



COORDINADOR DE MANTENIMIENTO

DATOS GENERALES

Código Del Puesto	13-J2X-2-O2C011P-0000037-E-Y-F
Denominación Del Puesto	Coordinador de Mantenimiento
Característica Ocupacional	No Le Aplica

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre de la Institución	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.
Rama Cargo	Apoyo Técnico
Nombramiento	Confianza
Tipo de funciones	Sustantivas
Puesto del Superior Jerárquico	Departamento de Concursos y Contratos
Unidad Administrativa	Gerencia de Operaciones e Ingeniería

II. OBJETIVO GENERAL Y FUNCIONES DEL PUESTO

OBJETIVO GENERAL

Contribuir en la ejecución de los proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma, para la ampliación, modernización y optimización de la infraestructura portuaria en apego a los criterios de economía, calidad y eficacia.

FUNCIONES

- ↔ Participar en el levantamiento de necesidades de obras de mantenimiento de la infraestructura portuaria, con la finalidad de coadyuvar a la integración del programa anual de la entidad.
- ↔ Participar en la actualización del catálogo de precios de las obras de mantenimiento, mediante la investigación de mercado de los insumos, a fin de determinar el tipo de procedimiento de contratación.
- ↔ Integrar la información soporte que será presentada por el secretario técnico ante el comité de obra pública y servicios relacionados con la misma, a fin de someterla a consideración y aprobación, previo al inicio de los procedimientos de contratación.





- ↔ Apoyar en la recopilación de la información técnica de los proyectos de obras y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de integrar el expediente técnico para llevar a cabo el proceso de licitación.
- ↔ Participar en el proceso de licitación de las obras y servicios relacionados con las mismas, en cuanto a visita de obra, juntas de aclaraciones y emisión del fallo, en apego con la normatividad en vigor.
- ↔ Apoyar en la elaboración de las invitaciones dirigidas a las empresas contratistas y de prestación de servicio, para participar en los procedimientos de contratación por invitación a cuando menos tres personas, y/o por adjudicación directa, para diversas obras y servicios relacionados con las mismas.
- ↔ Participar en la evaluación de las propuestas técnico-económicas presentadas por las empresas participantes en los procedimientos de contratación por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y por adjudicación directa, mediante la revisión y análisis de la documentación presentada, a fin de elaborar las actas de fallo que procedan en cada caso.
- ↔ Recopilar e integrar la información soporte de los contratos y convenios modificatorios de obras y servicios relacionados con las mismas, en apego a la normatividad aplicable, para su formalización.
- ↔ Colaborar en la elaboración de informes que demanden las instancias reguladoras de los procedimientos de adjudicación de obra pública, servicios relacionados y de control presupuestal de los contratos resultantes, mediante la integración de la información necesaria para facilitar las revisiones procedentes.
- ↔ Realizar la integración, control, orden y resguardo de la información documental y electrónica que se genera en la subgerencia de ingeniería y ecología a, conforme a la normatividad aplicable, para garantizar su disponibilidad e integridad y acceso ciudadano.
- ↔ Recopilar e integrar la información soporte de los procedimientos de contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, para la actualización de la plataforma nacional de transparencia, prevista en el artículo 70 de la ley general de transparencia y acceso a la información pública y 71 de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública.
- ↔ Realizar las demás actividades inherentes a su responsabilidad que les sean encomendadas por la o el superior jerárquico, y las que le correspondan de acuerdo con los procesos, procedimientos y lineamientos internos, y de conformidad a lo establecido en el sistema de gestión integral (NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018).

III. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

Tipo de Relación: Ambas

EXTERNAS:





Empresas Contratistas y de Prestación de Servicios: Para trámites y documentación inherente al proceso de licitación.

Personas o Empresas Proveedoras: Para consulta de precios de materiales, insumos, equipos, así como sus características técnicas para implementación en las especificaciones particulares.

INTERNAS:

Departamento de Concursos y Contratos: Para intercambiar información, y para apoyarlo en la atención de auditorías y observaciones en materia de obra pública.

Subgerencia de Ingeniería y Ecología: Para apoyarlo en actividades del área de competencia.

Área Responsable del Sistema de Gestión Integral (SGI): Para reportar cumplimiento del SGI.

IV. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Debe mantenerse actualizado en la normatividad aplicable a los procedimientos de adjudicación de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, e incluso alcanzar su dominio.

Trabajo Técnico Calificado: Elaboración e investigación de mercado de los insumos para la elaborar de presupuesto, así como inspección y verificación del estado que guarda la infraestructura portuaria de la entidad.

PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Nivel Académico	Bachillerato o Preparatoria
Grado De Avance	Terminado o Pasante

II. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo De Años De Experiencia	2 años
--------------------------------------	--------

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

Disponibilidad Para Viajar	No
Frecuencia	En Ocasiones
Cambio de Residencia	No
Horario de Trabajo	Horario Diurno
Periodos Especiales de Trabajo	No
Condiciones específicas de trabajo:	Bajo Las Normas Internacionales ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018





Parte del trabajo a realizar es de índole administrativo, en oficina, con equipo ergonómicamente adecuado, por lo que no representa riesgo de accidentes o de enfermedades profesionales; requiere también, efectuar recorridos frecuentes a las instalaciones del recinto portuario, donde el nivel de seguridad y los riesgos son conocidos.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Competencias

Nivel de dominio

- | | |
|---|------------|
| 1. Probidad (integridad, honestidad y Rectitud) | Avanzado |
| 2. Pensamiento Estratégico | Intermedio |
| 3. Trabajo en Equipo | Avanzado |
| 4. Control de Actividades | Avanzado |
| 5. Enfoque a Resultados | Avanzado |

Capacidades Profesionales

Nivel de dominio

- | | |
|---|------------|
| 1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Así como su Normatividad Aplicable. | Intermedio |
| 2. Legislación Portuaria | Intermedio |
| 3. Normatividad en Desarrollo Ambiental Sustentable y Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018. | Intermedio |
| 4. Programas Informáticos con Enfoque a Ingeniería y Tecnología | Intermedio |

