

# SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES



**SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES**  
**INTEGRACIÓN DE PUESTOS**

No. ORDEN	CÓDIGO DE PERFIL	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS
1	02-0018-01	JEFE DE SECCIÓN	1
2	02-0018-02	ASISTENTE TÉCNICO III	1
3	02-0018-03	CAPORAL	1
4	02-0018-04	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	16
		<b>TOTAL DE PUESTOS</b>	<b>19</b>





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:  
02-23Código de Perfil:  
02-0018-01**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

<b>Título Nominal</b>	JEFE DE SECCIÓN	<b>Especialidad</b>	05-09 INGENIERÍA CIVIL
<b>Unidad</b>	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES	<b>Renglón</b>	011
<b>Jefe Inmediato</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Ubicación Física</b>	ÁREAS VERDES

**2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Planificar, organizar, dirigir y controlar el mantenimiento de áreas verdes y reforestación en edificios administrativos, instalaciones portuarias y complejo habitacional y centros recreativos.

**3. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar el mantenimiento de las diferentes áreas verdes de instalaciones portuarias en relación a chapeo, fumigación, limpieza, deshierbar las áreas verdes ornamentales.
2. Hacer y mantener un vivero y almácigos de diferentes plantas y árboles diversos para replantar y reforestar diferentes áreas para el embellecimiento de las instalaciones portuarias.
3. Recolectar en la limpieza de diferentes áreas de la Empresa, hojas y diversos desechos naturales y realizar el proceso para hacer bancos de abono orgánico.
4. Organizar, supervisar y controlar proyectos de mantenimiento de las instalaciones portuarias.
5. Coordinar el mantenimiento de las instalaciones portuarias, oficinas administrativas y colonia portuaria en las áreas de albañilería, carpintería, fontanería y jardinería.
6. Planificar, organizar y supervisar el chapeo y mantenimiento de las instalaciones portuarias.
7. Planificar Proyectos de reforestación de la finca portuaria.
8. Realizar la limpieza y corte de árboles que se hayan caído o los que verifiquen que pongan en riesgo la seguridad de las personas e instalaciones de la Empresa.
9. Realizar todos los trabajos de mantenimiento de áreas verdes de acuerdo a la norma ISO 14000.
10. Realizar reportes diarios de las actividades del personal.
11. Asistir en la supervisión de actividades que se realizan en el Departamento.
12. Velar por el cumplimiento de las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
13. Evaluar el Desempeño del personal a su cargo.
14. Realizar otras funciones asignadas por la Gerencia de Mantenimiento.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:  
02-23Código de Perfil:  
02-0018-01**4. SUPERVISIÓN:****Recibida** Jefe Inmediato.**Ejercida** Personal a su cargo.**5. RELACIONES:****Vertical Ascendente** Jefe de Inmediato.**Vertical Descendente** Trabajadores de Mantenimiento.**Horizontal** Jefes de Sección de la Gerencia de Mantenimiento.**6. REQUISITOS:****Estudios** Acreditar sexto semestre de la carrera de Ingeniería Civil o Arquitectura.**Legal** N/A.**Experiencia** Interna: Dos años en el puesto inmediato inferior.  
Externa: Dos años en labores relacionadas con el puesto.**Capacitación****Obligatorias**

- 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).

**Requeridas**

- Trabajo en Equipo.
- Servicio y Atención al Cliente.

**Habilidades**

- Don de Mando.
- Supervisión de Personal.
- Habilidad Espacial y Abstracta.
- Técnica para el manejo de equipo de cómputo y presentaciones.
- Redacción de Informes.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:  
02-23

Código de Perfil:  
02-0018-01

### 7. RESPONSABILIDADES:

<b>Valores, efectivo documentos e información</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velar por la seguridad de la documentación, información y proyectos los cuales requieren ética y discreción.</li><li>• Actuar en todo momento bajo principios y valores de la Empresa y de la Gerencia a la que pertenece.</li></ul>
<b>Equipo y herramientas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas.</li><li>• Por el mobiliario, equipo a su cargo y equipo de protección.</li></ul>
<b>Seguridad de personas y bienes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velar por la seguridad de las personas que laboran en el área de trabajo y por el resguardo de los bienes de la Empresa.</li><li>• Portar al ingresar y dentro de las Instalaciones Portuarias su equipo de protección personal.</li><li>• Cumplir con el ordenamiento normativo y jurídico tanto nacional como internacional aplicable, en materia de protección, seguridad industrial y seguridad ambiental portuaria.</li></ul>





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:  
02-0018-02

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

<b>Título Nominal</b>	ASISTENTE TÉCNICO III	<b>Especialidad</b>	05-09 INGENIERÍA CIVIL
<b>Unidad</b>	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES	<b>Renglón</b>	011
<b>Jefe Inmediato</b>	JEFE DE SECCIÓN	<b>Ubicación Física</b>	ÁREAS VERDES

**2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Coordinar y supervisar el mantenimiento de áreas verdes y casas de la colonia portuaria (cambio de pisos, fontanería, pintura, etc.)

**3. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Organizar, supervisar el mantenimiento preventivo y jardinería de la colonia portuaria.
2. Planificar y organizar el mantenimiento preventivo de las casas de la colonia portuaria (Plomería, pintura, limpieza de techos, pintura de cielo falso, etc.)
3. Planificar el mantenimiento de las piscinas y centro recreativo de los trabajadores.
4. Reportar los trabajos de soldadura y electricidad que se realizan en la colonia portuaria.
5. Supervisar las actividades diarias de mantenimiento de la colonia portuaria.
6. Elaborar solicitudes de materiales para el mantenimiento de las casas de la colonia portuaria.
7. Realizar reportes diarios de las actividades que realiza el personal.
8. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
9. Realizar otras funciones que su jefe inmediato le asigne.





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:  
02-0018-02

#### 4. SUPERVISIÓN:

<b>Recibida</b>	Jefe Inmediato.
<b>Ejercida</b>	Trabajadores de Mantenimiento.

#### 5. RELACIONES:

<b>Vertical Ascendente</b>	Jefe Inmediato.
<b>Vertical Descendente</b>	Personal de Mantenimiento.
<b>Horizontal</b>	Personal del Departamento.

#### 6. REQUISITOS:

<b>Estudios</b>	Acreditar cuarto semestre de una carrera afín al puesto.	
<b>Legal</b>	N/A	
<b>Experiencia</b>	Interna: Dos años como Asistente Técnico II. Externa: Dos años en labores relacionadas con el puesto.	
<b>Capacitación</b>	<b>Obligatorias</b>	<b>Requeridas</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentando Puertos Protegidos y Seguros Mediante Ambientes Controlados (PBIP) personal interno.</li> <li>• Taller de Identificación de Mercancías Peligrosas.</li> <li>• Sistemas de Gestión.</li> <li>• Primeros Auxilios Básico.</li> <li>• Política de Seguridad Integral de Empresa Portuaria Quetzal.</li> <li>• Inducción a Empresa Portuaria Quetzal.</li> <li>• Básico Operativo Portuario B.O.P.</li> <li>• Ergonomía.</li> <li>• Código de Ética.</li> <li>• Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Jardinería y Mantenimiento de Área Verde.</li> <li>• Trabajo en Equipo.</li> <li>• Servicio y Atención al Cliente.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculos Matemáticos.</li> <li>• Don de Mando.</li> <li>• Supervisión de Personal.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Conducción de Vehículo.</li> </ul>	





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:  
02-0018-02

### 7. RESPONSABILIDADES:

<b>Valores, efectivo documentos e información</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velar por la seguridad de la documentación, información y proyectos los cuales requieren ética y discreción.</li><li>• Actuar en todo momento bajo principios y valores de la Empresa y de la Gerencia a la que pertenece.</li></ul>
<b>Equipo y herramientas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas.</li><li>• Por el mobiliario, equipo a su cargo y equipo de protección.</li></ul>
<b>Seguridad de personas y bienes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velar por la seguridad de las personas que laboran en el área de trabajo y por el resguardo de los bienes de la Empresa.</li><li>• Portar al ingresar y dentro de las Instalaciones Portuarias su equipo de protección personal.</li><li>• Cumplir con el ordenamiento normativo y jurídico tanto nacional como internacional aplicable, en materia de protección, seguridad industrial y seguridad ambiental portuaria.</li></ul>





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:  
07-02Código de Perfil:  
02-0018-03**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

<b>Título Nominal</b>	CAPORAL	<b>Especialidad</b>	45-08 MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES.
<b>Unidad</b>	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES.	<b>Renglón</b>	011
<b>Jefe Inmediato</b>	JEFE DE SECCIÓN	<b>Ubicación Física</b>	ÁREAS VERDES

**2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Supervisa el mantenimiento de Áreas Verdes de la Empresa.

**3. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Supervisar el mantenimiento de vías de acceso, áreas verdes e instalaciones portuarias de la Empresa.
2. Supervisar la limpieza y el chapeo de áreas verdes de las instalaciones.
3. Supervisar la construcción y reparación de cercos.
4. Supervisar la siembra, riego, poda y otros cuidados a plantas ornamentales en los jardines de la Empresa.
5. Preparar y cuidar viveros para reforestación.
6. Supervisar la recolección de basura por parte de subordinados.
7. Velar porque el equipo de trabajo del personal esté en buenas condiciones (sopladora, motoguadaña, rasquetas).
8. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
9. Realizar otras funciones que su jefe inmediato le asigne.

**4. SUPERVISIÓN:**

<b>Recibida</b>	Jefe Inmediato.
<b>Ejercida</b>	Trabajadores de Mantenimiento (grupo de chapeadores).

**5. RELACIONES:**

<b>Vertical Ascendente</b>	Jefe Inmediato.
<b>Vertical Descendente</b>	Trabajadores de Mantenimiento.
<b>Horizontal</b>	Personal de la Sección.

**6. REQUISITOS:**

<b>Estudios</b>	Acreditar Diploma de sexto grado de Educación Primaria.
<b>Legal</b>	N/A
<b>Experiencia</b>	Interna: Un año como Trabajador de Mantenimiento. Externa: Un año 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:  
07-02Código de Perfil:  
02-0018-03

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





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:  
07-00Código de Perfil:  
02-0018-04**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

<b>Título Nominal</b>	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO (chapeador, jardinero, motoguadaña)	<b>Especialidad</b>	45-08 MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
<b>Unidad</b>	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES	<b>Renglón</b>	011
<b>Jefe Inmediato</b>	JEFE DE SECCIÓN	<b>Ubicación Física</b>	ÁREAS VERDES

**2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Efectuar tareas de mantenimiento de vías de acceso, jardines e instalaciones de la Empresa.

**3. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Realizar limpieza de los parques y vías de acceso a las instalaciones portuarias.
2. Limpiar y chapear las áreas verdes de las instalaciones, con machete, motoguadaña, sopladora, tractorcito etc. (Verificar que los equipos cuenten con aceite, gasolina etc. Y realizar el mantenimiento del mismo).
3. Construir y reparar cercos.
4. Sembrar, regar, podar y prestar otros cuidados a plantas ornamentales en los jardines de la Empresa.
5. Preparar y cuidar viveros para reforestación.
6. Recolectar y depositar basura en los lugares indicados para el efecto.
7. Cortar y sembrar grama en áreas y terrenos de la Empresa donde sea necesario.
8. Realizar chapeo de los parques y vías de acceso a las instalaciones portuarias.
9. Realizar chequeo diario de tractor, (aceite, agua, batería, etc.)
10. Verificar que las cuchillas de chapeo se encuentren en buenas condiciones.
11. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
12. Realizar otras tareas que le asigne el jefe inmediato.

**4. SUPERVISIÓN:**

<b>Recibida</b>	Jefe Inmediato
<b>Ejercida</b>	Ninguno.

**5. RELACIONES:**

<b>Vertical Ascendente</b>	Jefe Inmediato.
<b>Vertical Descendente</b>	Ninguno.
<b>Horizontal</b>	Personal de la Sección.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:  
07-00Código de Perfil:  
02-0018-04**6. REQUISITOS:**

<b>Estudios</b>	Acreditar Diploma de sexto grado de Educación Primaria.	
<b>Legal</b>	N/A	
<b>Experiencia</b>	Interna: Un año en un puesto inmediato inferior. Externa: Un año en labores relacionadas con el puesto.	
<b>Capacitación</b>	<b>Obligatorias</b>	<b>Requeridas</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentando Puertos Protegidos y Seguros Mediante Ambientes Controlados (PBIP) personal interno.</li> <li>• Taller de Identificación de Mercancías Peligrosas.</li> <li>• Sistemas de Gestión.</li> <li>• Primeros Auxilios Básico.</li> <li>• Política de Seguridad Integral de Empresa Portuaria Quetzal.</li> <li>• Inducción a Empresa Portuaria Quetzal.</li> <li>• Básico Operativo Portuario B.O.P.</li> <li>• Ergonomía.</li> <li>• Código de Ética.</li> <li>• Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Jardinería y Mantenimiento de Área Verde.</li> <li>• Trabajo en Equipo.</li> <li>• Servicio y Atención al Cliente.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de maquinaria y herramienta de trabajo.</li> </ul>	

**7. RESPONSABILIDADES:**

<b>Valores, documentos e información efectivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuar en todo momento bajo principios y valores de la Empresa y de la Gerencia a la que pertenece.</li> </ul>
<b>Equipo y herramientas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas.</li> <li>• Por el mobiliario, equipo a su cargo y equipo de protección.</li> </ul>
<b>Seguridad de personas y bienes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por la seguridad de las personas que laboran en el área de trabajo y por el resguardo de los bienes de la Empresa.</li> <li>• Portar al ingresar y dentro de las Instalaciones Portuarias su equipo de protección personal.</li> <li>• Cumplir con el ordenamiento normativo y jurídico tanto nacional como internacional aplicable, en materia de protección, seguridad industrial y seguridad ambiental portuaria.</li> </ul>

