



DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

DATOS GENERALES

Código Del Puesto	13-J2X-1-M2C014P-0000028-E-Y-F
Denominación Del Puesto	Departamento de Operaciones
Característica Ocupacional	Y No le Aplica Ley del SPC

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	Prestaciones de Servicios
Nombramiento	Confianza
Tipo de funciones	Sustantivas
Puesto del Superior Jerárquico	Subgerencia de Operaciones
Unidad Administrativa	Gerencia de Operaciones e Ingeniería

II. OBJETIVO GENERAL Y FUNCIONES DEL PUESTO

OBJETIVO GENERAL

Eficientar las operaciones portuarias de conformidad a los estándares de rendimiento, productividad, calidad y de protección ambiental, a fin de otorgar a los clientes y a las clientas, operaciones eficientes, seguras y sustentables, y consolidar la información estadística suficiente y confiable.

FUNCIONES

- ↔ Coordinar la supervisión de las operaciones portuarias mediante la instrumentación de acciones para verificar que las operaciones y servicios marítimos y terrestres que se ejecutan dentro del recinto portuario se desarrollen en apego a las disposiciones contenidas en las reglas de operación del puerto, al título de concesión de la administración portuaria integral, a los respectivos contratos de cesión y prestación de servicios y demás disposiciones normativas aplicables, a efecto de lograr un uso eficiente de la infraestructura portuaria.



- ↔ Supervisar el control de la entrada y salida de los buques al puerto, para que previa identificación de conceptos se proceda conforme al procedimiento aplicable a realizar la asignación de posiciones de atraque e instruir la emisión con oportunidad de los avisos de cobro por movimiento de carga, concepto de uso de infraestructura portuaria (puerto y atraque) y efectuar los avisos de cobro de los contenedores que transiten por el puerto de acuerdo al código PBIP.
- ↔ Elaborar y publicar en la página web de la entidad el acta de programación de buques, derivada de la programación de los mismos, para dar a conocer el orden de prioridades en las que se efectuaran las operaciones y servicios portuarios, y especificar el adecuado uso de la infraestructura portuaria, estadía de embarcaciones y programación de horarios; así como, verificar que los servicios portuarios y conexos se realicen en forma eficiente y cumplan con las medidas de calidad, cuidado al medio ambiente y de seguridad, para la mejora continua de los mismos y satisfacción de las necesidades de las personas o empresas con contratos de cesión parcial de derechos y de prestación de servicios portuarios, usuarias y usuarios del puerto.
- ↔ Analizar periódicamente las variables y los procesos operativos y proponer estrategias y líneas de acción que mejoren y generen valor a los procesos y servicios operacionales, que optimicen las cadenas logísticas y el control del paso de las mercancías, eleven la eficiencia en la carga y descarga de las embarcaciones, faciliten y simplifiquen los trámites y demás aspectos favorables que beneficien a usuarias y usuarios, clientas y clientes, e incrementen los niveles de productividad y competitividad del puerto.
- ↔ Participar en la actualización de las reglas de operación del puerto, en los comités y subcomités en materia de operación portuaria que al efecto se integren, y supervisar que quienes trabajen en el puerto, tengan relaciones comerciales, o en su caso, necesiten tener acceso o transiten por él, observen y cumplan dichas reglas.
- ↔ Identificar las acciones que afecten la seguridad de las operaciones en las terminales e instalaciones portuarias de conformidad al procedimiento para el control de los servicios por el uso de la infraestructura portuaria, a fin de coadyuvar en la seguridad del puerto.
- ↔ Integrar la información estadística sobre las operaciones portuarias, mediante la identificación y registro de la información estadística del movimiento y operación portuaria, tiempo de estadías y maniobras, volumen y frecuencia de los servicios prestados, indicadores de eficiencia y productividad, entre otra información; con la finalidad de contar con una base de datos confiable para el análisis y toma de decisiones, la generación de reportes estadísticos, para el cálculo del cobro por uso de infraestructura, y demás fines para los que resulte útil dicha información.



- ↔ Atender, analizar, resolver, y en su caso canalizar a la subgerencia de operaciones, las problemáticas operativas, quejas y/o sugerencias que presenten las usuarias y los usuarios, operadoras y operadores, prestadoras y prestadores de servicios portuarios y demás integrantes de la comunidad portuaria, en aspectos inherentes al funcionamiento operativo del puerto, con el fin de agilizar las operaciones y el desarrollo de los servicios.
- ↔ Cumplir con los procesos, procedimientos e instrucciones de trabajo que aplican al puesto, de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión integral (NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018).
- ↔ Colaborar con el responsable del sistema de gestión integral, mediante el reporte inmediato de cualquier anomalía que se detecte durante las operaciones portuarias y el desarrollo de los servicios portuarios y conexos, en materia ambiental, de higiene y seguridad industrial, a efecto de que se determinen las medidas necesarias para prevenir derrames de residuos peligrosos, emisión de contaminantes y cualquier tipo de riesgo que atente contra la conservación del medio ambiente y la salud de las personas.
- ↔ Implementar los mecanismos de integración, control, orden y resguardo de la información documental y electrónica que se genera en el área a su cargo, y archivo conforme a la normatividad aplicable, para garantizar su disponibilidad e integridad y acceso ciudadano.
- ↔ Elaborar la evaluación del grado de cumplimiento en materia de operación portuaria de los contratos de prestación de servicios portuarios y conexos, y de cesión parcial de derechos.

III. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

Tipo de Relación: Ambas

EXTERNAS:

- ↔ **Personas o Empresas con Contratos de Cesión Parcial de Derechos y de Prestación de Servicios Portuarios, Navieras y Agentes Aduanales:** Informar sobre la programación de atraque de buques y proporcionar la documentación requerida.
- ↔ **Capitanía de Puerto, Aduana y SENASICA:** En seguimiento a la asignación de posiciones de atraque de buques, para que las operaciones se realicen con respeto a sus normas y mandatos.



INTERNAS:

- ↔ **Subgerencia de Operaciones:** Para intercambiar información, reportar resultados, acordar instrucciones y líneas de trabajo a seguir.
- ↔ **Personal Subordinado Inmediato:** Para la toma de decisiones y seguimiento de acuerdos e intercambio de información.
- ↔ **Gerencia de Comercialización:** Proporcionar información estadística sobre las operaciones portuarias, y para la coordinación de notas y/o atención de visitas al puerto.
- ↔ **Subgerencia de Protección Portuaria:** Para implementar acciones de vigilancia y protección de la actividad portuaria, y proporcionar información de programación de buques.
- ↔ **Gerencia de Administración y Finanzas:** Para proporcionar información para cobranza y facturación por los servicios de infraestructura.
- ↔ **Responsable del Sistema de Gestión Integral (SGI):** Informar en relación al desempeño del proceso de uso de infraestructura, así como, atender auditorías, dar seguimiento de los resultados de las mismas, y en su caso, solventarlos hallazgos identificados.

IV. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

- ↔ **Actos de Autoridad Específicos del Puesto:** Valida la planeación de las operaciones portuarias; autoriza el atraque, enmienda, cambio de muelle y desatraque de las embarcaciones que hacen uso del recinto portuario; emite constancias de no adeudo a embarcaciones y autoriza la prestación de servicios portuarios y conexos.
- ↔ **Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:** Atiende problemas mediante la negociación de acciones que favorecen la eficiencia de los procesos de operación con los agentes externos; y verifica el cumplimiento de la aplicación de las reglas de operación, así como, de la ley de puertos y demás normatividad aplicable; atiende los elementos y criterios de control interno en particular sobre su responsabilidad en la actuación y funcionamiento de los controles, así como de la protección de los activos institucionales; y es responsable en el ámbito aplicable en la administración de riesgos.
- ↔ **Trabajo Técnico Calificado:** De supervisión y ejecución en materia de: operación, logística portuaria y de información estadística.
- ↔ **Puestos Subordinados:** Cuenta con tres puestos de carácter operativo subordinados de manera directa.



PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Nivel Académico Licenciatura o Profesional
Grado De Avance Terminado o Pasante

II. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo De Años De Experiencia 3 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 en el recinto portuario, donde el nivel de seguridad y los riesgos varían conforme al giro de las terminales e instalaciones portuarias.

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

Competencias	Nivel de dominio
1. Compromiso	Experto
2. Organización	Experto
3. Trabajo en Equipo	Experto
4. Análisis de Problemas	Experto
5. Negociación	Experto





Capacidades Profesionales

1. Legislación Portuaria
2. Logística del Transporte
3. Operación Portuaria
4. Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 4001:2018.
5. Idioma Inglés

Nivel de dominio

Avanzado
 Avanzado
 Avanzado
 Experto

 Intermedio

