justificado e informado al jefe inmediato y presentar los respectivos soportes.</li><li>•El vehículo asignado es responsabilidad del conductor, por lo tanto, debe responder por el estado del mismo y cada una de sus partes, (según inventario).</li><li>•Cuando un vehículo por programación queda disponible en el patio de operaciones el conductor debe presentarse a la empresa en el horario asignado.<ul style="list-style-type: none"><li>•Está prohibido realizar viajes sin el extracto de contrato (Fuec), es responsabilidad de los conductores verificar que la planilla este con la ruta, la vigencia, y los datos correctos. Las sanciones por incumplimiento a esta norma son responsabilidad directa del conductor.</li></ul></li><li>•Cada conductor debe estar pendiente de la programación y cumplir las rutas allí asignadas, los costos operativos por incumplimiento a esta instrucción serán asumidos por el conductor.</li><li>•Los conflictos de interés personal, crean un clima laboral adverso o perjudican el desempeño laboral. Quienes incurran en estas situaciones quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias que podrán llegar hasta el término de su respectiva relación laboral con la empresa.</li><li>•Esta totalmente prohibido transportar personal no autorizado durante los viajes; incluye familiares, alistadores o conductores no vinculados.</li><li>•El aseo del bus es responsabilidad de cada conductor, la empresa solo suministra los implementos de aseo, se reconoce como gasto de lavada en cada viaje largo la suma de buses \$80.000. Buseta Buseton \$60.000 - Microbus \$50,000</li><li>•Los vehículos deben ser alistados inmediatamente se termina el servicio; cuando se llega de viaje se debe dejar en los parqueaderos autorizados. (Tanqueados, revisados y lavados).</li></ul>			

- Durante el tiempo de duración del servicio, el vehículo está bajo responsabilidad del conductor, por este motivo deben estar pendiente del mismo y no dejarlo en lugares inseguros, sin vigilancia o no adecuados.
- Esta totalmente prohibido consumir bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas durante la jornada laboral, y en los viajes; además la empresa podrá realizar en cualquier momento exámenes aleatorios para verificar el estado de lucidez de los conductores.
- Es obligación cada vez que se realice aprovisionamiento de combustible montar el recibo en el programa Koios.
- Antes de iniciar operación se deben reportar al grupo de WhatsApp, para control de asistencia, cumplimiento de las rutas asignadas y reporte de novedades.
- En caso de perder la ruta por circunstancias personales ajenas a lo laboral, dará lugar a proceso disciplinario y la respectiva multa.
- Queda totalmente prohibido el uso del celular sin los respectivos manos libres, los excesos de velocidad, las maniobras peligrosas y/o impudentes mientras se conduce.
- Los conductores son totalmente responsables de los daños del vehículo que sean ocasionados por la operación del mismo (mal manejo).
- Es responsabilidad del conductor titular pasar el respectivo informe de forma inmediata de los daños ocasionados por los conductores segundo; además de las evidencias que soporten el daño, no se les cancelará el valor del viaje hasta que la empresa no defina responsabilidades.
- El conductor titular es quien debe conducir el vehículo en las zonas de difícil topografía y/o condiciones adversas.
- El baño no se puede cerrar ya que hace parte de los servicios ofrecidos por la compañía.
- Queda prohibido ubicar toallas en las escalas de ingreso a los vehículos con el fin de evitar accidentes para conductores y/o usuarios.
- En caso de choque, siempre se debe informar inmediatamente a la empresa y realizar el procedimiento con las respectivas autoridades de tránsito se debe solicitar la elaboración del informe de accidente, de lo contrario el conductor será totalmente responsable de todos los gastos y pago del respectivo deducible.
- Las fotos multas, serán asumidas por cada conductor, independiente del proceso disciplinario a que haya lugar por no cumplir políticas del plan estratégico de seguridad vial.
- Cada conductor es responsable de ingresar al programa Koios la información de los gastos de viaje, estos se deben legaliza a más tardar al día siguiente que termine el viaje.
- Todos los gastos del vehículo deben ser soportados con factura legal o recibos con sello que incluya el Rut, NIT o N° de cedula de la persona o establecimiento que presto el servicio, del contrario no se reconocerán, estos deben ser entregados al area contable.
- Los dineros sobrantes de los anticipos de viaje deben ser reintegrados en su totalidad inmediatamente se llegue del viaje. Entregar a María Elena molina o dejarlos en portería.
- Se debe revisar que la información quede registrada y guardada adecuadamente en el programa Koios.
- Las legalizaciones de gastos que ingresen cerrado el mes no serán tenidas en cuenta para la liquidación de porcentaje.
- Está prohibido polarizar y colocar cortinas a las cabinas de los vehículos.
- Es obligación liquidar los dineros cancelados por el cliente, inmediatamente lleguen de viaje o consignarlos en las cuentas autorizadas, solo se podrá disponer de estos para gastos del vehículo autorizados por María Elena Molina, de lo contrario, tendrá proceso disciplinario.
- La operación requiere disponibilidad inmediata, por este motivo es necesario tener el celular en buen estado, con la respectiva carga y responder inmediatamente las llamadas de la empresa.
- Cada conductor es responsable de realizar el protocolo de bioseguridad establecido para el cumplimiento de las medidas preventivas y de mitigación con el fin de reducir la exposición y contagio causado por el Covid19 para cuidar de la salud de los trabajadores, contratistas, clientes y usuarios del servicio.
- Es obligación brindar un trato cordial, respetuoso y amable todo el personal que labora en la empresa y los clientes.
- Las revisiones preoperacionales, bimestrales y documentos del vehiculo y personales deben estar al día y son responsabilidad de cada conductor.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
• Velar por el cumplimiento de los objetivos y política.	
• Aplicar los procedimientos e instructivos que la empresa ha definido.	
• Reportar accidentes y enfermedades profesionales	
• Implementar los controles operacionales en salud ocupacional y ambiental	
• Cumplir con la legislación aplicable a la organización	
• Diligenciar correctamente los registros generados por su área.	
• Informar cualquier inconsistencia, anomalía o queja que atente contra el Sistema de Gestión Integrado	
• Proponer mejoras en normas y formatos que hagan más eficiente la labor de los empleados y de la organización.	
• Ejecutar los controles necesarios en el proceso garantizando la conformidad de los productos o servicios entregados.	
Gerencia	Coordinador SGI
	
Coordinador Gestion Humana	Empleado
	