



SUPERVISOR DE OBRA Y MANTENIMIENTO

DATOS GENERALES

Código Del Puesto	13-J2X-2-O2C007P-0000045-E-Y-F
Denominación Del Puesto	Supervisor de Obra y 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 Proyectos y Construcción
Unidad Administrativa	Gerencia de Operaciones e Ingeniería

II. OBJETIVO GENERAL Y FUNCIONES DEL PUESTO

OBJETIVO GENERAL

Participar en la supervisión física de los trabajos inherentes a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como las de mantenimiento que se desarrollen dentro del recinto portuario a cargo de la entidad o por terceros, en apego de los controles operacionales establecidos, a fin de coadyuvar para contar con una infraestructura segura y sustentable que contribuya a la eficiente operación y desarrollo del puerto.

FUNCIONES

- ↔ Supervisar o en su caso, desempeñar la función de residencia de obra y/o servicio de acuerdo con lo señalado en los artículos 112 y 113 del reglamento de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a fin de asegurar el correcto desarrollo de las obras.
- ↔ Supervisar que los trabajos de construcción de obras cumplan con la normatividad en materia de seguridad y protección laboral y del medio ambiente, mediante la aplicación de medidas de control, concientización y fomento, a fin de mantener la integridad física de las personas en contribución a los sistemas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo.
- ↔ Participar en el llenado de bitácoras de obras y/o servicio en proceso de ejecución, que estén asignadas bajo su responsabilidad, mediante la vigilancia y seguimiento de los trabajos en su s





aspectos de calidad, costo y tiempo, de acuerdo a los programas de ejecución, a los recursos asignados y a las condiciones y rendimientos pactados en el contrato, durante todo el desarrollo de los trabajos, hasta su recepción, a fin de contribuir para que se ejecuten de acuerdo con los plazos y condiciones establecidas.

- ↔ Revisar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato de la obra asignada bajo su responsabilidad, mediante la inspección y validación de cada uno de ellos, a fin de asegurar el correcto desarrollo de las obras en cumplimiento de las normas en materia de seguridad laboral y ambiental, para garantizar la protección a las personas y el entorno.
- ↔ Revisar los generadores de obras y estimaciones emitidos por las empresas contratistas que ejecutan las obras y/o servicios a cargo de la entidad, mediante la evaluación y cotejo de los mismos con los avances físicos reales, para que, en su caso, se generen los pagos de los trabajos ejecutados.
- ↔ Elaborar los informes periódicos del avance físico y financiero de los trabajos de obra y/o servicios asignados bajo su responsabilidad, mediante la captura de la información en el sistema establecido, a fin de proporcionar con oportunidad la información soporte para la evaluación de cumplimiento de los programas de ejecución.
- ↔ Realizar los finiquitos de obras y actas de entrega-recepción, de las residencias de obra y/o servicio, que contengan los datos completos, para identificar si existe saldo a favor o en contra, a fin de contar con el sustento para el pago que corresponda en el caso que proceda, de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato.
- ↔ Apoyar en la elaboración de planos de los proyectos de obras, a través de la herramienta informática adecuada, para estar en condiciones de generar y determinar el volumen de la obra, así como su presupuesto base, a fin de presentar el proyecto ejecutivo para su autorización, así como la elaboración y actualización de los planos del programa maestro de desarrollo.
- ↔ Apoyar en generar el presupuesto base de las obras y/o servicios, mediante la investigación de los costos de los insumos en el mercado, para estar en condiciones de solicitar los recursos presupuestales para su contratación.
- ↔ Coadyuvar en la atención de diversas auditorías que realicen las instancias de carácter fiscalizador, así como las del sistema de gestión integral, y en su caso, proporcionar la información soporte para solventar las observaciones y no conformidades detectadas, a fin de que se integre de forma transparente y oportuna el documento que será presentado a las instancias solicitantes.
- ↔ Realizar recorridos en las áreas sesionadas o asignadas a prestación de servicio dentro del recinto portuario, a efecto de verificar que las obras de construcción a cargo de dichos terceros, se ejecuten conforme a los proyectos ejecutivos o arquitectónicos previamente aprobados por la entidad o por autoridades competentes, a fin de contribuir para asegurar que la realización de los trabajos se apeguen a la normatividad aplicable y al plazo programado, a efecto de evitar afectaciones al puerto y/o a terceros.





- ↔ Apoyar en la integración, control, orden y resguardo de la información documental y electrónica que se genera en el departamento de proyectos y construcción, conforme a la normatividad aplicable, para garantizar su disponibilidad e integridad y acceso ciudadano.
- ↔ Apoyar en revisar y generar ajuste de costos presentadas por los contratistas durante la ejecución de las obras, conforme a las leyes de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas.
- ↔ Dar seguimiento a los reportes de incidencias ocasionadas a la infraestructura a cargo de la entidad dentro del recinto portuario, para la atención en los mantenimientos o en su caso la elaboración de avalúo de daño ocasionado por un tercero.
- ↔ Realizar levantamiento de necesidades de mantenimiento y evaluación de las instalaciones, a fin de integrar catálogos de conceptos de los trabajos y su presupuesto.
- ↔ 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:

Contratistas y Personas o Empresas con Contratos de Cesión Parcial de Derechos: Para vigilar la ejecución de los trabajos, supervisar el cumplimiento de los programas de obras y/o servicios a la infraestructura e instalaciones.

Autoridades Federales, Estatales y/o Municipales: Para la gestión de trámites, así como, para contribuir en la coordinación logística de los trabajos.

INTERNAS:

Departamento de Proyectos y Construcción: Para reportar avances de las obras y trabajos de mantenimiento, e intercambiar información, y para apoyarlo en la atención de auditorías y observaciones en materia de obra pública y/o servicios.

Departamento de Recinto Portuario: Para solicitar el trámite de acceso de equipo, maquinaria y materiales de los contratistas y prestadores de servicio ante la aduana.

Departamento de Operaciones: Para coordinarse en la programación logística de trabajo en las áreas operativas durante la ejecución de los trabajos de las obras de construcción o mantenimiento a cargo de la entidad.





Subgerencia de Protección Portuaria: Para solicitar el apoyo para el acceso a las instalaciones del personal de los contratistas y prestadores de servicio.

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

Área Responsable del Sistema de Gestión Integral (SGI) y el Coordinador de Ecología: Para reportar cumplimiento del SGI, y para coordinar el otorgamiento de pláticas en materia ambiental.

IV. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Autorizar estimaciones y generadores de obra; autorizar volúmenes de excedentes.

Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Es responsable de la ejecución de los trabajos de obras públicas que le asignen se realice conforme a los estándares de calidad establecidos, sin entorpecer la operación del puerto, los plazos determinados y a la normatividad en vigor.

Trabajo Técnico Calificado: De supervisión y ejecución en materia de ingeniería portuaria y dominio de la ley de obra pública y servicios relacionados con las mismas, y demás normatividad aplicable.

PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Nivel Académico	Preparatoria o Bachillerato
Grado De Avance	Terminado o Pasante

II. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo De Años De Experiencia	1 año
--------------------------------------	-------

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

Disponibilidad Para Viajar	Si
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 varían ya que el ambiente por lo general es sucio, polvoso y caluroso.

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

Competencias

Nivel de dominio

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

Capacidades Profesionales

Nivel de dominio

- | | |
|---|------------|
| 1. Supervisión y Control de Obras | 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: AUTOCAT, OPUS y Paquetería de Microsoft Office | Intermedio |
| 5. Manejo de Conflictos | Intermedio |

