

	<b>MANUAL DE FUNCIONES MOTORISTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	MN-GH-034
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO : TRANSPORTES</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

<b>Nombre del Cargo:</b>	Motorista
<b>Proceso al que pertenece:</b>	Transportes
<b>Reporta a:</b>	Coordinador de Buses, Coordinador de Ruta.
<b>Solicita reporte a:</b>	N.A

## 1. OBJETIVO

Garantizar que el motorista conozca sus funciones y responsabilidades antes, durante y después de la prestación del servicio.

## 2. ALCANCE

Cubre las funciones que debe desempeñar el motorista para cumplir con los procedimientos y servicios establecidos por la empresa.

## 3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

### 3.1 CUANDO EL MOTORISTA LLEGA DE VIAJE.

- Reportar los daños detectados en el vehículo, al departamento de transportes.
- Diligenciar con el enturnador la hoja de Flujo del vehículo.
- Solicitar en portería la orden de ingreso a mantenimiento ya sea por necesidad o por programación interna.
- Revisar la necesidad de gasolina y de acuerdo a esta solicitar la tanqueada del vehículo.
- Llevar el vehículo a mantenimiento cada vez que se requiera.

### 3.2. DURANTE EL VIAJE.


- Conducir según los parámetros establecidos por la empresa.
- Solucionar dentro de lo posible las inquietudes de los pasajeros.
- Explicar los servicios del bus al pasajero cada vez que sea necesario.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES MOTORISTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	MN-GH-034
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO : TRANSPORTES</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

- En caso de ser necesario (varadas) revisar el funcionamiento del vehículo según conocimiento básico.
- No recoger pasajeros sin tiquete en la vía.
- No llevar cosas u objetos no autorizados por los jefes de oficina o de transporte.
- Avisar inmediatamente a la oficina más cerca o a transportes cualquier eventualidad.

### **3.3 CUANDO SALE DE TURNO.**

- Llegar dos horas antes a la empresa cuando es temporada normal y en temporada alta hora y media para que le hagan el respectivo chequeo.
- Diligenciar planilla de revisión previa al viaje.
- Solicitar planilla de viaje al enturnador.
- Inspeccionar llantas, luces internas y externas, posibles fugas en el interior del vehículo.
- Revisar servicios tales como Aire Acondicionado, Televisor, Silletería, Radio, Baño, Aseo General.
- Revisar el equipo de Carretera el cual comprende: Gato, Palanca, Copa de Pernos, extinguidor, Llantas de repuesto, Mechero, banderolas, bloques, botiquín, llaves milimétricas, llaves fijas, internas, destornilladores y botiquín.
- Verificar los documentos necesarios para el viaje:
- Documentos del vehículo (Tarjeta de operación, Certificado de movilización, certificado ambiental, tarjeta de propiedad, seguro obligatorio).
- Documentos personales.
- **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

	<b>MANUAL DE FUNCIONES MOTORISTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	MN-GH-034
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO : TRANSPORTES</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

- ✓ 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

<b>REQUERIMIENTOS DE PERFIL</b>	
<b>EDUCACION</b>	Sin educación requerida.
<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	<b>Rango de edad:</b> entre 25 y 56 años
	<b>Experiencia:</b> Más de uno como conductor, si tiene menos de un año debe ser aprobado por Gerencia ( Validar los recorridos o rutas que realizaba)
	<b>Categoría de pase:</b> CII para todos los vehículos, CIII para buses Dupplo y Articulados.
	<b>Cursos adicionales:</b> Para buses Dupplo y S26 Maxxi debe tener curso Scania o Volvo vigente.
<b>FORMACIÓN INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO</b>	<p><b>Inducción Corporativa:</b> Se debe realizar en el menor tiempo posible una vez el aspirante sea contratado.</p> <p><b>Inducción y Entrenamiento específico del cargo:</b> debe comprender los siguientes aspectos: Desarrollo de las funciones típicas del cargo, herramientas y aplicativos de la empresa y sistemas de Control y su</p>

	<b>MANUAL DE FUNCIONES MOTORISTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	MN-GH-034
		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO : TRANSPORTES</b>	<b>FECHA REVISIÓN:</b>	16/05/2016

	<p>duración se determinará de acuerdo a la complejidad de cada cargo.</p> <p><b>La capacitación y entrenamiento de Seguridad, Salud y Ambiente:</b> Se realizará según el programa de capacitación anual.</p>
<b>AUTORIDAD</b>	<b>Económica:</b> II. Toma decisiones que afectan de manera indirecta las utilidades de Expreso Palmira.
	<b>Máquinas y Equipos:</b> III. En el desempeño de su labor, posee un alto nivel de responsabilidad por herramientas, enseres, máquinas y/o equipos.
	<b>Personas:</b> I. No tiene personas a cargo.
<b>RIESGOS</b>	Físico, Mecánico, biomecánico, Locativo, Físico – Químico, Tránsito, Psicosocial, Público.

	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE:</b>	Juan David Ramírez	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
<b>CARGO:</b>	Coordinador de Buses	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa