

Nombre del Puesto: Inspector (a) de Patio**Identificación 2210****Grupo Ocupacional: Operativo - Técnico****Nivel de Empleo: Técnico**

Naturaleza del puesto

Supervisión y control de las operaciones y mantenimiento de las áreas de trabajo y equipos utilizados en los procesos de ventas y transferencias de hidrocarburos.

Actividades

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. Velar porque el combustible a recibir, almacenar y abastecer cumpla con las normas de calidad vigentes.
3. Organizar las áreas de parqueo de cisternas y equipo abastecedor para no demorar el proceso de abastecimiento.
4. Realizar pruebas abreviadas a cisternas y equipos para comprobar calidad y cantidad de producto.
5. Inspeccionar y revisar la terminal y sus equipos, carga y descarga de combustible, así como llevar estricto control de la cantidad de producto cargado a cada vehículo (tanques cisterna) y de los marchamos colocados contra los tiquetes de entrega en cada pedido, una vez llenado cada tanque.
6. Organizar el rol de trabajo y distribuir al personal asignado en los diferentes puestos de trabajo, así como también, instruirlos en las actividades que se deben efectuar durante su jornada y el equipo a operar.
7. Coordinar actividades de descarga de producto, cambios de tanques de combustible, salida de camiones cisterna, reparaciones y mantenimiento de las áreas y de equipos.
8. Registrar en formularios de control las cantidades de producto recibido, vendido y despachado considerando las lecturas de los contadores y preparar informes diarios sobre estas operaciones.
9. Revisar diariamente los tanques con las medidas de los productos a distribuir y verificar densidades y agua libre en tanques, filtros y puntos bajos para determinar

cualquier alteración o contaminación con agua u otras sustancias que lo hayan afectado.

10. Realizar inspecciones diarias al azar del estado de los cisternas y equipos de la terminal a su cargo y reportar las deficiencias encontradas al superior inmediato.
11. Confeccionar y controlar documentos de transferencia de combustible entre terminales, cantidad de producto cargado a cada vehículo, cantidad de producto vendido, recibido y despachado.
12. Revisar y corregir diariamente el drenado de equipos, tuberías y otros implementos, así como la presión diferencial de los diversos equipos de filtración y la limpieza de los mismos.
13. Revisar, drenar y limpiar hidrantes de combustibles, hacer pruebas en equipos e hidrantes, controlar sistemas de bombeo y presiones y efectuar pruebas hidrostáticas a las mangueras.
14. Informar a su superior sobre las necesidades de equipo, herramientas y materiales para el normal desarrollo de las operaciones y participar en la confección de los pedidos respectivos.
15. Conducir camiones cisterna y cualquier otro medio de transporte de la Empresa.
16. Llevar control de existencias de bodega de materiales de limpieza.
17. Inspeccionar el alineamiento de los tanques, revisar que los equipos de bombeo estén en condiciones adecuadas de funcionamiento.
18. Tomar la lectura inicial y final de los contadores y realizar la apertura y cierre de los contadores y válvulas de los diferentes productos que se expenden en la Terminal.
19. Realizar el control de las operaciones de recibo de combustibles, ventas, transferencias, medición de nivel de tanques, cálculo de existencias de producto y cualquier otra función asociada, por medio del HMI instalado en el cuarto de control.
20. Operar en ausencia del Operario (a) de Distribución, el sistema automático de Carga de Productos, en las terminales que cuenten con dicho sistema.
21. Realizar calentamiento del generador Eléctrico.
22. Inspeccionar el llenado del tanque de agua potable y del tanque para emergencias del sistema contra incendios.

23. Recibir pagos de clientes en horarios en que no se cuente con personal de Facturación.
24. Realizar las labores del personal asignado cuando el superior se lo indique o suplir a su superior inmediato en caso de ausencia, atender consultas de clientes y público en general.
25. Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportar cualquier situación insegura, anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato, así como gestionar los avisos de mantenimiento y realizar aquellas reparaciones o ajustes menores que sus conocimientos técnicos le permitan para contar con equipos e instrumentos en óptimas condiciones de trabajo.
26. Brindar colaboración en situaciones de riesgo, siniestros, emergencias o prácticas de Salud Ocupacional, brigadas u otras que se presenten en la Empresa.
27. Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la Empresa.
28. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que sean asignadas por su superior inmediato.

Condiciones especiales del puesto

1. Formación académica

Título de Técnico Medio.

2. Experiencia

De más de tres (3) años a cinco (5) años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el área de especialidad del puesto.

3. Iniciativa, complejidad y supervisión recibida

Requiere alguna iniciativa y supervisión, por cuanto el trabajo permite seleccionar entre diversos métodos y procedimientos ya establecidos, sobre la base de instrucciones detalladas.

Debe resolver situaciones similares de poca complejidad, buscando nuevos cursos de acción para obtener la solución.

4. Supervisión ejercida y responsabilidad

Es responsable por la administración de recurso humano que desarrolla principalmente actividades de nivel operativo, por la preparación, manejo y custodia de información confidencial o por el manejo de recursos materiales de alguna cuantía.

Se evalúa básicamente la responsabilidad, y en menor medida la supervisión de

subalternos. 5. 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.

6. Relaciones de trabajo

Las relaciones de trabajo que corresponden al puesto implican contactos frecuentes con personal de nivel técnico o profesional de otras Unidades Organizacionales de la Empresa, instituciones públicas o de la empresa privada nacional y extranjera y público en general; para atender y resolver consultas, recibir o brindar información, ideas y conocimientos, coordinar actividades, brindar asistencia en campos especializados o formar parte de comisiones.

7. Esfuerzo físico y condiciones de trabajo

Constantemente la persona 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 desarrolla las actividades del puesto constantemente ofrece ruidos intensos, temperaturas extremas, olores desagradables, emanación de gases y vapores calientes o se desarrolla en zonas alejadas expuestas a la intemperie, a fenómenos naturales, a accidentes o a gran peligrosidad.

Ubicación

- Departamento de Distribución Caribe.
- Departamento de Distribución Central Pacífico.
- Departamento de Distribución Aeropuertos.

Áreas de especialización académica

Mecánica en todas sus especialidades, Electrotecnia, Mantenimiento Industrial, Electrónica, Electricidad, Electromecánica.

Requisitos legales

Licencia de conducir vigente según el vehículo asignado.

Competencias actitudinales

Trabajo en equipo, Servicio al cliente, Iniciativa, Conocimiento del trabajo, Relaciones laborales, Responsabilidad y Autocontrol.

Competencias Técnicas

1. Dominio intermedio de paquetes informáticos, diferentes sistemas operativos para computadoras y sistemas informáticos empresariales.
2. Dominio avanzado de la normativa, políticas y procedimientos, atinentes a su cargo.
3. Dominio avanzado de las buenas prácticas en gestión de salud, ambiente y seguridad conforme a las políticas, procedimientos y regulaciones que desarrolle e implemente la Empresa.
4. Dominio intermedio del idioma inglés (lectura, escritura y conversación).
5. Dominio básico de los principios electrónicos, mecánica automotriz, mecánica industrial, neumática, electricidad industrial, entre otros.
6. Dominio avanzado de los sistemas, equipos e instrumentos necesarios para su uso en la prestación del servicio.
7. Dominio intermedio de técnicas de redacción.
8. Dominio intermedio de la industria de hidrocarburos.
9. Dominio básico de la gestión de talento y resolución de conflictos.