

DIVISIÓN DE OPERACIONES MARÍTIMAS



DIVISIÓN DE OPERACIONES MARÍTIMAS

Es la División encargada de asistir al tráfico marítimo mercante, pesquero y cualquier tipo de embarcaciones que recalen en Puerto Quetzal, para lo cual realiza las siguientes actividades:

1. Coordinar las operaciones marítimas para el atraque y zarpe de buques, en coordinación con la Gerencia de Operaciones.
2. Coordinar la prestación de los servicios portuarios de: pilotaje, remolcaje, cabotaje y control de tráfico marítimo.
3. Realizar investigaciones y observaciones marítimas.
4. Emitir informes periódicos derivados de las investigaciones y análisis realizados a la obra de mar.
5. Instalar y dar mantenimiento a las ayudas a la navegación.
6. Planificar y dirigir las operaciones de reparación y mantenimiento de las embarcaciones.



DIVISIÓN DE OPERACIONES MARÍTIMAS
INTEGRACIÓN DE PUESTOS

No. ORDEN	CÓDIGO DE PERFIL	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS
1	11-0043-01	JEFE DE DIVISIÓN	1
2	11-0043-02	ASISTENTE TÉCNICO III	1
3	11-0043-03	OFICIAL ADMINISTRATIVO II	1
4	11-0043-04	CONDUCTOR DE VEHÍCULOS	1
		TOTAL DE PUESTOS	4





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
01-08Código de Perfil:
11-0043-01**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	JEFE DE DIVISIÓN	Especialidad	35-04 OPERACIONES MARÍTIMAS
Unidad	DIVISIÓN OPERACIONES MARÍTIMAS DE	Renglón	011
Jefe Inmediato	GERENTE OPERACIONES DE	Ubicación Física	RECINTO PORTUARIO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas operativas, a cargo de la División de Operaciones Marítimas de la Empresa.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las operaciones marítimas del Puerto.
2. Organizar y coordinar acciones para controlar siniestros o accidentes marítimos en el Puerto.
3. Velar porque los servicios marítimos funcionen de acuerdo a normas aceptadas internacionalmente.
4. Supervisar las reparaciones mayores efectuadas a los remolcadores al servicio de la Empresa.
5. Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la División.
6. Participar en reuniones de trabajo con autoridades y otros funcionarios de la Empresa.
7. Asistir a seminarios, talleres, foros y otros eventos nacionales e internacionales.
8. Velar por el buen uso y conservación de los materiales y equipos de los Departamentos a su cargo.
9. Preparar informes periódicos de trabajo; a requerimiento de las autoridades.
10. Diseñar e implementar nuevos procedimientos de trabajo.
11. Elaborar o coordinar la elaboración del proyecto de manuales, reglamentos internos u otros documentos de apoyo al desarrollo de trabajo.
12. Supervisar los trabajos administrativos, operativos y marítimos.
13. Coordinar la elaboración del plan de trabajo y memoria de labores de la División.
14. Prestar Asesoría a las autoridades en la materia de su competencia.
15. Velar por el cumplimiento de parte del personal, de las normas disciplinarias de la Empresa.
16. Efectuar turnos de trabajo en días inhábiles.
17. Efectuar Evaluación del Desempeño del personal a su cargo.
18. Velar por las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
19. Realizar otras tareas afines al puesto.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
01-08Código de Perfil:
11-0043-01**4. SUPERVISIÓN:**

Recibida	Gerente y Subgerente de Operaciones.
Ejercida	Jefes del Departamento de Tráfico Marítimo y Observaciones é Investigaciones Marítimas.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Asistente Técnico III, Oficial Administrativo II, Conductor de Vehículos.
Horizontal	Jefe de División de Operaciones Terrestres.

6. REQUISITOS:

Estudios	Ser Oficial Naval con especialidad en términos marítimos. Ejercer Dominio del idioma inglés.	
Legal	Colegiado Activo.	
Experiencia	5 años como Oficial Naval con especialidad en términos marítimos.	
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"> • Curso del Normativo Operacional EPQ. • Sistema Informático de Operaciones.
Habilidades	Manejo de recursos humanos. Capacidad de análisis situacional y manejo de la información. Capacidad de Negociación Colectiva e Individual. Toma de decisiones. Técnica para el manejo de equipo de cómputo y presentaciones. Don de mando. Agudeza visual y auditiva.	





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
01-08

Código de Perfil:
11-0043-01

7. RESPONSABILIDADES:

Valores, efectivo documentos e información

- 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

- 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

- 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

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
02-03Código de Perfil:
11-0043-02**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	ASISTENTE TÉCNICO III	Especialidad	35-04 OPERACIONES MARÍTIMAS
Unidad	DIVISIÓN DE OPERACIONES MARÍTIMAS	Renglón	011
Jefe Inmediato	JEFE DE LA DIVISIÓN DE OPERACIONES MARÍTIMAS.	Ubicación Física	RECINTO PORTUARIO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Asistir al Jefe de la División de Operaciones Marítimas, en todas las actividades técnicas-marítimas que realiza.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de la División de Operaciones Marítimas.
2. Llevar el control del Sistema de Compras.
3. Llevar control del combustible utilizado mensualmente en la División de Operaciones Marítimas.
4. Llevar el control de tiempo extraordinario.
5. Participar en reuniones de trabajo con autoridades y otros funcionarios de la Empresa.
6. Llevar estadísticas de los distintos controles que se llevan en la División para la toma de decisiones.
7. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
8. Realizar otras actividades afines a la especialidad que el puesto requiera.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Jefe de la División de Operaciones Marítimas.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Oficial Administrativo II, Conductor de Vehículos.
Horizontal	Ninguno.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar cuarto semestre de estudios universitarios de una carrera en Administración de Empresas o afín al puesto.
Legal	N/A
Experiencia	Interna: Dos años en un puesto inmediato inferior en la especialidad del puesto. Externa: Tres años en el desarrollo de actividades relacionadas con el puesto.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
02-03Código de Perfil:
11-0043-02

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"> • Servicio y Atención al Cliente. • Trabajo en Equipo. • Manejo de Programas Informaticos.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Técnica para el manejo de equipo de cómputo y presentaciones. • Cálculos matemáticos. • Comunicación. 	
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 OPERACIONES

Código de Clase:

04-02

Código de Perfil:

11-0043-03

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Título Nominal	OFICIAL ADMINISTRATIVO II	Especialidad	20-01 ACTIVIDAD SECRETARIAL
Unidad	DIVISIÓN DE OPERACIONES MARÍTIMAS	Renglón	011
Jefe Inmediato	JEFE DE LA DIVISIÓN DE OPERACIONES MARÍTIMAS	Ubicación Física	RECINTO PORTUARIO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Brindar asistencia a la Jefatura de la División.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Tomar dictados taquigráficos diversos y transcribirlos en el computador.
2. Elaborar mecanográficamente informes, resoluciones, providencias, oficios, cuadros y otros documentos.
3. Realizar actividades diversas de oficina en apoyo al personal técnico de la División.
4. Organizar y llevar archivos diversos de la División.
5. Hacer requisiciones de materiales y suministros de oficina y llevar control de los mismos.
6. Atender el teléfono y al público que solicita información de la División.
7. Llevar las agendas de actividades diarias de su superior.
8. Realizar llamadas telefónicas.
9. Participar en reuniones de trabajo con autoridades y otros funcionarios de la Empresa.
10. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
11. Realizar otras tareas afines al puesto.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
04-02Código de Perfil:
11-0043-03**4. SUPERVISIÓN:****Recibida** Jefe de la División de Operaciones Marítimas.**Ejercida** Ninguno.**5. RELACIONES:****Vertical Ascendente** Jefe Inmediato.**Vertical Descendente** Conductor de Vehículos.**Horizontal** Ninguno.**6. REQUISITOS:****Estudios** Acreditar Título de Nivel Medio de una carrera afín al puesto.**Legal** N/A**Experiencia** Interna: Dos años en un puesto inmediato inferior.
Externa: Dos años en labores de oficina o secretariales.**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

- Servicio y Atención al Cliente.
- Trabajo en Equipo.
- Curso de Inglés.
- Manejo de Programas Informáticos.
- Catalogación y Archivo.
- Relaciones Humanas.
- Comunicación Efectiva.

Habilidades

- Agudeza visual y auditiva.
- Atención al cliente.
- Manejo de la información.
- Técnicas para el manejo de equipo de cómputo.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
04-02

Código de Perfil:
11-0043-03

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

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y

GERENCIA DE OPERACIONES

FUNCIONES

Código de Clase:

08-02

Código de Perfil:

11-0043-04

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Título Nominal	CONDUCTOR DE VEHÍCULOS	Especialidad	45-03 CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS
Unidad	DIVISIÓN DE OPERACIONES MARÍTIMAS	Renglón	011
Jefe Inmediato	JEFE DE LA DIVISIÓN OPERACIONES MARÍTIMAS	Ubicación Física	RECINTO PORTUARIO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Trabajo que consiste en la conducción de vehículos livianos para el transporte del personal de la División de Operaciones Marítimas, y en realizar tareas sencillas de mantenimiento y conservación.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Trasladar a su jefe inmediato o a otros funcionarios a los lugares indicados.
2. Realizar comisiones ordenadas por su jefe inmediato.
3. Revisar diariamente el vehículo a su cargo para comprobar niveles de agua en el radiador, aceite, combustible y funcionamiento general.
4. Llevar el control del mantenimiento del vehículo a su cargo y trasladarlo al taller mecánico para los servicios generales como: limpieza de motor, cambio de aceite, nivel de agua, calibrado de llantas, chequeo de frenos y revisión general.
5. Reportar a donde corresponda, fallas y desperfectos de los vehículos.
6. Conducir correspondencia de la Gerencia de Operaciones a las distintas unidades de la Empresa.
7. Llevar el control del kilometraje recorrido y efectuar reportes del mismo.
8. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
9. Realizar otras tareas afines al puesto.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

CLASAL/2023

FORM.02

FUNCIONES

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:

Código de Perfil:

08-02

11-0043-04

4. SUPERVISIÓN:**Recibida** Jefe de la División de Operaciones Marítimas.**Ejercida** Ninguna.**5. RELACIONES:****Vertical Ascendente** Jefe Inmediato.**Vertical Descendente** Ninguno.**Horizontal** Ninguno.**6. REQUISITOS:****Estudios** Acreditar Diploma de Tercero Básico.**Legal** Poseer licencia profesional de piloto clase "B"**Experiencia** Interna: Dos años en un puesto inmediato inferior.
Externa: Dos años en el manejo y operación de vehículos livianos.**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

- Mantenimiento Básico para Vehículos.
- Relaciones Humanas.
- Servicio y Atención al Cliente.

Habilidades

- Manejo de Vehículos.
- Mecánica.
- Agudeza visual y auditiva.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

FUNCIONES

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
08-02

Código de Perfil:
11-0043-04

7. RESPONSABILIDADES:

<p>Valores, efectivo documentos e información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la seguridad de la documentación que traslada la cual requiere ética y discreción. • Actuar en todo momento bajo principios y valores de la Empresa y de la Gerencia a la que pertenece.
<p>Equipo y herramientas</p>	<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.
<p>Seguridad de personas y bienes</p>	<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.

