

RENLÓN 022

INTEGRACIÓN DE PUESTOS

No. ORDEN	CÓDIGO DE PERFIL	NOMBRE DEL PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA			
1	01-0001-01	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	4
GERENCIA DE MANTENIMIENTO			
2	02-0008-01	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	1
3	02-0017-01	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	38
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS			
4	04-0030-01	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	1
GERENCIA ADMINISTRATIVA			
5	05-0033-01	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	5
6	05-0037-01	CONDUCTOR DE VEHÍCULOS	2
7	05-0039-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44
8	05-0039-02	TRABAJADOR DE SERVICIOS	25
GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL			
9	06-0040-01	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	1
10	06-0042-01	OFICIAL DE SEGURIDAD I	42
GERENCIA DE OPERACIONES			
11	12-0050-01	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	1
12	12-0050-02	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	2
13	12-0059-01	OPERADOR DE MAQUINARIA PORTUARIA	7
14	12-0060-01	AUXILIAR PORTUARIO	17
15	11-0048-01	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO DE OBRA DE MAR	1
		TOTAL DE PUESTOS	191





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

DIRECCION SUPERIOR

Código de Clase:
01-03Código de Perfil:
01-0001-01**1. IDENTIFICACION DEL PUESTO:**

Título Nominal	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	Especialidad	05-04 DERECHO
Unidad	ASESORÍA JURÍDICA	Renglón	022
Jefe Inmediato	JEFE DE ASESORÍA JURÍDICA	Ubicación física	EDIFICIO ADMINISTRATIVO

2. DESCRIPCION DEL PUESTO:

Brindar asesoría legal en asuntos administrativos y jurídicos dentro y fuera de la Empresa Portuaria Quetzal.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyar en la gestión de procedimientos en materia legal que le sean asignados por el Jefe de la Unidad.
2. Brindar asistencia en el registro de expedientes tramitados en la Unidad.
3. Emitir dictámenes, opiniones, consultas que le sean requeridos en forma verbal o escrita.
4. Elaborar demandas, convenios y cualquier otro documento que le sea requerido.
5. Elaborar proyectos y documentos definitivos de actas, contratos, convenios y de cualquier otra naturaleza otro documento en el que puerto quetzal promueva o fuere llamado como deudor o acreedor, velando por el cumplimiento de las formalidades de Ley.
6. Apoyar en la verificación del trámite de expedientes administrativos y judiciales que le sean asignados.
7. Verificar la legalidad en la tramitación de los expedientes que le sean asignados.
8. Verificar en todo expediente que le sea asignado, en materia de Contrataciones del Estado, por la correcta aplicación de la normativa legal vigente.
9. Brindar asistencia legal a las reuniones a las que fuere designado.
10. Integrar las juntas y comisiones en materia de contratación pública o de otra naturaleza para los que fuere nombrado, derivado de su calidad de servidor e integrante de la Unidad de Asesoría Jurídica.
11. Cumplir con las delegaciones o nombramientos que le fueren designados por la Jefatura de la Unidad.
12. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
13. Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

DIRECCION SUPERIOR

Código de Clase:
01-03Código de Perfil:
01-0001-01**4. SUPERVISION:**

Recibida	Jefe de Asesoría Jurídica.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Asistente Jurídico, Asistente Técnico III y Secretaria.
Horizontal	Asesor Jurídico, Gerentes de Área, Unidad y Departamentos.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Título Profesional de Abogado y Notario. De preferencia acreditar Especialidad o Maestría afín al puesto.
Legal	Colegiado Activo.
Experiencia	Tres años en actividades de asesoría jurídica en instituciones del estado, de preferencia sobre temas marítimo-portuario.

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"> • Contratación Pública. • Convenios Internacionales Marítimos. • Manejo de Programas Informáticos. • Derecho Administrativo • Comunicación Efectiva. • Servicio y Atención al Cliente. • Trabajo en Equipo. • Relaciones Humanas. • Seguridad de la Información ISO 27001:2015. • Curso de Inglés. • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. • Liderazgo. • Toma de Decisiones Efectivas.

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis • Toma de decisiones • Capacidad de redacción • Confiabilidad en manejo de información • Manejo de equipo de computación • Cumplir instrucciones y objetivos
--------------------	---





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

DIRECCION SUPERIOR

Código de Clase:
01-03

Código de Perfil:
01-0001-01

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:
01-02Código de Perfil:
02-0008-01**1. IDENTIFICACION DEL PUESTO:**

Título Nominal	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	Especialidad	05-03 ASESORÍA TÉCNICA
Unidad	GERENCIA DE MANTENIMIENTO	Renglón	022
Jefe Inmediato	GERENTE DE MANTENIMIENTO	Ubicación física	EDIFICIO DE MANTENIMIENTO

2. DESCRIPCION DEL PUESTO:

Asistir y apoyar al Gerente de Mantenimiento en actividades profesionales relacionadas a la planificación y cumplimiento de metas de la Empresa Portuaria Quetzal, a través de informes, dictámenes, planes de mantenimiento.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyar en la elaboración del Plan Anual de Compras de la Gerencia de Mantenimiento.
2. Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual de la Gerencia de Mantenimiento.
3. Brindar apoyo en la implementación del Plan Anual de Compras y Plan Operativo Anual.
4. Dictaminar y/o emitir opinión técnica sobre casos especiales que se presenten ante la Gerencia de mantenimiento.
5. Participar en la formulación del anteproyecto del presupuesto de la Gerencia de Mantenimiento.
6. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
7. Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato.

4. SUPERVISION:

Recibida	Gerente y Subgerente de Mantenimiento.
Ejercida	Ninguno

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Personal Técnico de la Gerencia de Mantenimiento.
Horizontal	Personal Profesional de la Gerencia de Mantenimiento.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:
01-02Código de Perfil:
02-0008-01**6. REQUISITOS:**

Estudios	Acreditar Título Profesional a nivel de Ingeniería Industrial, Mecánica o Civil.	
Legal	Colegiado Activo	
Experiencia	Tres años en el desarrollo de actividades 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"> • Contratación Pública. • Manejo de Programas Informáticos. • Comunicación Efectiva. • Servicio y Atención al Cliente. • Trabajo en Equipo. • Relaciones Humanas. • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. • Liderazgo. • Toma de Decisiones Efectivas.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis • Toma de decisiones • Capacidad de redacción • Confiabilidad en manejo de información • Manejo de equipo de computación • Cumplir instrucciones y objetivos 	

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.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:
01-02

Código de Perfil:
02-0008-01

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

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE MANTENIMIENTO

Código de Clase:
07-00Código de Perfil:
02-0017-01**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO (chapeador, jardinero, motoguadaña)	Especialidad	45-08 MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
Unidad	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	Reglón	022
Jefe Inmediato	JEFE DE SECCIÓN	Ubicación Física	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. Chapear y limpiar las áreas verdes de las instalaciones, con machete, motoguadaña, sopladora, tractorcito, etc.
3. Verificar que los equipos cuenten con aceite y gasolina, etc. y realizar el mantenimiento del mismo.
4. Construir y reparar cercos.
5. Sembrar, regar, podar y prestar otros cuidados a plantas ornamentales en los jardines de la Empresa.
6. Preparar y cuidar viveros para reforestación.
7. Recolectar y depositar basura en los lugares indicados para el efecto.
8. Cortar y sembrar grama en áreas y terrenos de la Empresa donde sea necesario.
9. Realizar chapeo de los parques y vías de acceso a las instalaciones portuarias.
10. Realizar chequeo diario de tractor, (aceite, agua, batería, etc.)
11. Verificar que las cuchillas de chapeo se encuentren en buenas condiciones.
12. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
13. Realizar otras tareas que le asigne el jefe inmediato.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Jefe de Sección.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Ninguno.
Horizontal	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:
02-0017-01**6. REQUISITOS:**

Estudios	Acreditar Diploma de sexto grado de Educación Primaria.	
Legal	N/A	
Experiencia	Interna: Un año en un puesto inmediato inferior. Externa: Un año 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"> Curso de Jardinería y Mantenimiento de Área Verde. Trabajo en Equipo. Servicio y Atención al Cliente.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de maquinaria y herramienta de trabajo. 	

7. RESPONSABILIDADES:

Valores, documentos e información efectivo	<ul style="list-style-type: none"> 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 RECURSOS HUMANOS

Código de Clase:
01-02

Código de Perfil:
04-0030-01

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Título Nominal	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II (PSICÓLOGO)	Especialidad	PSICOLOGÍA
Unidad	SECCIÓN DE SERVICIOS DE MEDICINA EN EL TRABAJO	Renglón	022
Jefe Inmediato	JEFE DE DEPARTAMENTO	Ubicación Física	CLÍNICA MÉDICA

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Brindar consultas de psicología clínica a los trabajadores y sus beneficiarios

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Brindar atención psicológica a trabajadores y beneficiarios cuando sea requerida por el servicio de medicina en el trabajo.
2. Brindar reconocimiento psicológico inicial y periódico a trabajadores.
3. Elaborar registros de atención de pacientes que visiten la clínica psicológica para generar historial clínico.
4. Brindar apoyo en la promoción de la salud mental del empleado portuario.
5. Apoyar a los médicos del Servicio de medicina en el Trabajo en los casos que requieran atención psicológica.
6. Brindar apoyo profesional en la capacitación del personal en los temas que la Jefatura del Servicio de Medicina en el Trabajo programe.
7. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
8. Realizar otras tareas afines al puesto.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE RECURSOS
HUMANOSCódigo de Clase:
01-02Código de Perfil:
04-0030-01**4. SUPERVISIÓN:**

Recibida | Jefe Inmediato.

Ejercida | Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente | Jefe Inmediato.

Vertical Descendente | Ninguno.

Horizontal | Ninguno.

6. REQUISITOS:

Estudios | Profesional graduado como Psicólogo Clínico.

Legal | Colegiado Activo

Experiencia | Tres 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

- Gestión del Talento Humano.
- Comunicación Efectiva.
- Liderazgo.
- Trabajo en Equipo.
- Servicio y Atención al Cliente.
- Manejo de Programas Informáticos.
- Manejo de Herramientas Estadísticas e Indicadores.
- Matemática Básica.

Habilidades

- Comunicación
- Autocontrol
- Capacidad de Análisis
- Diplomacia
- Didáctica
- Agudeza Visual y Auditiva
- Administración del Tiempo
- Se requiere para el manejo de equipo de oficina y computador personal.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE RECURSOS
HUMANOS

Código de Clase:
01-02

Código de Perfil:
04-0030-01

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 Unidad a la que pertenece.

Equipo y herramientas

- Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidad 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

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de Clase:
01-03Código de Perfil:
05-0033-01**1. IDENTIFICACION DEL PUESTO:**

Título Nominal	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	Especialidad	05-03 TÉCNICA	ASESORÍA
Unidad	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Renglón	022	
Jefe Inmediato	GERENTE ADMINISTRATIVO	Ubicación física	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	

2. DESCRIPCION DEL PUESTO:

Brindar apoyo profesional a la Gerencia Administrativa en la coordinación de los distintos procesos y actividades que se desarrollan en la misma.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que se realizan en la gerencia Administrativa con eficiencia y eficacia para logro de los objetivos y metas.
2. Ejecutar las actividades administrativas de conformidad con las disposiciones legales y procedimiento técnicos de la materia establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
3. Verificar que las actividades relacionadas con el almacén de materiales y suministros, se realicen de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa Portuaria Quetzal.
4. Verificar que se dé una buena distribución y abastecimiento de insumos, mobiliario y equipo a las distintas Gerencias, Unidades, Jefaturas y demás áreas de trabajo de la Empresa Portuaria Quetzal.
5. Informar mensualmente a la Gerencia Administrativa, sobre las actividades realizadas y presentar reportes especiales cuando le sean requeridos.
6. Coordinar y participar en la elaboración del presupuesto de la Gerencia Administrativa y en la elaboración del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras.
7. Participar en reuniones a las cuales sea convocado por la Gerencia Administrativa y demás Gerencias y Unidades.
8. Monitorear y evaluar la ejecución del presupuesto por resultados PPR de las áreas o centros de costos asignados.
9. Participar en las actividades de servicios administrativos que se le sean asignados.
10. Planificar, dirigir, organizar, supervisar e integrar en forma personal directa y permanente en los procesos de cotización y licitación que realice la Empresa, con base en las políticas e instrumentos normativos dictados por las autoridades de la entidad y en estricto cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones aplicables.
11. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
12. Realizar otras funciones asignadas por su Jefe Inmediato.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de Clase:
01-03Código de Perfil:
05-0033-01**4. SUPERVISION:**

Recibida	Gerente y Subgerente Administrativo.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Personal Técnico, Administrativo y Operativo de la Gerencia Administrativa y de las diferentes áreas de la Empresa.
Horizontal	Personal Profesional de las diferentes áreas de la Empresa.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Título Profesional a nivel de Licenciatura afín al puesto. De preferencia acreditar Especialidad o Maestría afín al puesto.	
Legal	Colegiado Activo	
Experiencia	Tres años en actividades relacionadas con el puesto de preferencia en Administración Pública y conocimientos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	
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"> • Comunicación Efectiva. • Servicio y Atención al Cliente. • Trabajo en Equipo. • Relaciones Humanas. • Seguridad de la Información ISO 27001:2015. • Curso de Inglés. • Manejo de Programas Informáticos. • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. • Liderazgo. • Toma de Decisiones Efectivas.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis • Toma de decisiones • Capacidad de redacción • Confiabilidad en manejo de información • Manejo de equipo de computación • Cumplir instrucciones y objetivos 	





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de Clase:
01-03

Código de Perfil:
05-0033-01

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 ADMINISTRATIVA

Código de Clase:
08-02Código de Perfil:
05-0037-01**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	CONDUCTOR DE VEHÍCULOS	Especialidad	45-03 CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS
Unidad	SECCIÓN DE TRANSPORTE	Renglón	022
Jefe Inmediato	JEFE DE SECCIÓN	Ubicación Física	HANGAR DE TRANSPORTE

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Es un puesto operativo que consiste en conducir un vehículo automotor liviano para el transporte de personal y comisiones que se le indiquen, a la Ciudad Capital hacia Puerto Quetzal y viceversa.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Revisar diariamente el vehículo a su cargo para probar niveles de agua en el radiador, aceite, combustibles y funcionamiento general.
2. Conducir a su Jefe Inmediato o a otros funcionarios que él le indique a los lugares previamente señalados.
3. Llevar el vehículo a su cargo al Taller Mecánico para la limpieza de motor, cambio de motor, cambio de aceite, chequeo de frenos y revisión general.
4. Limpiar y revisar el vehículo diariamente, antes de comenzar los servicios.
5. Hacer pedidos de combustible autorizados por su Jefe.
6. Realizar comisiones ordenadas por su Jefe Inmediato.
7. Reportar cualquier desperfecto que tenga su vehículo y llevarlo al Taller para reparación y mantenimiento.
8. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
9. Realizar otras tareas afines al puesto.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Jefe de Sección.
Ejercida	Ninguna

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Ninguno.
Horizontal	Ninguno.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Diploma de Tercero Básico.
Legal	Licencia clase "B" de Piloto Automovilista.
Experiencia	Interna: Dos años en un puesto inmediato inferior. Externa: Dos años en el manejo y operación de vehículos livianos.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de Clase:
08-02Código de Perfil:
05-0037-01

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"> Mantenimiento Básico de Vehículos. Trabajo en Equipo. Educación Vial. Servicio y Atención al Cliente. Relaciones Humanas. Conducción Asertiva.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Conducir Vehículos. Seguir Instrucciones. 	
7. RESPONSABILIDADES:		
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> Velar por la seguridad de la documentación e información 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 ADMINISTRATIVA

Código de Clase:
04-00Código de Perfil:
05-0039-01**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Especialidad	20-04 OFICINA
Unidad	SERVICIOS GENERALES	Renglón	022
Jefe Inmediato	JEFE DE SECCIÓN	Ubicación Física	EDIFICIO ADMINISTRATIVO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Actividad que consiste en llevar control y registro del archivo, así como realizar otras labores administrativas que su Jefe Inmediato le asigne.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recibir correspondencia de las diferentes áreas de la Empresa.
2. Atender llamadas telefónicas internas y externas.
3. Redactar oficios, providencias y otros documentos que se le asigne.
4. Cumplir con las disposiciones y procedimientos emitidos por la Empresa, tendentes a la eliminación de riesgos derivados de la ejecución de su puesto de trabajo.
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	Ninguna.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Ninguno.
Horizontal	Ninguno.

6. REQUISITOS:

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





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de Clase:
04-00

Código de Perfil:
05-0039-01

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"> • Trabajo en Equipo. • Servicio y Atención al Cliente. • Comunicación Efectiva. • Relaciones Humanas. • Manejo de Programas Informáticos.
<p>Habilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Espacial y Abstracta • Cálculos Matemáticos • Capacidad de Análisis • Habilidades Técnicas en el Manejo de Cómputo y Presentaciones • Administración del Tiempo 	
7. RESPONSABILIDADES:		
<p>Valores, efectivo documentos e información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la seguridad de la documentación e información 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. 	
<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. 	





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de Clase:
08-01Código de Perfil:
05-0039-02**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	TRABAJADOR DE SERVICIOS	Especialidad	45-04 CONSERJERÍA
Unidad	SERVICIOS GENERALES	Renglón	022
Jefe Inmediato	JEFE DE DEPARTAMENTO	Ubicación Física	DIFERENTES ÁREAS

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Trabajo que consiste en realizar tareas generales de limpieza de edificios e instalaciones.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar limpieza de oficinas y servicios sanitarios.
2. Realizar limpieza de bodegas, patios y otras instalaciones portuarias.
3. Limpiar y sacudir muebles, equipo de oficina y alfombras.
4. Velar por el buen uso y cuidado de equipo y utensilios de cocina, así como por la limpieza del ambiente de trabajo.
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	Ninguno.
Horizontal	Ninguno.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Diploma de Sexto Primaria.
Legal	N/A
Experiencia	Servicios de Limpieza.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de Clase:
08-01Código de Perfil:
05-0039-02

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"> • Manejo y uso de Materiales de Limpieza y Desinfección. • Trabajo en Equipo. • Servicio y Atención al Cliente.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Equipo de Limpieza. 	
7. RESPONSABILIDADES:		
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> • 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 SEGURIDAD INTEGRAL

Código de Clase:
01-03

Código de Perfil:
06-0040-01

1. IDENTIFICACION DEL PUESTO:

Título Nominal	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	Especialidad	05-03 ASESORÍA TÉCNICA
Unidad	GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL	Renglón	022
Jefe Inmediato	GERENTE DE SEGURIDAD INTEGRAL	Ubicación física	RECINTO PORTUARIO

2. DESCRIPCION DEL PUESTO:

Brindar apoyo profesional especializado a la Gerencia de Seguridad Integral, en la supervisión y coordinación de los procesos de seguridad del Sistema de CCTV.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Brindar apoyo en la Gerencia de Seguridad Integral en la coordinación y supervisión de los procesos de seguridad del Sistema de CCTV.
2. Brindar apoyo en la coordinación, control y seguimiento a las actividades que desarrollan las personas involucradas en el Sistema de CCTV.
3. Brindar apoyo profesional en la elaboración de los análisis en la verificación del resguardo del almacenamiento de la información, siguiendo para ello el protocolo de seguridad.
4. Brindar apoyo profesional en el resguardo y administración de la información de los servidores de CCTV.
5. Brindar apoyo profesional en la elaboración de reportes del sistema de CCTV.
6. Brindar apoyo en la estructuración, supervisión y control de turnos de monitoreo.
7. Brindar apoyo profesional al Gerente de Seguridad Integral en la elaboración del presupuesto y su ejecución del sistema de CCTV.
8. Brindar apoyo profesional al Gerente de Seguridad Integral en la elaboración y seguimiento de proyectos en los cuales se involucre la tecnología de la información.
9. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
10. Supervisar programas o capacitación del personal bajo su cargo en materia de protección y seguridad.
11. Evaluar constantemente la eficacia y eficiencia de las medidas de seguridad puestas en práctica.
12. Verificar que el personal de CCTV. Adopte las medidas preventivas que permitan minimizar los riesgos.
13. Coordinar con su superior en base a la escala jerárquica establecida, las actividades que correspondan para el desarrollo de la gestión administrativa y operativa, para la consecución de objetivos de acuerdo al campo de competencia en protección y seguridad portuaria.
14. Mantener la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas del puesto o cargo.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL

Código de Clase:
01-03Código de Perfil:
06-0040-01

15. Cumplir y mantener la eficacia de los controles integrales establecidos en su puesto o cargo

16. Realizar otras responsabilidades afines al puesto.

4. SUPERVISION:

Recibida	Gerente y Subgerente de Seguridad Integral.
Ejercida	Ninguno

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Personal Asistente de la Gerencia de Seguridad Integral.
Horizontal	Personal Profesional de la Gerencia de Seguridad Integral.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Título Profesional de Ingeniería en Sistemas o carrera afín al puesto. De preferencia acreditar Especialidad o Maestría afín al puesto.
Legal	Colegiado Activo
Experiencia	Tres años en el desarrollo de actividades 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"> • Comunicación Efectiva. • Servicio y Atención al Cliente. • Trabajo en Equipo. • Relaciones Humanas. • Seguridad de la Información ISO 27001:2015. • Curso de Inglés. • Manejo de Programas Informáticos. • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. • Liderazgo. • Toma de Decisiones Efectivas.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL

Código de Clase:
01-03

Código de Perfil:
06-0040-01

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis • Toma de decisiones • Capacidad de redacción • Confiabilidad en manejo de información • Manejo de equipo de computación • Cumplir instrucciones y objetivos
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.





1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Título Nominal	OFICIAL DE SEGURIDAD I	Especialidad	50-01 SEGURIDAD
Unidad	DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FÍSICA	Renglón	022
Jefe Inmediato	JEFE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PORTUARIA	Ubicación Física	RECINTO PORTUARIO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Ejercer vigilancia y controlar el ingreso y egreso de vehículos y personas a las Instalaciones Portuarias y en los puestos de control definidos como tales.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Verificar la información consignada en documentos, contra características físicas de personas, vehículos y medios de transporte de carga.
2. Llevar el control mediante registros físicos o magnéticos, de personas o vehículos que ingresen o egresen a las Instalaciones Portuarias o Instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal.
3. Atender llamadas telefónicas o por radio para coordinar las necesidades de ingreso o egreso de vehículos o personas a las Instalaciones Portuarias o Instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal.
4. Verificar y supervisar el debido estacionamiento de vehículos en las Instalaciones Portuarias o Instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal.
5. Verificar el debido cumplimiento de los procedimientos de ingreso o egreso de personas o vehículos a las Instalaciones Portuarias o Instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal en las puertas de acceso.
6. Reportar al jefe inmediato superior, cualquier evento que evidencie anomalías o violación a los procedimientos, medidas de protección o seguridad establecidas, así como, del funcionamiento de equipos bajo su responsabilidad de control.
7. Monitorear la red de comunicaciones para la retransmisión de información que requiera respuesta inmediata de autoridades, personal o unidades.
8. Velar por la actualización del inventario y el mantenimiento de los equipos de radiocomunicación propiedad de la Empresa Portuaria Quetzal.
9. Registrar y mantener registros físicos o magnéticos de información relacionada a eventos reportados.
10. Coordinar con su superior en base a la escala jerárquica establecida, las actividades que correspondan para el desarrollo de la gestión administrativa y operativa, para la concesión de objetivos de acuerdo al campo de competencia en protección y seguridad portuaria.
11. Ejecutar las rondas de supervisión que sean necesarias en las cercanías y alrededores de su puesto de control.



 EMPRESA PORTUARIA QUETZAL PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES	CLASAL/2023	FORM.02
	GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL	
	Código de Clase: 09-01	Código de Perfil: 06-0042-01

12. Cumplir con la normativa nacional e internacional sobre protección y seguridad portuaria aplicable.
13. Mantener la operatividad, eficiencia y eficacia de los procesos, actividades y tareas del puesto o cargo.
14. Cumplir y mantener la eficacia de los controles integrales establecidos en su puesto o cargo.
15. Realizar otras responsabilidades afines al puesto.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida Supervisores de Seguridad.

Ejercida Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente Jefe, Subjefe de Departamento y Supervisor de Seguridad.

Vertical Descendente Con transportistas y personal que ingresa a las instalaciones portuarias.

Horizontal Compañeros de su grupo de trabajo.

6. REQUISITOS:

Estudios Acreditar Primaria Completa.

Legal N/A

Experiencia Interna: Un año en un puesto inmediato inferior.
Externa: Un año en tareas de vigilancia, de preferencia haber prestado servicio militar.

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.

Requeridas

- Liderazgo.
- Toma de Decisión.
- Conducción de Vehículos y Motos.
- Transmisiones de Radio Frecuencia.
- Trabajo en Equipo.



 EMPRESA PORTUARIA QUETZAL PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES	CLASAL/2023	FORM.02
	GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL	
	Código de Clase: 09-01	Código de Perfil: 06-0042-01

	<ul style="list-style-type: none"> • Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH). 	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Agudeza visual y auditiva. • Liderazgo. • Toma de decisiones. • Espacial y abstracta. • Manejo de armas. • Comunicación. 	

7. RESPONSABILIDADES:

Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> • Actuar en todo momento bajo principios y valores de la Empresa y de la unidad 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 del Departamento. • 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 jurídico aplicable en materia de protección y seguridad portuaria.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
01-03Código de Perfil:
12-0050-01**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	Especialidad	05-03 ASESORÍA TÉCNICA
Unidad	GERENCIA DE OPERACIONES	Renglón	022
Jefe Inmediato	GERENTE DE OPERACIONES	Ubicación Física	RECINTO PORTUARIO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Asesorar a la Gerencia de Operaciones en la implementación de diferentes planes, políticas de desarrollo internacional.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Brindar apoyo en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Gerencia de Operaciones.
2. Brindar apoyo en la elaboración e interpretación del Plan Anual de Compras de la Gerencia de Operaciones.
3. Dar seguimiento a las operaciones diarias de buques para verificar el grado de veracidad con las planificaciones realizadas.
4. Formar equipos de trabajo con los diferentes Departamentos de la Gerencia de Operaciones, para analizar en forma conjunta, estudios realizados tendentes a mejorar los procesos operacionales.
5. Elaborar un sistema de indicadores para dar seguimiento a la ejecución presupuestaria de la Gerencia de Operaciones.
6. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
7. 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:

01-03

Código de Perfil:

12-0050-01

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Gerente y Subgerente de Operaciones
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Personal Técnico de la Gerencia de Operaciones.
Horizontal	Personal Profesional de la Gerencia de Operaciones.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Título Profesional a nivel de Licenciatura en Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.
-----------------	---

Legal	Colegiado Activo
--------------	------------------

Experiencia	Tres 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"> Comunicación Efectiva. Trabajo en Equipo. Servicio y Atención al Cliente. Manejo de Programas Informáticos. Gestión por Procesos. Matemática Básica. Costos de Tarifas Portuarias. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación Autocontrol Capacidad de Análisis Diplomacia Didáctica Agudeza Visual y Auditiva Administración del Tiempo Se requiere para el manejo de equipo de oficina y computador personal.
--------------------	---





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
01-03

Código de Perfil:
12-0050-01

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 Unidad a la que pertenece.
Equipo y herramientas	Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidad 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

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
01-03Código de Perfil:
12-0050-02**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III	Especialidad	30-01 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
Unidad	GERENCIA DE OPERACIONES	Renglón	022
Jefe Inmediato	GERENTE DE OPERACIONES	Ubicación Física	RECINTO PORTUARIO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Coordinar, dirigir y supervisar las actividades operativas relacionadas con la importación y exportación de contenedores y operaciones al costado del buque.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Brindar apoyo en la administración y organización en los patios de contenedores.
2. Elaborar los informes relacionados al movimiento de contenedores para cobro y reportes a la División de Operaciones Terrestres y Gerencia de Operaciones.
3. Brindar apoyo en la coordinación con la seguridad del puerto el adecuado flujo de camiones que transportan contenedores dentro del Recinto Portuario.
4. Solicitar la maquinaria necesaria para la prestación de los servicios a contenedores.
5. Atender a clientes y usuarios del Puerto.
6. Enviar eventualmente información a la Gerencia de Operaciones y a la Superintendencia de Administración Tributaria, referente a las existencias y despachos de contenedores, según el Cauca y Recauca.
7. Informar periódicamente a los superiores sobre la actividad de movimiento de contenedores.
8. brindar apoyo de enlace entre SAT y Gerencia de Operaciones referente a solicitudes y requisiciones de solicitud de información e implementación de procesos.
9. Elaborar indicadores operativos para la evaluación de la eficiencia de las operaciones de movimiento de contenedores.
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:
01-03

Código de Perfil:
12-0050-02

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Gerente y Subgerente de Operaciones.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Personal Técnico y Operativo de la Gerencia de Operaciones.
Horizontal	Personal Profesional de la Gerencia de Operaciones.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Título Profesional a nivel de Licenciatura en Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.
Legal	Colegiado Activo
Experiencia	Tres 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"> • Comunicación Efectiva. • Liderazgo. • Trabajo en Equipo. • Servicio y Atención al Cliente. • Manejo de Programas Informáticos. • Manejo de Herramientas Estadísticas e Indicadores. • Introducción por Procesos. • Matemática Básica.

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación • Autocontrol • Capacidad de Análisis • Diplomacia • Didáctica • Agudeza Visual y Auditiva • Administración del Tiempo • Se requiere para el manejo de equipo de oficina y computador personal.
--------------------	---





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
01-03

Código de Perfil:
12-0050-02

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 Unidad a la que pertenece.
Equipo y herramientas	Por los insumos, materiales y suministros para el desempeño de las funciones y responsabilidad 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:
05-01Código de Perfil:
12-0059-01**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	OPERADOR DE MAQUINARIA PORTUARIA	Especialidad	25-01 OPERACIÓN DE MAQUINARIA PORTUARIA
Unidad	SECCIÓN DE EQUIPO	Renglón	022
Jefe Inmediato	SUPERVISOR PORTUARIO	Ubicación Física	RECINTO PORTUARIO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Operar maquinaria portuaria con capacidad de levante mayor de 30 toneladas, para el movimiento y traslado de contenedores y mercancías diversas.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Operar grúas especializadas para la carga y descarga para la movilización de contenedores llenos y vacíos, y el apilamiento de los mismos.
2. Operar grúas para la descarga de barcasas que transportan gráneles sólidos.
3. Operar montacargas y grúas grove de diversos tonelajes, para el movimiento y traslado de mercancías diversas, dentro y fuera de la Empresa.
4. Operar cabezales y remolques, para la movilización de mercancías diversas y contenedores.
5. Revisar la maquinaria portuaria previa a su operación para verificar su adecuado funcionamiento.
6. Reportar a su superior cualquier falla o desperfecto en la maquinaria a su cargo.
7. Atender instrucciones y manuales para la adecuada operación de la maquinaria y equipo.
8. Coordinar con su superior o personal de patio, el traslado y estiba de contenedores.
9. Observar las medidas de seguridad indicadas en la operación de maquinaria y equipo.
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:
05-01Código de Perfil:
12-0059-01**4. SUPERVISIÓN:****Recibida** Supervisor Portuario.**Ejercida** Ninguno.**5. RELACIONES:****Vertical Ascendente** Jefe Inmediato.**Vertical Descendente** Técnico Portuario I, Auxiliar Portuario.**Horizontal** Ninguno.**6. REQUISITOS:****Estudios** Acreditar Título de Nivel Medio.**Legal** Poseer Licencia de Conducir Clase "E" y capacitación para operar maquinaria portuaria.**Experiencia** Interna: Dos años como Conductor de Maquinaria Pesada o Conductor de Vehículos Pesados.
Externa: Dos años en operación de maquinaria pesada.**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.
- Calidad Total.
- Operación de Cabezal.
- Operación de Maquinaria Pesada.
- Operación de Montacargas.

Habilidades

- Manejo de maquinaria y equipo.
- Agudeza visual y auditiva.
- Comunicación.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
05-01

Código de Perfil:
12-0059-01

7. RESPONSABILIDADES:

Valores, efectivo documentos e información

- 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

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
05-00Código de Perfil:
12-0060-01**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	AUXILIAR PORTUARIO	Especialidad	35-02 MARINERÍA Y MANIOBRAS
Unidad	SECCIÓN DE MUELLES	Renglón	022
Jefe Inmediato	SUPERVISOR PORTUARIO	Ubicación Física	RECINTO PORTUARIO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Asistir con las operaciones de atraque zarpes y movimientos de buques.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Fijar y soltar los cabos de los barcos en operaciones de atraque y zarpe a las bitas.
2. Conectar y desconectar mangueras para abastecimiento de agua a los buques.
3. Ubicar la escalera del buque en el muelle en la posición requerida por el Oficial del Buque.
4. Asistir al supervisor de muelles en las operaciones de atraque zarpe y movimientos de buques.
5. Realizar servicios de limpieza de la plataforma del muelle.
6. Servir como ayudante operador de cabezal y/o montacargas cuando le sea requerido por su superior.
7. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
8. Realizar otras tareas afines al puesto.

4. SUPERVISIÓN:

Recibida	Supervisor Portuario.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Ninguno.
Horizontal	Ninguno.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Diploma de Tercero Básico.
Legal	N/A
Experiencia	Interna: Dos años en un puesto inmediato inferior. Externa: Dos años en labores similares al puesto.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
05-00

Código de Perfil:
12-0060-01

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"> • Trabajo en Equipo. • Servicio y Atención al Cliente. • Calidad Total. • Curso de Inglés. • Supervisión de Operaciones PDP.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Agudeza visual y auditiva. 	
7. RESPONSABILIDADES:		
Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> • 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:
06-00Código de Perfil:
11-0048-01**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Título Nominal	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO DE OBRA DE MAR	Especialidad	45-05 MANTENIMIENTO DE MUELLE Y OBRA DE MAR
Unidad	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE OBRA DE MAR	Reglón	022
Jefe Inmediato	JEFE DE MANTENIMIENTO DE OBRA DE MAR	Ubicación Física	RECINTO PORTUARIO

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Realizar tareas de mantenimiento y reparación de instalaciones marítimas, que requieren el conocimiento en el área de trabajo.

3. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar el mantenimiento físico de las ayudas a la navegación boyas, balizas, faros y anclajes.
2. Efectuar trabajos submarinos para la forma de niveles de asolvamiento y mareas.
3. Realizar trabajos de buceo en el mantenimiento y supervisión de la obra de mar del Puerto Quetzal.
4. Realizar el mantenimiento del sistema de defensas de los muelles de Puerto Quetzal (cadenas y grilletes).
5. Efectuar llenados de botellas de aire comprimido, para los buzos de puerto quetzal, y Empresas particulares.
6. Asistir a los buzos durante los trabajos de buceo solicitado por los usuarios y de la obra submarina del Puerto Quetzal.
7. Participar en apoyo cuando sea requerido en los levantamientos topo hidrográficos de las bocanas y otros trabajos hidrográficos.
8. Dar Mantenimiento preventivo y correctivo a las embarcaciones de la División de Operaciones Marítimas.
9. Fabricar plantillas y rotación.
10. Apoyar al encargado del laboratorio electrónico de las ayudas a la navegación, durante trabajos intensivos de mantenimiento electrónico de las ATN.
11. Cumplir con las disposiciones en materia de los Sistemas de Gestión Integrados.
12. Realizar otras tareas afines al puesto.





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

CLASAL/2023

FORM.02

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
06-00Código de Perfil:
11-0048-01**4. SUPERVISIÓN:**

Recibida	Jefe de Mantenimiento de Obra de Mar.
Ejercida	Ninguno.

5. RELACIONES:

Vertical Ascendente	Jefe Inmediato.
Vertical Descendente	Ninguno.
Horizontal	Ninguno.

6. REQUISITOS:

Estudios	Acreditar Primaria Completa.	
Legal	N/A	
Experiencia	Interna: Dos años como Trabajador de Mantenimiento. Externa: Un año en labores de mantenimiento	
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. • Relaciones Humanas. • Marinero. • Motorista (operador de motores fuera de borda)
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Agudeza visual y auditiva. • Comunicación. • Nadar. • Bucear. • Manejar lancha. • Manejar vehículo. 	





EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

PERFIL Y DESCRIPTOR DE PUESTOS Y FUNCIONES

CLASAL/2023

FORM.02

GERENCIA DE OPERACIONES

Código de Clase:
06-00

Código de Perfil:
11-0048-01

7. RESPONSABILIDADES:

Valores, efectivo documentos e información	<ul style="list-style-type: none">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.

