

ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA



ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA
INTEGRACIÓN DE PUESTOS

No. ORDEN	CÓDIGO DE PERFIL	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS
1	02-0009-01	ASISTENTE TÉCNICO IV	3
2	02-0009-02	ASISTENTE TÉCNICO III	3
3	02-0009-03	ASISTENTE TÉCNICO II	1
4	02-0009-04	OFICIAL ADMINISTRATIVO II	1
5	02-0009-05	OFICIAL ADMINISTRATIVO I	2
		TOTAL DE PUESTOS	10





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:
02-04Código de Perfil:
02-0009-01**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	ASISTENTE TÉCNICO IV	Especialidad	05-01 ADMINISTRACIÓN
Unidad	ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	Renglón	011
Jefe Inmediato	GERENTE Y SUBGERENTE DE MANTENIMIENTO	Ubicación Física	EDIFICIO DE MANTENIMIENTO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Asistir a la Gerencia de Mantenimiento y elaborar propuestas de mejoras, procesos y controles relacionados a la Gerencia de Mantenimiento.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar bases de licitación y/o cotización, términos de referencia, especificaciones técnicas para la compra de bienes o servicios.
2. Supervisar la ejecución de trabajos de mantenimiento dentro de la Empresa Portuaria Quetzal.
3. Dictaminar y/o omitir opinión técnica sobre casos especiales que se presenten ante la Gerencia de Mantenimiento.
4. Elaborar informes de trabajo, relacionados al mantenimiento de la Empresa solicitados por la Gerencia de Mantenimiento.
5. Realizar estudios, análisis y propuestas de mejoramiento de procesos y controles administrativos en la Gerencia de Mantenimiento.
6. Coordinar la ejecución de trabajos de mantenimiento.
7. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
8. Realizar otras tareas afines al puesto que le asigne la Gerencia de Mantenimiento.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Jefe Inmediato.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Personal de Talleres
Horizontal	Personal de los Departamentos de la Gerencia de Mantenimiento.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar sexto semestre de una carrera universitaria afín al puesto.
Legal	N/A
Experiencia	Interna: Dos años como Asistente Técnico III en la especialidad del puesto. Externa: Dos años en labores relacionadas con el puesto.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:

Código de Perfil:

02-04

02-0009-01

Capacitación	Obligatorias	Requeridas
	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentando Puertos Protegidos y Seguros Mediante Ambientes Controlados (PBIP) personal interno. • Taller de Identificación de Mercancías Peligrosas. • Sistemas de Gestión. • Primeros Auxilios Básico. • Política de Seguridad Integral de Empresa Portuaria Quetzal. • Inducción a Empresa Portuaria Quetzal. • Básico Operativo Portuario B.O.P. • Ergonomía. • Código de Ética. • Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH). 	<ul style="list-style-type: none"> • Electricidad Básica. • Gestión de Riesgos Ambientales. • Relaciones Humanas. • Servicio y Atención al Cliente. • Trabajo en Equipo. • Seguridad de la Información ISO 27001:2015. • Manejo de Programas Informáticos. • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Espacial- Abstracta. • Toma de Decisiones. • Capacidad de Análisis. 	
7. RESPONSABILIDADES:		
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la seguridad de la documentación, información y proyectos los cuales requieren ética y discreción. • Actuar en todo momento bajo principios y valores de la Empresa y de la Gerencia a la que pertenece. 	
Equipo y herramientas	<ul style="list-style-type: none"> • Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas. • Por el mobiliario, equipo a su cargo y equipo de protección. 	
Seguridad de personas y bienes	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la seguridad de las personas que laboran en el área de trabajo y por el resguardo de los bienes de la Empresa. • Portar al ingresar y dentro de las Instalaciones Portuarias su equipo de protección personal. • Cumplir con el ordenamiento normativo y jurídico tanto nacional como internacional aplicable, en materia de protección, seguridad industrial y seguridad ambiental portuaria. 	





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:
02-03Código de Perfil:
02-0009-02**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	ASISTENTE TÉCNICO III	Especialidad	20-04 ADMINISTRACIÓN
Unidad	ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	Renglón	011
Jefe Inmediato	GERENTE Y SUBGERENTE DE MANTENIMIENTO	Ubicación Física	EDIFICIO DE MANTENIMIENTO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Brindar apoyo y colaboración en las propuestas de mejoras, procesos y controles relacionadas a la Gerencia de Mantenimiento.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyar en la elaboración de bases de licitación y/o cotización, términos de referencia, especificaciones técnicas para la compra de bienes o servicios.
2. Supervisar la ejecución de trabajos de mantenimiento dentro de la Empresa Portuaria Quetzal.
3. Apoyar a la Gerencia de Mantenimiento en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas que se presenten en la Gerencia de Mantenimiento.
4. Participar en la elaboración de informes de trabajo relacionados al mantenimiento.
5. Colaborar en la realización de estudios, análisis y propuestas de mejoramientos de procesos y controles administrativos en la Gerencia de Mantenimiento.
6. Coordinar la ejecución de trabajos de mantenimiento.
7. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
8. Realizar otras tareas afines al puesto que le asigne la Gerencia de Mantenimiento.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Jefe Inmediato.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Personal de Talleres.
Horizontal	Personal de los Departamentos de la Gerencia de Mantenimiento.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar cuarto semestre de una carrera universitaria afín al puesto.
Legal	N/A
Experiencia	Interna: Dos años como Asistente Técnico II en la especialidad del puesto. Externa: Dos años en labores relacionadas con el puesto.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:
02-03

Código de Perfil:
02-0009-02

Capacitación	Obligatorias	Requeridas
	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentando Puertos Protegidos y Seguros Mediante Ambientes Controlados (PBIP) personal interno. • Taller de Identificación de Mercancías Peligrosas. • Sistemas de Gestión. • Primeros Auxilios Básico. • Política de Seguridad Integral de Empresa Portuaria Quetzal. • Inducción a Empresa Portuaria Quetzal. • Básico Operativo Portuario B.O.P. • Ergonomía. • Código de Ética. • Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH). 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Humanas. • Trabajo en Equipo. • Servicio y Atención al Cliente. • Seguridad de la Información ISO 27001:2015. • Manejo de Programas Informáticos. • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Office. • Redacción y Ortografía. 	
7. RESPONSABILIDADES:		
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la seguridad de la documentación, información y proyectos los cuales requieren ética y discreción. • Actuar en todo momento bajo principios y valores de la Empresa y de la Gerencia a la que pertenece. 	
Equipo y herramientas	<ul style="list-style-type: none"> • Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas. • Por el mobiliario, equipo a su cargo y equipo de protección. 	
Seguridad de personas y bienes	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la seguridad de las personas que laboran en el área de trabajo y por el resguardo de los bienes de la Empresa. • Portar al ingresar y dentro de las Instalaciones Portuarias su equipo de protección personal. • Cumplir con el ordenamiento normativo y jurídico tanto nacional como internacional aplicable, en materia de protección, seguridad industrial y seguridad ambiental portuaria. 	





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:
02-02Código de Perfil:
02-0009-03**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	ASISTENTE TÉCNICO II	Especialidad	05-01 ADMINISTRACIÓN
Unidad	ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	Renglón	011
Jefe Inmediato	GERENTE Y SUBGERENTE DE MANTENIMIENTO	Ubicación Física	EDIFICIO DE MANTENIMIENTO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Asistir en la elaboración de propuestas de mejoras, procesos y controles relacionados a la Gerencia de Mantenimiento.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Participar en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas que se presenten en la Gerencia de Mantenimiento.
2. Asistir a la Gerencia de Mantenimiento en la elaboración de bases de licitación y/o cotización, términos de referencia, especificaciones técnicas para la compra de bienes o servicios.
3. Colaborar y supervisar la ejecución de trabajos de mantenimiento dentro de la Empresa Portuaria Quetzal.
4. Llevar controles y llenar formularios de mantenimiento de la Gerencia de Mantenimiento y área asignada por la misma.
5. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
6. Realizar otras tareas afines al puesto que le asigne el jefe inmediato.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Jefe Inmediato.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Personal de Talleres.
Horizontal	Personal de los Departamentos de la Gerencia de Mantenimiento.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Título de Nivel Medio de la carrera afín al puesto y/o segundo semestre de estudios universitarios en una carrera afín al puesto.
Legal	N/A
Experiencia	Interna: Dos años en un puesto inmediato inferior en la especialidad del puesto. Externa: Dos años en labores relacionadas con el puesto.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:

Código de Perfil:

02-02

02-0009-03

Capacitación	Obligatorias	Requeridas
	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentando Puertos Protegidos y Seguros Mediante Ambientes Controlados (PBIP) personal interno. • Taller de Identificación de Mercancías Peligrosas. • Sistemas de Gestión. • Primeros Auxilios Básico. • Política de Seguridad Integral de Empresa Portuaria Quetzal. • Inducción a Empresa Portuaria Quetzal. • Básico Operativo Portuario B.O.P. • Ergonomía. • Código de Ética. • Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH). 	<ul style="list-style-type: none"> • Electricidad Básica • Lectura de Contadores Eléctricos • Gestión de Riesgos Ambientales. • Servicio y Atención al Cliente. • Trabajo en Equipo. • Manejo de Programas Informáticos. • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Espacial y abstracta. 	
7. RESPONSABILIDADES:		
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la seguridad de la documentación, información y proyectos los cuales requieren ética y discreción. • Actuar en todo momento bajo principios y valores de la Empresa y de la Gerencia a la que pertenece. 	
Equipo y herramientas	<ul style="list-style-type: none"> • Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas. • Por el mobiliario, equipo a su cargo y equipo de protección. 	
Seguridad de personas y bienes	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la seguridad de las personas que laboran en el área de trabajo y por el resguardo de los bienes de la Empresa. • Portar al ingresar y dentro de las Instalaciones Portuarias su equipo de protección personal. • Cumplir con el ordenamiento normativo y jurídico tanto nacional como internacional aplicable, en materia de protección, seguridad industrial y seguridad ambiental portuaria. 	





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:

Código de Perfil:

04-02

02-0009-04

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Título Nominal	OFICIAL ADMINISTRATIVO II	Especialidad	20-04 OFICINA
Unidad	ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	Renglón	011
Jefe Inmediato	GERENTE Y SUBGERENTE DE MANTENIMIENTO	Ubicación Física	EDIFICIO DE MANTENIMIENTO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Realizar labores de oficina y dar apoyo al área de Asistencia Técnica Administrativa.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar solicitudes de compra y solicitudes de materiales en el sistema.
2. Realizar labores administrativas y de archivo.
3. Apoyar en la transcripción de informes solicitados por su jefe inmediato.
4. Brindar apoyo en la clasificación de documentos para su correspondiente archivo.
5. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
6. Realizar otras tareas afines al puesto.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Jefe Inmediato.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Personal de Talleres.
Horizontal	Personal de los Departamentos de la Gerencia de Mantenimiento.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Título de Nivel Medio.
Legal	N/A
Experiencia	Interna: Dos años en el puesto inmediato inferior. Externa: Dos años en labores relacionadas con el puesto.





Capacitación	Obligatorias	Requeridas
	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentando Puertos Protegidos y Seguros Mediante Ambientes Controlados (PBIP) personal interno. • Taller de Identificación de Mercancías Peligrosas. • Sistemas de Gestión. • Primeros Auxilios Básico. • Política de Seguridad Integral de Empresa Portuaria Quetzal. • Inducción a Empresa Portuaria Quetzal. • Básico Operativo Portuario B.O.P. • Ergonomía. • Código de Ética. • Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH). 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Humanas. • Servicio y Atención al Cliente. • Trabajo en Equipo. • Manejo de Programas Informáticos.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción y Ortografía. 	
7. RESPONSABILIDADES:		
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la seguridad de la documentación, información y proyectos los cuales requieren ética y discreción. • Actuar en todo momento bajo principios y valores de la Empresa y de la Gerencia a la que pertenece. 	
Equipo y herramientas	<ul style="list-style-type: none"> • Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas. • Por el mobiliario, equipo a su cargo y equipo de protección. 	
Seguridad de personas y bienes	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la seguridad de las personas que laboran en el área de trabajo y por el resguardo de los bienes de la Empresa. • Portar al ingresar y dentro de las Instalaciones Portuarias su equipo de protección personal. • Cumplir con el ordenamiento normativo y jurídico tanto nacional como internacional aplicable, en materia de protección, seguridad industrial y seguridad ambiental portuaria. 	





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:
04-01Código de Perfil:
02-0009-05**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	OFICIAL ADMINISTRATIVO I	Especialidad	20-04 OFICINA
Unidad	ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	Renglón	011
Jefe Inmediato	GERENTE Y SUBGERENTE DE MANTENIMIENTO	Ubicación Física	EDIFICIO DE MANTENIMIENTO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Realizar labores de oficina y dar apoyo al área de Asistencia Técnica Administrativa.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar solicitudes de compra y solicitudes de materiales en el sistema.
2. Realizar labores administrativas y de archivo.
3. Transcribir informes solicitados por su jefe inmediato.
4. Ordenar y clasificar documentos para su correspondiente archivo.
5. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
6. Realizar otras tareas afines al puesto.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Jefe Inmediato.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Personal de Talleres.
Horizontal	Personal de los Departamentos de la Gerencia de Mantenimiento.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Título de Nivel Medio.
Legal	N/A
Experiencia	Interna: Dos años en el puesto inmediato inferior. Externa: Dos años en labores relacionadas con el puesto.





Capacitación	Obligatorias	Requeridas
	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentando Puertos Protegidos y Seguros Mediante Ambientes Controlados (PBIP) personal interno. • Taller de Identificación de Mercancías Peligrosas. • Sistemas de Gestión. • Primeros Auxilios Básico. • Política de Seguridad Integral de Empresa Portuaria Quetzal. • Inducción a Empresa Portuaria Quetzal. • Básico Operativo Portuario B.O.P. • Ergonomía. • Código de Ética. • Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH). 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Humanas. • Servicio y Atención al Cliente. • Trabajo en Equipo. • Manejo de Programas Informáticos.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Humanas. 	
7. RESPONSABILIDADES:		
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la seguridad de la documentación, información y proyectos los cuales requieren ética y discreción. • Actuar en todo momento bajo principios y valores de la Empresa y de la Gerencia a la que pertenece. 	
Equipo y herramientas	<ul style="list-style-type: none"> • Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas. • Por el mobiliario, equipo a su cargo y equipo de protección. 	
Seguridad de personas y bienes	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la seguridad de las personas que laboran en el área de trabajo y por el resguardo de los bienes de la Empresa. • Portar al ingresar y dentro de las Instalaciones Portuarias su equipo de protección personal. • Cumplir con el ordenamiento normativo y jurídico tanto nacional como internacional aplicable, en materia de protección, seguridad industrial y seguridad ambiental portuaria. 	

