

<b>Versión : 9.0</b>	<b>Fecha de emisión: Septiembre de 2018</b>	<b>Código: M-FC</b>
<b>I.- IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Nivel:</b>	Asistencial	
<b>Denominación del Empleo:</b>	<b>Conductor Mecánico</b>	
<b>Código:</b>	4103	
<b>Grado:</b>	08	
<b>No de cargos:</b>	Dos (2)	
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el empleo	
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien Ejerce la Supervisión Directa	
<b>AREA: PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA E INFRAESTRUCTURA FISICA</b>		
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>		
Apoyar las actividades las actividades misionales de la entidad, con el desplazamiento de los estudiantes para la realización de prácticas académicas, y apoyar en general a la comunidad educativa.		
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir los vehículos institucionales que le sean asignados, respondiendo por su buen uso, conservación y seguridad, respetando las disposiciones de tránsito, normas de seguridad y sujetándose a las rutas o recorrido y horarios establecidos, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.</li> <li>2. Transportar a los funcionarios, estudiantes, comunidad educativa y demás usuarios autorizados, de conformidad a las instrucciones del jefe inmediato.</li> <li>3. Transportar bienes muebles como equipos, enseres demás elementos, cuando así se requiera la entidad.</li> <li>4. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio así se requiera y le sean ordenadas por el jefe inmediato.</li> <li>5. Efectuar las reparaciones efectuar reparaciones menores al vehículo, como cambio de aceite, cambio de llantas, etc., verificando el estado general del mismo.</li> <li>6. Diligenciar el formato de hoja de vida del vehículo, el cual tendrá consignado los principales aspectos mecánicos y técnicos del mismo.</li> <li>7. Velar por el buen uso de vehículo y adecuado mantenimiento del mismo.</li> <li>8. Informar oportunamente al jefe inmediato los aspectos relacionados con fecha de vencimiento y pago de seguros, análisis de gases, impuestos y demás documentos necesarios que se requiera para el tránsito de vehículos oficiales.</li> <li>9. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre reparaciones mayores que requiera el vehículo en centros de mecánica especializados.</li> <li>10. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre multas y sanciones que posea el vehículo.</li> <li>11. Las demás que le sean asignadas y que obedezcan a la naturaleza del empleo</li> </ol>		
<b>IV.- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERARQUICO</b>	
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al Usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo	Manejo de la Información Relaciones personales Colaboración	

Adaptación al cambio	
<b>V.- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocimientos básicos en inventario</li> <li>▪ Conocimientos elementales en reparación de mecánica automotriz</li> <li>▪ Valores Institucionales, familiares y personales</li> <li>▪ Manejo de moto, y vehículo automotor con licencia de conducción en cuarta categoría</li> <li>▪ Normas de tránsito.</li> </ul>	
<b>V.I- REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria	( 6) meses de experiencia laboral y Curso específico mecánica automotriz relacionada de 60 horas Licencia de conducción para busetas
<b>VII.- ALTERNATIVA O EQUIVALENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Un ( 1) año de educación básica secundaria	Doce ( 12)meses de experiencia laboral Curso específico mecánica automotriz relacionada de 60 horas Licencia de conducción para automóvil cuarta categoría.