	MANUAL DE FUNCIONES ENTURNADOR	CÓDIGO:	MN-GH-035
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

Nombre del Cargo:	Enturnador
Proceso al que pertenece:	Transportes
Reporta a:	Coordinador de Buses, Coordinador de ruta.
Solicita reporte a:	Motoristas

1. OBJETIVO.


Elaborar las planillas de viaje, el enturnamiento de los vehículos a través del sistema de información de transportes y demás labores que el jefe de transportes asigne

2. ALCANCE.

Aplica desde el enturnamiento de los vehículos hasta el reporte y despacho de los vehículos, atendiendo de manera oportuna a cualquier área que solicite información de la operación.


3. FUNCIONES.

- Elaboración de planillas de viaje por medio del sistema NODUM.
- Despachar los vehículos.
- Elaboración de planillas de enturnamiento de cada ruta.
- Enturnar los vehículos que llegan de la vía, registrarlos en la planilla de enturnamiento y confirmarle al motorista su turno con el cumplido.
- Registrar en la planilla de enturnamiento y en la hoja de flujo lo reportado por el motorista.
- Realizar el enturnamiento del vehículo con copias para mantenimiento y para la zona de lavaderos.
- Organizar el tablero de enturnamiento con las correspondientes novedades.
- Diligenciar la hoja de flujo con los datos del motorista.
- Entregar vale de lavadero para realizar el proceso de aseo a los vehículos.
- Comunicarse constantemente con las oficinas para tomar reportes del tránsito de los vehículos.
- Dar reportes a las agencias de la salida de los vehículos que le competen.

	MANUAL DE FUNCIONES ENTURNADOR	CÓDIGO:	MN-GH-035
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

- Informar al coordinador de ruta las novedades de los vehículos correspondientes.
- Enterar al departamento jurídico de los accidentes ocurridos, brindando la mayor información posible de la situación ocurrida.
- Comunicarse con mantenimiento para estar informado sobre la disponibilidad de los vehículos.
- Contestar los teléfonos y dar atención al cliente en las ocasiones que se requiera.
- RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE
 - ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Organización.
 - ✓ Procurar el cuidado integral en su salud
 - ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - ✓ Participar activamente en la identificación de Peligros y riesgos de su proceso.
 - ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante a cerca de los peligros y controles latentes en su sitio de Trabajo.
 - ✓ Cumplir con las directrices establecidas correspondientes a los sistemas de Gestión Integrados que implemente la empresa.
 - ✓ Cumplir y hacer Cumplir el acceso a áreas restringidas dentro de las instalaciones de la organización que aplique a funcionarios o terceros.
 - ✓ Implementar acciones preventivas dentro de su función, evitando la generación de Riesgos que puede llevar a afectar la empresa.
 - ✓ Mantener en perfectas condiciones de Aseo y funcionamiento sus elementos y equipos de Trabajo asignados.
 - ✓ Verificar que los elementos de Trabajo se encuentren en buen estado.
 - ✓ Contribuir y participar en el ahorro de energía, agua y programas de reciclaje

REQUERIMIENTOS DE PERFIL

	MANUAL DE FUNCIONES ENTURNADOR	CÓDIGO:	MN-GH-035
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION HUMANA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

EDUCACION	Técnico en carreras administrativas.
FORMACIÓN INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO	<p>Inducción Corporativa: Se debe realizar en el menor tiempo posible una vez el aspirante sea contratado.</p> <p>Inducción y Entrenamiento específico del cargo: debe comprender los siguientes aspectos: Desarrollo de las funciones típicas del cargo, herramientas y aplicativos de la empresa y sistemas de Control y su duración se determinará de acuerdo a la complejidad de cada cargo.</p> <p>La capacitación y entrenamiento de Seguridad, Salud y Ambiente: Se realizará según el programa de capacitación anual.</p>
EXPERIENCIA	II. Más de seis meses y hasta un año de experiencia relacionada con el cargo.
AUTORIDAD	Económica: I. No toma decisiones que afecten las utilidades de Expreso Palmira.
	Máquinas y Equipos: II. En el desempeño de su labor, debe permanecer atento al buen uso de herramientas, enseres, máquinas y/o equipos.
	Personas: IV. Coordina y supervisa el trabajo de más de 10 personas.
RIESGOS	Físico – Químico, Locativo, Públicos, biomecánico, Psicosocial, Tránsito, Mecánico.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	Juan David Ramírez	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Coord. de Buses	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa