

GERENTE DE ÁREA

Naturaleza del puesto

Planeación, organización, dirección, coordinación y control de las actividades profesionales, científicas y tecnológicas de los programas sustantivos y de apoyo logístico de la Gerencia bajo su competencia.

Actividades generales

1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
2. Coordinar, supervisar y controlar que los recursos financieros, tecnológicos, humanos y materiales se combinen en su proporción y relación óptima para su mejor aprovechamiento y velar porque los sistemas de producción y trabajo empleados sean los más modernos y productivos con la finalidad de elevar el rendimiento y la satisfacción en el desarrollo de las actividades, en el marco del programa de aseguramiento de la calidad.
3. Analizar, apoyar y coordinar la gestión de la gerencia bajo su cargo, de los programas de alcance institucional que desarrollan las Gerencias de Área con la finalidad de alcanzar un desarrollo armonioso y exitoso de los objetivos corporativos.
4. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las labores de investigación para la aplicación de nuevos sistemas de producción, comercialización y gestión y evaluar la puesta en marcha de sistemas que incrementen la calidad a nivel institucional en coordinación con las diferentes áreas de desarrollo de cada gerencia.
5. Realizar visitas de inspección, análisis y evaluación del avance y logro de los proyectos y programas bajo su administración y responsabilidad.
6. Proponer e implantar políticas, objetivos y planes de trabajo afines a los programas de su área de competencia, determinar y gestionar las necesidades de equipo y de recursos tecnológicos, materiales, humanos y financieros.

7. Programar y supervisar los estudios del más alto grado de dificultad que se solicitan o se generan como consecuencia de las labores que realiza.
8. Evaluar los resultados de la aplicación de las políticas y planes fijados para los programas específicos de su dependencia e introducir los cambios y ajustes requeridos para el logro de los objetivos.
9. Participar, junto con la Gerencia General en la formulación de políticas y proyectos institucionales en el área de su especialidad.
10. Velar porque los programas de cada dirección u oficina que integra la unidad gerencial a su cargo se cumplan a cabalidad conforme a políticas, planes formulados por la Gerencia General y la Presidencia de la Empresa.
11. Asistir en compañía del Gerente General o en representación de la Empresa a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares que se realicen en instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras.
12. Asistir a reuniones con sus subalternos y superiores con el fin de analizar y evaluar planes, programas, coordinar acciones interinstitucionales, analizar y resolver problemas de carácter técnico, administrativo y legal y recomendar las modificaciones, ajustes y alternativas de solución pertinentes.
13. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, legales y técnicas que requieren las actividades, de su área de competencia, analizar y verificar el cumplimiento de fechas y plazos establecidos para la consecución de las metas propuestas.
14. Supervisar la elaboración del presupuesto de los diferentes programas que administra, así como dirigir y velar por su satisfactoria ejecución para vincularlo con las metas anuales de la Empresa.
15. Asesorar al Gerente General y funcionarios de la Empresa, del Sector Público y empresa privada en la materia de su dominio y competencia, resolver las consultas técnicas que le formulen y exponer el criterio profesional de su conocimiento.

16. Procurar los nexos de coordinación política y apoyo financiero, material, tecnológico y de recurso humanos que requieren los programas a su cargo, a nivel superior y de las instancias ejecutivas de otras instituciones, organismos internacionales y privados.
17. Recibir y acompañar a misiones técnicas nacionales y extranjeras que visitan su oficina para evaluar y obtener apoyo tecnológico e información sobre métodos, procedimientos y sistemas de producción.
18. Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato.
19. Brindar colaboración en situaciones de riesgo y siniestros que se presenten en la empresa.
20. Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la empresa.
21. Realizar cualesquier otra actividad inherente al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.

Actividades específicas

GERENCIA DESARROLLO

1. Dirigir los procesos supervisión y control de los proyectos de inversión e infraestructura de RECOPE, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las condiciones técnicas, financieras, de calidad y tiempos de entrega de los contratistas independientes.
2. Autorizar, según la normativa, condiciones especiales (prórrogas, inicios de obra, elaboración de pedidos) etc., así como el proceso de formalización de los contratos, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de toda la normativa involucrada en estos procesos.

3. Dirigir la elaboración y autorización de los estudios básicos y de impacto ambiental, para garantizar la viabilidad y factibilidad técnica y ambiental de los proyectos a contratar.
4. Dirigir los procedimientos de control administrativo, presupuestal y operativo de la Gerencia de Desarrollo, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de la normatividad estipulada en la materia.

GERENCIA REFINACION

1. Administrar y controlar los procesos operativos de la planta de Refinación, con el objetivo de garantizar los niveles de eficiencia, optimización y rentabilidad necesarios en las operaciones de la misma.
2. Dirigir las operaciones de recepción y despacho (unidades de proceso) vía marítima, con la finalidad de garantizar el oportuno suministro de los insumos para los siguientes procesos operativos.
3. Definir las normas, políticas y estándares necesarios que garanticen continuidad en las operaciones a través de una estrategia adecuada de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo a toda la infraestructura de Refinación.
4. Dirigir las estrategias de desarrollo de ingeniería de infraestructura, con el objetivo de proveer a las instalaciones de las mejores condiciones técnicas posibles según los presupuestos y estrategias de la organización.
5. Definir las políticas de salud, seguridad y ambiente en las instalaciones y comunidades cercanas a la Refinería, con el objetivo de asegurar un crecimiento sustentable y proporcionar seguridad social y ambiental a las operaciones de RECOPE.
6. Dirigir la administración presupuestaria de la refinería con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia y velar por los recursos económicos de RECOPE.
7. Participar en el equipo responsable de las negociaciones para el proyecto China Nacional Petroleum Corp., con la finalidad de asegurar las mejores condiciones posibles para la construcción y remodelación de la infraestructura y procesos productivos de RECOPE.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

*INCLUYE TODAS LAS AREAS

*Deloitte &
Touche
Consulting*

GERENCIA DISTRIBUCION Y VENTAS

1. Dirigir los procesos de almacenamiento, bombeo, control del oleoducto y comercialización de los productos y servicios de RECOPE.
2. Definir las políticas de control de inventarios, con el objetivo de garantizar las existencias necesarias para responder a las necesidades del cliente con las mejores condiciones comerciales para RECOPE.
3. Definir y dirigir las estrategias de servicio al cliente, para asegurar los niveles de atención que garanticen relaciones comerciales a largo plazo y desarrollar clientes estratégicos para la organización.
4. Definir y controlar las políticas de administración de la flota de transportes de la Gerencia a su cargo, con el objetivo de asegurar el adecuado funcionamiento, operación y estado de la misma, contribuyendo así al resguardo de los activos de la Empresa.
5. Dirigir y controlar las estrategias de apoyo técnico a los procesos de distribución, comercialización, almacenaje y bombeo, con la finalidad de garantizar continuidad en los procesos de negocio de RECOPE.
6. Autorizar en cumplimiento con la normatividad establecida, las adjudicaciones de proyectos y contratos de venta, con la finalidad de generar los niveles de operación y negocio de RECOPE y al mismo tiempo dar seguridad y certidumbre comercial a la organización.
7. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad e inspección de obra, con el objetivo de proporcionar a los empleados y población civil las garantías de seguridad necesarias y evitar accidentes.

GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

*INCLUYE TODAS LAS AREAS

*Deloitte &
Touche
Consulting*

1. Dirigir y controlar los procesos de formulación, ejecución y control presupuestario de la Empresa con el fin de asegurar el cumplimiento de la legislación correspondiente.
2. Establecer las estrategias de financiamiento y flujo de efectivo de la Empresa con el fin de proporcionar los recursos económicos necesarios para la operación del negocio.
3. Asesorar en materia financiera como parte del Comité de Contratación de Hidrocarburos, con el fin de asegurar la viabilidad financiera del plan de compras de combustibles y procurar ahorros en estas operaciones.
4. Dirigir y controlar los procesos relacionados con la Junta de Relaciones Laborales de RECOPE con el fin de asegurar el apego a los reglamentos laborales y satisfacción del recurso humano de la Empresa.
5. Dirigir las operaciones de adquisición de bienes, y servicios de la Empresa, con el fin de asegurar la eficiencia y eficacia requerida por las operaciones de RECOPE.
6. Coordinar proyectos y estudios en temas salariales, creación de puestos, contratación de personal y otros de administración de los recursos humanos, con el fin de dotar y desarrollar el capital humano requerido por la Empresa.
7. Evaluar y presentar a la Junta Directiva los resultados financieros de la Empresa con el fin de apoyar la toma de decisiones estratégicas en RECOPE e identificar oportunidades de mejora en las operaciones.
8. Dirigir la implementación de proyectos de mejora tecnológica en la Empresa con el fin de procurar la eficiencia en las operaciones administrativas y logísticas de RECOPE.

Condiciones especiales

Formación académica

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

*INCLUYE TODAS LAS AREAS

*Deloitte &
Touche
Consulting*

Licenciatura en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Experiencia

De cinco años a ocho años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el área de especialidad del puesto.

1. Iniciativa, complejidad y supervisión recibida

Requiere mucha iniciativa y no supervisión, dado que le puede corresponder modificar, crear y elegir sobre métodos y procedimientos de trabajo para lo cual requiere de criterio, capacidad de análisis, valoración e interpretación de datos e informaciones para programar actividades.

Debe resolver situaciones muy variables distintas relacionadas con su área de trabajo o la de otros puestos, que requieren del razonamiento interpretativo o constructivo para obtener la solución.

Su labor es evaluada mediante el análisis de la calidad de los informes que rinda, los aportes originales al trabajo que realiza, la eficiencia y eficacia en el desarrollo de los objetivos y la apreciación de los resultados obtenidos.

2. Supervisión ejercida y responsabilidad

Trabaja con amplia independencia, subordinado en grado directo a las directrices de la Institución, siguiendo la legislación que define y regula el ámbito de su competencia.

Le corresponde dirigir, organizar, coordinar, asignar y supervisar el trabajo de personal técnico, profesional, científico, administrativo y especializado, por lo que es responsable por el eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades a ellos asignadas.

Es responsable por la administración de recurso humano que desarrolla principalmente actividades de nivel técnico/profesional, administrativo, especializado por la preparación, manejo y custodia de información muy confidencial o por el manejo de recursos materiales de considerable cuantía.

3. Consecuencia del error

Los errores cometidos pueden ocasionar daños sobre personas, materiales o equipos, instalaciones, funciones u operaciones que requieren de mucho esfuerzo y recursos para su reparación o que son irreparables.

4. Relaciones de trabajo

Las relaciones de trabajo que corresponden al puesto implican contactos frecuentes con servidores de alto nivel de RECOPE, de instituciones públicas o de la empresa privada nacional o extranjera; importantes para a la gestión de la empresa; para atender y resolver asuntos de alto nivel, definir acciones a seguir en las cuales se fundamenten conclusiones y recomendaciones que aseguren el éxito de grandes acciones y objetivos que afecten la empresa.

5. Esfuerzo físico y condiciones de trabajo

Esporádicamente el funcionario moviliza o traslada artículos o materiales en forma manual, se desplaza fuera de su lugar de trabajo, intensifica su esfuerzo físico para manejar maquinaria, equipo o instrumentos o requiere la utilización reiterada de uno de sus cinco sentidos.

El lugar de trabajo donde se desarrollan las actividades del puesto ofrece buenas condiciones ambientales, espacio físico adecuado, ventilado, libre de ruidos intensos, de humedad, de olores desagradables y de sustancias tóxicas.

Ubicación

En todas las Gerencias de Área

Áreas de especialización académica

Gerencia	Áreas de especialización académica
Refinación	Ingeniería Química Administración de Negocios

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

*INCLUYE TODAS LAS AREAS

*Deloitte &
Touche
Consulting*

Distribución y Ventas	Ingeniería Química (Obligatoria) Mercadeo (Complementaria) Administración (complementaria)
Administración y Finanzas	Administración de Negocios con énfasis en Finanzas, Administración Pública
Desarrollo	Administración de Negocios Ingeniería Química Ingeniería Civil

Habilidades y conocimientos

Para el desempeño del puesto se requiere capacidad analítica, creatividad, dinamismo, discreción, relaciones humanas, facilidad de palabra, honradez, iniciativa, redacción y ortografía, cortesía, manejo de equipo de cómputo y de oficina.

Además, es conveniente poseer conocimientos de procesos de refinación.

Requisitos legales

Incorporado al Colegio Profesional respectivo