

Nombre del Puesto: Supervisor (a) de Plantel**Identificación 2231****Grupo Ocupacional: Operativo - Técnico****Nivel de Empleo: Técnico****Naturaleza del puesto**

Supervisión, organización, coordinación, orientación y control de actividades técnicas, administrativas y operativas en los procesos de descarga, recepción, almacenaje, distribución y venta de combustibles en las terminales y muelles ya sean por oleoducto, por cisternas o barcos.

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. Ejecutar labores administrativas de apoyo tales como: vigilancia del cumplimiento de las normas de seguridad, requisiciones, control de asistencia, realizar la programación de las vacaciones y las horas extras, establecer roles de trabajo, tiempo laborado, disciplina, motivación, asistir a reuniones, así como autorizar los permisos de salida y cambios de turno, entre otros.
3. Coordinar con el regente ambiental interno de acuerdo a la zona, la disposición final de los desechos peligrosos.
4. Participar activamente en los entrenamientos de brigadas contra incendios y coordinar que todo el personal esté involucrado en el mismo proceso.
5. Coordinar la ejecución de los trabajos de la terminal con el Departamento de Mantenimiento y con los contratistas, según avisos de mantenimiento hechos para reparaciones en las instalaciones, edificios, sistemas, equipo, vehículos, bombas, motores, etc.
6. Asistir y coordinar cualquier situación de emergencia con entidades internas o externas.
7. Realizar informes de incidentes o accidentes para la correcta recolección de información y la subsanación de estos en coordinación con el Inspector (a) de SAS.
8. Mantener los registros y documentos controlados bajo custodia y ordenados para cualquier auditoría.
9. 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.

10. Brindar colaboración en situaciones de riesgo, siniestros, emergencias o prácticas de Salud Ocupacional, brigadas u otras que se presenten en la Empresa, participando activamente en el comando de incidente.
11. Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la Empresa.
12. Transferir en forma efectiva el conocimiento crítico adquirido a través de la experiencia, el saber hacer, las lecciones aprendidas, los valores y la información a los compañeros de trabajo, según su área de competencia.
13. Cumplir a cabalidad con el uso de equipo de protección personal, incluyendo el uniforme y supervisar su cumplimiento en el personal, apegarse a los procedimientos e instructivos de la Empresa y gestionar su propio cuidado y el de los compañeros de trabajo.
14. Examinar diariamente el equipo, tuberías y otros mecanismos de las instalaciones para verificar su estado y su correcto funcionamiento.
15. Coordinar y supervisar la actividad de arranque de motores, operación del equipo y manejo del panel de control respectivo.
16. Coordinar y supervisar las labores de carga de los tanques cisterna.
17. Controlar los activos mediante el pase de salida de materiales y equipo de la terminal a cargo.
18. Evacuar consultas técnicas que efectúan tanto subalternos (as), compañeros (as), clientes, auditores (as) internos y externos como público en general y que están relacionadas con la actividad de la terminal.
19. Elaborar reportes detallados de las operaciones realizadas durante el día en el plantel.
20. Supervisar la descarga mediante cisternas y barcos de productos importados (asfalto, bunker u otros).
21. Solicitar y mantener control de repuestos para las operaciones en la terminal.
22. Plantear a su superior las necesidades de equipo, herramientas y materiales para el desarrollo de las operaciones y participar en la elaboración de los pedidos de artículos.
23. Coordinar actividades con Departamentos participantes en la venta de combustibles.

24. Llevar controles periódicos sobre la correcta operación y mantenimiento de las instalaciones según normativa internacional de inventarios, ventas y de recibo de productos de la terminal.
25. Administrar y gestionar el recibo de producto por medio de tanque sumidero, debido a devoluciones de clientes, errores durante la carga, decomisos, y otros.
26. Administrar los contratos de servicio de limpieza de edificaciones, transporte de personal, mantenimiento de zonas verdes, transporte de materiales y cualquier otro que se formalice en la Terminal.
27. Coordinar e inspeccionar con las diferentes dependencias internas, empresas navieras y las autoridades portuarias, (inspectores, contratistas, supervisores, operadores de diversos tipos, personal de equipo móvil, analistas de laboratorio, visita oficial), la recepción y descarga de los embarques.
28. Preparar los documentos previos a la recepción de cada embarque, asegurar la veracidad de datos como cantidades, calidades, entre otros que se deben firmar en conjunto con el designado de Procesos Industriales, Inspector independiente, capitán del barco según la lista de verificación y el programa de bombeo para que no sea afectada la operación del buque.
29. Realizar los cálculos de líneas de desplazamiento y mediciones técnicas antes, durante y después de la recepción de embarques de hidrocarburos (cálculos de tiempos, cantidades recibidas y mezclas).
30. Verificar y recibir solicitudes de aclaración de cualquier punto de discrepancia entre el barco y la terminal, en caso de que haya alguna diferencia o a solicitud de alguna de las partes.
31. Verificar el estado de la torre de importación, rack de asfalto, mangueras, presiones y sumideros, además de una evaluación diaria de los riesgos de cada tarea asignada para disminuir la posibilidad de algún incidente.
32. Verificar el cumplimiento de normas internacionales de seguridad en las operaciones de desembarque y autorizar la ejecución de las mismas.
33. Supervisar el inicio y finalización de la descarga, las labores de inspección en la terminal y en el buque.
34. Controlar que las diferentes actividades sean realizadas para disminuir la posibilidad de demoras mediante una eficiente coordinación de las actividades, tomas de muestras en bahía, interconexión de mangueras, atraque del buque por JAPDEVA o INCOP, visita oficial, etc.
35. Asegurar la disponibilidad de espacio para la recepción de los buques y el personal para realizar las operaciones.

36. Asegurar que se cumplan las condiciones necesarias de las cisternas en caso de la importación del asfalto, bunker o diésel.
37. Coordinar con las autoridades del barco las operaciones a realizarse respetando las restricciones tanto del barco como de la Empresa.
38. Solicitar a los inspectores que realicen muestreo en bahía a los tanqueros cuando proceda.
39. Verificar el cumplimiento de las condiciones de los contratos correspondientes a los productos recibidos y preparar el informe final de la descarga del buque, introducir datos en los sistemas administrativos de RECOPE (SAP, bitácoras electrónicas, etc.) que reflejen las cantidades recibidas e incidencias de su turno. Hacer informes escritos de incidencias en el proceso de la descarga.
40. Medir los tanques tanto en tierra como en el barco, verificar y revisar los análisis de laboratorio de los hidrocarburos embarcados y recibidos.
41. Conocer y manipular los diferentes sistemas de la terminal, tales como generadores eléctricos, sistemas contra incendios, sistemas de atraque, sistemas de control automáticos, grúas, brazos de carga, etc.
42. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que le 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 de mucha iniciativa y poca 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 información para programar actividades.

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

4. Supervisión ejercida y responsabilidad

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

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

Con frecuencia 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 ofrece condiciones climáticas y ambientales variadas o se ejecuta en lugares abiertos, en algunas ocasiones presenta ruidos intensos, iluminación deficiente, humedad, temperaturas cambiantes, olores desagradables y contacto con sustancias tóxicas.

Ubicación

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

Áreas de especialización académica

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

Requisitos legales

Ninguno.

Competencias actitudinales

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

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 avanzado de los sistemas, equipos e instrumentos necesarios para su uso en la prestación del servicio.
6. Dominio avanzado de los planes de contingencia interinstitucional para emergencias.
7. Dominio básico de la gestión de talento y resolución de conflictos.
8. Dominio avanzado de la industria de hidrocarburos.
9. Dominio básico de técnicas de redacción.