

**Sistema de Gestión Integral**

FO02-PR11

Perfil de Puesto

FECHA DE EMISIÓN
2-Jan-20
REVISIÓN 00**PUESTO: CHOFER****OBJETIVO DEL PUESTO**

Conducir el vehículo de forma prudente y sin demora a donde se requiera realizar algún traslado de personal, material o envío de documentación requerido, cumpliendo con la norma ISO 9001:2015 y 45001:2018

JEFE INMEDIATO: Residente de Obra**PERSONAL A SU CARGO:** N/A**HORARIO DE TRABAJO:** Lunes a viernes en un rango de horario de: 9:00 a 14:00 y 16:00 a 19:00 hrs y sábados de 9:00 a 14:00 hrs.**NIVEL DE ESTUDIOS**

Educación	Preparatoria
Formación	
Experiencia	1 Mes

REQUISITOS PERSONALES

Edad	18 a 55 años en adelante
Sexo	Masculino
Estado Civil	Indistinto

COMPETENCIAS GENERALES

Comunicación	Liderazgo
Motivación	Seguridad, orden y limpieza
Capacitación y desarrollo	Actitud y colaboración
Solución de problemas	Ambiente de trabajo
Capacidad personal	Productividad

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Ser conductor experimentado
Ser amable, educado y servicial
Ser puntual
Destreza manual
Manejo de GPS
Contar con licencia de conducir tipo "A"


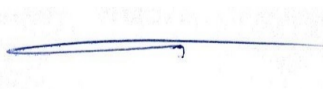
Identificación de riesgos y peligros que puedan afectar su seguridad y salud así como la de los demás




RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

Mantener limpia y en buen estado la unidad móvil a su cargo
Cumplir con lo establecido respecto a las políticas del uso del vehículo
Informar al Gerente de construcción o Residente, sobre cualquier situación de riesgo, incidentes, peligros u oportunidades que se presenten, se hayan presentado o puedan presentarse dentro de la empresa, a la brevedad posible y que involucren a una o más partes interesadas.
Conducir la unidad vehicular asignada
Reportar el mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad móvil
Apoyar en las operaciones logísticas y entrega de documentos e información oficial
Planear y conducir con responsabilidad a las diferentes áreas de destino
Informar sobre el consumo de combustible
Informar cuando se haya entregado el pedido

AUTORIDADES DEL PUESTO

Tomar decisiones en las rutas o vías alternas, para llegar en tiempo y forma a la dirección solicitada
Tiene autoridad para bajar del vehículo, asignado a su cargo, a todo aquel que no cumpla con lo establecido respecto a las políticas del uso del vehículo.

CONTROL DE CAMBIOS: Esta es la primera emisión del documento.**CONTROL DEL DOCUMENTO:** Archivo en su carpeta del SGI de EV.SOLICITÓ
FIRMA
ELABORADO POR
COORDINADOR DE CALIDAD
REVISADO Y AUTORIZADO POR

	Sistema de Gestión Integral	FO02-PR11
	Perfil de Puesto	FECHA DE EMISIÓN 1-Feb-21 REVISIÓN 01
PUESTO: CHOFER		
OBJETIVO DEL PUESTO		
Conducir el vehículo de forma prudente y sin demora a donde se requiera realizar algún traslado de personal, material o envío de documentación requerido, cumpliendo con la norma ISO 9001:2015 y 45001:2018		
JEFE INMEDIATO:	Residente de Obra	
PERSONAL A SU CARGO:	N/A	
HORARIO DE TRABAJO:	Lunes a viernes en un rango de horario de: 9:00 a 14:00 y 16:00 a 19:00 hrs y sábados de 9:00 a 14:00 hrs.	
NIVEL DE ESTUDIOS		
Educación	Preparatoria	
Formación		
Experiencia	1 Mes	
REQUISITOS PERSONALES		
Edad	18 a 55 años en adelante	
Sexo	Masculino	
Estado Civil	Indistinto	
COMPETENCIAS GENERALES		
Comunicación	Liderazgo	
Motivación	Seguridad, orden y limpieza	
Capacitación y desarrollo	Actitud y colaboración	
Solución de problemas	Ambiente de trabajo	
Capacidad personal	Productividad	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS		
<p>Ser conductor experimentado</p> <p>Ser amable, educado y servicial</p> <p>Ser puntual</p> <p>Destreza manual</p> <p>Manejo de GPS</p> <p>Contar con licencia de conducir tipo "A"</p> <p>Identificación de riesgos y peligros que puedan afectar su seguridad y salud así como la de los demás</p>		
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO		
<p>Mantener limpia y en buen estado la unidad móvil a su cargo</p> <p>Cumplir con lo establecido respecto a las políticas del uso del vehículo</p> <p>Informar al Gerente de construcción o Residente, sobre cualquier situación de riesgo, incidentes, peligros u oportunidades que se presenten, se hayan presentado o puedan presentarse dentro de la empresa, a la brevedad posible y que involucren a una o más partes interesadas.</p> <p>Conducir la unidad vehicular asignada</p> <p>Reportar el mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad móvil</p> <p>Apoyar en las operaciones logísticas y entrega de documentos e información oficial</p> <p>Planear y conducir con responsabilidad a las diferentes áreas de destino</p> <p>Informar sobre el consumo de combustible</p> <p>Informar cuando se haya entregado el pedido</p> <p>Usar correctamente el equipo de seguridad conforme al formato FO02-PR13.</p>		
AUTORIDADES DEL PUESTO		
<p>Tomar decisiones en las rutas o vías alternas, para llegar en tiempo y forma a la dirección solicitada</p> <p>Tiene autoridad para bajar del vehículo, asignado a su cargo, a todo aquel que no cumpla con lo establecido respecto a las políticas del uso del vehículo.</p>		
RENDICION DE CUENTAS		
<p>Diario se da el reporte verbal al residente de obra y al coordinador de obra sobre los materiales transportados a cada obra desde la bodega o bien sobre los materiales que se recogeran con algún proveedor. Agragado a esto también se hace reporte verbal a la dirección general y gerencia de obra si se le solicita hacer una actividad fuera de su rutina laboral (apertura de concursos, entrega de documentos, etc.).</p>		
CONTROL DE CAMBIOS: Se agrego la rendicion de cuentas		
CONTROL DEL DOCUMENTO: Archivo en su carpeta del SGI de EV.		
SOLICITÓ FIRMA	 COORDINADOR ADMINISTRATIVO	 REVISADO Y AUTORIZADO POR