

**PERFIL DE PUESTO****Conductor de Transporte**Código: **PPT-TT-004**
Versión: **03**
Fecha: **21/09/2022**
Aprobado: **GG**
Página: **1 de 7**

GRUPO OCUPACIONAL	STAFF	ÁREA	TRANSPORTE
<h1>CONDUCTOR DE TRANSPORTE</h1>			
	PUESTO	NOMBRE	FECHA
ELABORADO POR:	Asistente de Calidad	Rubí Ramos	21/09/2022
REVISADO POR:	Jefe de Seguridad y Calidad	Ricardo Alarcón	21/09/2022
REVISADO POR:	Supervisor de Transporte	Miguel Quispe	21/09/2022
REVISADO POR:	Jefe de Operaciones y Transporte	Jean Deudor	21/09/2022
REVISADO POR:	Supervisor de RRHH	Julissa Quiroz	21/09/2022
REVISADO POR:	Gerente de Logística	Karina Hidalgo	21/09/2022
APROBADO POR:	Gerente General	Giovanni Klein	21/09/2022

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.

	PERFIL DE PUESTO	Código: PPT-TT-004
	Conductor de Transporte	Versión: 03 Fecha: 21/09/2022 Aprobado: GG Página: 2 de 7

1. OBJETIVOS DEL PUESTO

- 1.1. Es responsable de realizar las actividades operativas que demanda el área de Transporte.

2. FUNCIONES ASIGNADAS

- 2.1. Es responsable de iniciar sus operaciones llenando del F-MAN-002 CHECK LIST DE UNIDADES MENORES (Flota Liviana) y/o F-MAN-002 CHECK LIST DE UNIDADE MAYORES (Flota Pesada), de encontrar alguna observación deberá comunicarlo de forma escrita (de preferencia adjuntar fotografía) y verbal a su Coordinador de Transporte y/o Asistente de Transporte, para seguir indicaciones a la vez deberá dejar constancia en el formato.
- 2.2. Antes de iniciar cualquier operación deberá verificar que es lo que va a cargar, de ser carga IMO deberá seguir el Manual de Procedimiento para Operaciones de Transporte MAN-SGC-002. De ser carga perecible deberá tomar en consideración que no puede cargar dicha carga en un furgón o contenedor que no haya sido desinfectado según el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos artículo 60° y 61°.
- 2.3. En el caso de cargar contenedor o cargar más de 08 TN en furgón es responsable de verificar el documento de Constancia de verificación de pesos y medidas de realizar el adecuado llenado.
- 2.4. Responsable de tener pleno conocimiento del uso del Kit Anti derrames en caso de productos IMO, y cualquier otro que los requiera.
- 2.5. En el caso de cargar contenedores deberá en la medida de lo posible poder verificar el estado del contenedor antes de salir del terminal, también deberá confirmar que el número de precinto es el que corresponde al despacho. De no tener como confirmar dichos datos deberá evidenciarlo en la guía de remisión.
- 2.6. En el caso de Carga Suelta es responsable de verificar el estado de la carga antes de cargar, en caso de encontrar alguna inconformidad deberá evidenciarlo en la Guía de Remisión además de solicitar al despachador la toma fotográfica en el caso que no pueda hacerlo de forma directa, y detener la operación hasta seguir indicaciones de su supervisor.
- 2.7. Antes de efectuar cualquier operación deberán revisar los documentos entregados por el Auxiliar de Despacho, la recepción es señal de conformidad.
- 2.8. El único que puede no tener al momento de recibir los documentos de parte del Auxiliar de Despacho es el Memo de Devolución, el cual puede tener las siguientes condiciones:
 - a. No hay memo, debe informar al coordinador de Oficina y generar la incidencia.
 - b. Memo vencido, debe informar al coordinador de Oficina y generar la incidencia.
 - c. Memo que vence el mismo día, debe informar y en caso sea inminente la no devolución del contenedor debe proceder como en a y b.
- 2.9. Entregar la documentación completa al Asistente de Transporte una vez concluido el servicio.
- 2.10. Reportar sobre las incidencias del servicio al Coord. De Transporte a cargo.
- 2.11. En caso de robo por asalto, accidentes, y afines deberá proceder según el Manual de Procedimiento para Operaciones de Transporte MAN-SGC-002, PRO-SIG-015 Contingencia y Emergencia y el Programa de Seguridad de CLI Proyectos.
- 2.12. Semanalmente deberán pasar el reporte de movilidades y viáticos
- 2.13. Deben regularizar los peajes al retorno de su viaje. Siempre y cuando realice servicios a provincia.
- 2.14. Deberán verificar de forma diaria que portan:
 - a. Los documentos del vehículo
 - b. Las pólizas de seguro que los amparan
 - c. Documentos del conductor
 - d. Normativa de la constancia de Pesos
 - e. Normativa de Botiquín
 - f. Normativa de traslado de carga peligrosa
 - g. En caso de IMOS deberá tener el MSDS
 - h. Certificado de extintores verificando fecha de fabricación y la fecha de recarga.
 - i. Tabla de infracciones de tránsito
 - j. Plan de contingencias
 - k. Permiso de tránsito para zona Restringida del Callao
 - l. Funciones del Puesto
 - m. Procedimiento del área de Transportes.
- 2.15. Es responsabilidad del trabajador, la renovación de las licencias de conducir y todo lo que este trámite involucre, así como el costo que deberá asumir por dicho trámite. Debiendo realizar dicha gestión antes de la fecha de vencimiento de las licencias de conducir y coordinar con RR.HH. y su jefatura directa los permisos correspondientes para dicho fin.
- 2.16. **Revisión de papeletas en Lima y Callao**



PERFIL DE PUESTO

Código: PPT-TT-004
Versión: 03
Fecha: 21/09/2022
Aprobado: GG
Página: 3 de 7

Conductor de Transporte

- 2.16.1. **Personal de manera semanal debe revisar si las unidades cuentan con papeletas de tránsito en el callao** <https://pagopapeletascallao.pe/consulta-pagos/>
- 2.16.2. **Personal de manera semanal debe revisar si las unidades cuentan con papeleas de tránsito en lima** <https://www.sat.gob.pe/Websitev9>
- 2.17. **Revisión de multas de SUTRAN**
Se le va a indicar al personal de mantenimiento que debe revisar de manera semanal en la página de SUTRAN si alguna unidad cuenta con alguna multa <https://www.sutran.gob.pe/consultas/record-de-infracciones/record-de-infracciones/>
- 2.18. **Revisiones técnicas de unidades**
 - 2.18.1. **Las unidades deben renovar su revisión técnica con 15 días a su vencimiento**
 - 2.18.2. **Las revisiones técnicas son enviadas a la oficina para poder ser escaneadas y subirlas a la unidad F**
 - 2.18.3. **El conductor debe archivar la revisión técnica actualizada original en el folder de la unidad**
- 2.19. **Renovación de brevete**
Los tramites de la renovación de sus brevets deben realizarlo con un mínimo de 02 meses de anticipación
- 2.20. **Formatos de seguridad**
 - 2.20.1. **Todo conductor debe llenar de manera correcta de manera diaria su Checklist**
 - 2.20.2. **Todo conductor debe llenar de manera correcta y diaria su ATS**
 - 2.20.3. **Todo conductor de manera diaria debe registrar su temperatura corporal al momento de ingresar a las instalaciones de la cochera de CLI PROYECTOS S.A.C.**
 - 2.20.4. **Todo conductor debe proceder a desinfectar su unidad de manera diaria y proceder con la firma del formato de desinfección de unidad.**
- 2.21. **Uso de aplicativo móvil**
 - 2.21.1. **Todo conductor debe registrar las incidencias en su móvil del servicio asignado**
- 2.22. **Traslado de carga IMO**
 - 2.22.1. **Todo conductor debe colocar los rótulos de la carga IMO y ONU en los cuatro lados de la unidad de transportes.**
 - 2.22.2. **Todo conductor debe contar con la hoja de seguridad y MSDS de la carga antes de iniciar el traslado de la carga.**
 - 2.22.3. **Todo conductor debe verificar que la información detallada en la guía de remisión remitente se encuentre de manera correcta antes de iniciar el traslado de la carga.**
 - 2.22.4. **Todo conductor debe verificar que cuente con la hoja de pesos y medias antes de iniciar el traslado de la carga.**
 - 2.22.5. **Si la carga requiere resguardo, todo conductor debe coordinar con su jefe inmediato el envió de los datos del resguardo, no puede iniciar el traslado de la carga si no se encuentra acompañado del personal de resguardo**
 - 2.22.6. **Todo conductor debe enviar foto del estado del contenedor y/o cargar.**
 - 2.22.7. **Todo conductor debe enviar foto de los precintos de seguridad.**
- 2.23. **Traslado de carga general**
 - 2.23.1. **Todo conductor debe verificar que la información detallada en la guía de remisión remitente se encuentre de manera correcta antes de iniciar el traslado de la carga**
 - 2.23.2. **Todo conductor debe verificar que cuente con la hoja de pesos y medias antes de iniciar el traslado de la carga**
 - 2.23.3. **Si la carga requiere resguardo, todo conductor debe coordinar con su jefe inmediato él envió de los datos del resguardo, no puede iniciar el traslado de la carga si no se encuentra acompañado del personal de resguardo**
 - 2.23.4. **Todo conductor debe enviar foto del estado del contenedor y/o cargar.**
 - 2.23.5. **Todo conductor debe enviar foto de los precintos de seguridad.**
- 2.24. **Traslado de carga valorada**
 - 2.24.1. **Todo conductor debe verificar que la información detallada en la guía de remisión remitente se encuentre de manera correcta antes de iniciar el traslado de la carga**
 - 2.24.2. **Todo conductor debe verificar que cuente con la hoja de pesos y medias antes de iniciar el traslado de la carga**
 - 2.24.3. **Si la carga requiere resguardo, todo conductor debe coordinar con el auxiliar de despacho él envió de los datos del resguardo, no puede iniciar el traslado de la carga si no se encuentra acompañado del personal de resguardo**
 - 2.24.4. **Todo conductor debe enviar foto del estado del contenedor y/o cargar.**
 - 2.24.5. **Todo conductor debe enviar foto de los precintos de seguridad.**
- 2.25. **Reporte de incidentes**
 - 2.25.1. **Todo conductor debe reportar cualquier incidente en el proceso de retiro de carga asignado en su programación grupal de trabajo.**



PERFIL DE PUESTO

Código: PPT-TT-004
Versión: 03
Fecha: 21/09/2022
Aprobado: GG
Página: 4 de 7

Conductor de Transporte

- 2.25.2. *Todo conductor debe reportar cualquier incidente en el proceso de carguío de carga asignada en su programación grupal de trabajo.*
- 2.25.3. *Todo conductor debe reportar cualquier incidente en el proceso de descarga del retiro asignado en su programación grupal de trabajo.*
- 2.25.4. *Todo conductor debe reportar cualquier incidente en el proceso de devolución del contenedor del retiro asignado en su programación grupal de trabajo.*
- 2.25.5. *Todo conductor debe reportar cualquier incidente que presente su unidad en su programación grupal de trabajo.*
- 2.25.6. *Todo conductor debe reportar en su programación grupal de trabajo, todo función asignada, detallando el proceso y culminación.*
- 2.26. **Mantenimiento de unidades de flota pesada**
 - 2.26.1. **Regular Embrague y Freno TALLER SOLUCIONES**
 - 2.26.2. **Temas Eléctricos TALLER TOMAS VALLE y como 2da opción en caso no hay atención en TOMAS VALLE, es con TALLER HARRY**
 - 2.26.3. **Temas de fuga de AIRE TALLER MULTITRUCK**
 - 2.26.4. **Temas de Dirección / suspensión y alineamiento TALLER COAZA**
 - 2.26.5. **Temas de reparación y pintado de carretas TALLER MULTITRUCK**
 - 2.26.6. **Temas de pinchado de llanta TALLER DE HERMINIO en caso de ser tarde y/o tener emergencia en el TALLER DE VALERIO.**
- 2.27. **Mantenimiento de unidades de flota liviana**
 - 2.27.1. **Regular Embrague y Freno TALLER SOLUCIONES**
 - 2.27.2. **Temas Eléctricos TALLER TOMAS VALLE y como 2da opción en caso no hay atención en TOMAS VALLE, es con TALLER HARRY**
 - 2.27.3. **Temas de fuga de AIRE TALLER MULTITRUCK**
 - 2.27.4. **Temas de Dirección / suspensión y alineamiento TALLER COAZA y como 2da opción TALLER SOLUCIONES**
 - 2.27.5. **Temas de reparación y pintado, planchado TALLER MULTITRUCK**
 - 2.27.6. **Compra de batería NUEVA PROVEEDOR PEVISA, ubicado en ELMER FAUCETT**
 - 2.27.7. **Temas de pinchado de llanta TALLER DE HERMINIO en caso de ser tarde y/o tener emergencia en el TALLER DE VALERIO.**
- 2.28. **Reparaciones de unidades**
 - 2.28.1. *Todo conductor tiene conocimiento que deben llevar las unidades a los proveedores a solicitar la cotización para las reparaciones.*
 - 2.28.2. *Todo conductor tiene conocimiento que una vez realizado el mantenimiento debe informar si este se hizo de manera correcta o si encuentran alguna observación.*
 - 2.28.3. *Todo conductor debe pedir el repuesto cambiado, con la finalidad de ser un filtro más para saber que realmente le han puesto un repuesto nuevo.*
- 2.29. **Proveedor de temas eléctricos**
 - 2.29.1. *Tienen conocimiento que deben solicitar la autorización mediante el grupal de WhatsApp que tenemos con ellos para la atención de la unidad en el taller.*
 - 2.29.2. *Debe indicarle al proveedor que toda factura debe indicar la placa de su unidad*
 - 2.29.3. *La coordinación para entrega de artículos como linternas, extintores, luces led, etc; son entregados previa coordinación con el superviso de transportes y/ jefe de transportes*
- 2.30. **Proveedor de mantenimiento preventivo y parchado de neumáticos**
 - 2.20.1. *Tienen conocimiento que deben solicitar la autorización mediante el grupal de WhatsApp que tenemos con ellos la atención de su unidad.*
 - 2.20.2. *Ningún conductor puede extraer productos para llevárselo a excepto de siliconas que son de uso de unidad.*
- 2.31. *Cumplir con el Reglamento interno de trabajo; las políticas, los procedimientos y demás disposiciones establecidas por la Organización.*
- 2.32. *Cumplir otras funciones del campo de su competencia que le sean asignados por su jefatura inmediata.*
- 2.33. *No involucrarse en actividades ilícitas como el robo o soborno.*

3. RELACIONES DE PUESTO

- 3.1. El puesto depende y reporta : Jefe de Operaciones y Transporte
Supervisor de Transporte
Coordinador de Transporte
- 3.2. El puesto tiene autoridad con : Ninguno
- 3.3. Comunicaciones externas : Principalmente nuestros clientes

	PERFIL DE PUESTO	Código: PPT-TT-004
	Conductor de Transporte	Versión: 03 Fecha: 21/09/2022 Aprobado: GG Página: 5 de 7

4. REQUISITOS DE COMPETENCIA DEL PUESTO

Debe cumplir con los siguientes requisitos:

4.1. Educación

4.1.1. Mínima

- a. Secundaria Completa
- b. Licencia A-II b – Aplica para Flota Liviana
- c. Licencia A-III b – Aplica para Flota Pesada

4.1.2. Deseada

- a. Conocimientos de mecánica a nivel intermedio.
- b. Haber llevado cursos, capacitaciones y certificaciones de transporte y conducción de contenedores.
- c. Contar con brevete A4

4.2. Formación

- a. Conocimientos de trámites de transporte, reglamentos y manuales de administración.

En el caso que el postulante no evidencie con documentación sus competencias en el uso de office, idioma inglés u otro. La organización designará internamente un personal con las debidas competencias para que valide sus conocimientos en los rubros necesarios.

4.3. Experiencia

- a. Experiencia mínima de 02 años en el puesto o similares.

4.4. Habilidades

- a. Definidas en la evaluación de desempeño



PERFIL DE PUESTO

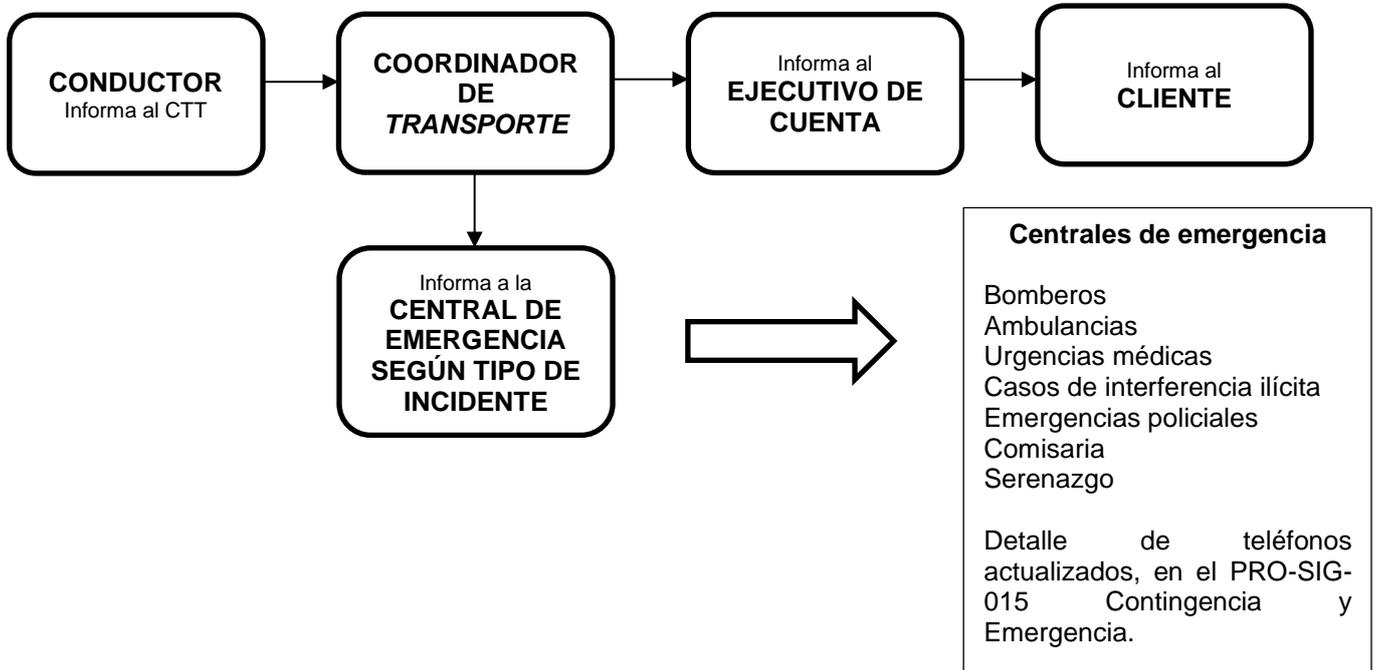
Conductor de Transporte

Código: **PPT-TT-004**
Versión: **03**
Fecha: **21/09/2022**
Aprobado: **GG**
Página: **6 de 7**

ANEXO 1

LINEA DE COMUNICACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS

Aplica en casos de incendios, accidentes, robos, derrames u otros incidentes.





PERFIL DE PUESTO

Conductor de Transporte

Código: **PPT-TT-004**
Versión: **03**
Fecha: **21/09/2022**
Aprobado: **GG**
Página: **7 de 7**

ANEXO 2

CHECK LIST DE LLEGADA AL ALMACEN DEL CLIENTE (SEGÚN APLIQUE)

	FORMULARIO	Código: FOB-SGC-008 Versión: 03
	CHECK LIST DE LLEGADA AL ALMACEN DEL CLIENTE	Fecha: 02/11/2016 Aprobado : GAF Página 1 de 1

FECHA		HORA LLEGADA	
PUNTO PARTIDA		HORA INSPECCION	
ALMACEN DE DESTINO		HORA SALIDA	

N° ORDEN		N° PRECINTO	
PLACAS DE UNIDAD		N° CONTENEDOR	
EMPRESA DE TRANSPORTE		CLIENTE	
CONDUCTOR		LICENCIA	



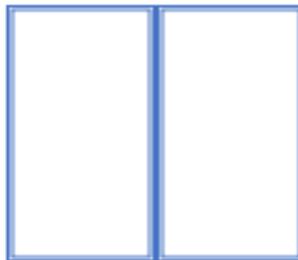
OBS. LADO IZQ: _____



OBS. LADO DER: _____



OBS. FRONTAL: _____



OBS. POSTERIOR: _____



OBS. INTERIOR: _____

CONDUCTOR

ALMACEN