|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | | | | |
| Nivel Jerárquico: | | Asistencial | | | |
| Denominación del Empleo: | | Conductor Mecánico | | | |
| **Código:** | | 4103 | | | |
| **Grado:** | | 21 | | | |
| **No. De Cargos** | | Uno (01) | | | |
| **Naturaleza del Empleo:** | | Libre Nombramiento y Remoción | | | |
| **Dependencia:** | | Dirección General | | | |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | | Director General | | | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | | | | |
| **DIRECCIÓN GENERAL** | | | | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | | | | |
| Transportar al Director General de la Corporación en forma responsable y oportuna cumpliendo con la normatividad legal vigente. | | | | | |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | | | | |
| 1. Prestar el servicio de conducción de vehículo según necesidades institucionales.  2. Transportar a los funcionarios y/o al personal particular y permanecer dispuesto a cumplir sus funciones en el momento que sea solicitado.  3. Realizar las labores relacionadas con el cuidado y buena presentación del vehículo asignado y reportar oportunamente sobre las fallas mecánicas del mismo.  4. Solicitar a quien corresponda la ejecución de las reparaciones que requiera el vehículo.  5. Responder por el inventario y buen uso del equipo de herramientas, botiquín, elementos de seguridad vial y repuestos que le sean asignados e informar en caso de extravío o deterioro de los mismos.  6. Permanecer en disponibilidad de servicio el tiempo que sea necesario cuando las necesidades del servicio así lo requieran con el fin de cumplir oportuna y confiablemente los compromisos de la Entidad.  7. Informar a tiempo sobre el vencimiento de los documentos obligatorios para transitar el automotor y colaborar con los trámites que sean necesarios.  8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la ejecución de proyectos tendientes a cumplir con eficacia y eficiencia de la misión institucional.  9. Responder por la seguridad del vehículo a su cargo e informar a quien corresponda, sobre los accidentes e irregularidades ocurridos durante el cumplimiento de sus funciones.  10. Velar por la integridad y seguridad de las personas que moviliza y dar un trato cortés y respetuoso a los pasajeros.  11. Aplicar las Normas del Plan de Estratégico de Seguridad Vial implementadas por la Corporación en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.  12. Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.  13. Diligenciar y entregar dentro de los términos establecidos todos los formatos, plantillas y demás documentos inherentes al cumplimiento del PESV y de las resultantes del desempeño propio de sus funciones.  14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. | | | | | |
| 1. **CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES** | | | | | |
| 1. Mecánica Automotríz básica  2. Normatividad básica de tránsito y transporte.  3. Medidas de seguridad en transporte de personas importantes y valores.  4. Primeros auxilios  5. Manejo defensivo de vehículos.  6. Plan de Seguridad Vial.  7. Conocimiento de las vías y carreteras del Departamento del Magdalena. | | | | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA CON EQUIVALENCIAS** | | | | | |
| ESTUDIOS: | | | | **EXPERIENCIA:** | |
| Aprobación de un año (1) año de educación superior de pregrado. | | | | Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral. | |
| **ALTERNATIVA** | | | | | |
| ESTUDIOS: | | | | **EXPERIENCIA:** | |
| No Aplica | | | No Aplica | | |
| 1. **COMPETENCIAS LABORALES** | | | | | |
| COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: | | | **COMPORTAMENTALES SEGÚN SU NIVEL JERÁRQUICO (Asistencial):** | | |
| * Aprendizaje continuo * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Compromiso con la organización * Trabajo en equipo * Adaptación al cambio | | | * Manejo de la información * Relaciones interpersonales * Colaboración | | |