



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

el FSE invierte en tu futuro

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS



OPTIMIZACIÓN DE LOS PERFILES COMPETENCIALES EN EL SECTOR PORTUARIO ASTURIANO





Tabla de contenido

1	Introducción	4
2	Objetivos Generales	5
3	Entregables	11
4	Objetivos Específicos	11
5	Modelo metodológico	12
6	Ficha técnica	13
6.1	Definición del Universo del estudio	13
6.2	Recogida y análisis de datos	14
6.3	Herramientas de recogida de datos y estructuración de las entrevistas	14
6.3.1	Breve Descripción de la Actividad	15
6.3.2	Misión de la Actividad/Empresa	15
6.3.3	Principales Procesos	15
6.3.4	Perfil Competencial por Puesto	16
6.3.5	Competencias Genéricas y Técnicas Definidas por la Autoridad Portuaria	17
6.3.6	Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio	18
7	Fuentes documentales consultadas	22
8	Actividades Portuarias Estudiadas	24
8.1	Agencia Consignataria	24
8.1.1	Misión	24
8.1.2	Principales procesos	24
8.1.3	Organigrama genérico	26
8.1.4	Descripción de los Principales Puestos	27
8.2	Agente de Aduanas	39
8.2.1	Misión	39
8.2.2	Principales Procesos	40
8.2.3	Organigrama Genérico	40
8.2.4	Descripción de los Principales Puestos	41
8.2.5	Mapa de Competencias	44
8.3	Amarradores	49
8.3.1	Misión	49
8.3.2	Principales Procesos	49
8.3.3	Organigrama Genérico	52
8.3.4	Descripción de los Principales Puestos	53
8.3.5	Mapa de Competencias	61
8.4	Capitanía marítima	65
8.4.1	Misión	65
8.4.2	Principales Procesos	65
8.4.3	Organigrama Genérico	68
8.4.4	Descripción de los Principales Puestos	69
8.4.5	Mapa de Competencias	76
8.5	Empresas de Estiba y Desestiba	81
8.5.1	Misión	81
8.5.2	Principales Procesos	81
8.5.3	Organigrama Genérico	81



8.5.4 Descripción de los Principales Puestos.....	82
8.5.5 Mapa de Competencias	91
8.6 Naviera	96
8.6.1 Misión.....	97
8.6.2 Principales Procesos	97
8.6.3 Organigrama Genérico	97
Descripción de los Principales Puestos.....	98
8.6.4 Mapa de Competencias	106
8.7 Operador Logístico	111
8.7.1 Misión.....	111
8.7.2 Principales Procesos	111
8.7.3 Organigrama genérico.....	112
8.7.4 Descripción de los Principales Puestos.....	113
8.7.5 Mapa de competencias	120
8.8 Practicaje.....	125
8.8.1 Misión.....	125
8.8.2 Principales Procesos	125
8.8.3 Organigrama Genérico	127
8.8.4 Descripción de los Principales Puestos	128
8.8.5 Mapa de Competencias	134
8.9 Remolque	139
8.9.1 Misión.....	139
8.9.2 Principales Procesos	139
8.10 Sociedad de Estiba	141
8.10.1 Misión	141
8.10.2 Principales Procesos.....	141
8.10.3 Organigrama genérico	145
8.10.4 Descripción de los Principales Puestos	146
8.10.5 Mapa de competencias	159
8.11 Terminales	164
8.11.1 Misión	164
8.11.2 Principales Procesos.....	164
8.11.3 Organigrama Genérico.....	165
8.11.4 Descripción de los Principales Puestos	166
8.11.5 Mapa de Competencias:.....	190
8.12 Transitarios	195
8.12.1 Misión	195
8.12.2 Principales Procesos:	195
8.12.3 Organigrama Genérico.....	196
8.12.4 Descripción de los Principales Puestos	197
8.12.5 Mapa de Competencias.....	200
Anexo I: ANEXO DE COLABORACIÓN RHO GROUP	205
Relación Nominal y Perfil Profesional de las personas participantes.....	205
Miguel Morán (Coordinador de Proyecto)	205
Marian Ellen Kinane	206
Sabrina Martínez	207
Patricia García	208

1 Introducción

Los puertos comerciales son instrumentos claves para el desarrollo de la economía productiva en su área de influencia y un elemento estratégico de la cadena logística, productiva, distribuidora y comercializadora. La construcción del Puerto de El Musel es fruto del impulso industrializador desarrollado a partir del segundo cuarto del siglo XIX en Asturias, basado en la siderurgia y esencialmente en la explotación de la hulla en las cuencas centrales de la región.

La implantación de estas industrias impulsó, a su vez, el progreso del comercio, el crecimiento de centros urbanos y la adaptación de nuevas vías de comunicación más eficientes por tierra y mar, apoyando un sistema de producción moderno, frente a la economía agraria tradicional. En este contexto, el Puerto de Gijón ha jugado y juega un papel fundamental. Líder nacional en movimiento de graneles sólidos, sólidamente conectado con los 5 continentes, y que aporta el 10% del PIB regional, ha realizado en los últimos años una renovación total, implantando los sistemas más modernos de planificación y gestión estratégica del Sistema Portuario Español.

A esto se añaden, las obras de ampliación de la superficie industrial y energética del Puerto en Asturias, que amplificará su impacto en el desarrollo económico e industrial de la Región.

La competitividad empresarial depende, cada vez más, de unos puertos gestionados eficientemente, bien integrados, que permitan a las compañías abordar con éxito los retos y las oportunidades de una economía globalizada, empujada a la necesaria captación de mercados internacionales, a la continua reducción de costes y a la mejora de la calidad.

Además de los factores citados en la introducción, es evidente que la competitividad global del Puerto de Gijón, dependerá, en gran medida, de la gestión de su Capital Humano, tanto a nivel de los órganos que rigen la globalidad de su gestión, como de las empresas que prestan sus servicios en las diferentes Actividades Portuarias. Por supuesto, esta mejora de la competitividad también depende, de la interacción de estas empresas para crear alineación y sinergias en la gestión de su Capital Humano, que implique todo ello la máxima satisfacción y fidelización de los clientes existentes y la atracción de clientes potenciales.

Por último, señalar en este apartado, que dentro de los sistemas de Gestión del Talento juega un papel fundamental la Atracción y Selección del Talento, para lo cual es necesario explicitar “qué se hace en el puerto” de manera que la ciudadanía pueda integrarse en su oferta laboral. Precisamente, a ambos factores: la mejora global de la Gestión del Capital Humano en la Comunidad Portuaria de Gijón y la explicitación de su actividad a la ciudadanía en general, pretende contribuir, modestamente, este proyecto, que ha sido dirigido e impulsado por la Autoridad

Portuaria, especialmente por su Dirección de RR.HH., y ha contado con la colaboración de diversos operadores.

2 Objetivos Generales

El proyecto: **Mejora de la contribución del capital humano a los resultados y la sostenibilidad del ámbito portuario asturiano, a través de la optimización de los perfiles competenciales. Análisis de la situación actual, propuesta de las mejores prácticas y planes de acción**, se encuadra dentro del marco de las acciones correspondientes a la convocatoria de subvenciones públicas destinadas a la realización de acciones de apoyo y acompañamiento a la formación en el ámbito territorial del Principado de Asturias para el ejercicio 2009, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo.

De manera general, el estudio, ha realizado un análisis de la situación actual de las diferentes actividades, que gestionan diferentes empresas de la comunidad Portuaria de Gijón, en lo referente a la gestión de su Capital Humano y las posibles mejoras en este ámbito, que contribuyan al incremento de los resultados y la sostenibilidad en general.

Por otra parte, intenta, a través de sus resultados, acercar, hacer accesible y atraer el interés de la ciudadanía en general, hacia la posibilidad de interesarse en el acceso a las posiciones laborales que en un presente o futuro próximo, puedan demandarse en las diferentes empresas que realizan las actividades dentro de la Comunidad Portuaria, dado que como resultado del estudio se clarifican, dentro de dicha comunidad, las áreas de actividad, principales procesos, los puestos de trabajo, y las competencias asociadas a los mismos.

El estudio se ha circunscrito a las áreas de actividad, seleccionadas por la Autoridad Portuaria, que integran el proceso global de la Actividad Portuaria:

Dentro de estas actividades, los datos fueron extraídos con la colaboración de las siguientes empresas (en orden alfabético):



La actividad del Puerto es un producto de la coordinación de las diferentes actividades que prestan las diferentes empresas del mismo. Realmente la actividad del Puerto consiste en la carga y descarga de buques bajo condiciones de máxima seguridad, eficacia, eficiencia, satisfacción de los clientes y sostenibilidad. A continuación se presenta el “mapping” integrado de dichas actividades.

Mapa funcional de descarga

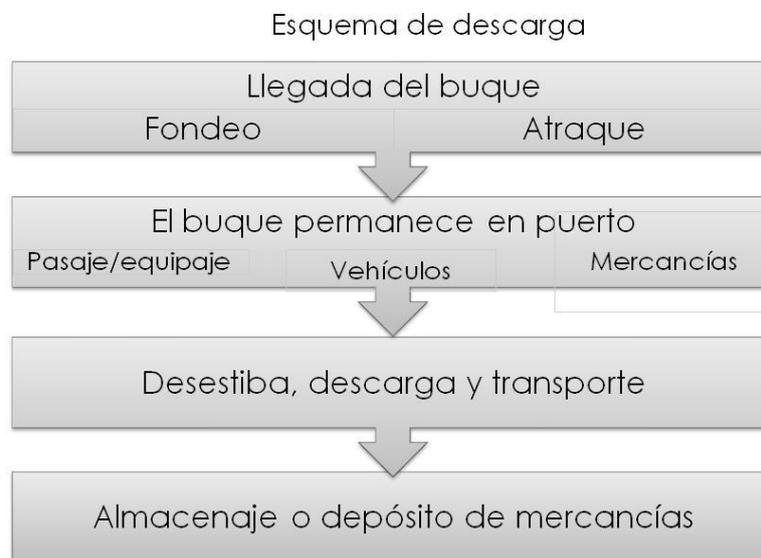


Ilustración 1: Mapa funcional de descarga

Como se puede observar en el “mapping”, las operaciones portuarias se dividen en tres etapas: la llegada del buque, mientras el buque permanece en el puerto y el momento que el buque abandona las aguas portuarias.



Vamos a ver éstas por separado, para la llegada del buque a aguas portuarias es necesario tener una serie de requisitos y seguir unos procedimientos, que aseguren en todo momento un buen funcionamiento y el cumplimiento de la Legislación Vigente.

Se puede diferenciar operaciones separadas dependiendo de si la llegada de buque, se va a realizar por atraque o por fondeo, entrando en funcionamiento diferentes operaciones, según una u otra.

Llegada del buque

Fondeo

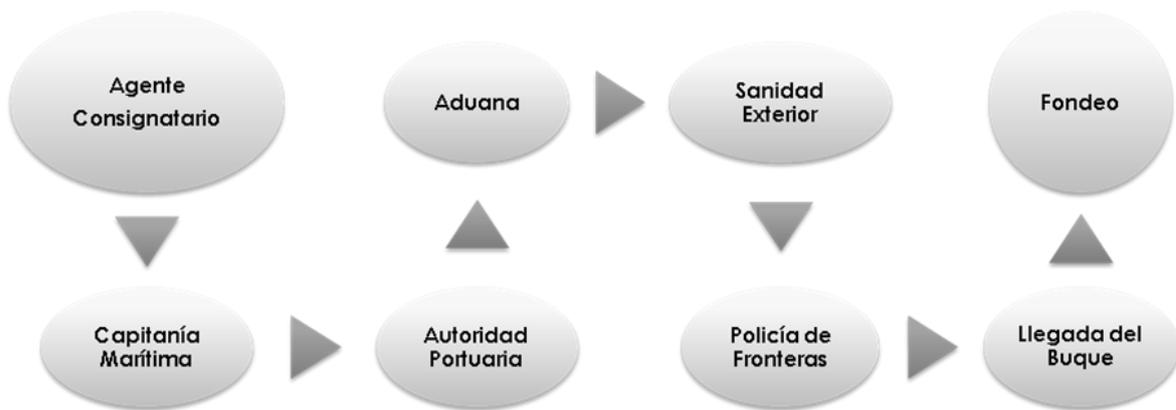


Ilustración 2: Llegada del buque al puerto: Fondeo

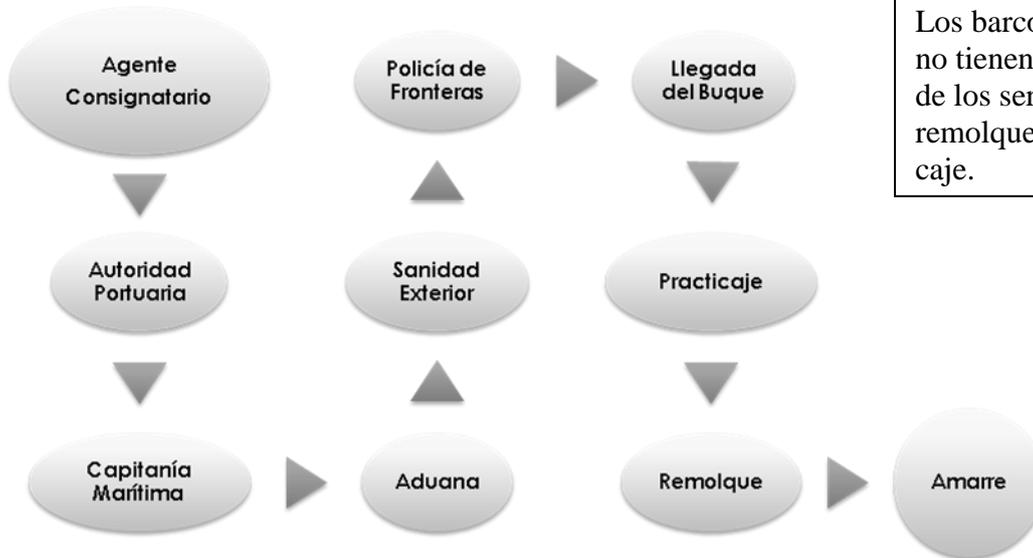
La maniobra de fondeo, consiste en la intencionalidad de lograr la inmovilidad del buque respecto al fondo, esto requiere: planificación y estrategia previa, ejecución de maniobras y un procedimiento de comprobación y vigilancia para garantizar los resultados deseados.

En cambio la maniobra de atraque, consiste en la intencionalidad de lograr la inmovilidad del buque, esto requiere: planificación y estrategia previa, ejecución de maniobras y un procedimiento de comprobación y vigilancia para garantizar los resultados deseados, pero matizando en el caso del atraque que va a ser necesario practicaje, y/o remolque, amarre.



Llegada del buque

Atraque



Los barcos <500GT no tienen necesidad de los servicios de remolque y practicaje.

Ilustración 3: Llegada del buque: Atraque

La segunda etapa a destacar es la permanencia del buque en el puerto, en esta etapa se diferencian mucho las operaciones a realizar en función del tipo de servicio a efectuar, así en el caso de los buques de pasaje, incluyen estos el transporte de personas, de equipajes o vehículos y en los de mercancías el desembarco de las mismas.

Ilustración 4: Servicios al pasaje

La gestión del pasaje es muy importante en el puerto y tiene elementos diferenciales con respecto a la gestión de mercancías, dado que implica gestionar de manera personalizada a los posibles usuarios y contribuir a la imagen que, en consecuencia de esa gestión, los pasajeros se lleven del puerto, la Comunidad Autónoma e incluso del País.

Ilustración 5: Servicios de descarga de equipajes y vehículos

Es otro de los servicios en los que se debe de tener especial cuidado, por la implicación directa que puede tener en la imagen que el pasaje se lleve del puerto.

Ilustración 6: Desestiba, descarga y transbordo

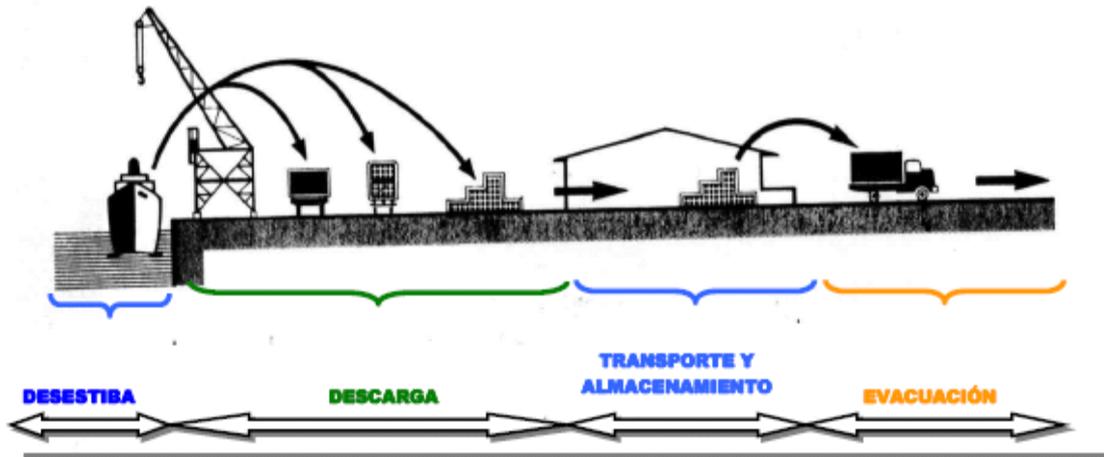


Ilustración 7: Esquema de descarga

En el Puerto de Gijón predomina la llegada de mercancías, el incremento de las mismas motivó el proyecto de ampliación que finaliza en el año 2010.

Mapa funcional de carga

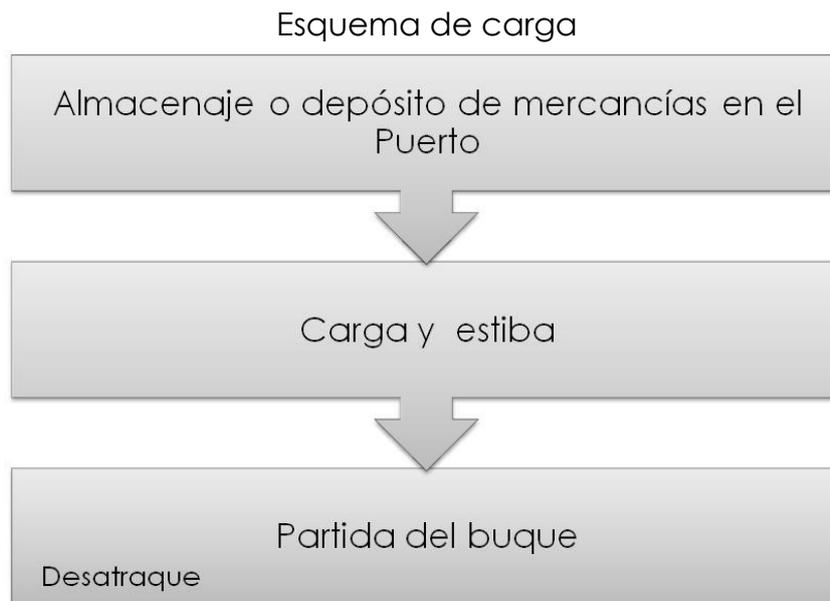


Ilustración 8: Mapa funcional de carga



El mapa funcional mostrado, hace referencia a las tres etapas de un buque para la salida del mismo del puerto.

Mapa Funcional de carga

Almacenaje, carga y estiba

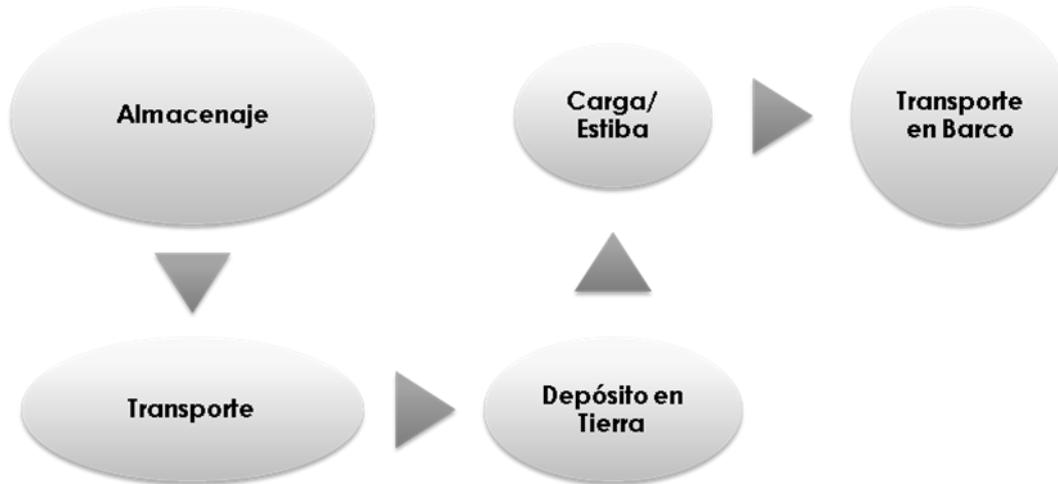


Ilustración 9: Almacenaje, carga y estiba

Ilustración 10: Servicios de carga de equipajes y vehículos

Ilustración 11: Servicios al pasaje

Partida del buque

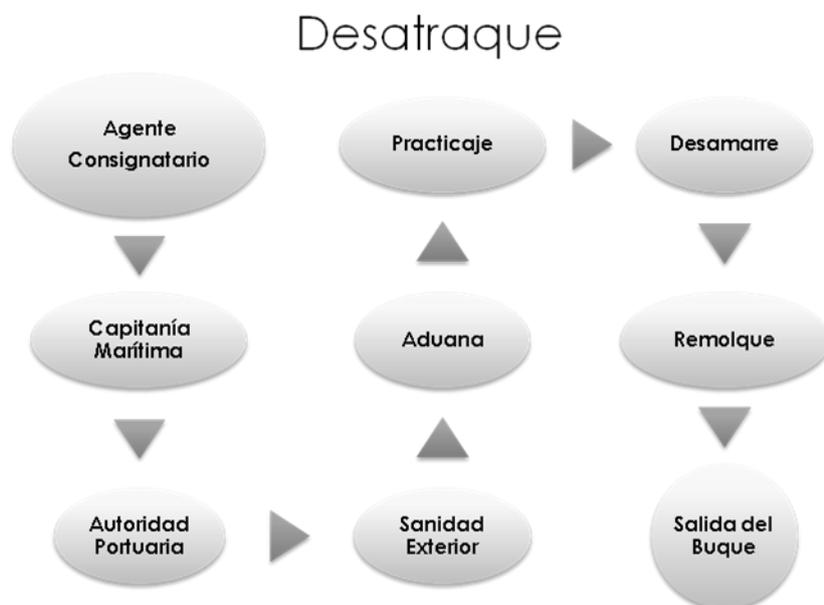


Ilustración 12: Partida del buque: Desatraque

3 Entregables

Para poder cumplir los citados objetivos generales, el proyecto ha generado los siguientes entregables:

Segmentación de actividades portuarias y su descripción, mapas de la actividad global del Puerto, misiones de las diferentes actividades, procesos que las hacen posible, organigramas genéricos, descripción de puestos clave, competencias genéricas y técnicas asociadas a los diferentes puestos y mapa de competencias por actividad.

Ilustración 13: Entregables del Proyecto

A su vez, estos entregables son la base para conseguir los objetivos específicos del proyecto que, serán, así mismo, de gran ayuda en la gestión de su Capital Humano, para las diferentes empresas que gestionan las distintas actividades de la Comunidad Portuaria, en orden a conseguir los objetivos específicos.

4 Objetivos Específicos

Generar unas pautas de actuación en lo referente a la gestión del Capital Humano, en cada una de las empresas que realizan las diferentes actividades portuarias analizadas.



Posibilitar la alineación de la Gestión del Capital Humano entre las diferentes empresas de la Comunidad Portuaria en orden a garantizar unos estándares en la calidad de la operativa portuaria y, también crear las bases para la realización de actividades conjuntas, en el área de la Gestión del Talento, alineando esfuerzos y generando sinergias.

Sentar las bases para permitir la implantación de un sistema de Gestión del Talento, basado en competencias, en cada una de las empresas/actividades de la Comunidad Portuaria, con el fin de mejorar su gestión a través de la contribución que hace su Capital Humano, hacia ellas mismas en particular y a la Actividad Portuaria en general.

Proponer y entregar un modelo metodológico de Gestión del Talento, que se resume a continuación, que permita su futura implantación por aproximaciones sucesivas y por fases en función de la madurez organizacional de las empresas.

5 Modelo metodológico

Como encuadre y guía de actuación durante todas las fases del proyecto y como verdadero factor de cambio en la futura Gestión del Capital Humano en la Comunidad Portuaria, se introduce un modelo de Gestión del Talento basado en las competencias que haría posible gestionar de una manera eficaz y eficiente las actividades del Puerto.

Entendiendo por Gestión del Talento, la capacidad que tiene una organización o clúster de organizaciones, de conseguir objetivos extraordinarios, tanto eficaz como eficientemente, con personas “normales”.

La Gestión del Talento en una organización, es la variable crítica competitiva dentro del cualquier sistema productivo, inscrito en una economía que tenga en cuenta la productividad, la competitividad y la sostenibilidad, máximo en un entorno como el actual, que implica una economía globalizada, con grandes tensiones competitivas y sujeta a constantes cambios sociológicos, tecnológicos y económicos.

Se entiende por competencia, al conjunto de conocimientos, capacidades y motivaciones, que hacen que un trabajador, pueda realizar, en parte o globalmente, una conducta o conjunto de conductas, que les lleve a la obtención, de manera eficaz y eficiente, de un resultado u objetivo previsto.

Un modelo de Gestión del Talento, basado en competencias, es aquel que considera las competencias, como núcleo básico de todos los procesos que lo integran.

Un modelo de Gestión del Talento, implica la máxima eficiencia de la planificación, adquisición, desarrollo, gestión y retención de los empleados, y por tanto el máximo rendimiento de su Capital Humano, por parte de todas las empresas que integran la Actividad Portuaria.

A continuación, se presenta los cuadros resumen del modelo, donde se exponen y sintetizan los conceptos anteriores.

Ilustración 14: Modelo metodológico

Competencias Asociadas a la Gestión del Talento

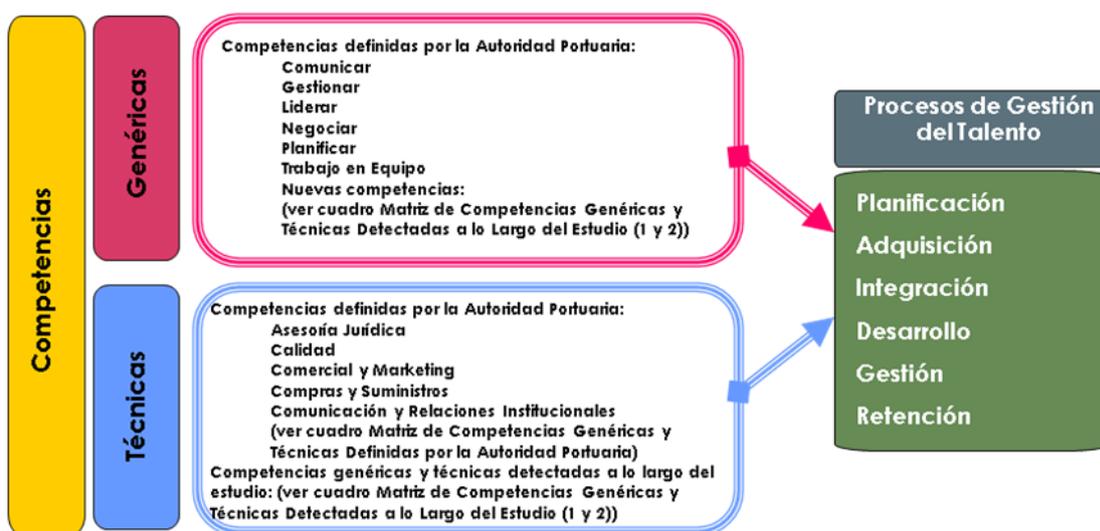


Ilustración 15: Modelo metodológico: competencias asociadas

6 Ficha técnica

6.1 Definición del Universo del estudio

El universo de referencia del estudio ha sido seleccionado por la Autoridad Portuaria, en función de las diferentes actividades que contribuyen a la realización de la operativa portuaria y que en la medida que sean realizadas con unos elevados estándares de calidad contribuirán a la realización de la misión y visión del Puerto que, en última instancia, consiste en posicionarse como puerto de referencia en el atlántico sur europeo.

En función de la selección realizada, el estudio se ha circunscrito a las siguientes áreas de actividad: Agencia Consignataria, Agente de Aduanas, Amarre, Capitanía Marítima, Empresas de Estiba y Desestiba, Naviera, Operador Logístico, Practicaaje, Remolque, Sociedad de Estiba, Terminales y Transitario.

Con el objetivo de poder realizar la toma de datos pertinente correspondiente a todas las actividades de la Comunidad Portuaria, la Autoridad Portuaria, proporcionó los contactos de 17 empresas u organismos, de las cuales se ha podido contactar con 15, desestimándose dos de ellas por su imposibilidad en la participación del estudio.

El grado de fiabilidad del estudio en referencia al espacio muestral, se deduce a partir del número de empresas que han participado en el es-

tudio, en relación al número de empresas existentes en la Comunidad Portuaria. Estas empresas, representan el 17,45% del universo completo que integran la Actividad Portuaria, por lo que se considera esta muestra suficientemente representativa a la hora de obtener la fiabilidad y validez del estudio.

Las empresas contactadas que contribuyeron activamente en la posibilidad de este estudio han sido (ordenadas alfabéticamente): Actividades Generales Portuarias, Alvargonzález S.A., Amarradores del Puerto de Gijón S.L., Capitanía Marítima de Gijón, Cargas y Estibas Portuarias S.L., CMA-CGM, Corporación de Prácticos del Puerto de Gijón, EBHISA, Kühne Nagel S.A., MSC, Paquet, Redlog Intermodal S.L., Rhenus Logistics, Sociedad Estatal de Estiba y Desestiba del Puerto de Gijón S.A., Terminal General de Contenedores.

6.2 Recogida y análisis de datos

El método de recogida de datos se ha basado en entrevistas estandarizadas y soportadas por una serie de documentos, con el objeto de disminuir la variabilidad de recogida de datos en las mismas.

Las entrevistas se han realizado con los cuadros directores, representantes de la dirección RR.HH. o personas apoderadas al efecto, de todas las empresas que constituyen la muestra.

Posteriormente, se comprobaron y modelizaron los datos recogidos en función con la información existente y recogida en los convenios colectivos, los boletines oficiales y los pliegos de cláusulas para la prestación de servicio de las empresas.

Por último, se añadieron, a través de técnicas de benchmarking con otros ámbitos portuarios españoles, los datos y conocimientos necesarios que generaron el modelo competencial actual de las distintas actividades portuarias.

Los datos recogidos en las entrevistas, se resumen en:

- Breve descripción de la actividad, misión de la actividad, principales procesos, organigrama genérico, descripción de los puestos clave.

- Para cada puesto se detalla su misión, responsabilidades, competencias (tanto genéricas como técnicas) y certificaciones (caso necesario).

- Mapa de competencias por actividad.

6.3 Herramientas de recogida de datos y estructuración de las entrevistas

A este fin y para la consecución de este objetivo se han diseñado una serie de herramientas que recogían la descripción de la actividad, la descripción del puesto, las competencias asociadas con la actividad y el grado de implantación y desarrollo de dichas competencias.

A continuación se presentan los formatos utilizados:

6.3.1 Breve Descripción de la Actividad

En este apartado se establecía una conversación con los representantes de la empresa, que a su vez representaban la actividad, tratando de conocer los elementos descriptores mínimos de dicha actividad, con el fin de alinear la actividad general con el resto de procesos del estudio.

6.3.2 Misión de la Actividad/Empresa

En este apartado se buscaba con los representantes de las empresas, el establecer la misión de su empresa (razón de ser de la misma) y se hacía un ejercicio, parte en la entrevista, parte en gabinete, de proyectar la misión de las empresas muestreadas en la misión de la actividad.

6.3.3 Principales Procesos

En esta fase del proyecto se deducían los principales procesos de la actividad/empresa que completaban la misión de las mismas.

MISIÓN

Proceso:

Proceso:

Proceso:

Ilustración 16: Modelo de recogida de datos: Principales procesos

Con las empresas encuestadas se utilizaba este esquema de organigrama con el objeto de clarificar la organización de su Capital Humano, tratando de diferenciar los niveles jerárquicos de los niveles staff y con el fin de establecer los puestos claves de la empresa así como sus interre-



laciones. Posteriormente se deducía el organigrama genérico de la actividad.

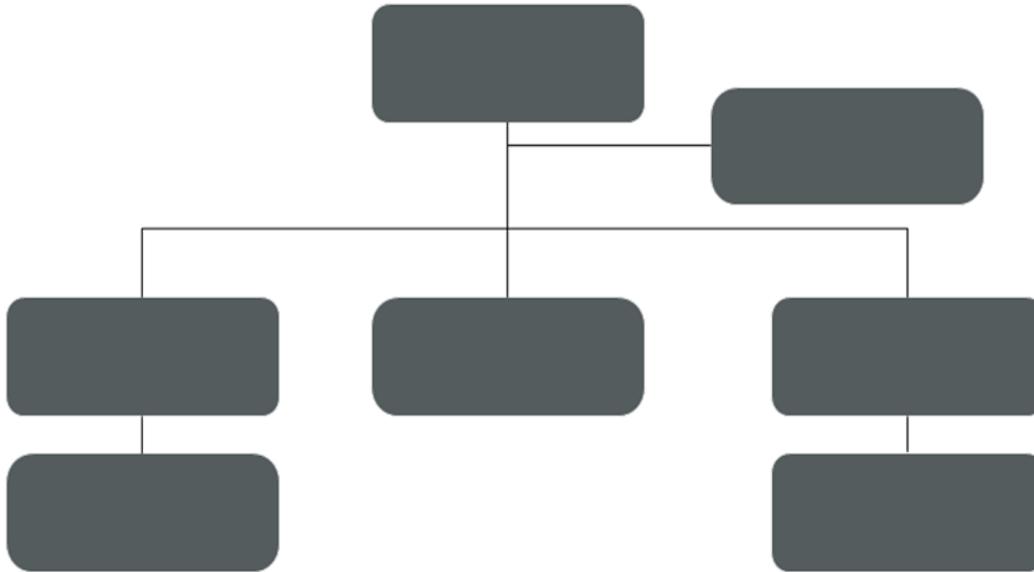


Ilustración 17: Modelo de recogida de datos: Organigrama genérico

6.3.4 Perfil Competencial por Puesto

Misión: Buscando la razón de ser del puesto.

Responsabilidades: Buscando, a partir de la misión, las responsabilidades que la completan.

Competencias: A partir de las responsabilidades, se establecen las competencias que hacen posible la asunción de dichas responsabilidades.

Certificaciones: Estableciendo los requisitos legales mínimos necesarios para el desempeño del puesto.

**Puesto de trabajo: Título****Misión:****Responsabilidades:****Competencias:****Certificaciones:**

Ilustración 18: Modelo de recogida de datos: Perfil competencial por puesto

6.3.5 Competencias Genéricas y Técnicas Definidas por la Autoridad Portuaria

En este apartado se encuestaba a las diferentes empresas, de la necesidad de utilización e implantación de las competencias genéricas y técnicas definidas por la Autoridad Portuaria, en el ámbito de actuación de su Actividad referencia, y se determinaba su posible utilización o no. El objetivo era facilitarles su utilización en caso necesario en un futuro próximo, con la consecuente ventaja de utilizar unos procedimientos totalmente descritos y con un coste bajo de implantación.

A continuación se presenta el cuadro utilizado en esta fase de la entrevista:



Matriz de Competencias Genéricas y Técnicas Definidas por la Autoridad Portuaria

Competencias técnicas	Aplica	No Aplica	Competencias Genéricas	Aplica	No Aplica
Asesoría Jurídica			Comunicar		
Calidad			Gestionar		
Comercial y Marketing			Liderar		
Compras y Suministros			Negociar		
Comunicación y Relaciones Institucionales			Planificar		
Conservación y Mantenimiento			Trabajo en Equipo		
Contabilidad y Auditoría					
Desarrollo de Proyectos Telemáticos					
Desarrollo de RR.HH. y Organización					
Dibujo Técnico y Topografía					
Gestión de Actividades Pesqueras					
Gestión de Dominio Público					
Gestión de Mercancías					
Gestión Documental					
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria					
Idiomas					
Infraestructuras					
Logística e Intermodalidad					
Medio Ambiente					
Náutica Portuaria					
Normativa Portuaria					
Operaciones y Servicios Portuarios					
Prevención de Riesgos Laborales					
Relaciones Laborales					
Sector y Estrategia Portuaria					
Seguridad Industrial					
Seguridad Operativa					
Sistemas de Ayuda a la Navegación					
Tráfico de Pasajeros					
Uso y Explotación de Sistemas					

Ilustración 19: Modelo de recogida de datos: Matriz de competencias genéricas y técnicas definidas por la Autoridad Portuaria

6.3.6 Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio

En esta fase del proyecto, a partir de las conversaciones con los representantes de las empresas, y teniendo en cuenta que algunas de las empresas poseían sus mapas y definiciones de sus propias competencias, mientras que otras empresas se daban cuenta en la conversación de la necesidad de definir y generar sus mapas de competencias, se detectaron una serie de competencias genéricas y técnicas que, junto con las definidas por la Autoridad Portuaria, completarían el mapa de competencias de todas las Actividades del Puerto, y harían posible implantar un sistema de Gestión del Talento en cada una de las actividades. También harían posible conectar los sistemas de Gestión del Talento de las diferentes actividades con la consecuente creación de valor para la Actividad Portuaria en general, y sus clientes en particular.



Nuevas competencias genéricas y técnicas surgidas durante el estudio		
Competencia	Aplica	No Aplica
Actividades Portuarias (varios niveles)		
Analizar Problemas		
Atención al Cliente		
Atención al Detalle		
Atención Telefónica		
Auto-Motivación		
Capacidad Analítica		
Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes		
Capacidad Técnica		
Colaborar		
Competencia Interfuncional		
Competencia Marinera		
Comunicación Escrita		
Comunicación a Través de Radiofrecuencia		
Conducta Preventiva		
Conocimientos de la Empresa		
Conocimientos Náutico-Jurídicos		
Conocimientos Técnicos de Amarrar/Desamarre		
Consecución de Objetivos		
Conservación de Material y Equipos		
Control de Operaciones		
Control de Tráfico Marítimo		
Controlar la Gestión		
Crear y Mantener Relaciones		
Derecho Administrativo		
Derecho Comunitario		
Derecho Tributario y Aduanero		
Desarrollo Profesional de Colaboradores		
Dinamismo		



Disponibilidad		
Electricidad y Electrónica (varios niveles)		
Fijar Objetivos		
Flexibilidad		
Formación y Desarrollo		
Gestión Administrativa		
Gestión de Contingencias y Emergencias		
Gestión de Equipos de Trabajo		
Gestión Objetiva		
Gestión de Proyectos		
Gestión de Recursos y Operaciones		
Gestión de Reuniones Eficaces		
Gestión del Tiempo		
Gestionar la Información		
Hidráulica (varios niveles)		
Iniciativa		
Inspección de Equipos de Radio		
Legislación Aduanera y Comercio Exterior		
Manejo de Carretillas		
Manejo de Grúas y Rotopalas		
Manejo de Maquinaria		
Manejo de Medios Mecánicos		
Manejo de PLC's y Equipamiento Electrónico		
Manejo y Mantenimiento de Palas		
Mantenimiento Eléctrico		
Mantenimiento Mecánico		
Mecánica (varios niveles)		
Montaje y Desmontaje de Maquinaria		
Motivar		
Neumática (varios niveles)		
Normativa de Aduanas		
Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos		



Ofimática (varios niveles)		
Operaciones con Códigos de Barras		
Orientación al Cliente		
Orientación a los Resultados		
Oxicorte		
Prevención de Accidentes		
Proactividad		
Realización de Tareas		
Regulación de Motores		
Regulación del Contrabando		
Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos		
Resolución de Conflictos		
Reunir Información		
Rutas de Tráfico Marítimo		
Salvamento en el Mar		
Señalización en la Estiba/Desestiba		
Sistemas y Metodologías Modernas de Mantenimiento		
Soldadura al Arco		
Soldadura en Atmósfera		
Soldadura Oxiacetilénica		
Soldadura Semiautomática		
Soldadura TIG		
Toma de Decisiones		
Tramitación de Impuestos		
Tributación Exterior		
Valoración Global		
Visión Empresarial		

7 Fuentes documentales consultadas

El Boletín Oficial del Estado:

Número 823 de 10 de Junio de 1943 de 21 de Mayo de 1943 (Mº de Hacienda), *Agentes de Aduanas Texto regulador de esta profesión.*

Número 283 de 25 de Noviembre de 1992, LEY 27/1992, de 24 de noviembre, de *Puertos del Estado y de la Marina Mercante. Artículo 88, Funciones de la Capitanía Marítima.*

Número 66 de 16 de Marzo de 1996, REAL DECRETO 393/1996 de 1 de marzo, por el que se aprueba el *Reglamento General de Practicaje, de conformidad con lo establecido en la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.*

Número 295 de 10 de diciembre de 1999, RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 1999, de la *Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación III Acuerdo para la Regulación de las Relaciones Laborales en el Sector Portuario.*

Número 284 de 27 de Noviembre de 2003, LEY 48/2003, de 26 de noviembre, de *régimen económico y de prestación de servicios de los puertos de interés general.*

Número 85 de 8 de Abril de 2004, ORDEN HAC/916/2004, de 23 de marzo, por la que se establecen las condiciones para la obtención del título profesional de *Agente y Comisionista de Aduanas.*

Número 132 de 2 de junio de 2007, REAL DECRETO 638/2007, de 18 de mayo, por el que se regulan las *Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos.*

El Boletín Oficial del Principado de Asturias:

20 de Julio de 1999, *Convenio Colectivo Provincial del Sector de Estiba y Desestiba del Principado de Asturias año 1999.*

Pliegos y condiciones de servicio de la Autoridad Portuaria:

El Pliego de Bases para la Prestación Servicio Portuario de Remolque en el Puerto de Gijón, aprobado en sesión de 10 de febrero de 1994.

El Pliego de Cláusulas de Explotación del Servicio Portuario de Remolque en el Puerto de Gijón, aprobado en sesión de 10 de febrero de 1994.

El Pliego de Cláusulas para la prestación del servicio de Practicaje del Puerto de Gijón, aprobado en sesión de 11 de marzo de 1998.

El Pliego de Cláusulas para la prestación del servicio de Amarre del Puerto de Gijón.

Manuales internos de operación y calidad:

El Manual de OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS (Nivel 1).

El Manual de OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS (Nivel 2).

El Plan de Calidad y Carta de Servicios de la Capitanía Marítima en Gijón.

Publicaciones generales:

El estudio del impacto económico del Puerto de Gijón en la economía regional (1995-2000) en el que participaron la Autoridad Portuaria de Gijón, la Universidad de Oviedo y la Universidad de Cantabria.

Instituto Social de La Marina (1999): Informe Anual. Publicaciones del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Sánchez, L.A. (2000): Anuario Marítimo del Estado Español. Publicaciones Fundación LAMET, Grupo COMISMAR.

Instituto Marítimo Español (2000): Enciclopedia Marítima. Publicaciones IME.

Instituto Social de La Marina (2001): Informe Anual. Publicaciones del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Sánchez, L.A. (2002): Anuario Marítimo. Publicaciones Fundación LAMET, Grupo COMISMAR.

Rúa Costa, Carles: El libro Los servicios portuarios, editado en julio 2006 por la Universitat Politècnica de Catalunya.



Premios Impulso a la Gestión Empresarial Innovadora 2007, candidatura Autoridad Portuaria de Gijón. Formulario de candidatura a la modalidad de excelencia empresarial.

El libro El ABC de la Intermodalidad presentado el martes 11 de diciembre de 2007 por el jefe de planificación estratégica del Musel.

El libro Gestión Portuaria y logística, editado en 2009 por la Universidad Internacional de Andalucía.

El Plan de Formación de la Comunidad Portuaria de Tarragona. Febrero 2009.

El libro blanco del transporte: La política europea del transporte de cara al 2010.

Martínez, J.M.: Enciclopedia General del Mar. Editorial Garriga.

El Documento de la situación actual y las perspectivas de futuro de La Marina Mercante, además del estudio de necesidades. Estudio patrocinado por el Fondo Social Europeo.

Estudio de Diagnóstico de Competencias y Necesidades de formación continua en empresas Sector Portuario de la Bahía de Algeciras.

Proceso de evaluación institucional de la política cultural de Algeciras (1978-2003) Itinerario 21.

Publicaciones y manuales de uso interno de la Autoridad Portuaria de Gijón:

El Catálogo de Ocupaciones de la Autoridad Portuaria.

El Directorio de Competencias de la Autoridad Portuaria de Gijón.

La unidad didáctica 3 del Módulo 2 de la Autoridad Portuaria de Gijón.

Manuales internos de Rho Group:

Manual de descripción de puestos de trabajo (2008). Documentación interna.

Manual de Gestión del Talento (2008). Documentación interna.

Manual de Gestión de Procesos (2008). Documentación interna.

Organismos consultados:

Asociación Comunidad Portuaria de Gijón.

Colegio de Agentes de Aduanas de Barcelona.

Consejo General de los Agentes y Comisionistas de Aduanas.

8 Actividades Portuarias Estudiadas

8.1 Agencia Consignataria

El Agente o Empresa Consignataria de buques, actúa como representante legal del Armador, así como de depositario de la mercancía mientras ésta se encuentra en la terminal portuaria.

Es el responsable de los procedimientos que debe realizar un buque antes y después de llegar a puerto, para que se garantice el éxito de la operación, vigilando, así mismo, que se cumplan las leyes vigentes.

8.1.1 Misión

Prestar los servicios al buque y a la tripulación, realizando las gestiones relacionadas con la entrada y estancia del buque en el puerto que le sean encomendadas, realizando los trámites ante la administración (Aduana, Autoridad Portuaria, Capitanía Marítima, Policía y demás Administraciones Públicas).

8.1.2 Principales procesos

Antes de la llegada del buque:

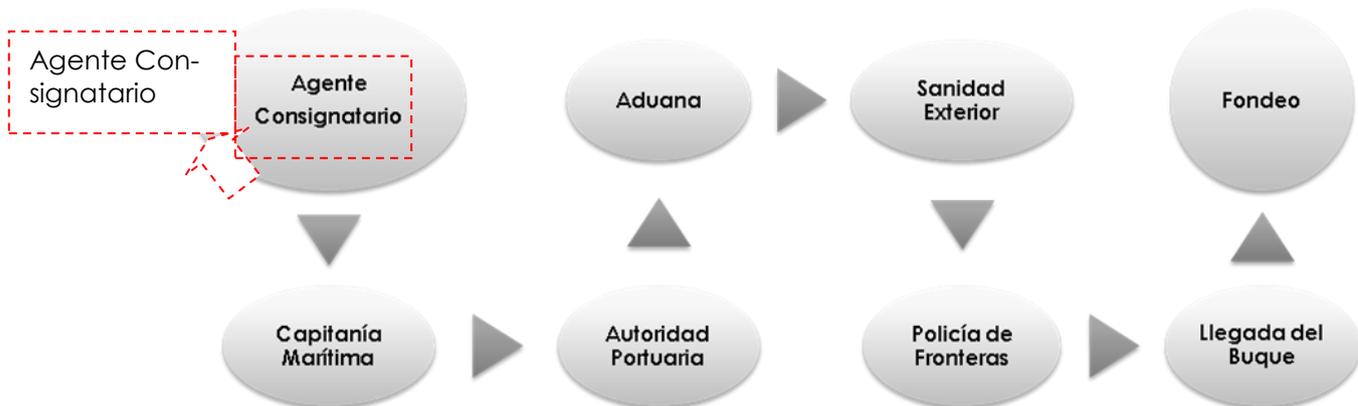


Ilustración 20: Esquema del proceso de fondeo, resaltando el Agente Consignatario

- Ⓟ Anuncio de la llegada e itinerario del buque a la Autoridad Portuaria y a la Capitanía Marítima:

El Naviero o Armador, antes de la llegada del buque al puerto, nombra en su nombre a una Agencia Consignataria

de buques para que los represente en su nombre ante los diferentes órganos de la Administración, para que esta se ocupe de preparar todo lo necesario para procurar que su estancia en él sea lo más breve posible, para auxiliar al Capitán en sus distintas gestiones ante los respectivos Organismos, Cargadores y Agentes Consignatarios de las mercancías, facilitándole su labor.

Ⓟ Ponerse en contacto con los Provisionistas.

Ⓟ Atraque.

Notificación a las partes implicadas (receptores o cargadores de la mercancía) de la llegada del buque al puerto.

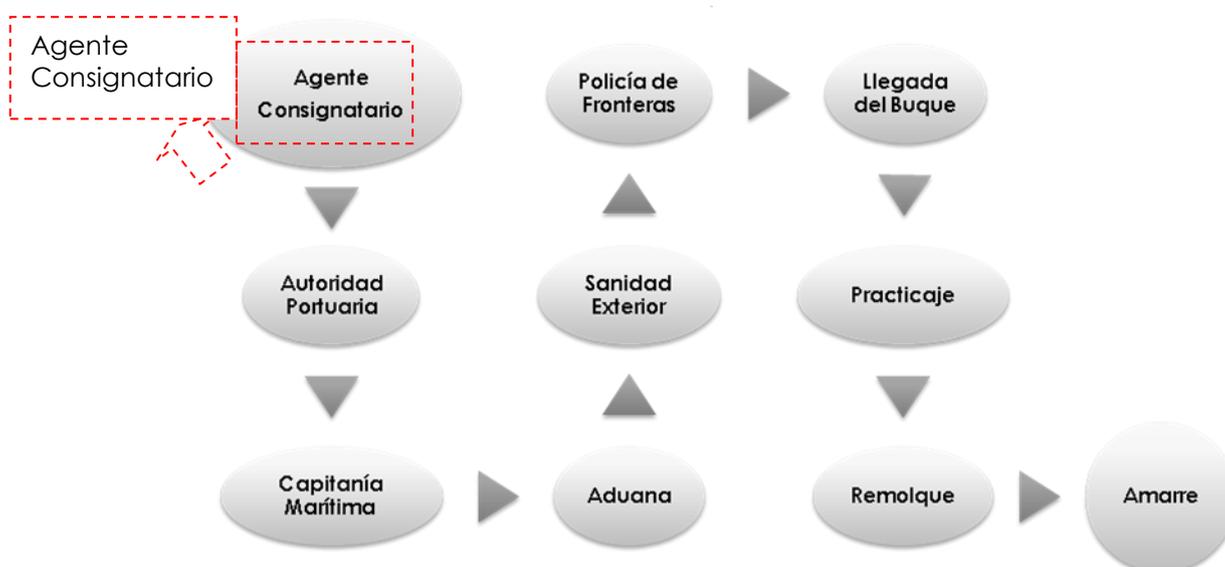


Ilustración 21: Esquema del proceso de atraque resaltado al Agente Consignatario

Durante la llegada del buque y su estancia en puerto:

- Ⓟ Provisión de fondos al Capitán si éste los necesitase.
- Ⓟ Asistencia al Capitán en sus gestiones ante los distintos organismos. Si el Capitán del buque en cuestión necesitara asistencia de cualquier tipo ante organismos públicos, privados o Autoridad Portuaria, el Agente Consignatario se la dará.
- Ⓟ Entrega de las mercancías recibidas para ser embarcadas o recepcionadas.



- Ⓟ Hacerse cargo de las mercancías desembarcadas para ese puerto y posterior entrega a sus receptores. El Agente Consignatario se hará responsable de las mercancías en el periodo que transcurra entre el momento que se desembarque del buque la carga hasta el momento que se recoja por el destinatario o se cargue en otro transporte para su traslado definitivo.

8.1.3 Organigrama genérico

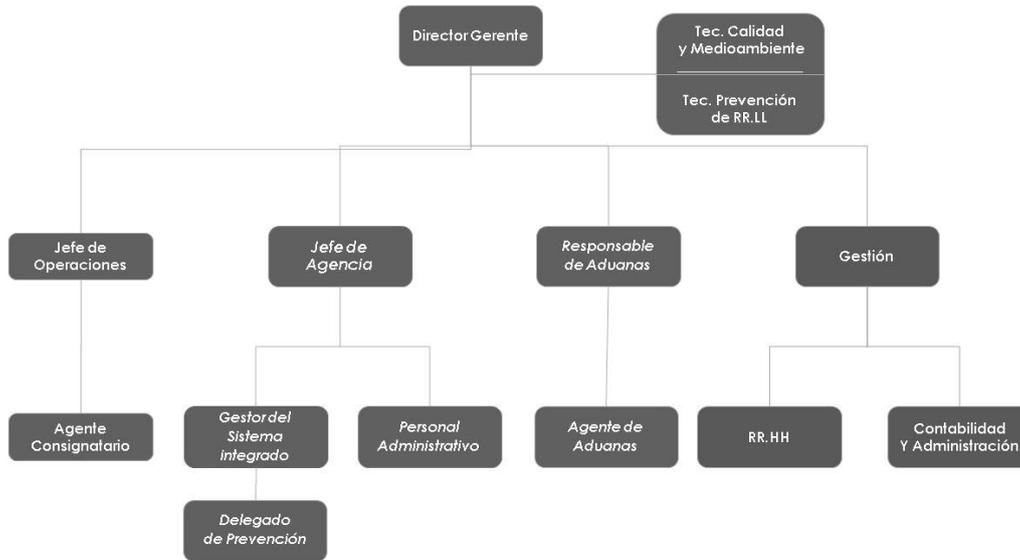


Ilustración 22: Organigrama Genérico Empresa Consignataria

8.1.4 Descripción de los Principales Puestos

8.1.4.1 Agente Consignatario/Jefe de Agencia

8.1.4.1.1 Misión:

Se dedican a la realización de las operaciones materiales y de los actos jurídicos necesarios para atender a las necesidades relativas a la estancia del buque en el puerto. Así mismo, gestiona cualquier tipo de servicios al buque como a su tripulación, así como se encarga de cualquier trámite durante el amarre y estancia del buque.

Contrata los transportes para el buque y los coordina hasta su destino final, actúan como representantes de las diferentes empresas navieras que llegan a puerto defendiendo los intereses de las mismas.

8.1.4.1.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Notificación de la llegada del buque a todas las partes implicadas (receptores o cargadores de mercancía).
- Ⓟ Tramitación de documentación previa a la entrada del buque al puerto.
- Ⓟ Tramitación de documentación durante la estancia del buque en el puerto.
- Ⓟ Atender los requerimientos del Capitán/Armador.

8.1.4.1.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Asesoría Jurídica, Comunicación y Relaciones Institucionales, Gestión documental, Idiomas, Operaciones y Servicios Portuarios, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Comunicación Escrita, Conducta Preventiva, Conocimientos de la Empresa, Conocimientos Náutico-Jurídicos, Controlar la Gestión,



Dinamismo, Disponibilidad, Flexibilidad, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Gestión Objetiva, Iniciativa, Motivar, Resolución de Conflictos, Toma de Decisiones, Visión Empresarial.

8.1.4.1.4 Certificaciones

- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.
- Ⓟ Certificado de conocimientos de inglés a nivel medio hablado y escrito.

8.1.4.2 Director Gerente

8.1.4.2.1 Misión:

Organizar el trabajo de los distintos departamentos.

8.1.4.2.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Distribuir las tareas a realizar entre el conjunto de los diferentes departamentos.
- Ⓟ Supervisar las distintas operaciones existentes en cada momento.
- Ⓟ Establecer la política de calidad y Medio Ambiente.
- Ⓟ Realizar las relaciones con los clientes, sindicatos y Administraciones Públicas.

8.1.4.2.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Desarrollo de RR.HH. y Organización, Gestión Documental, Idiomas, Medio Ambiente, Operaciones y Servicios Portuarios, Relaciones Laborales, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Conocimientos Náutico-Jurídicos, Dinamismo, Gestión Objetiva, Gestión de Recursos y Operaciones, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Motivar, Proactividad, Toma de Decisiones, Valoración Global, Visión Empresarial.

8.1.4.2.4 Certificaciones:

- Ⓟ Carnet de Conducir tipo B.
- Ⓟ Certificado de conocimientos de inglés.
- Ⓟ Experiencia en el sector.

8.1.4.3 Responsable de Gestión

8.1.4.3.1 Misión:

Asistente en la gestión del Responsable/Gerente.

8.1.4.3.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Coordinación del personal.
- Ⓟ Dirección económica y financiera.

8.1.4.3.3 Competencias:

- Ⓟ Generales: Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Contabilidad y Auditoría, Desarrollo de RR.HH. y Organización, Gestión Documental, Gestión Económica-Financiera y Presupuestaria, Idiomas, Relaciones Laborales, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Controlar la Gestión, Dinamismo, Formación y Desarrollo, Gestión de Recursos y Operaciones, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Ofimática (nivel usuario), Toma de Decisiones.

8.1.4.3.4 Certificaciones:

- Ⓟ Carnet de Conducir tipo B.
- Ⓟ Experiencia en el sector.
- Ⓟ Diplomado en Ciencias Empresariales o superior.
- Ⓟ Certificaciones conocimientos de liderazgo.
- Ⓟ Técnicas de RR.HH.

8.1.4.4 Administrativo de Expediciones y Documentación

8.1.4.4.1 Misión:

Elaborar toda la documentación necesaria para la buena realización de la actividad.

8.1.4.4.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Elaboración de la documentación necesaria.

8.1.4.4.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Gestión Documental, Idiomas, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Atención al Cliente, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Capacidad Técnica, Colaborar, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Conservación de Material y Equipos, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Flexibilidad, Iniciativa, Formación y Desarrollo, Ofimática (nivel usuario).

8.1.4.4.4 Certificaciones:

- Ⓟ Carnet de Conducir tipo B.
- Ⓟ Experiencia en el sector.

8.1.4.5 Contabilidad y Administración

8.1.4.5.1 Misión:

Realizar las labores de contabilidad.

8.1.4.5.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Contabilidad.
- Ⓟ Facturación.
- Ⓟ Gestión Bancaria.
- Ⓟ Gestión de Archivo.
- Ⓟ Labores Administrativas.

8.1.4.5.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Contabilidad y Auditoría, Gestión Documental, Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria, Idiomas, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Atención al Cliente, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Formación y Desarrollo, Gestión Administrativa, Gestión del Tiempo, Gestionar la Información, Iniciativa, Ofimática (nivel usuario), Orientación al Cliente, Orientación a los Resultados, Reunir Información, Visión Empresarial.

8.1.4.5.4 Certificaciones:

- Ⓟ Estudios universitarios (Diplomado en Ciencias Empresariales)

8.1.4.6 Responsable de Medio Ambiente y Calidad

8.1.4.6.1 Misión:

Implantación y mantenimiento de los distintos sistemas de Calidad, así como el control de la Prevención de Riesgos Laborales, informando al Gerente sobre el mismo.

8.1.4.6.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Implantar el sistema de Calidad y Medio Ambiente.
- Ⓟ Realizar la supervisión del sistema de Calidad y Medio Ambiente.
- Ⓟ Supervisar la Prevención de Riesgos Laborales.

8.1.4.6.3 Competencias

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Planificar y Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Medio Ambiente, Normativa Portuaria, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Industrial.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Atención al Detalle, Capacidad Analítica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad Técnica, Comunicación Escrita, Controlar la Gestión, Fijar Objetivos, Formación y Desarrollo, Iniciativa, Toma de Decisiones.

8.1.4.6.4 Certificaciones:

- Ⓟ Titulación superior en Prevención de Riesgos Laborales.
- Ⓟ Calidad y Medio Ambiente: ISO 9001 e ISO 14001.



8.1.4.7 Mapa de Competencias

Competencias suministradas por la Autoridad Portuaria.

Competencias Técnicas		
Competencia	Aplica	No Aplica
Asesoría Jurídica	X	
Calidad	X	
Comercial y Marketing		X
Compras y Suministros		X
Comunicación y Relaciones Institucionales	X	
Conservación y Mantenimiento	X	
Contabilidad y Auditoría	X	
Desarrollo de Proyectos Telemáticos		X
Desarrollo de RR.HH. y Organización	X	
Dibujo Técnico y Topografía		X
Gestión de Actividades Pesqueras		X
Gestión de Dominio Público		X
Gestión de Mercancías		X
Gestión Documental	X	
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	X	
Idiomas	X	
Infraestructuras		X
Logística e Intermodalidad		X
Medio Ambiente	X	
Náutica Portuaria		X
Normativa Portuaria	X	
Operaciones y Servicios Portuarios	X	
Prevención de Riesgos Laborales	X	
Relaciones Laborales	X	
Sector y Estrategia Portuaria		X
Seguridad Industrial	X	
Seguridad Operativa		X



Sistemas de Ayuda a la Navegación		X
Tráfico de Pasajeros		X
Uso y Explotación de Sistemas	X	

Competencias Genéricas		
Competencia	Aplica	No Aplica
Comunicar	X	
Gestionar	X	
Liderar	X	
Negociar	X	
Planificar	X	
Trabajo en Equipo	X	

Nuevas Competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio.

Competencia	Aplica	No Aplica
Actividades Portuarias (varios niveles)	X	
Analizar Problemas	X	
Atención al Cliente	X	
Atención al Detalle	X	
Atención Telefónica	X	
Auto-Motivación		X
Capacidad Analítica	X	
Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes	X	
Capacidad Técnica	X	
Colaborar	X	
Competencia Interfuncional		X
Competencia Marinera		X
Comunicación Escrita	X	
Comunicación a Través de Radiofrecuencia		X
Conducta Preventiva	X	
Conocimientos de la Empresa	X	



Competencia	Aplica	No Aplica
Conocimientos Náutico-Jurídicos	X	
Conocimientos Técnicos de Amarrar/Desamarrar		X
Consecución de Objetivos	X	
Conservación de Material y Equipos	X	
Control de Operaciones	X	
Control de Tráfico Marítimo		X
Controlar la Gestión	X	
Crear y Mantener Relaciones	X	
Derecho Administrativo		X
Derecho Comunitario		X
Derecho Tributario y Aduanero		X
Desarrollo Profesional de Colaboradores		X
Dinamismo	X	
Disponibilidad	X	
Electricidad y Electrónica (varios niveles)		X
Fijar Objetivos	X	
Flexibilidad	X	
Formación y Desarrollo	X	
Gestión Administrativa	X	
Gestión de Contingencias y Emergencias		X
Gestión de Equipos de Trabajo	X	
Gestión Objetiva	X	
Gestión de Proyectos		X
Gestión de Recursos y Operaciones	X	
Gestión de Reuniones Eficaces	X	
Gestión del Tiempo	X	
Gestionar la Información	X	
Hidráulica (varios niveles)		X
Iniciativa	X	
Inspección de Equipos de Radio		X
Legislación Aduanera y Comercio Exterior		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Manejo de Carretillas		X
Manejo de Grúas y Rotopalas		X
Manejo de Maquinaria		X
Manejo de Medios Mecánicos		X
Manejo de PLC's y Equipamiento Electrónico		X
Manejo y Mantenimiento de Palas		X
Mantenimiento Eléctrico		X
Mantenimiento Mecánico		X
Mecánica (varios niveles)		X
Montaje y Desmontaje de Maquinaria		X
Motivar	X	
Neumática (varios niveles)		X
Normativa de Aduanas		X
Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos		X
Ofimática (varios niveles)	X	
Operaciones con Códigos de Barras		X
Orientación al Cliente	X	
Orientación a los Resultados	X	
Oxicorte		X
Prevención de Accidentes		X
Proactividad	X	
Realización de Tareas	X	
Regulación de Motores		X
Regulación del Contrabando		X
Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos		X
Resolución de Conflictos	X	
Reunir Información	X	
Rutas de Tráfico Marítimo		X
Salvamento en el Mar		X
Señalización en la Estiba/Desestiba		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Sistemas y Metodologías Modernas de Mantenimiento		X
Soldadura al Arco		X
Soldadura en Atmósfera		X
Soldadura Oxiacetilénica		X
Soldadura Semiautomática		X
Soldadura TIG		X
Toma de Decisiones	X	
Tramitación de Impuestos		X
Tributación Exterior		X
Valoración Global	X	
Visión Empresarial	X	



8.2 Agente de Aduanas

Cuando los buques transportan mercancías deben presentar una declaración de importación / exportación en la que se especifique la cantidad de mercancía para su registro en el Ministerio de Economía y Hacienda y, según el tipo de mercancía transportada, iniciar los trámites para la inspección física o administrativa. De estos trámites se encarga el Agente de Aduanas, que es el representante legal del importador y del exportador ante las aduanas.

Cabe comentar que los requisitos para que un ente jurídico pueda establecerse como Agente de Aduanas son que una de las personas que la componen cumpla los siguientes requisitos:

- Ⓟ Título profesional expedido por el Ministerio de Economía y Hacienda, en defensa de los derechos del operador económico.
- Ⓟ Estar colegiado.
- Ⓟ Ser persona física de nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, con residencia en España.
- Ⓟ Gozar de la plenitud de los derechos civiles.
- Ⓟ No hallarse incurso en las incompatibilidades previstas al respecto.
- Ⓟ Estar en posesión de título de diplomado universitario u otro equivalente, debidamente homologado, expedido en cualquier estado miembro.
- Ⓟ Superar el Curso de Aptitud que, al efecto, fuese convocado por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Ⓟ No haber sido condenado por delitos de contrabando o delitos fiscales.

8.2.1 Misión

Realizar las tareas necesarias para despachar frente a la Aduana todas las mercancías que vayan a ser transportadas, gestionando el pago de

impuestos por movimiento de cargas por mar así como la cumplimentación adecuada del DUA (Documento Único Administrativo).

8.2.2 Principales Procesos

- ① Despachos de Aduana de importación / exportación:
 - Realizar los distintos trámites relativos a la mercancía, para que la Aduana pueda realizar sus operaciones, a la par que responder a los requisitos que la Aduana plantee sobre la misma.
- ① Asesoramiento en: regímenes especiales, perfeccionamiento activo o pasivo, recursos, etc.
- ① Inspecciones aduaneras en destino, recursos y reclamaciones tributarias-aduaneras.
- ① Coordinación de seguros y averías.

8.2.3 Organigrama Genérico

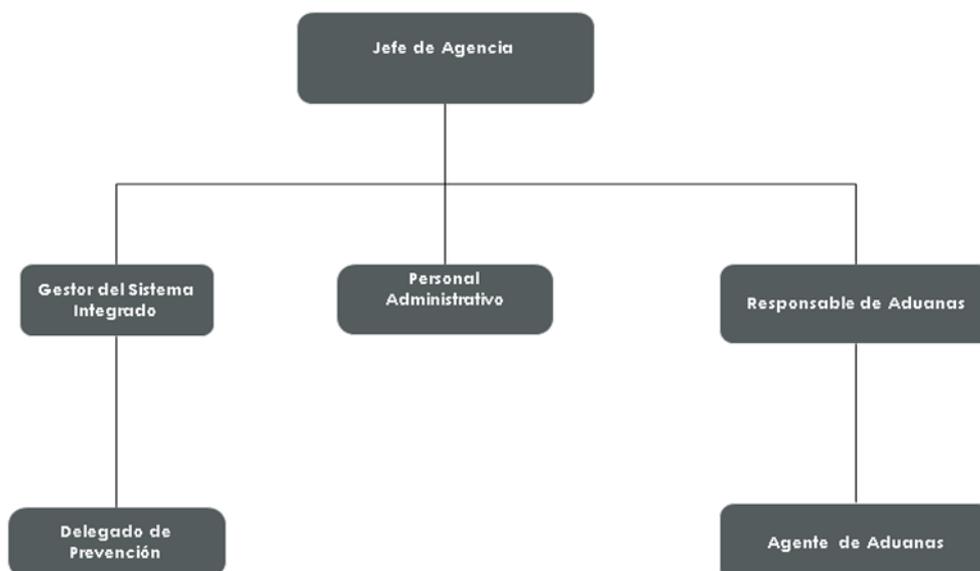


Ilustración 23: Organigrama Genérico Agencia de Aduanas

8.2.4 Descripción de los Principales Puestos

8.2.4.1 Jefe de Agencia

8.2.4.1.1 Misión:

Representar la empresa en las relaciones con la Administración, así como firmar la documentación correspondiente.

8.2.4.1.2 Responsabilidades:

Responder ante la Administración de sus actividades.

8.2.4.1.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Logística e Intermodalidad, Comunicación y Relaciones Institucionales, Normativa Portuaria, Relaciones Laborales.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Analizar Problemas, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Colaborar, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Conocimientos Náutico-Jurídicos, Controlar la Gestión, Crear y Mantener Relaciones, Derecho Administrativo, Derecho Comunitario, Derecho Tributario y Aduanero, Dinamismo, Disponibilidad, Formación y Desarrollo, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión Objetiva, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Legislación Aduanera y Comercio Exterior, Motivar, Normativa de Aduanas, Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos, Ofimática (nivel usuario), Proactividad, Resolución de Conflictos, Reunir Información, Toma de Decisiones, Tributación Exterior, Valoración Global, Visión Empresarial.

8.2.4.1.4 Certificaciones:

No tiene necesidad específica.

8.2.4.2 Agente de Aduanas

8.2.4.2.1 Misión:

Realizar ante la Aduana, por cuenta de terceros, cualquier tipo de trámites que facilite el despacho aduanero de las mercancías al objeto de darles el destino apropiado.

8.2.4.2.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Elaborar y presentar ante la Aduana la correspondiente Declaración Tributaria que determinará el destino aduanero que se le quiere dar a la mercancía.
- Ⓟ Atender los requerimientos de la Aduana para realizar inspecciones de las mercancías en el lugar donde se encuentre depositada al efecto o, en su lugar, asistir al cotejo de la declaración para la obtención de la correspondiente autorización del destino aduanero solicitado.
- Ⓟ Ejercer de intermediario en el pago de los impuestos que conllevan el destino aduanero solicitado.
- Ⓟ Solicitar la intervención de los organismos implicados en el transporte de ciertas mercancías, cuando sea necesario (Servicios de Sanidad Exterior, Servicios Veterinarios, Servicios Fitopatológicos, Servicios de Farmacia y S. O. I. V. R. E.).
- Ⓟ Asumir el papel de representante del titular de la mercancía en los distintos trámites e inspecciones.

8.2.4.2.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Idiomas, Logística e Intermodalidad.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Atención al Cliente, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Capacidad Analítica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Colaborar, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Conocimientos Náutico Jurídicos, Controlar la Gestión, Crear y Mantener Relaciones, Derecho Administrativo, Derecho Comunitario, Derecho Tributario y Aduane-



ro, Disponibilidad, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestionar la Información, Legislación Aduanera y Comercio Exterior, Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos, Regulación del Contrabando, Tramitación de Impuestos, Tributación Exterior.

8.2.4.2.4 Certificaciones:

No tiene necesidad específica.



8.2.5 Mapa de Competencias

Competencias definidas por la Autoridad Portuaria:

Competencias Técnicas		
Competencia	Aplica	No Aplica
Asesoría Jurídica		X
Calidad	X	
Comercial y Marketing		X
Compras y Suministros		X
Comunicación y Relaciones Institucionales	X	
Conservación y Mantenimiento		X
Contabilidad y Auditoría	X	
Desarrollo de Proyectos Telemáticos		X
Desarrollo de RR.HH. y Organización	X	
Dibujo Técnico y Topografía		X
Gestión de Actividades Pesqueras		X
Gestión de Dominio Público		X
Gestión de Mercancías		X
Gestión Documental		X
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria		X
Idiomas	X	
Infraestructuras		X
Logística e Intermodalidad	X	
Medio Ambiente		X
Náutica Portuaria		X
Normativa Portuaria	X	
Operaciones y Servicios Portuarios		X
Prevención de Riesgos Laborales		X
Relaciones Laborales	X	
Sector y Estrategia Portuaria		X
Seguridad Industrial		X
Seguridad Operativa		X
Sistemas de Ayuda a la Navegación		X



Tráfico de Pasajeros		X
Uso y Explotación de Sistemas	X	

Competencias Genéricas		
Competencia	Aplica	No Aplica
Comunicar	X	
Gestionar	X	
Liderar	X	
Negociar	X	
Planificar	X	
Trabajo en Equipo	X	

Nuevas competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio.

Competencia	Aplica	No Aplica
Actividades Portuarias (varios niveles)	X	
Analizar Problemas	X	
Atención al Cliente	X	
Atención al Detalle	X	
Atención Telefónica	X	
Auto-Motivación		X
Capacidad Analítica	X	
Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes	X	
Capacidad Técnica		X
Colaborar	X	
Competencia Interfuncional		X
Competencia Marinera		X
Comunicación Escrita	X	
Comunicación a Través de Radiofrecuencia		X
Conducta Preventiva		X
Conocimientos de la Empresa	X	
Conocimientos Náutico-Jurídicos	X	



Competencia	Aplica	No Aplica
Conocimientos Técnicos de Amarre/Desamarre		X
Consecución de Objetivos		X
Conservación de Material y Equipos		X
Control de Operaciones		X
Control de Tráfico Marítimo		X
Controlar la Gestión		X
Crear y Mantener Relaciones	X	
Derecho Administrativo	X	
Derecho Comunitario	X	
Derecho Tributario y Aduanero	X	
Desarrollo Profesional de Colaboradores		X
Dinamismo	X	
Disponibilidad	X	
Electricidad y Electrónica (varios niveles)		X
Fijar Objetivos		X
Flexibilidad		X
Formación y Desarrollo	X	
Gestión Administrativa	X	
Gestión de Contingencias y Emergencias		X
Gestión de Equipos de Trabajo	X	
Gestión Objetiva	X	
Gestión de Proyectos		X
Gestión de Recursos y Operaciones		X
Gestión de Reuniones Eficaces	X	
Gestión del Tiempo	X	
Gestionar la Información	X	
Hidráulica (varios niveles)		X
Iniciativa	X	
Inspección de Equipos de Radio		X
Legislación Aduanera y Comercio Exterior	X	
Manejo de Carretillas		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Manejo de Grúas y Rotopalas		X
Manejo de Maquinaria		X
Manejo de Medios Mecánicos		X
Manejo de PLC's y Equipamiento Electrónico		X
Manejo y Mantenimiento de Palas		X
Mantenimiento Eléctrico		X
Mantenimiento Mecánico		X
Mecánica (varios niveles)		X
Montaje y Desmontaje de Maquinaria		X
Motivar	X	
Neumática (varios niveles)		X
Normativa de Aduanas	X	
Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos	X	
Ofimática (varios niveles)	X	
Operaciones con Códigos de Barras		X
Orientación al Cliente		X
Orientación a los Resultados		X
Oxicorte		X
Prevención de Accidentes		X
Proactividad	X	
Realización de Tareas		X
Regulación de Motores		X
Regulación del Contrabando	X	
Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos		X
Resolución de Conflictos	X	
Reunir Información	X	
Rutas de Tráfico Marítimo		X
Salvamento en el Mar		X
Señalización en la Estiba/Desestiba		X
Sistemas y Metodologías Modernas de Mantenimiento		X
Soldadura al Arco		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Soldadura en Atmósfera		X
Soldadura Oxiacetilénica		X
Soldadura Semiautomática		X
Soldadura TIG		X
Toma de Decisiones	X	
Tramitación de Impuestos	X	
Tributación Exterior	X	
Valoración Global	X	
Visión Empresarial	X	



8.3 Amarradores

El amarre es un servicio técnico-náutico que asegura los barcos al muelle, mediante cabos y se encarga de la suelta de los mismos, cuando zarpan.

Se puede concretar que la función de los Amarradores, se realiza o no en función de si es atraque o fondeo, dado que los Amarradores sólo entran en función en los atraques del buque.

8.3.1 Misión

La misión de amarre es “el servicio técnico-náutico, de ayuda y amarre cuando entra y sale un barco al puerto”.

8.3.2 Principales Procesos

8.3.2.1 Amarre

Se entiende por amarre un servicio portuario cuyo objeto es coger las amarras de un buque, realizar su portación y encapillamiento a los elementos fijos, dispuestos para este fin.

Para su realización se siguen unas instrucciones del Capitán del buque, o del Práctico autorizado por el Capitán.

La zona designada para este proceso será la zona del muelle que la Autoridad Portuaria le haya asignado para ese fin, comunicándoselo por escrito a los Amarradores, esta zona se designará según un orden, que facilite las operaciones de atraque. El número de cabos que se utilizarán es decidido por el Capitán del buque, asesorado siempre por el Práctico.

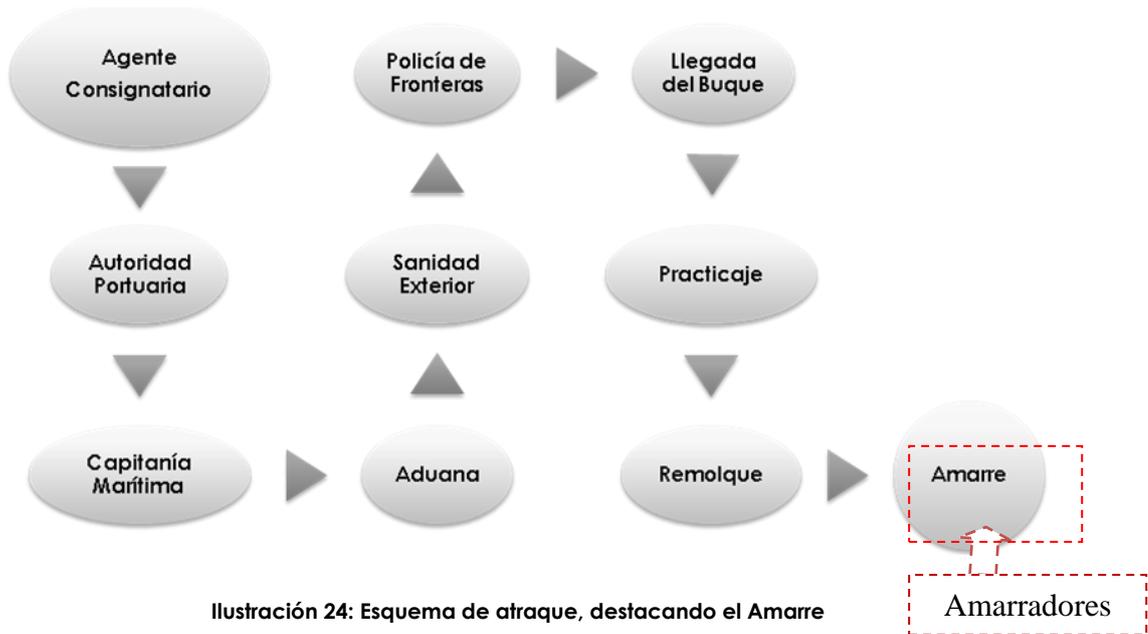


Ilustración 24: Esquema de atraque, destacando el Amarre

8.3.2.2 Desamarre

Consiste en largar las amarras de un buque o los elementos de amarre pertinentes; para realizar este proceso se llevan a cabo una serie de instrucciones dadas por el Práctico bajo la supervisión del Capitán del buque.

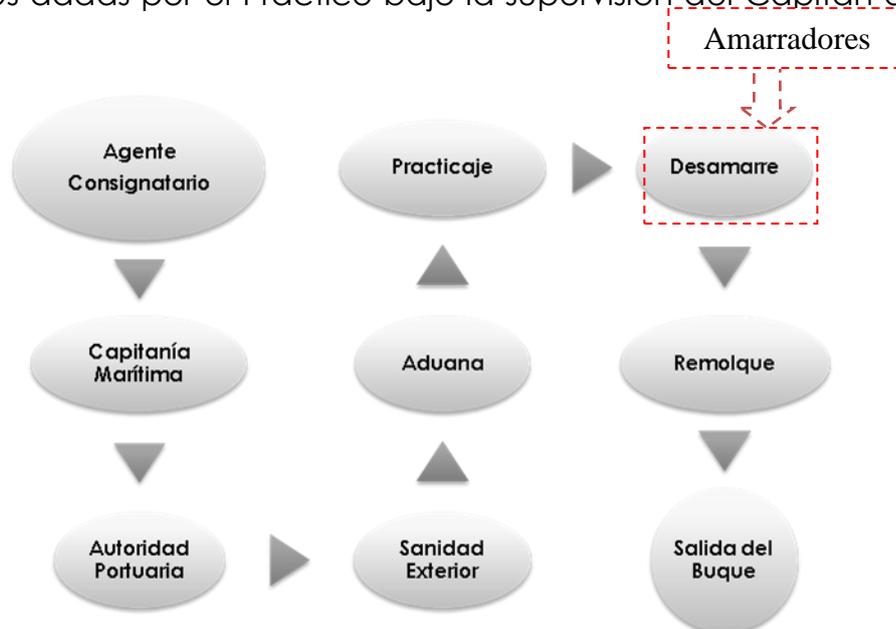


Ilustración 25: Esquema de desatraque, destacando el Desamarre

8.3.2.3 Enmendada

Se realiza en ocasiones concretas cuando lo determina la Autoridad Portuaria, este proceso consiste en un movimiento de cambio de atraque del buque en el puerto, durante la misma escala, pudiendo realizarse en el mismo o en distinto muelle.

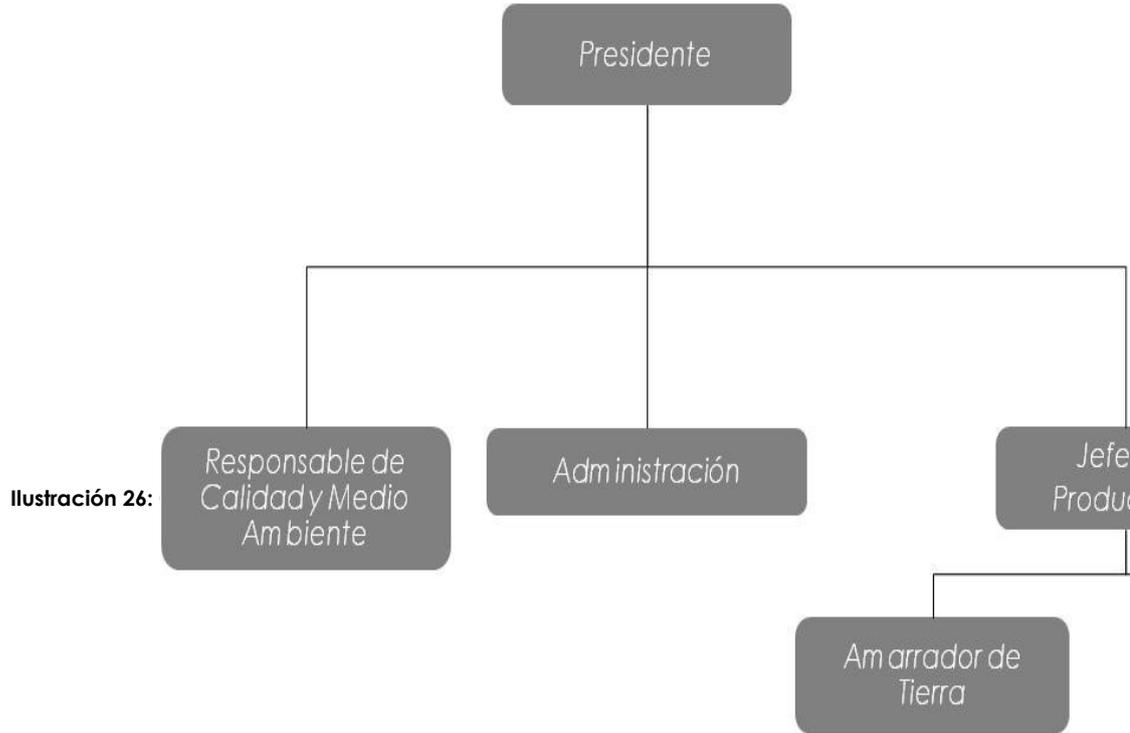


8.3.2.4 Amarre a flote

Consiste en recoger los primeros cabos lanzados desde el buque sirviéndose de una embarcación apropiada y acercando a los Amarradores a tierra para encapillarlos. Este proceso, no se debe realizar en todos los atraques, sólo cuando el buque así lo necesite y el Capitán del buque y el Práctico lo determinen.



8.3.3 Organigrama Genérico



8.3.4 Descripción de los Principales Puestos

8.3.4.1 Presidente

8.3.4.1.1 Misión:

Se encarga de la comunicación con la Autoridad Portuaria, con las Empresas Consignatarias, y de supervisar la Prevención de Riesgos Laborales, así como los procesos de Medio Ambiente y Calidad.

8.3.4.1.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Ostentar la máxima representación de la empresa frente a organismos exteriores.
- Ⓟ Definir la Organización de la empresa.
- Ⓟ Establecer la Política de Calidad y Medio Ambiente de la empresa.
- Ⓟ Seguimiento de todas las áreas de la empresa.
- Ⓟ Aprobar el Manual de Gestión.
- Ⓟ Aprobar los Procedimientos de la empresa.
- Ⓟ Revisar el Sistema de Gestión, junto con el Responsable de Calidad y Medio Ambiente.
- Ⓟ Establecer y difundir los objetivos de mejora de la empresa.
- Ⓟ Aprobar los Programas de Auditorías Internas.
- Ⓟ Asegurar la mejora continua de la gestión de la calidad y el medio ambiente, así como el cumplimiento de ISO 9001 e ISO 14001.
- Ⓟ Responsable de la supervisión de los procesos de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ⓟ Representación de la empresa ante la Autoridad Portuaria y ante las distintas empresas clientes.

- Ⓟ Como autoridad máxima de la empresa, es el responsable del mantenimiento, vigilancia y mejora de su Sistema de Gestión, tareas que delega en el Responsable de Calidad y Medio Ambiente, reservándose la opción de intervenir cuando lo considere necesario.

8.3.4.1.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Comunicación y Relaciones Institucionales, Medio Ambiente, Náutica Portuaria, Prevención de Riesgos Laborales, Relaciones Laborales, Seguridad Operativa, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Analizar Problemas, Atención al Cliente, Atención al Detalle, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Conocimientos Técnicos de Amarre/Desamarre, Controlar la Gestión, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Disponibilidad, Fijar Objetivos, Gestión Administrativa, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestionar la Información, Gestión de Proyectos, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Motivar, Orientación al cliente, Orientación a los Resultados, Proactividad, Resolución de Conflictos, Toma de Decisiones, Valoración Global y Visión Empresarial.

8.3.4.1.4 Certificaciones:

- Ⓟ Titulación profesional de la Marina Mercante.
- Ⓟ Experiencia de al menos 5 años como Amarrador.

8.3.4.2 Responsable de Calidad y Medio Ambiente

8.3.4.2.1 Misión:

Vigilar que se cumplan los estándares en Calidad y Medio Ambiente.

8.3.4.2.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Difundir los conceptos de calidad y Medio Ambiente a todos los niveles de la empresa.
- Ⓟ Verificar el cumplimiento de las directrices generales establecidas por el Presidente.
- Ⓟ Elaborar y revisar el Manual de Gestión.
- Ⓟ Elaborar y revisar los procedimientos e instrucciones operativas.
- Ⓟ Participar en la elaboración y revisión de toda la documentación relativa al sistema de gestión de la empresa.
- Ⓟ Elaborar los Programas de Auditorías Internas.
- Ⓟ Colaborar en la evaluación de proveedores.
- Ⓟ Elaborar los Planes de Formación de la empresa.
- Ⓟ Mantener actualizados los Códigos, Normas, Instrucciones, Reglamentos, etc., que son de obligado cumplimiento en los diferentes trabajos y especialidades que lleva a cabo la empresa.
- Ⓟ Atender y solucionar las posibles reclamaciones de los clientes.
- Ⓟ Cumplir con los estándares en materia de Calidad y Medio Ambiente.

8.3.4.2.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Gestión Documental, Medio Ambiente, Uso y Explotación de Sistemas.



- ④ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Atención al Cliente, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Controlar la Gestión, Consecución de Objetivos, Conservación de Material y Equipos, Gestión de Información, Gestión de Proyectos, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Motivar, Ofimática (nivel usuario), Orientación a los Resultados, Proactividad, Resolución de Conflictos, Toma de Decisiones.

8.3.4.2.4 Certificaciones:

- ④ Formación práctica en Implantación y seguimiento del Sistema de Gestión en “Amarradores del Puerto de Gijón”.
- ④ Formación general en ISO 9001 e ISO 14001 (al menos 30 horas).

8.3.4.3 Jefe de Producción

8.3.4.3.1 Misión:

Gestionar y supervisar los servicios prestados por la empresa.

8.3.4.3.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Dirigir y revisar los servicios.
- Ⓟ Programar, dirigir y realizar el mantenimiento de Vehículos y Equipos.
- Ⓟ Cumplir con los estándares en materia de Calidad y Medio Ambiente.

8.3.4.3.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Conservación y Mantenimiento, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Industrial, Seguridad Operativa.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Analizar Problemas, Atención al Detalle, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad Técnica, Competencia Marinera, Competencia Interfuncional, Conducta Preventiva, Conocimientos de la Empresa, Consecución de Objetivos, Conservación de Material y Equipos, Control de Operaciones, Dinamismo, Formación y Desarrollo, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestionar la Información, Gestión del Tiempo, Orientación a los Resultados, Resolución de Conflictos, Toma de Decisiones.

8.3.4.3.4 Certificaciones:

- Ⓟ Tarjeta profesional "marinero de puente".
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.
- Ⓟ Experiencia como Amarrador mínima de 5 años.
- Ⓟ Experiencia como Botero mínima de 2 años.

8.3.4.4 Amarrador de Tierra

8.3.4.4.1 Misión:

Encargados de realizar los procesos de amarre, desamarre y enmendada vistos con anterioridad, así como de revisar los mismos.

8.3.4.4.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Realizar los servicios encomendados.
- Ⓟ Autocontrol de sus actividades.
- Ⓟ Cumplir con los estándares en materia de Calidad y Medio ambiente.

8.3.4.4.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Operativa.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Atención al Detalle, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad Técnica, Colaborar, Conducta Preventiva, Conocimientos Técnicos de Amarre/Desamarre, Conservación de Material y Equipos, Controlar la Gestión, Dinamismo, Disponibilidad, Flexibilidad, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Proactividad, Realización de Tareas.

8.3.4.4.4 Certificaciones:

- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.
- Ⓟ Experiencia en el puesto de 6 meses mínimo.

8.3.4.5 Botero

8.3.4.5.1 Misión:

Realizar los servicios propiamente dichos, cuando la situación lo requiera, aplicar autocontrol y vigilar que se cumplan los estándares en materia de Calidad y Medio Ambiente previamente fijados por la dirección, en consonancia con lo que la ley establece.

8.3.4.5.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Realizar los servicios.
- Ⓟ En los casos que corresponda, realizar autocontrol.
- Ⓟ Cumplir con los estándares en materia de Calidad y Medio ambiente.

8.3.4.5.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Medio Ambiente, Náutica Portuaria, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Industrial.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Atención al Detalle, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Colaborar, Competencia Marinera, Comunicación a Través de Radiofrecuencia, Conducta Preventiva, Conocimientos Técnicos de Amarre/Desamarre, Conservación de Material y Equipos, Dinamismo, Disponibilidad, Flexibilidad, Gestión de Contingencias y Emergencias, Iniciativa, Proactividad, Realización de Tareas.

8.3.4.5.4 Certificaciones:

- Ⓟ Formación como marinero de puente.
- Ⓟ Tarjeta profesional de "marinero de puente".
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.

8.3.4.6 Botero Amarrador en Prácticas

8.3.4.6.1 Misión:

Realizar los servicios propiamente dichos.

8.3.4.6.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Realizar los servicios.

8.3.4.6.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Medio Ambiente, Náutica Portuaria, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Industrial.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Atención al Detalle, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Colaborar, Competencia Marinera, Conducta Preventiva, Conocimientos Técnicos de Amarre/Desamarre, Conservación de Material y Equipos, Disponibilidad, Flexibilidad, Gestión de Contingencias y Emergencias, Realización de Tareas.

8.3.4.6.4 Certificaciones:

- Ⓟ Curso y certificado de formación básica de dirección general de la Marina Mercante.
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.



8.3.5 Mapa de Competencias

Competencias suministradas por la Autoridad Portuaria:

Competencias Técnicas	Aplica	No Aplica
Asesoría Jurídica		X
Calidad	X	
Comercial y Marketing		X
Compras y Suministros		X
Comunicación y Relaciones Institucionales	X	
Conservación y Mantenimiento	X	
Contabilidad y Auditoría		X
Desarrollo de Proyectos Telemáticos		X
Desarrollo de RR.HH. y Organización	X	
Dibujo Técnico y Topografía		X
Gestión de Actividades Pesqueras		X
Gestión de Dominio Público		X
Gestión de Mercancías		X
Gestión Documental	X	
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria		X
Idiomas	X	
Infraestructuras		X
Logística e Intermodalidad		X
Medio Ambiente	X	
Náutica Portuaria	X	
Normativa Portuaria	X	
Operaciones y Servicios Portuarios	X	
Prevención de Riesgos Laborales	X	
Relaciones Laborales	X	
Sector y Estrategia Portuaria		X
Seguridad Industrial	X	
Seguridad Operativa	X	
Sistemas de Ayuda a la Navegación		X
Tráfico de Pasajeros		X



Uso y Explotación de Sistemas	X	
Competencias Genéricas	Aplica	No Aplica
Comunicar	X	
Gestionar	X	
Liderar	X	
Negociar	X	
Planificar	X	
Trabajo en Equipo	X	

Nuevas competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio:

Competencia	Aplica	No Aplica
Actividades Portuarias (varios niveles)	X	
Analizar Problemas	X	
Atención al Cliente	X	
Atención al Detalle	X	
Atención Telefónica	X	
Auto-Motivación	X	
Capacidad Analítica		X
Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes	X	
Capacidad Técnica	X	
Colaborar	X	
Competencia Interfuncional	X	
Competencia Marinera	X	
Comunicación Escrita	X	
Comunicación a Través de Radiofrecuencia	X	
Conducta Preventiva	X	
Conocimientos de la Empresa	X	
Conocimientos Náutico-Jurídicos		X
Conocimientos Técnicos de Amarre/Desamarre	X	
Consecución de Objetivos	X	
Conservación de Material y Equipos	X	
Control de Operaciones	X	



Competencia	Aplica	No Aplica
Control de Tráfico Marítimo		X
Controlar la Gestión	X	
Crear y Mantener Relaciones	X	
Derecho Administrativo		X
Derecho Comunitario		X
Derecho Tributario y Aduanero		X
Desarrollo Profesional de Colaboradores		X
Dinamismo	X	
Disponibilidad	X	
Electricidad y Electrónica (varios niveles)		X
Fijar Objetivos	X	
Flexibilidad	X	
Formación y Desarrollo	X	
Gestión Administrativa	X	
Gestión de Contingencias y Emergencias	X	
Gestión de Equipos de Trabajo	X	
Gestión Objetiva	X	
Gestión de Proyectos	X	
Gestión de Recursos y Operaciones	X	
Gestión de Reuniones Eficaces	X	
Gestión del Tiempo	X	
Gestionar la Información	X	
Hidráulica (varios niveles)		X
Iniciativa	X	
Inspección de Equipos de Radio		X
Legislación Aduanera y Comercio Exterior		X
Manejo de Carretillas		X
Manejo de Grúas y Rotopalas		X
Manejo de Carretillas		X
Manejo de Maquinaria		X
Manejo de Medios Mecánicos		X
Manejo de PLC's y Equipamiento Electrónico		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Manejo y Mantenimiento de Palas		X
Mantenimiento Eléctrico		X
Mantenimiento Mecánico	X	
Mecánica (varios niveles)	X	
Montaje y Desmontaje de Maquinaria		X
Motivar	X	
Neumática (varios niveles)		X
Normativa de Aduanas		X
Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos		X
Ofimática (varios niveles)	X	
Operaciones con Códigos de Barras		X
Orientación al Cliente	X	
Orientación a los Resultados	X	
Oxicorte		X
Prevención de Accidentes		X
Proactividad	X	
Realización de Tareas	X	
Regulación de Motores		X
Regulación del Contrabando		X
Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos		X
Resolución de Conflictos	X	
Reunir Información	X	
Rutas de Tráfico Marítimo		X
Salvamento en el Mar		X
Señalización en la Estiba/Desestiba		X
Sistemas y Metodologías Modernas de Mantenimiento		X
Soldadura al Arco		X
Soldadura en Atmósfera		X
Soldadura Oxiacetilénica		X
Soldadura Semiautomática		X
Soldadura TIG		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Toma de Decisiones	X	
Tramitación de Impuestos		X
Tributación Exterior		X
Valoración Global	X	
Visión Empresarial	X	

8.4 Capitanía marítima

Es la representación periférica del Ministerio de Fomento y dependiente de la Dirección General de la Marina Mercante.

8.4.1 Misión

La misión de la Capitanía Marítima es garantizar y velar por la protección de la vida humana en la mar, de que todas las actividades que se realizan en el entorno marino se desarrollen bajo unos criterios y condiciones de seguridad, tanto marítima como de la navegación, y que el Medio Ambiente Marino no se vea menoscabado por estas actividades, todo ello siguiendo unos procedimientos tanto técnicos como de buena gestión profesional.

8.4.2 Principales Procesos

- Ⓟ Autorizar o prohibir la entrada y salida de buques en las aguas del Puerto de Gijón, en conjunto con la Autoridad Portuaria, así como el despacho de buques, sin perjuicio de las preceptivas autorizaciones previas que correspondan a otras autoridades.
- Ⓟ Autorizar o prohibir la entrada y salida de buques en las aguas incluidas bajo su jurisdicción, fuera de la zona del puerto de Gijón.

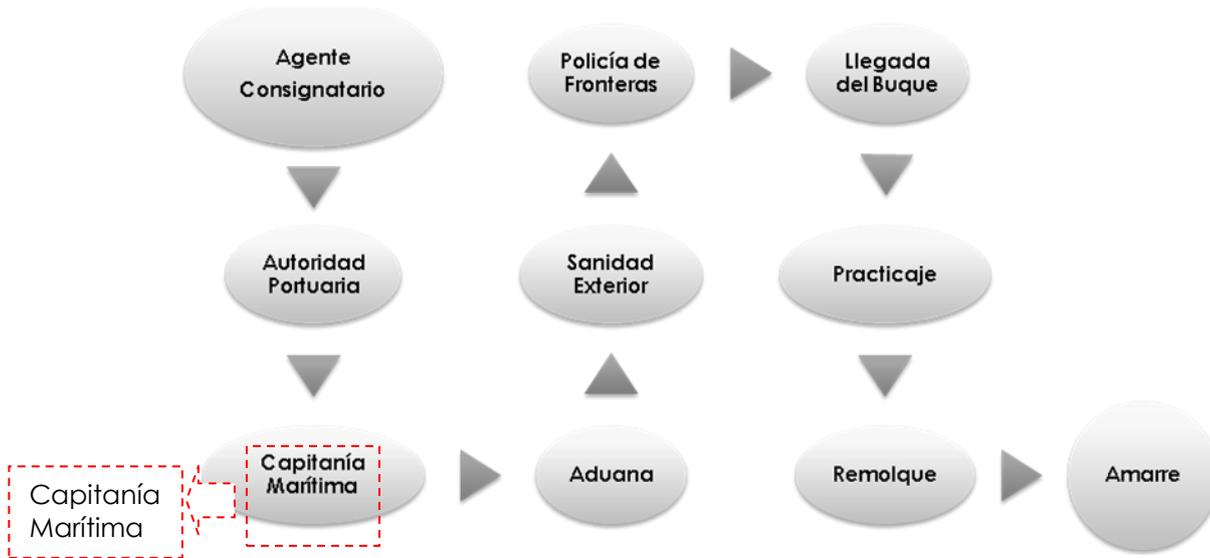


Ilustración 27: Esquema de atraque del buque, resaltando la Capitanía Marítima

- Ⓟ Determinar, por razones de seguridad marítima las zonas de fondeo y de maniobra en aguas situadas en zonas en las que España ejerce soberanía, derechos soberanos o jurisdicción, correspondiendo a la Administración Portuaria competente, la autorización de fondeo y asignación de puestos en la zona de servicio de los puertos.

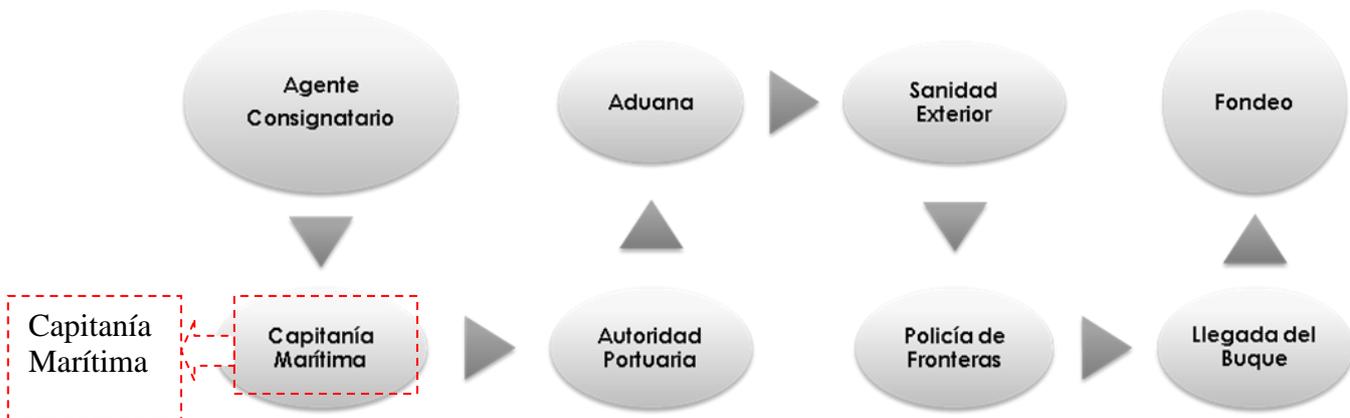


Ilustración 28: Esquema de fondeo del buque, resaltando la Capitanía Marítima

- Ⓟ Intervenir en los procedimientos de determinación de las condiciones de los canales de entrada y salida de los puertos, mediante informe vinculante en lo que afecte a la seguridad marítima.
- Ⓟ Fijar por razones de seguridad marítima los criterios que determinen las maniobras, incluido el atraque, a realizar por buques



que porten mercancías peligrosas o presenten condiciones excepcionales.

- Ⓟ Disponer por razones de seguridad marítima de los servicios de practicaje y remolque en aguas situadas en zonas en las que España ejerza soberanía, derechos soberanos o jurisdicción, atribuyendo el número mínimo de personal en cada servicio, (encargándose la Autoridad Portuaria de regular el servicio óptimo).
- Ⓟ La supervisión de la inspección técnica de los buques españoles, de los que se hallen en construcción en España, de los extranjeros en casos autorizados por los acuerdos internacionales y de las mercancías a bordo de los mismos, especialmente de las clasificadas internacionalmente como peligrosas, así como de los medios de estiba y desestiba en los aspectos relacionados con la seguridad marítima.
- Ⓟ Realizar el control de los buques nacionales desde que se solicita el permiso de construcción hasta que se certifica su baja (por desguace, siniestro o exportación), pasando por cualquier acaecimiento en su vida y la certificación técnica de los mismos.
- Ⓟ Inspeccionar, de forma aleatoria, los buques extranjeros que entran a puerto, a fin de comprobar que su estado y su tripulación se ajustan a los estándares internacionales de seguridad y a sus certificados.
- Ⓟ Velar porque las actividades de recreo (alquiler de embarcaciones de recreo y artefactos flotantes, excursiones marítimas y barqueo, procesiones marítimas, regatas, concursos de pesca marítima, etc.) se realicen en las condiciones mínimas de seguridad.
- Ⓟ Resolver conflictos surgidos entre los distintos servicios de Remolque, Practicaje y Amarre, y los buques.
- Ⓟ Gestión de mercancías peligrosas.
- Ⓟ Y, en general, todas aquellas funciones relativas a la navegación, seguridad marítima, salvamento marítimo y lucha contra la contaminación del medio marino en aguas situadas en zonas en las que España ejerza soberanía, derechos soberanos o jurisdicción.



8.4.3 Organigrama Genérico

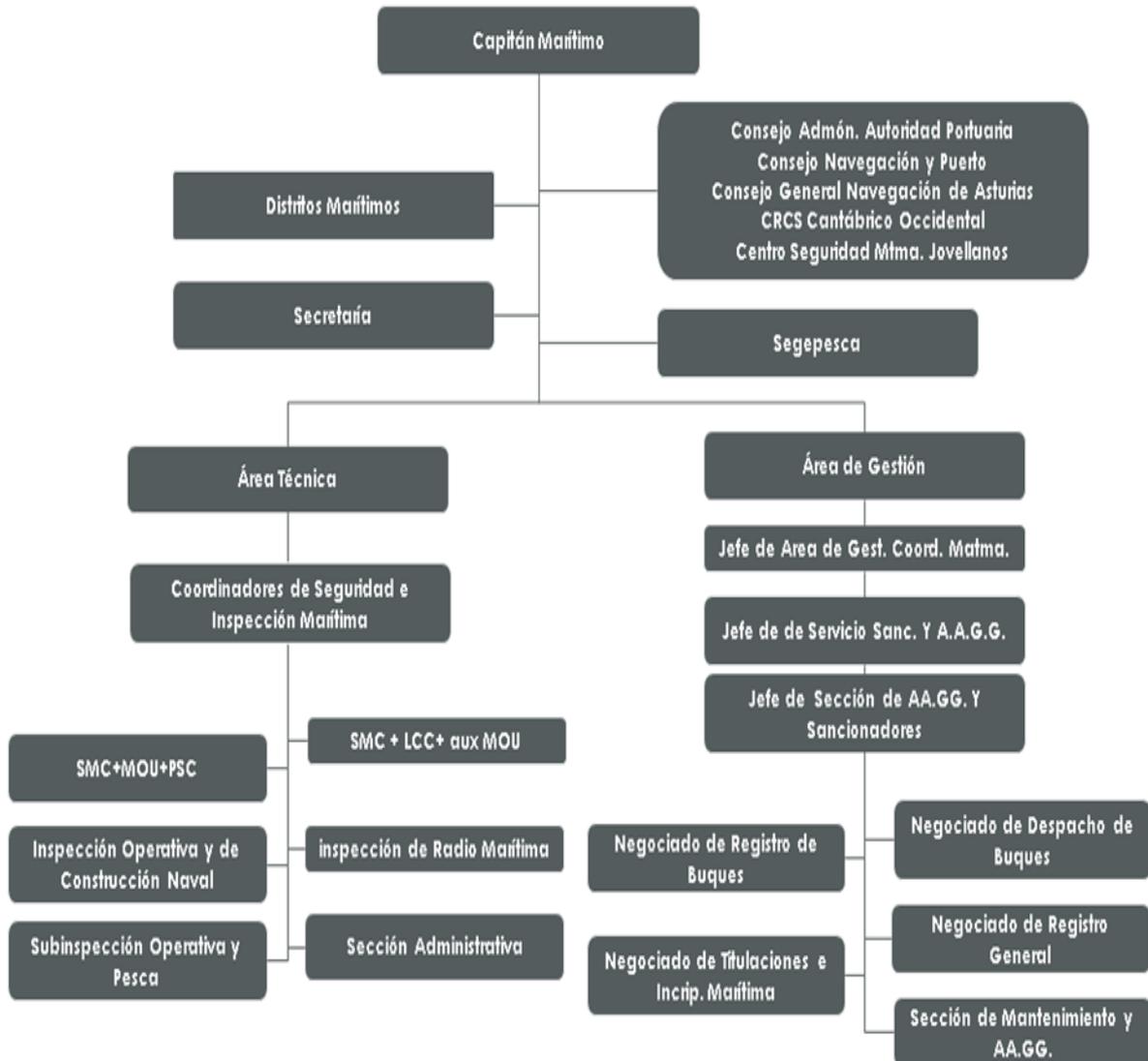


Ilustración 29: Organigrama Genérico de Capitanía Marítima

8.4.4 Descripción de los Principales Puestos

8.4.4.1 Capitán Marítimo

8.4.4.1.1 Misión:

Es la autoridad que se encarga de todas aquellas funciones relativas a la navegación, seguridad y salvamento marítimo y lucha contra la contaminación del medio marino en aguas situadas en zonas, en las que España ejerza soberanía, derechos soberanos o jurisdicción.

8.4.4.1.2 Responsabilidades:

Establece el permiso de entrada en aguas españolas (si el buque procede del extranjero), la declaración de residuos (para que quede constancia de la cantidad de material de desecho que existe a bordo), el listado de tripulantes (donde se especifique la cantidad de personal que viaja a bordo) y la declaración de mercancías peligrosas (para habilitar las zonas y equipos específicos que eviten incidentes).

Imponer sanciones en caso de infracciones en la seguridad marítima, pudiendo proponer el cierre del puerto a la Autoridad Portuaria si las circunstancias de seguridad marítima así lo aconsejan.

8.4.4.1.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Comunicación y Relaciones Institucionales, Desarrollo de RR.HH. y Organización (si bien son plazas por oposición), Idiomas, Relaciones Laborales, Sector y Estrategia Portuaria.
- Ⓟ Nuevas competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Capacidad Analítica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Competencia Marinera, Conocimientos Náutico-Jurídicos, Control Tráfico Marítimo, Crear y Mantener Relaciones, Derecho Administrativo, Dinamismo, Formación y Desarrollo, Gestión Administrativa, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión Objetiva, Gestión de Recursos y Operaciones, Gestión del Tiempo, Gestionar la Información,



Motivar, Nuevas Tecnologías de Trasmisión de Datos, Proactividad, Toma de Decisiones.

8.4.4.1.4 Certificaciones:

- Ⓟ Oposiciones a funcionario del Grupo A.
- Ⓟ Puesto de libre designación.
- Ⓟ Valorable titulación ámbito marítimo.

8.4.4.2 Inspección Marítima

8.4.4.2.1 Misión:

Bajo la dirección del Capitán Marítimo, ordenar y ejecutar las inspecciones y controles técnicos, radioeléctricos, de seguridad y de prevención de la contaminación de los buques civiles españoles que se encuentren en su jurisdicción, y de los extranjeros cuando así se autorice por acuerdos internacionales, será llevada a cabo por los coordinadores de seguridad e inspección marítima, que a su vez estará compartimentado en Inspección de Radio Marítima, Inspección Operativa y de Construcción Naval.

8.4.4.2.2 Responsabilidades:

Llevar a cabo las inspecciones, controles de seguridad y de prevención de contaminación para que se cumplan los estándares en seguridad y en materia medioambiental.

8.4.4.2.3 Competencias

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Gestión de Actividades Pesqueras, Gestión de Mercancías, Náutica Portuaria, Normativa Portuaria, Operaciones y Servicios Portuarios.
- Ⓟ Nuevas competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Capacidad Analítica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Colaborar, Competencia Marina, Conducta Preventiva, Conocimientos Náutico-Jurídicos, Control de Operaciones, Control de Tráfico Marítimo, Dinamismo, Disponibilidad, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestionar la Información, Inspección de Equipos de Radio, Manejo de PLC's y Equipamiento Electrónico, Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos, Prevención de Accidentes, Proactividad, Realización de Tareas, Salvamento en el Mar, Toma de Decisiones.

8.4.4.2.4 Certificaciones:

- Ⓟ Oposición a los cuerpos de Especial de Marina Civil o Ingenieros Navales.



- ④ Títulos de licenciados en Marina Civil (Náutica, Máquinas o Radio), Ingeniero Naval, Diplomados en Marina Civil. Además los profesionales de Capitán de la Marina Mercante, Piloto de 1ª de la Marina Mercante, Jefes de Máquinas, etc.

8.4.4.3 Seguridad Marítima y Contaminación:

8.4.4.3.1 Misión:

Bajo la dirección del Capitán Marítimo, seguimiento y control, en coordinación con los restantes representantes de las Administraciones públicas competentes en la materia del plan nacional de servicios especiales de salvamento de la vida humana en la mar y de la lucha contra la contaminación del medio marino. Supervisando las investigaciones en caso de siniestros marítimos o episodios de contaminación, así como controlando y realizando el seguimiento de los vertidos contaminantes procedentes de buques, plataformas fijas y otras instalaciones marítimas. Realizando inspección de las instalaciones de recepción de residuos oleosos en los muelles o en sus cercanías.

En materia de seguridad supervisa los procesos de practica y remolque, determinando los efectivos mínimos a tener en cada uno. Determina y controla las distintas zonas de fondeo, y maniobra de los buques, así como los canales de entrada y salida de los puertos, el balizamiento de los accesos a puerto y el establecimiento de los dispositivos de separación de tráfico en las playas.

8.4.4.3.2 Responsabilidades:

- ① Seguimiento y control del plan de salvamento de la vida humana y de la lucha contra la contaminación del medio marino.
- ① Supervisar las investigaciones en casos de siniestros marítimos y en procesos donde haya vertidos contaminantes.
- ① Realizar inspecciones en las instalaciones de recepción de residuos oleosos en los muelles o sus instalaciones.
- ① Supervisión en los procesos de practica y remolque.

8.4.4.3.3 Competencias:

- ① Genérica: Comunicar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- ① Técnicas: Medio Ambiente, Náutica Portuaria (Náutica Mercante, de pesca, de recreo y otros), Operaciones y Servicios Portuarios, Prevención de Riesgos Laborales, Sector y Estrategia Portuaria, Seguridad Industrial, Seguridad Operativa.



- ④ Nuevas competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Capacidad Analítica, Colaborar, Competencia Marinera, Controlar la Gestión, Conocimientos Náutico-Jurídicos, Control de Operaciones, Controlar la Gestión, Dinamismo, Disponibilidad, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Recursos y Operaciones, Gestión de la Información, Gestión del Tiempo, Gestionar la Información, Motivar, Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos, Prevención de Accidentes, Proactividad, Salvamento en el Mar, Toma de Decisiones.

8.4.4.3.4 Certificaciones:

- ④ Oposición a los cuerpos de Especial de Marina Civil ó Ingenieros Navales. Títulos de licenciados en Marina Civil (Náutica, Máquinas o Radio), Ingeniero Naval, Diplomados en Marina Civil. Además los profesionales de Capitán de la Marina Mercante, Piloto de 1ª de la Marina Mercante, Jefes de Máquinas, etc.

8.4.4.4 Secretaría

8.4.4.4.1 Misión:

Realización de las tareas administrativas pertinentes, incluyendo las publicaciones en el BOPA y BOE, así como las distintas resoluciones y autorizaciones.

8.4.4.4.2 Responsabilidades:

Hacerse cargo de la gestión administrativa y contable de la empresa.

8.4.4.4.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Contabilidad y Auditoría, Gestión Documental, Gestión Económico Financiera y Presupuestaria, Idiomas, Medio Ambiente, Relaciones Laborales, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Capacidad Técnica, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Controlar la Gestión, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Flexibilidad, Formación y Desarrollo, Gestión Administrativa, Gestionar la Información, Iniciativa, Ofimática (nivel medio), Proactividad, Toma de Decisiones, Uso y Explotación de Sistemas.

8.4.4.4.4 Certificaciones:

- Ⓟ Oposición a los cuerpos de gestión, administrativos y auxiliares de la Administración General del Estado.



8.4.5 Mapa de Competencias

Competencias definidas por la Autoridad Portuaria.

Competencias Técnicas	Aplica	No Aplica
Asesoría Jurídica	X (Abogados del estado)	
Calidad	X	
Comercial y Marketing		X
Compras y Suministros	X (Dir. Gen. Marina Mer.)	
Comunicación y Relaciones Institucionales	X	
Conservación y Mantenimiento	X (Dir. Gen. Marina Mer.)	
Contabilidad y Auditoría	X (Dir. Gen. Marina Mer.)	
Desarrollo de Proyectos Telemáticos	X (Dir. Gen. Marina Mer.)	
Desarrollo de RR.HH. y Organización	X	
Dibujo Técnico y Topografía		X
Gestión de Actividades Pesqueras	X	
Gestión de Dominio Público		X
Gestión de Mercancías	X	
Gestión Documental	X	
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	X	
Idiomas	X	
Infraestructuras		X
Logística e Intermodalidad		X
Medio Ambiente	X	
Náutica Portuaria	X (Mercante/pesca/ recreo y otros)	
Normativa Portuaria	X	
Operaciones y Servicios Portuarios	X (Maniobras)	
Prevención de Riesgos Laborales	X	
Relaciones Laborales	X	
Sector y Estrategia Portuaria	X (Estrategia interna)	
Seguridad Industrial	X	



Seguridad Operativa	X	
Sistemas de Ayuda a la Navegación	X	
Tráfico de Pasajeros		X
Uso y Explotación de Sistemas	X	

Competencias Genéricas	Aplica	No Aplica
Comunicar	X	
Gestionar	X	
Liderar	X	
Negociar	X	
Planificar	X	
Trabajo en Equipo	X	

Nuevas competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio.

Competencia	Aplica	No Aplica
Actividades Portuarias (varios niveles)	X	
Analizar Problemas	X	
Atención al Cliente	X	
Atención al Detalle	X	
Atención Telefónica	X	
Auto-Motivación		X
Capacidad Analítica	X	
Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes	X	
Capacidad Técnica	X	
Colaborar	X	
Competencia Interfuncional		X
Competencia Marinera	X	
Comunicación Escrita	X	
Comunicación a Través de Radiofrecuencia	X	
Conducta Preventiva	X	
Conocimientos de la Empresa	X	



Conocimientos Náutico-Jurídicos	X	
Conocimientos Técnicos de Amarrar/Desamarrar		X
Consecución de Objetivos		X
Conservación de Material y Equipos		X
Control de Operaciones	X	
Control de Tráfico Marítimo	X	
Controlar la Gestión	X	
Crear y Mantener Relaciones	X	
Derecho Administrativo	X	
Derecho Comunitario	X	
Derecho Tributario y Aduanero		X
Desarrollo Profesional de Colaboradores		X
Dinamismo	X	
Disponibilidad	X	
Electricidad y Electrónica (varios niveles)	X	
Fijar Objetivos		X
Flexibilidad	X	
Formación y Desarrollo	X	
Gestión Administrativa	X	
Gestión de Contingencias y Emergencias	X	
Gestión de Equipos de Trabajo	X	
Gestión Objetiva	X	
Gestión de Proyectos	X	
Gestión de Recursos y Operaciones	X	
Gestión de Reuniones Eficaces	X	
Gestión del Tiempo	X	
Gestionar la Información	X	
Hidráulica (varios niveles)	X	
Iniciativa	X	
Inspección de Equipos de Radio	X	
Legislación Aduanera y Comercio Exterior		X
Manejo de Carretillas		X



Manejo de Grúas y Rotopalas		X
Manejo de Maquinaria		X
Manejo de Medios Mecánicos	X	
Manejo de PLC's y Equipamiento Electrónico	X	
Manejo y Mantenimiento de Palas		X
Mantenimiento Eléctrico	X	
Mantenimiento Mecánico	X	
Mecánica (varios niveles)		X
Montaje y Desmontaje de Maquinaria		X
Motivar	X	
Neumática (varios niveles)		X
Normativa de Aduanas		X
Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos	X	
Ofimática (varios niveles)	X	
Operaciones con Códigos de Barras		X
Orientación al Cliente	X	
Orientación a los Resultados	X	
Oxicorte		X
Prevención de Accidentes	X	
Proactividad	X	
Realización de Tareas	X	
Regulación de Motores		X
Regulación del Contrabando		X
Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos		X
Resolución de Conflictos	X	
Reunir Información		X
Rutas de Tráfico Marítimo		X
Salvamento en el Mar	X	
Señalización en la Estiba/Desestiba		X
Sistemas y Metodologías Modernas de Mantenimiento		X
Soldadura al Arco		X



Soldadura en Atmósfera		X
Soldadura Oxiacetilénica		X
Soldadura Semiautomática		X
Soldadura TIG		X
Toma de Decisiones	X	
Tributación Exterior		X
Valoración Global		X
Visión Empresarial		X

8.5 Empresas de Estiba y Desestiba

8.5.1 Misión

Son las empresas encargadas de planificar los distintos procesos de carga y descarga de los buques cuando estos llegan a puerto, así como del almacenamiento o depósito de las mercancías y su posterior evacuación.

8.5.2 Principales Procesos

- Ⓟ Planificación del proceso de carga, descarga, almacenamiento, depósito y evacuación de un buque.
- Ⓟ Planificación de la manipulación de las mercancías de un buque, teniendo en cuenta las características del material transportado y del buque en sí mismo.
- Ⓟ Supervisión de los procesos de carga y descarga, estiba y desestiba de la mercancía.

8.5.3 Organigrama Genérico

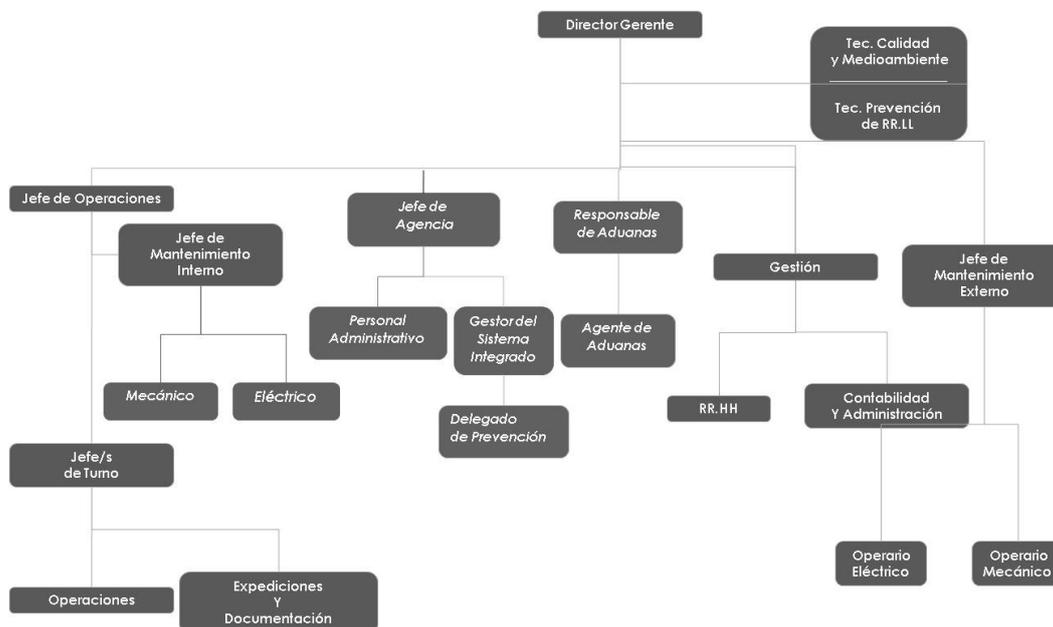


Ilustración 30: Organigrama genérico de Empresa Estibadora

8.5.4 Descripción de los Principales Puestos

8.5.4.1 Director Gerente

8.5.4.1.1 Misión:

Organizar el trabajo de los distintos departamentos.

8.5.4.1.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Distribuir las tareas a realizar entre el conjunto de los diferentes departamentos.
- Ⓟ Llevar a cabo las labores de dirección de la empresa.
- Ⓟ Establecer la política de Calidad y Medio Ambiente a seguir.
- Ⓟ Establecer los objetivos de Calidad y Medio Ambiente.
- Ⓟ Llevar a cabo las relaciones institucionales, tanto con clientes, como con proveedores, sindicatos o Administraciones Públicas.

8.5.4.1.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Planificar y Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Comercial y Marketing, Comunicación y Relaciones Institucionales, Desarrollo de RR.HH. y Organización, Medio Ambiente, Idiomas, Relaciones Laborales, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Analizar Problemas, Capacidad Analítica, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Desarrollo Profesional de Colaboradores, Dinamismo, Fijar Objetivos, Gestión Objetiva, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Motivar, Visión Empresarial.

8.5.4.1.4 Certificaciones:

- Ⓟ Experiencia.
- Ⓟ Carnet de Conducir tipo B.
- Ⓟ Certificado de manejo del inglés.

8.5.4.2 Responsable/Jefe de Operaciones

8.5.4.2.1 Misión:

Realizar la planificación de la secuencia de carga o descarga del buque, de acuerdo con el Capitán del buque, así mismo coordinar las labores de los Jefes de Turno.

8.5.4.2.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Realizar la planificación de carga.
- Ⓟ Realizar la planificación de descarga.
- Ⓟ Coordinar y supervisar los trabajos de los operarios de carga y descarga.
- Ⓟ Velar porque las operaciones se realicen respetando las normativas medioambientales y de seguridad vigentes.
- Ⓟ Recabar de la Autoridad Portuaria los permisos necesarios para el depósito y almacenamiento de las mercancías.

8.5.4.2.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Planificar y Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Desarrollo de RR.HH. y Organización, Idiomas, Gestión de Mercancías, Operaciones y Servicios Portuarios.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Conducta Preventiva, Conservación de Material y Equipos, Control de Operaciones, Dinamismo, Fijar Objetivos, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión Objetiva, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Motivar, Orientación al Cliente, Orientación a los Resultados, Proactividad, Resolución de Conflictos, Toma de Decisiones.

8.5.4.2.4 Certificaciones:

- Ⓟ Valorable titulación de Marino.
- Ⓟ Certificado en manejo del inglés.
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.

8.5.4.3 Inspector de Muelles/Jefe de Turno

8.5.4.3.1 Misión:

Es la Persona encargada de supervisar la carga y descarga de los buques, tal y como la planificó el Responsable.

8.5.4.3.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Ejecutar la planificación de carga y descarga.
- Ⓟ Supervisar los procesos de carga y descarga.
- Ⓟ Resolver o informar a su superior de los procesos que surjan en la operativa de carga y descarga.

8.5.4.3.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Planificar y Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Conocimientos de Operaciones y Servicios Portuarios, Idiomas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Atención al Detalle, Conducta Preventiva, Dinamismo, Disponibilidad, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Equipos, Gestión de Recursos y Operaciones, Gestionar la Información, Iniciativa, Proactividad, Resolución de Conflictos, Toma de Decisiones.

8.5.4.3.4 Certificaciones:

- Ⓟ Experiencia anterior.
- Ⓟ Carnet de Conducir tipo B.
- Ⓟ Valorable titulación de Marino.



8.5.4.4 Operario de Muelles

8.5.4.4.1 Misión:

Manipulación directa de la mercancía.

8.5.4.4.2 Responsabilidades:

Realizar la manipulación directa de la mercancía.

8.5.4.4.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Trabajo en equipo.
- Ⓟ Técnicas: Prevención de Riesgos Laborales, Operaciones y Servicios Portuarios, Seguridad Industrial.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividad Portuaria Nivel 2, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad Técnica, Conducta Preventiva, Conservación de Material y Equipos, Flexibilidad, Manejo de Medios Mecánicos, Realización de Tareas.

8.5.4.4.4 Certificaciones:

- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.
- Ⓟ Título de Manejo de Medios Mecánicos.

8.5.4.5 Responsable Administración

8.5.4.5.1 Misión:

Coordinar las distintas personas que se encuentran en el Departamento de Administración.

8.5.4.5.2 Responsabilidades:

Coordinar y supervisar las tareas realizadas por el Departamento de Administración, incluyendo la generación de la documentación oportuna.

8.5.4.5.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Contabilidad y Auditoría, Gestión Documental, Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria, Uso y Exploitación de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Atención al Cliente, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Capacidad Técnica, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Controlar la Gestión, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Fijar Objetivos, Flexibilidad, Formación y Desarrollo, Gestión Administrativa, Gestión de Contingencias y Emergencias, Iniciativa, Ofimática (nivel usuario), Proactividad, Reunir Información, Toma de Decisiones.

8.5.4.5.4 Certificaciones:

- Ⓟ Titulación financiera o contable.
- Ⓟ Conocimientos de ofimática.

8.5.4.6 Administrativo y Contable

8.5.4.6.1 Misión:

Realizar las tareas administrativas y contables de la empresa.

8.5.4.6.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Contabilidad.
- Ⓟ Facturación.
- Ⓟ Labores administrativas.
- Ⓟ Gestión de archivos.

8.5.4.6.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Contabilidad y Auditoría, Gestión Documental, Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria, Idiomas, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Atención al Cliente, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Capacidad Técnica, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Controlar la Gestión, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Flexibilidad, Formación y Desarrollo, Gestión Administrativa, Gestión de Contingencias y Emergencias, Iniciativa, Ofimática (nivel medio), Proactividad, Reunir Información, Toma de Decisiones.

8.5.4.6.4 Certificaciones:

- Ⓟ Titulación financiera o contable.
- Ⓟ Titulación mínima de Diplomado en Ciencias Empresariales o equivalente.

8.5.4.7 Responsable de Medio Ambiente y Calidad

8.5.4.7.1 Misión:

Implantación y mantenimiento de los distintos sistemas de Calidad, así como el control de la Prevención de Riesgos Laborales, informando al Gerente sobre el mismo.

8.5.4.7.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Implantar el sistema de Calidad y Medio Ambiente.
- Ⓟ Realizar la supervisión del sistema de Calidad y Medio Ambiente.
- Ⓟ Supervisar la Prevención de Riesgos Laborales.

8.5.4.7.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Negociar, Planificar y Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Gestión Documental, Medio Ambiente, Normativa Portuaria, Operaciones y Servicios Portuarios, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Industrial, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Atención al Detalle, Capacidad Analítica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad Técnica, Colaborar, Comunicación Escrita, Consecución de Objetivos, Control de Operaciones, Dinamismo, Formación y Desarrollo, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Reuniones Eficaces, Motivar, Toma de Decisiones.

8.5.4.7.4 Certificaciones:

- Ⓟ Titulación superior en Prevención de Riesgos Laborales.
- Ⓟ Calidad y Medio Ambiente: ISO 9001 e ISO 14001.

8.5.4.8 Jefe de Mantenimiento

8.5.4.8.1 Misión:

Realizar el mantenimiento de los medios de carga y descarga terrestre.

8.5.4.8.2 Responsabilidades:

Coordinar los distintos equipos de mantenimiento.

8.5.4.8.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Planificar y Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Industrial, Seguridad Operativa, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Comunicación Escrita, Control de Operaciones, Formación y Desarrollo, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Proyectos, Gestión Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Manejo de Carretillas, Manejo de Grúas y Rotopalas, Manejo de Medios Mecánicos, Manejo y Mantenimiento de Palas, Mantenimiento Mecánico y Eléctrico, Mecánica, Montaje y Desmontaje de Maquinaria, Motivar, Ofimática (nivel usuario), Orientación a los Resultados, Proactividad, Reunir Información, Toma de Decisiones.

8.5.4.8.4 Certificaciones:

- Ⓟ Experiencia en el manejo de carretillas, palas cargadoras y grúas.
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.
- Ⓟ Titulación mínima de Ingeniero Técnico Industrial por la rama electro-mecánica.

8.5.4.9 Delegado de Prevención

8.5.4.9.1 Misión:

Realizar las tareas de información a los trabajadores acerca de las medidas de seguridad a tomar, así como de las distintos EPIS.

8.5.4.9.2 Responsabilidades:

Gestión total del sistema de prevención de riesgos laborales.

8.5.4.9.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Planificar y Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Gestión Documental, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Industrial, Uso y Explotación de Sistemas
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Atención al Detalle, Capacidad Analítica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad Técnica, Colaborar, Comunicación Escrita, Consecución de Objetivos, Control de Operaciones, Dinamismo, Formación y Desarrollo, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Reuniones Eficaces, Motivar, Prevención de Accidentes, Toma de Decisiones.

8.5.4.9.4 Certificaciones:

Titulación en Prevención de Riesgos Laborales.



8.5.5 Mapa de Competencias

Competencias definidas por la Autoridad Portuaria.

Competencias Técnicas		
Competencia	Aplica	No Aplica
Asesoría Jurídica	X	
Calidad	X	
Comercial y Marketing	X	
Compras y Suministros		X
Comunicación y Relaciones Institucionales	X	
Conservación y Mantenimiento		X
Contabilidad y Auditoría	X	
Desarrollo de Proyectos Telemáticos		X
Desarrollo de RR.HH. y Organización	X	
Dibujo Técnico y Topografía		X
Gestión de Actividades Pesqueras		X
Gestión de Dominio Público		X
Gestión de Mercancías		X
Gestión Documental	X	
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	X	
Idiomas	X	
Infraestructuras		X
Logística e Intermodalidad		X
Medio Ambiente	X	
Náutica Portuaria		X
Normativa Portuaria	X	
Operaciones y Servicios Portuarios	X	
Prevención de Riesgos Laborales	X	
Relaciones Laborales	X	
Sector y Estrategia Portuaria		X
Seguridad Industrial	X	
Seguridad Operativa	X	



Sistemas de Ayuda a la Navegación		X
Tráfico de Pasajeros		X
Uso y Explotación de Sistemas	X	

Competencias Genéricas		
Competencia	Aplica	No Aplica
Comunicar	X	
Gestionar	X	
Liderar	X	
Negociar	X	
Planificar	X	
Trabajo en Equipo	X	

Nuevas Competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio.

Competencia	Aplica	No Aplica
Actividades Portuarias (varios niveles)	X	
Analizar Problemas	X	
Atención al Cliente	X	
Atención al Detalle	X	
Atención Telefónica	X	
Auto-Motivación	X	
Capacidad Analítica	X	
Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes	X	
Capacidad Técnica	X	
Colaborar	X	
Competencia Interfuncional		X
Competencia Marinera		X
Comunicación Escrita	X	
Comunicación a Través de Radiofrecuencia		X
Conducta Preventiva	X	
Conocimientos de la Empresa	X	



Competencia	Aplica	No Aplica
Conocimientos Técnicos de Amarrre/Desamarrre		X
Conocimientos Náutico-Jurídicos		X
Consecución de Objetivos	X	
Conservación de Material y Equipos	X	
Control de Operaciones	X	
Control de Tráfico Marítimo		X
Controlar la Gestión	X	
Crear y Mantener Relaciones	X	
Derecho Administrativo		X
Derecho Comunitario		X
Derecho Tributario y Aduanero		X
Desarrollo Profesional de Colaboradores	X	
Dinamismo	X	
Disponibilidad	X	
Electricidad y Electrónica (varios niveles)		X
Fijar Objetivos	X	
Flexibilidad	X	
Formación y Desarrollo	X	
Gestión Administrativa	X	
Gestión de Contingencias y Emergencias	X	
Gestión de Equipos de Trabajo	X	
Gestión Objetiva	X	
Gestión de Proyectos	X	
Gestión de Recursos y Operaciones	X	
Gestión de Reuniones Eficaces	X	
Gestión del Tiempo	X	
Gestionar la Información	X	
Hidráulica (varios niveles)		X
Iniciativa	X	
Inspección de Equipos de Radio		X
Legislación Aduanera y Comercio Exterior		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Manejo de Carretillas	X	
Manejo de Grúas y Rotopalas	X	
Manejo de Medios Mecánicos	X	
Manejo de PLC's y Equipamiento Electrónico		X
Manejo y Mantenimiento de Palas	X	
Manejo de Maquinaria	X	
Mantenimiento Eléctrico	X	
Mantenimiento Mecánico	X	
Mecánica (varios niveles)	X	
Montaje y Desmontaje de Maquinaria	X	
Motivar	X	
Neumática (varios niveles)		X
Normativa de Aduanas		X
Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos		X
Ofimática (varios niveles)	X	
Operaciones con Códigos de Barras		X
Orientación al Cliente	X	
Orientación a los Resultados	X	
Oxicorte		X
Prevención de Accidentes	X	
Proactividad	X	
Realización de Tareas	X	
Regulación de Motores		X
Regulación del Contrabando		X
Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos		X
Resolución de Conflictos	X	
Reunir Información	X	
Rutas de Tráfico Marítimo		X
Salvamento en el Mar		X
Señalización en la Estiba/Desestiba		X
Sistemas y Metodologías Modernas de Man-		X



Competencia	Aplica	No Aplica
tenimiento		
Soldadura al Arco		X
Soldadura en Atmósfera		X
Soldadura Oxiacetilénica		X
Soldadura Semiautomática		X
Soldadura TIG		X
Toma de Decisiones	X	
Tramitación de Impuestos		X
Tributación Exterior		X
Valoración Global		X
Visión Empresarial	X	

8.6 Naviera

Son empresas de negocios marítimos dedicadas al transporte de mercancías y/o pasajeros bien con sus propios buques o con buques alquilados a terceros.

Operan gracias al establecimiento de redes y agencias ubicadas en puertos repartidos por todo el planeta.

En la actualidad, en situaciones de mercado tan variables, las navieras han tenido que adaptar sus servicios a esta coyuntura ofreciendo unas prestaciones mucho más flexibles, como sería un sistema de trabajo en el que el cliente indica, casi, únicamente el lugar de recogida y destino de la mercancía haciéndose cargo la naviera en cuestión desde el transporte de la carga hasta el puerto de salida, e incluso ocuparse de toda la posible documentación que haya que cumplimentar.

El Naviero por tanto, es la persona que explota económicamente un buque, prestando con él servicios de transporte a terceros, sea o no su propietario o Armador.

Por lo general no ofrecen solo ese transporte marítimo sino que ofrecen un servicio global que abarca todos los aspectos de una operación de exportación e importación, como puede ser el servicio intermodal de transporte para asegurar la entrega y reducir al máximo los tiempos de entrega, subcontratando los servicios necesarios.

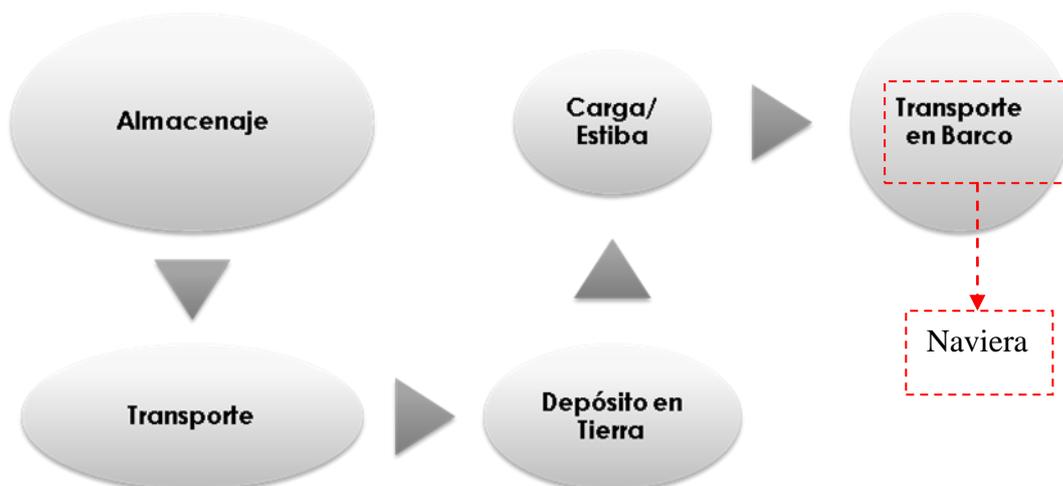


Ilustración 31: Esquema del proceso de almacenaje, carga y estiba, resaltando el proceso de transporte por barco ofrecido por las Navieras.

8.6.1 Misión

Transporte marítimo de contenedores, tanto de importación como de exportación, puerto a puerto.

8.6.2 Principales Procesos

8.6.2.1 Petición de cotizaciones

Realizar la búsqueda de la información relativa al coste para el cliente de llevar la mercancía entre los puertos seleccionados.

8.6.2.2 Realizar el transporte terrestre

Subcontratar todos los servicios de transporte terrestre necesarios para transportar los contenedores desde el lugar de origen al de embarque. Precintando los contenedores en origen antes de su transporte.

8.6.2.3 Realizar la tramitación con el despacho de aduanas

Realizar la tramitación necesaria con la Aduana o con los Agentes de Aduana para agilizar el tránsito de los contenedores.

8.6.2.4 Entrega de mercancía en los puertos de origen y destino

Realizar la entrega de la mercancía tanto en el puerto de destino como en el de origen de la misma.

8.6.3 Organigrama Genérico

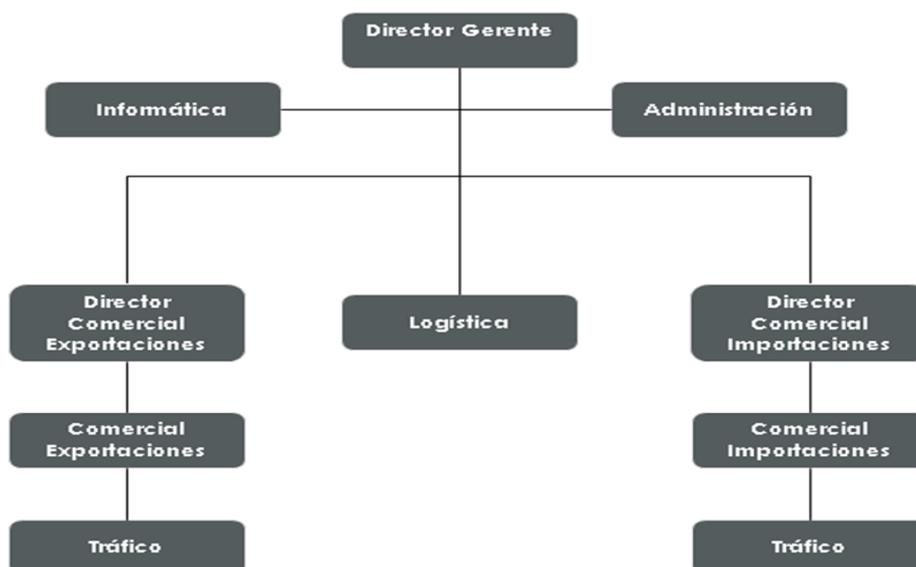


Ilustración 32: Organigrama Genérico Empresa Naviera

Descripción de los Principales Puestos

8.6.3.1 Director Gerente/Comercial

8.6.3.1.1 Misión:

- Ⓟ Captación de los clientes y comunicación con los mismos.
- Ⓟ Realizar la representación de la empresa en los ámbitos en que sea necesario.

8.6.3.1.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Realizar la captación de los clientes.
- Ⓟ Gestionar la subcontratación de los distintos servicios que necesiten ser subcontratados.

8.6.3.1.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Comercial y Marketing, Comunicación y Relaciones Institucionales, Desarrollo de RR.HH. y Organización, Gestión Documental, Idiomas, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Analizar Problemas, Atención al Cliente, Atención Telefónica, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Controlar la Gestión, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Gestión de Equipos de Trabajo, Iniciativa, Motivar, Orientación al Cliente, Orientación a Resultados, Visión Empresarial.

8.6.3.1.4 Certificaciones:

Titulación universitaria media o superior.



8.6.3.2 Tráfico

8.6.3.2.1 Misión:

Realizar el seguimiento de los contenedores, localizando en todo momento el lugar en que se encuentra.

8.6.3.2.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Mantener la correcta localización de los contenedores.

8.6.3.2.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Idiomas, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Analizar Problemas, Atención al Detalle, Capacidad Analítica, Capacidad Técnica, Colaborar, Comunicación Escrita, Control de Operaciones, Dinamismo, Disponibilidad, Formación y Desarrollo, Gestionar la Información, Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos, Proactividad, Rutas de Tráfico Marítimo.

8.6.3.2.4 Certificaciones:

No son necesarias certificaciones específicas.

8.6.3.3 Director Comercial de Importación

8.6.3.3.1 Misión:

Realizar la coordinación de los distintos trabajadores del departamento comercial de importación.

8.6.3.3.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Coordinar a los distintos comerciales de importación.
- Ⓟ Tomar las decisiones oportunas.

8.6.3.3.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar y Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Comercial y Marketing, Gestión Documental, Gestión Económico Financiera y Presupuestaria, Idiomas y Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Atención al Cliente, Consecución de Objetivos, Dinamismo, Disponibilidad, Fijar Objetivos, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Motivar, Orientación al Cliente, Proactividad, Resolución de Conflictos, Rutas de Tráfico Marítimo, Tramitación de Impuestos, Toma de Decisiones, Tributación Exterior.

8.6.3.3.4 Certificaciones:

Titulación universitaria media o superior.

8.6.3.4 Comercial de Importación

8.6.3.4.1 Misión:

Realizar los trámites que permitan trasladar la mercancía del cliente desde el punto de origen solicitado hasta el puerto de destino o, en su caso, hasta las oficinas de destino donde el cliente así lo solicite.

8.6.3.4.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Gestionar el transporte entre el puerto de origen y el puerto de Gijón, bien sea en barco propio o subcontratado.
- Ⓟ Realizar los trámites de despacho de aduanas, colaborando con ésta en los casos de inspección, dependiendo de la mercancía que importe el cliente.
- Ⓟ Gestionar el transporte, mediante subcontrataciones hasta el destino indicado por el cliente.

8.6.3.4.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Negociar, Planificar
- Ⓟ Técnicas: Comercial y Marketing, Gestión Documental, Idiomas, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Atención al Cliente, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Gestionar la Información, Iniciativa, Legislación Aduanera y Comercio Exterior, Orientación al Cliente, Orientación a los Resultados, Proactividad, Realización Tareas, Resolución de Conflictos.

8.6.3.4.4 Certificaciones:

Titulación universitaria media o superior.

8.6.3.5 Director Comercial de Exportación

8.6.3.5.1 Misión:

Realizar la coordinación de los distintos trabajadores del departamento comercial de exportación.

8.6.3.5.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Coordinar a los distintos comerciales de exportación.
- Ⓟ Tomar las decisiones oportunas en la operativa diaria.

8.6.3.5.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Comercial y Marketing, Gestión Documental, Gestión Económico Financiera y Presupuestaria, Idiomas, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Atención al Cliente, Consecución de Objetivos, Dinamismo, Disponibilidad, Fijar Objetivos, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Motivar, Orientación al Cliente, Proactividad, Resolución de Conflictos, Rutas de Tráfico Marítimo, Tramitación de Impuestos, Toma de Decisiones, Tributación Exterior.

8.6.3.5.4 Certificaciones:

Titulación universitaria media o superior.

8.6.3.6 Comercial de Exportación

8.6.3.6.1 Misión:

Realizar los trámites de búsqueda de transporte propio o subcontratado para conseguir llevar la mercancía desde el origen al puerto, gestión de despacho de aduana, y gestionar el transporte hasta el puerto de destino.

8.6.3.6.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Gestionar las subcontrataciones de transporte desde el origen en "casa" del cliente, hasta el puerto.
- Ⓟ Gestionar los distintos trámites que conlleva la salida de mercancía de un puerto.
- Ⓟ Gestionar los distintos envíos de contenedores a los puertos de destino.

8.6.3.6.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Comercial y Marketing, Gestión Documental, Idiomas, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Atención al Cliente, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Gestionar la Información, Iniciativa, Legislación Aduanera y Comercio Exterior, Orientación al Cliente, Orientación a los Resultados, Proactividad, Realización Tareas, Resolución de Conflictos.

8.6.3.6.4 Certificaciones:

Titulación universitaria media o superior.



8.6.3.7 Logística

8.6.3.7.1 Misión:

Subcontratar los transportes terrestres para los contenedores.

8.6.3.7.2 Responsabilidades:

Realizar la subcontratación del transporte terrestre, emitiendo la cotización para el arrastre.

8.6.3.7.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Idiomas, Logística e Intermodalidad, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Capacidad Analítica, Conocimientos de la Empresa, Crear y Mantener Relaciones, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Orientación a los Resultados, Reunir Información.

8.6.3.7.4 Certificaciones:

No son necesarias certificaciones específicas.



8.6.3.8 Informática

8.6.3.8.1 Misión:

Realizar la implantación y mantenimiento de los diferentes sistemas informáticos internos de la Naviera.

8.6.3.8.2 Responsabilidades:

Realizar la implantación, modificación revisión y mantenimiento de los distintos sistemas informáticos utilizados en la operativa diaria.

8.6.3.8.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Desarrollo de Proyectos Telemáticos, Idiomas, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Atención al Cliente, Atención Telefónica, Capacidad Analítica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad Técnica, Colaborar, Disponibilidad, Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos, Ofimática (nivel experto).

8.6.3.8.4 Certificaciones:

No son necesarias certificaciones específicas.

8.6.4 Mapa de Competencias

Competencias definidas por la Autoridad Portuaria.

Competencias Técnicas

Competencia	Aplica	No Aplica
Asesoría Jurídica	X	
Calidad	X	
Comercial y Marketing	X	
Compras y Suministros	X	
Comunicación y Relaciones Institucionales	X	
Conservación y Mantenimiento	X	
Contabilidad y Auditoría	X	
Desarrollo de Proyectos Telemáticos	X	
Desarrollo de RR.HH. y Organización	X	
Dibujo Técnico y Topografía		X
Gestión de Actividades Pesqueras		X
Gestión de Dominio Público	X	
Gestión de Mercancías	X	
Gestión Documental	X	
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	X	
Idiomas	X	
Infraestructuras	X	
Logística e Intermodalidad	X	
Medio Ambiente	X	
Náutica Portuaria		X
Normativa Portuaria	X	
Operaciones y Servicios Portuarios	X	
Prevención de Riesgos Laborales	X	
Relaciones Laborales	X	
Sector y Estrategia Portuaria	X	
Seguridad Industrial		X
Seguridad Operativa		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Sistemas de Ayuda a la Navegación		X
Tráfico de Pasajeros		X
Uso y Explotación de Sistemas	X	

Competencias Genéricas		
Competencia	Aplica	No Aplica
Comunicar	X	
Gestionar	X	
Liderar	X	
Negociar	X	
Planificar	X	
Trabajo en Equipo	X	

Nuevas competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio.

Competencia	Aplica	No Aplica
Actividades Portuarias (varios niveles)	X	
Analizar Problemas	X	
Atención al Cliente	X	
Atención al Detalle	X	
Atención Telefónica	X	
Auto-Motivación		X
Capacidad Analítica	X	
Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes	X	
Capacidad Técnica	X	
Colaborar	X	
Competencia Interfuncional		X
Competencia Marinera		X
Comunicación Escrita	X	
Comunicación a Través de Radiofrecuencia		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Conducta Preventiva		X
Conocimientos de la Empresa	X	
Conocimientos Náutico-Jurídicos		X
Conocimientos Técnicos de Amarre/Desamarre		X
Consecución de Objetivos	X	
Conservación de Material y Equipos	X	
Control de Operaciones	X	
Control de Tráfico Marítimo		X
Controlar la Gestión	X	
Crear y Mantener Relaciones	X	
Derecho Administrativo		X
Derecho Comunitario		X
Derecho Tributario y Aduanero		X
Desarrollo Profesional de Colaboradores		X
Dinamismo	X	
Disponibilidad	X	
Electricidad y Electrónica (varios niveles)		X
Fijar Objetivos	X	
Flexibilidad	X	
Formación y Desarrollo	X	
Gestión Administrativa		X
Gestión de Contingencias y Emergencias		X
Gestión de Equipos de Trabajo	X	
Gestión Objetiva	X	
Gestión de Proyectos		X
Gestión de Recursos y Operaciones	X	
Gestión de Reuniones Eficaces	X	
Gestión del Tiempo	X	
Gestionar la Información	X	
Hidráulica (varios niveles)		X
Iniciativa	X	



Competencia	Aplica	No Aplica
Inspección de Equipos de Radio		X
Legislación Aduanera y Comercio Exterior	X	
Manejo de Carretillas		X
Manejo de Grúas y Rotopalas		X
Manejo de Maquinaria		X
Manejo de Medios Mecánicos		X
Manejo de PLC's y Equipamiento Electrónico		X
Manejo y Mantenimiento de Palas		X
Mantenimiento Eléctrico		X
Mantenimiento Mecánico		X
Mecánica (varios niveles)		X
Montaje y Desmontaje de Maquinaria		X
Motivar	X	
Neumática (varios niveles)		X
Normativa de Aduanas		X
Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos	X	
Ofimática (varios niveles)	X	
Operaciones con Códigos de Barras		X
Orientación al Cliente	X	
Orientación a los Resultados	X	
Oxicorte		X
Prevención de Accidentes		X
Proactividad	X	
Realización de Tareas	X	
Regulación de Motores		X
Regulación del Contrabando		X
Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos		X
Resolución de Conflictos	X	
Reunir Información	X	
Rutas de Tráfico Marítimo	X	
Salvamento en el Mar		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Señalización en la Estiba/Desestiba		X
Sistemas y Metodologías Modernas de Mantenimiento		X
Soldadura al Arco		X
Soldadura en Atmósfera		X
Soldadura Oxiacetilénica		X
Soldadura Semiautomática		X
Soldadura TIG		X
Toma de Decisiones	X	
Tramitación de Impuestos	X	
Tributación Exterior	X	
Valoración Global		X
Visión Empresarial	X	



8.7 Operador Logístico

8.7.1 Misión

Realizar todas las operaciones de suministro, desde que la mercancía sale del lugar de origen, hasta que llega al lugar de destino, gestionando todos los procesos intermedios que se producen.

8.7.2 Principales Procesos

8.7.2.1 Almacenes logísticos

Preparan los pedidos y suministros a la carta gracias a un sistema “just in time”. Además en la actualidad suelen ofrecer una serie de servicios añadidos como puede ser el montaje de diversos componentes, funciones de embalado, etiquetado, control, etc. que se efectúan a petición del cliente.

8.7.2.2 Servicios de transporte

Realizan el transporte de las mercancías, desde el punto de recogida indicado por el cliente hasta el destino que este elija para la carga. Para ello cuentan con una flota de vehículos propia que les permite el transporte de cualquier tipo de mercancías y de un departamento con líneas propias que les facilita incluso los permisos necesarios para el transporte de mercancías especiales que requiera una certificación especial.

8.7.2.3 Líneas internacionales de grupaje y cargas completas

Cuentan con líneas de transporte directas a todo el territorio Europeo, lo que hace que el transporte se realiza de forma más rápida y segura.

De la misma forma cuentan con departamentos que se dedican al transporte de sus cargas completas por todo el mundo.

8.7.2.4 Almacén/Distribución

Ofrecen instalaciones a aquellos clientes que no pudieran o no tuvieran el espacio necesario para almacenar sus mercancías.

8.7.2.5 Servicio marítimo/aéreo

Ofrecen el transporte marítimo de las mercancías bien sea en contenedores completos o como carga fraccionada. Y para ofrecer un servicio de transporte global también dan la posibilidad de transporte aéreo para aquellos envíos que sean muy urgentes.



8.7.2.6 Departamento de aduanas y asesoramiento en comercio exterior

Cuando en el transporte se realicen operaciones con un tercer país, la compañía se hará cargo de todos los trámites administrativos con los Servicios Aduaneros. Además ofrecen un completo asesoramiento sobre comercio exterior a sus clientes.

8.7.3 Organigrama genérico

Ilustración 33: Organigrama Genérico de Operadores Logísticos



8.7.4 Descripción de los Principales Puestos

8.7.4.1 Comerciales

8.7.4.1.1 Misión:

Búsqueda y comunicación con los clientes. Realizan además funciones comerciales y de marketing.

8.7.4.1.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Captación de clientes.
- Ⓟ Mantenimiento de la comunicación con los clientes.
- Ⓟ Planificar y llevar a la práctica la política comercial y de marketing de la empresa.

8.7.4.1.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Comercial y Marketing, Gestión Documental, Idiomas, Uso y Explotaciones de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias nivel 3, Analizar Problemas, Atención al Cliente, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Gestionar la Información, Iniciativa, Legislación Aduanera y Comercio Exterior, Orientación al Cliente, Orientación a los Resultados, Proactividad, Realización Tareas, Resolución de Conflictos.

8.7.4.1.4 Certificaciones:

Valorable alguna certificación en marketing y comercio.

8.7.4.2 Operativa

8.7.4.2.1 Misión:

Organizar los bookings así como controlar la situación de los contenedores durante el transporte.

8.7.4.2.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Control en todo momento de la situación de los contenedores durante el transporte.
- Ⓟ Correcta comunicación con el transportista y con los lugares de origen y destino.
- Ⓟ Realización de los bookings.

8.7.4.2.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Gestión Documental, Idiomas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Atención al Cliente, Atención Telefónica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Colaborar, Conocimientos de la Empresa, Consecución de Objetivos, Control de Operaciones, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Fijar Objetivos, Gestión Administrativa, Gestión de Recursos y Operaciones, Gestión del Tiempo, Gestionar la Información, Legislación Aduanera y Comercio Exterior, Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos, Orientación al Cliente, Orientación a los Resultados, Toma de Decisiones.

8.7.4.2.4 Certificaciones:

No tiene necesidad específica.

8.7.4.3 Administración

8.7.4.3.1 Misión:

Realizar las tareas administrativas y contables de la empresa.

8.7.4.3.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Contabilidad.
- Ⓟ Facturación.
- Ⓟ Labores administrativas.
- Ⓟ Gestión de archivos.

8.7.4.3.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Contabilidad y Auditoría, Gestión Documental, Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria, Idiomas, Medio Ambiente, Relaciones Laborales, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Capacidad Técnica, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Controlar la Gestión, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Flexibilidad, Formación y Desarrollo, Gestión Administrativa, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestionar la Información, Iniciativa, Ofimática (nivel usuario), Proactividad, Toma de Decisiones.

8.7.4.3.4 Certificaciones:

No tiene necesidad específica.

8.7.4.4 Responsable de Calidad

8.7.4.4.1 Misión:

Implantación y mantenimiento de los distintos sistemas de Calidad, así como establecer las políticas de la empresa en lo que a protección al medio ambiente se refiere.

8.7.4.4.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Planificar y controlar que se cumplan los estándares de Calidad establecidos por la empresa.
- Ⓟ Establecer y vigilar que se respetan las políticas Medio Ambiente de la compañía.

8.7.4.4.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Gestión Documental (redacción de normas y procedimientos), Medio Ambiente, Normativa Portuaria, Operaciones y Servicios Portuarios, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Atención al Detalle, Capacidad Analítica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad Técnica, Colaborar, Comunicación Escrita, Consecución de Objetivos, Controlar la Gestión, Dinamismo, Formación y Desarrollo, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Motivar, Toma de Decisiones.

8.7.4.4.4 Certificaciones:

Alguna titulación medio ambiental o de experto en Calidad.

8.7.4.5 Operario Cargas y descargas (Almacén)

8.7.4.5.1 Misión:

Efectuar las cargas y descargas de las mercancías en el almacén así como la confección de los pedidos de los clientes.

8.7.4.5.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Efectuar las cargas y descargas de las mercancías en el almacén vigilando que en dicho proceso no sufran desperfectos, roturas o pérdidas.
- Ⓟ Elaborar los pedidos de los clientes de forma correcta.

8.7.4.5.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Planificar, Trabajo en equipo.
- Ⓟ Técnicas: Gestión de Mercancías, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectados a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Atención al Detalle, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Competencia Interfuncional, Controlar la Gestión, Disponibilidad, Manejo de Carretillas, Operaciones con Códigos de Barras, Proactividad, Realización de Tareas.

8.7.4.5.4 Certificaciones:

- Ⓟ Carnet de Carretillero.

8.7.4.6 Responsable Área Internacional

8.7.4.6.1 Misión:

Implantar las líneas de transporte por el territorio Europeo, estableciendo las salidas y llegadas para cada País, controlando que los envíos se hacen de manera rápida y segura.

8.7.4.6.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Establecer una red de corresponsables por todo el continente que facilite su labor.
- Ⓟ Crear líneas de transporte directo por toda Europa.
- Ⓟ Controlar que los envíos se realizan de forma segura.
- Ⓟ Establecer comunicaciones con los diferentes países Europeos.

8.7.4.6.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Negociar y Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Gestión Documental, Idiomas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Capacidad Analítica, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Consecución de Objetivos, Crear y Mantener Relaciones, Derecho Comunitario, Derecho Tributario y Aduanero, Dinamismo, Fijar Objetivos, Gestión de Equipos de trabajo, Gestión de Reuniones Eficaces, Legislación Aduanera y de Comercio Exterior, Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos, Ofimática (nivel usuario), Orientación al Cliente, Orientación a los Resultados, Toma de Decisiones.

8.7.4.6.4 Certificaciones:

- Ⓟ Valorable Máster de Transporte.
- Ⓟ Valorable experiencia, pero no fundamental.
- Ⓟ Certificado en manejo de idiomas.

8.7.4.7 Responsable Área Regional/Nacional

8.7.4.7.1 Misión:

Implantar las líneas de transporte por el territorio regional y nacional. Controlando que la flota de vehículos sea total para abarcar cualquier tipo de envío, incluso en sectores especiales como la construcción o la siderometalúrgica.

8.7.4.7.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Establecer una red de corresponsables por todo el País que facilite su labor.
- Ⓟ Crear líneas de transporte directas por toda España.
- Ⓟ Controlar que los envíos se realizan de forma segura.
- Ⓟ Establecer comunicaciones con las diferentes ciudades de destino.
- Ⓟ Controlar que la flota es completa para poder realizar cualquier tipo de transporte.

8.7.4.7.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Gestión Documental, Idiomas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Capacidad Analítica, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Consecución de Objetivos, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Fijar Objetivos, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Reuniones Eficaces, Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos, Ofimática (nivel usuario), Orientación al Cliente, Orientación a los Resultados, Toma de Decisiones.

8.7.4.7.4 Certificaciones:

- Ⓟ Valorable Máster de Transporte.
- Ⓟ Valorable experiencia, pero no fundamental.
- Ⓟ Certificado en manejo de idiomas.



8.7.5 Mapa de competencias

Competencias definidas por la Autoridad Portuaria.

Competencias Técnicas		
Competencia	Aplica	No Aplica
Asesoría Jurídica	X	
Calidad	X	
Comercial y Marketing	X	
Compras y Suministros	X	
Comunicación y Relaciones Institucionales		X
Conservación y Mantenimiento	X	
Contabilidad y Auditoría	X	
Desarrollo de Proyectos Telemáticos	X	
Desarrollo de RR.HH. y Organización		X
Dibujo Técnico y Topografía		X
Gestión de Actividades Pesqueras		X
Gestión de Dominio Público		X
Gestión de Mercancías	X	
Gestión Documental	X	
Gestión Económico-Financiera y Presupues- taria	X	
Idiomas	X	
Infraestructuras		X
Logística e Intermodalidad	X	
Medio Ambiente	X	
Náutica Portuaria		X
Normativa Portuaria	X	
Operaciones y Servicios Portuarios	X	
Prevención de Riesgos Laborales	X	
Relaciones Laborales	X	
Sector y Estrategia Portuaria		X
Seguridad Industrial	X	
Seguridad Operativa		X



Sistemas de Ayuda a la Navegación		X
Tráfico de Pasajeros		X
Uso y Explotación de Sistemas	X	

Competencias Genéricas		
Competencia	Aplica	No Aplica
Comunicar	X	
Gestionar	X	
Liderar	X	
Negociar	X	
Planificar	X	
Trabajo en Equipo	X	

Nuevas competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio.

Competencia	Aplica	No Aplica
Actividades Portuarias (varios niveles)	X	
Analizar Problemas	X	
Atención al Cliente	X	
Atención al Detalle		X
Atención Telefónica	X	
Auto-Motivación		X
Capacidad Analítica	X	
Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes	X	
Capacidad Técnica	X	
Colaborar	X	
Competencia Interfuncional	X	
Competencia Marinera		X
Comunicación Escrita	X	
Comunicación a Través de Radiofrecuencia		X
Conducta Preventiva		X



Conocimientos de la Empresa	X	
Conocimientos Náutico-Jurídicos		X
Conocimientos Técnicos de Amarre/Desamarre		X
Consecución de Objetivos	X	
Conservación de Materia y Equipos		X
Control de Operaciones	X	
Control de Tráfico Marítimo		X
Controlar la Gestión	X	
Crear y Mantener Relaciones	X	
Derecho Administrativo		X
Derecho Comunitario	X	
Derecho Tributario y Aduanero	X	
Desarrollo Profesional de Colaboradores		X
Dinamismo	X	
Disponibilidad	X	
Electricidad y Electrónica (varios niveles)		X
Fijar Objetivos	X	
Flexibilidad	X	
Formación y Desarrollo	X	
Gestión Administrativa	X	
Gestión de Contingencias y Emergencia	X	
Gestión de Equipos de Trabajo	X	
Gestión Objetiva		X
Gestión de Proyectos		X
Gestión de Recursos y Operaciones	X	
Gestión de Reuniones Eficaces	X	
Gestión del Tiempo	X	
Gestionar la Información	X	
Hidráulica(varios niveles)		X
Iniciativa	X	
Inspección de Equipos de Radio		X
Legislación Aduanera y Comercio Exterior	X	



Manejo de Carretillas	X	
Manejo de Grúas y Rotopalas		X
Manejo de Medios Mecánicos		X
Manejo y Mantenimiento de Palas		X
Manejo de Maquinaria	X	
Mantenimiento de PLC's y Equipamiento Electrónico		X
Mantenimiento Eléctrico		X
Mantenimiento Mecánico		X
Mecánica (varios niveles)		X
Montaje y Desmontaje de Maquinaria		X
Motivar	X	
Neumática (varios niveles)		X
Normativa de Aduanas		X
Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos	X	
Ofimática (varios niveles)	X	
Operaciones con Códigos de Barras	X	
Orientación al Cliente	X	
Orientación a los Resultados	X	
Oxicorte		X
Prevención de Accidentes		X
Proactividad	X	
Realización de Tareas	X	
Regulación de Motores		X
Regulación del Contrabando		X
Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos		X
Resolución de Conflictos	X	
Reunir Información		X
Rutas de Tráfico Marítimo		X
Salvamento en el Mar		X
Señalización en la Estiba/Desestiba		X
Sistemas y Metodologías Modernas de Mantenimiento		X



Soldadura al Arco		X
Soldadura en Atmósfera		X
Soldadura Oxiacetilénica		X
Soldadura Semiautomática		X
Soldadura TIG		X
Toma de Decisiones	X	
Tramitación de Impuestos		X
Tributación Exterior		X
Valoración Global		X
Visión Empresarial	X	

8.8 Practicaje

El practicaje es un servicio de obligado cumplimiento para aquellos buques que superen los 500 G.T. El titular del servicio es la Autoridad Portuaria, que dispone de un pliego de condiciones que establece las condiciones de prestación de servicio.

8.8.1 Misión

El servicio de asesoramiento que se ofrece a los capitanes de los buques y artefactos flotantes para facilitar su entrada y salida del puerto y los diferentes movimientos náuticos dentro del mismo, siempre dentro de la zona de practicaje, con el fin de salvaguardar la seguridad de la navegación, de los tripulantes, de las instalaciones portuarias y de los usuarios del servicio.

Este servicio se prestará a bordo de los buques, incluyéndose en el mismo las instrucciones impartidas por los Prácticos desde el momento en que partan de la estación de practicaje, para velar por la seguridad de la navegación, de los buques, de sus tripulaciones, de las instalaciones portuarias y de los usuarios del servicio.

8.8.2 Principales Procesos

8.8.2.1 Practicaje de entrada

Servicio de asesoramiento que presta el Práctico para dirigir con seguridad un buque o artefacto flotante de acuerdo con las disposiciones particulares del puerto hasta su destino en zona portuaria, bien sea fondeado o amarrado en muelle, boya, dique pantalán, dique seco o varadero. Para ello, los Capitanes de Buque llaman por radio en el canal 14, con 1 ó 2 horas de antelación, repitiendo la llamada cuando queden 4 millas aproximadamente, para la llegada a puerto, dando el último aviso al Práctico que embarca en los puntos de embarque establecidos, a fin de asesorar al Capitán en las maniobras de entrada y atraque del buque en el puerto.

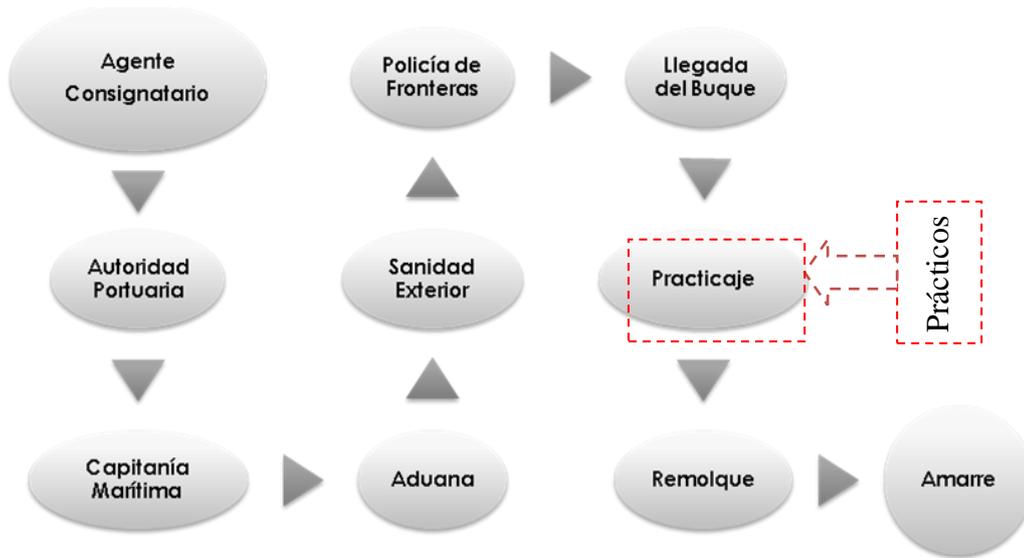


Ilustración 34: Esquema de atraque, destacando a los Prácticos

8.8.2.2 Practicaje de salida

Servicio de asesoramiento que presta el Práctico para dirigir con seguridad un buque o artefacto flotante desde su lugar de atraque o fondeo hasta los límites geográficos de la zona de practicaje de acuerdo con las disposiciones particulares del puerto o hasta el punto donde deje el buque en franquía (es decir libre) previa indicación de su Capitán, pasando por canales o esclusas si fuera necesario. Para la ejecución de este servicio se debe avisar con 1/2h ó 1h de antelación, de manera aproximada, para activar los posibles servicios auxiliares.

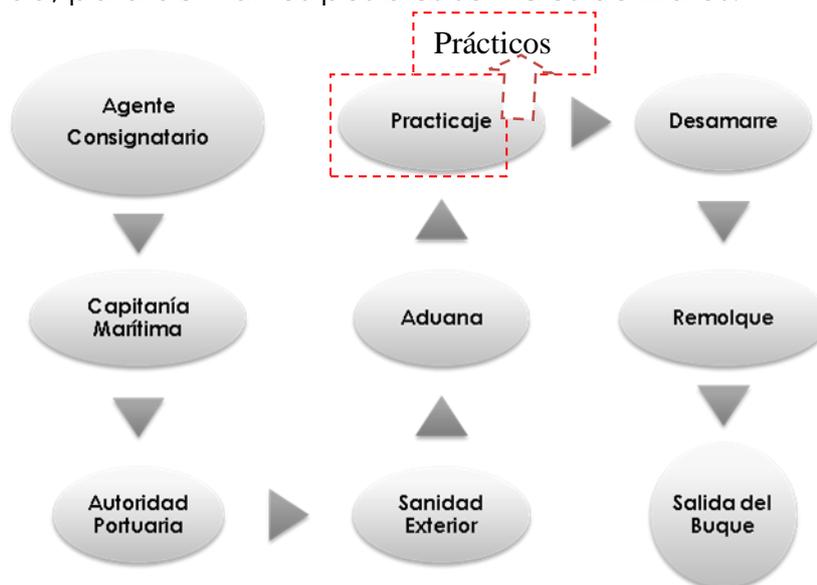


Ilustración 35: Esquema de salida del buque, resaltando a los Prácticos



8.8.2.3 Amarres y remolques

Activar los servicios de amarres y remolques.

8.8.2.4 Asesoramiento en maniobras náuticas dentro del puerto

Servicio de asesoramiento que prestan los Prácticos para trasladar un buque o artefacto flotante desde un lugar a otro dentro de los límites del servicio de practicaje.

8.8.2.5 Practicaje voluntario

Es el servicio de asesoramiento prestado por el Práctico a buques o artefactos flotantes, a solicitud del Capitán de estos, fuera de la zona de practicaje del puerto, o el que se presta en las aguas del puerto cuando no fuera obligatoria a la utilización de este servicio.

8.8.2.6 Intervención, a requerimiento del Capitán Marítimo, por razones de seguridad marítima o emergencia.

8.8.3 Organigrama Genérico

Ilustración 36: Organigrama Genérico Corporación de Prácticos

8.8.4 Descripción de los Principales Puestos

8.8.4.1 Práctico Mayor

Anteriormente era el Práctico con mayor antigüedad y experiencia, si bien ahora es elegido por votación.

8.8.4.1.1 Misión:

Es el Práctico que realiza las labores de representación de la corporación en los casos en que sea necesario.

8.8.4.1.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Hacerse cargo de todas las labores de representación que sean necesarias.
- Ⓟ Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la corporación.
- Ⓟ Presidir/moderar las deliberaciones.

8.8.4.1.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Comunicación y Relaciones Institucionales, Gestión Documental, Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria, Idiomas, Náutica Portuaria, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Industrial, Sistemas de Ayuda a la Navegación, (aconsejan en su diseño aportando sus conocimientos), Uso y Explotación de Sistemas (teniendo sistemas informáticos propios, diseñados por una empresa externa para ellos).
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Capacidad Analítica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Comunicación Escrita, Comunicación a Través de Radiofrecuencia, Conducta Preventiva, Conocimientos de la Empresa, Dinamismo, Disponibilidad, Flexibilidad, Gestión de Contingencias y Emergencias, Iniciativa, Proactividad, Realización de Tareas, Resolución de Conflictos, Visión Empresarial.



8.8.4.1.4 Certificaciones:

- ① Estar en posesión de un título de Capitán de la Marina Mercante.
- ① Acreditar dos años de mando en buques mayores de 1.000 GT durante los últimos diez años de actividad profesional anteriores a la contratación. Se tendrán en cuenta los años de enrole y desenrole como Capitán o Piloto de primera de la Marina Mercante, con mando de buque.
- ① Haber superado cinco pruebas selectivas y eliminatorias (tres en Madrid y dos más en el puerto).
- ① Haber cumplido un período de seis meses de prácticas que se realizará en la corporación de Prácticos correspondientes.
- ① Realizar los reconocimientos médicos pertinentes.

8.8.4.2 Prácticos

8.8.4.2.1 Misión

El Práctico, por su dilatada y contrastada experiencia del puerto, se ocupa de asesorar a los capitanes de los buques y artefactos flotantes para facilitar su entrada y salida del puerto y los diferentes movimientos náuticos dentro del mismo, siempre dentro de la zona de practica, con el fin de salvaguardar la seguridad de la navegación, de los tripulantes, de las instalaciones portuarias y de los usuarios del servicio.

8.8.4.2.2 Responsabilidades:

Asesorar al Capitán del Buque y artefactos flotantes durante la entrada, salida y los diferentes movimientos que realicen dentro del puerto.

8.8.4.2.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Gestión Documental, Idiomas, Náutica Portuaria, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Industrial, Sistemas de Ayuda a la Navegación, (aconsejan en su diseño aportando sus conocimientos) y Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Capacidad Analítica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Comunicación Escrita, Comunicación a Través de Radiofrecuencia, Conducta Preventiva, Conocimientos de la Empresa, Dinamismo, Disponibilidad, Flexibilidad, Gestión de Contingencias y Emergencias, Iniciativa, Proactividad, Realización de Tareas.

8.8.4.2.4 Certificaciones:

- Ⓟ Estar en posesión de un título de Capitán de la Marina mercante.
- Ⓟ Acreditar dos años de mando en buques mayores de 1000 GT durante los últimos diez años de actividad profesional anteriores a la contratación. Se tendrán en cuenta los años



de enrole y desenrole como Capitán o Piloto de primera de la Marina Mercante, con mando de buque.

- Ⓟ Haber superado cinco pruebas selectivas y eliminatorias (tres en Madrid y dos más en el puerto).
- Ⓟ Haber cumplido un período de seis meses de prácticas que se realizará en la corporación de Prácticos correspondientes.
- Ⓟ Realizar los reconocimientos médicos pertinentes.

8.8.4.3 Administración

8.8.4.3.1 Misión:

Encargarse de las labores administrativas surgidas en la corporación.

8.8.4.3.2 Responsabilidades:

Realizar las distintas labores administrativas surgidas en la corporación.

8.8.4.3.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Gestión Documental, Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Analizar Problemas, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Capacidad Analítica, Capacidad Técnica, Colaborar, Conocimientos de la Empresa, Gestión Administrativa, Ofimática (nivel medio), Visión Empresarial.

8.8.4.3.4 Certificaciones:

No son necesarias.



8.8.4.4 Personal de mantenimiento de lanchas:

8.8.4.4.1 Misión:

Realizar el mantenimiento de las lanchas propias de la corporación.

8.8.4.4.2 Responsabilidades:

Realizar el mantenimiento de las lanchas con que los prácticos se aproximan a los buques, para mantenerlas en perfecto estado.

8.8.4.4.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Conservación y Mantenimiento.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Conservación de Material y Equipos, Hidráulica (nivel alto), Mantenimiento Mecánico, Mecánica (nivel alto), Sistemas y Metodologías Modernas de Mantenimiento.

8.8.4.4.4 Certificaciones:

No son necesarias.



8.8.5 Mapa de Competencias

Competencias definidas por la Autoridad Portuaria

Competencias técnicas	Aplica	No Aplica
Asesoría Jurídica		X
Calidad	X	
Comercial y Marketing		X
Compras y Suministros		X
Comunicación y Relaciones Institucionales	X	
Conservación y Mantenimiento	X	
Contabilidad y Auditoría		X
Desarrollo de Proyectos Telemáticos		X
Desarrollo de RR.HH. y Organización	X	
Dibujo Técnico y Topografía		X
Gestión de Actividades Pesqueras		X
Gestión de Dominio Público		X
Gestión de Mercancías		X
Gestión Documental	X	
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	X	
Idiomas	X	
Infraestructuras		X
Logística e Intermodalidad		X
Medio Ambiente		X
Náutica Portuaria	X	
Normativa Portuaria	X	
Operaciones y Servicios Portuarios		X
Prevención de Riesgos Laborales	X	
Relaciones Laborales		X
Sector y Estrategia Portuaria		X
Seguridad Industrial	X	
Seguridad Operativa		X
Sistemas de Ayuda a la Navegación	X	



Tráfico de Pasajeros		X
Uso y Explotación de Sistemas	X	

Competencias Genéricas	Aplica	No Aplica
Comunicar	X	
Gestionar	X	
Liderar	X	
Negociar	X	
Planificar	X	
Trabajo en Equipo	X	

Nuevas competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio.

Competencia	Aplica	No Aplica
Actividades Portuarias (varios niveles)	X	
Analizar Problemas	X	
Atención al Cliente		X
Atención al Detalle	X	
Atención Telefónica	X	
Auto-Motivación		X
Capacidad Analítica	X	
Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes	X	
Capacidad Técnica	X	
Colaborar	X	
Competencia Interfuncional		X
Competencia Marinera	X	
Comunicación Escrita	X	
Comunicación a Través de Radiofrecuencia	X	
Conducta Preventiva	X	
Conocimientos de la Empresa	X	
Conocimientos Náutico-Jurídicos		X
Conocimientos Técnicos de Amarre/Desamarre		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Consecución de Objetivos		X
Conservación de Material y Equipos	X	
Control de Operaciones		X
Control de Tráfico Marítimo		X
Controlar la Gestión		X
Crear y Mantener Relaciones	X	
Derecho Administrativo		X
Derecho Comunitario		X
Derecho Tributario y Aduanero		X
Desarrollo Profesional de Colaboradores		X
Dinamismo	X	
Disponibilidad	X	
Electricidad y Electrónica (varios niveles)		X
Fijar Objetivos		X
Flexibilidad	X	
Formación y Desarrollo		X
Gestión Administrativa	X	
Gestión de Contingencias y Emergencias	X	
Gestión de Equipos de Trabajo		X
Gestión Objetiva		X
Gestión de Proyectos		X
Gestión de Recursos y Operaciones	X	
Gestión de Reuniones Eficaces		X
Gestión del Tiempo		X
Gestionar la Información		X
Hidráulica (varios niveles)	X	
Iniciativa	X	
Inspección de Equipos de Radio		X
Legislación Aduanera y Comercio Exterior		X
Manejo de Carretillas		X
Manejo de Grúas y Rotopalas		X
Manejo de Maquinaria		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Manejo de Medios Mecánicos		X
Manejo de PLC's y Equipamiento Electrónico		X
Manejo y Mantenimiento de Palas		X
Mantenimiento Eléctrico		X
Mantenimiento Mecánico	X	
Mecánica (varios niveles)	X	
Montaje y Desmontaje de Maquinaria		X
Motivar		X
Neumática (varios niveles)		X
Normativa de Aduanas		X
Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos		X
Ofimática (varios niveles)	X	
Operaciones con Códigos de Barras		X
Orientación al Cliente		X
Orientación a los Resultados		X
Oxicorte		X
Prevención de Accidentes		X
Proactividad	X	
Realización de Tareas	X	
Regulación de Motores		X
Regulación del Contrabando		X
Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos	X	
Resolución de Conflictos	X	
Reunir Información		X
Rutas de Tráfico Marítimo		X
Salvamento en el Mar		X
Señalización en la Estiba/Desestiba		X
Sistemas y Metodologías Modernas de Mantenimiento	X	
Soldadura al Arco		X
Soldadura en Atmósfera		X
Soldadura Oxiacetilénica		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Soldadura Semiautomática		X
Soldadura TIG		X
Toma de Decisiones	X	
Tramitación de Impuestos		X
Tributación Exterior		X
Valoración global		X
Visión Empresarial	X	

8.9 Remolque

8.9.1 Misión

El Remolque es la operación náutica de ayuda a los movimientos de un buque (remolcado), siguiendo las instrucciones del Capitán del buque, mediante el auxilio de otro u otros buques (remolcadores), que proporcionan su fuerza motriz o, en su caso, el acompañamiento o su puesta a disposición dentro de los límites de las aguas incluidas en la zona de servicio del puerto.

El servicio de Remolque comienza cuando el remolcador se sitúa al costado del buque para recibir las órdenes de mando del buque remolcado y termina en el momento que ha cumplido la orden final dada por el mencionado mando.

Durante el servicio, tanto el remolcador como su Capitán, patrón y tripulación quedan a disposición del buque remolcado al que prestan sus servicios.

8.9.2 Principales Procesos

8.9.2.1 Operaciones y maniobras de entrada y atraque de buques:

Se entienden por tales el acompañamiento y prestación de fuerzas de tiro y empuje que se hagan necesarias para entrar el buque en puerto o instalación de que se trate, así como durante su maniobra de atraque hasta quedar firmemente amarrado.

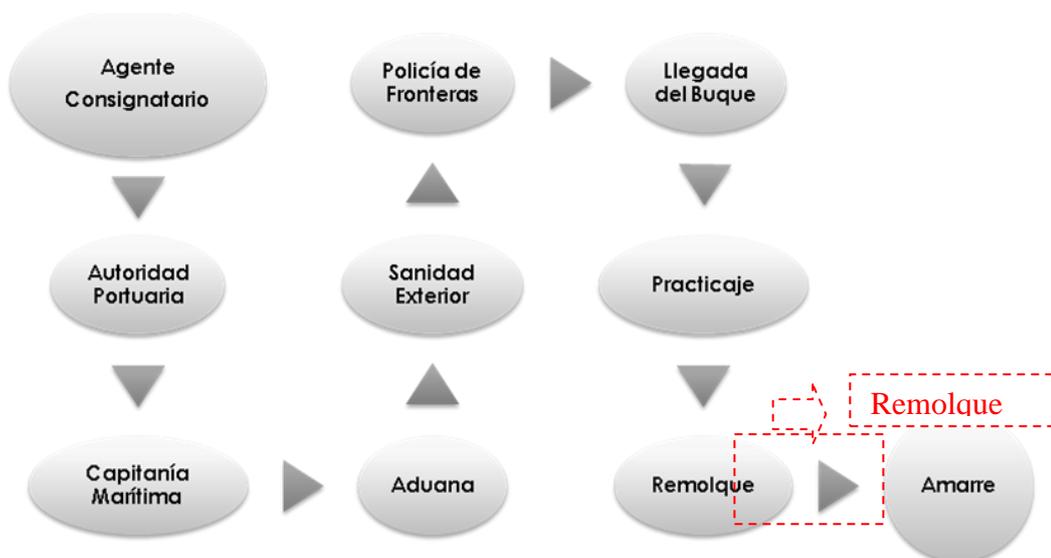


Ilustración 37: Esquema de atraque del buque, resaltando el Remolque

8.9.2.2 Operaciones y maniobras de desatraque y salida:

Entendiendo como tales, la asistencia al buque, con fuerzas de tiro y empuje, durante su maniobra de desatraque, desde que comienza a aflojar el primer cabo hasta la salida de las aguas del puerto.

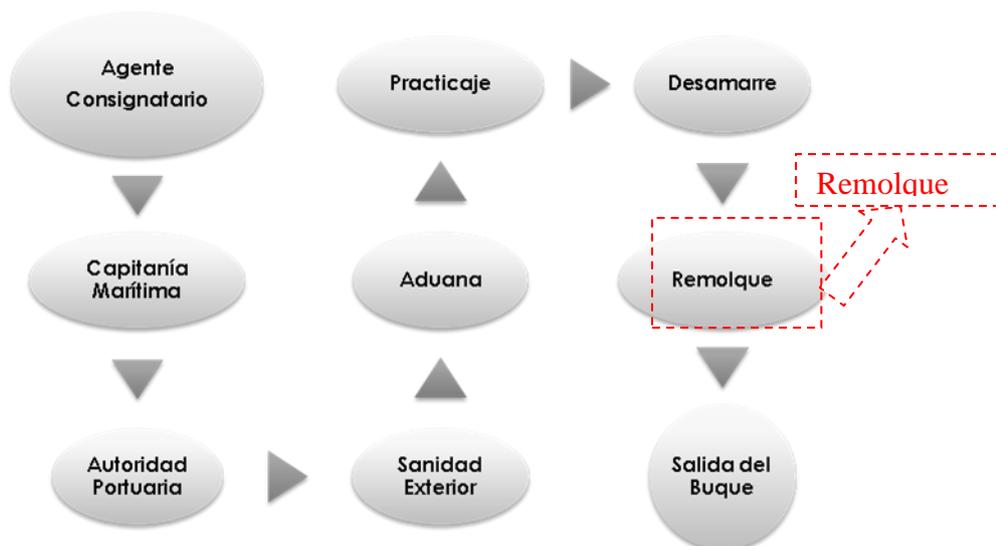


Ilustración 38: Esquema de la salida del buque, resaltando el Remolque

8.9.2.3 Cambios de atraque:

Que serán realizados cuando así se consideren necesarios, entendiendo por tal la asistencia al buque, con fuerzas de tiro y empuje, durante su maniobra de desatraque, desde que comienza a aflojar el primer cabo hasta quedar firmemente amarrado en el nuevo puesto de atraque.

8.9.2.4 Otros servicios:

Como pueden ser las asistencias a buques en el atraque, remolque de artefactos o boyas o similares, o las tareas de asistencia y salvamento en casos de emergencia.

8.10 Sociedad de Estiba

Los Estibadores son aquellos trabajadores portuarios que se encargan de las operaciones de carga y estiba, descarga y desestiba, transbordo, de la mercancía, entre otras funciones que veremos a continuación.

8.10.1 Misión

Entendemos que la misión de las Agrupaciones o Sociedades de Estiba es suministrar mano de obra cualificada a las empresas estibadoras que operan en el Puerto de Gijón.

8.10.2 Principales Procesos

Ⓟ Carga y Estiba:

Recogida de la mercancía en el puerto, transporte horizontal de las mismas hasta el costado del buque, la aplicación de gancho, cuchara, "spreader" o cualquier otro dispositivo que permita izar la mercancía directamente desde un vehículo de transporte, bien sea externo o interno al puerto, o desde el muelle, previo depósito en el mismo, o apilado en la zona de operaciones, al costado del buque, el izado de la mercancía y su colocación en la bodega o a bordo del buque, o alternativamente la carga rodante, y la estiba de la mercancía en bodega o a bordo del buque.

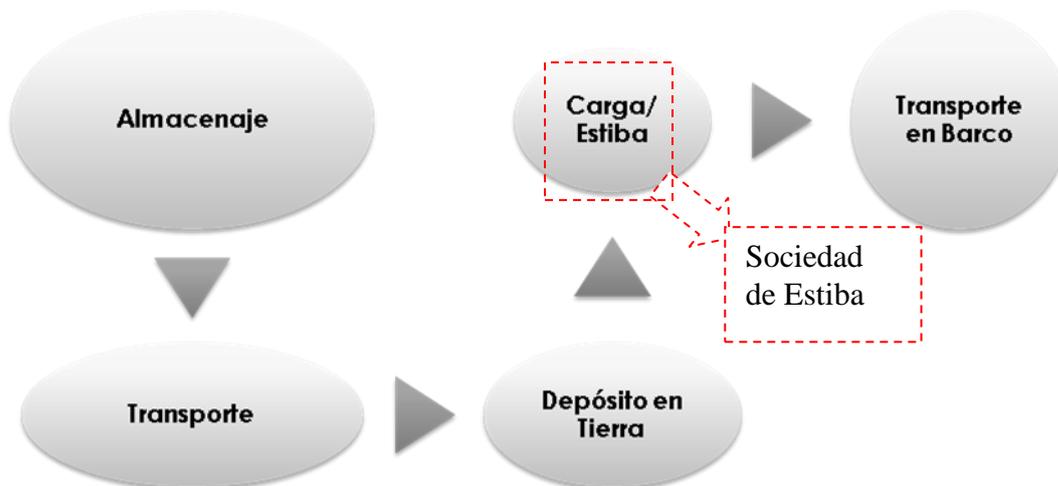


Ilustración 39: Esquema del proceso de almacenaje, carga y estiba, resaltando la Sociedad Estibadora



Desestiba y descarga:

Comprenden la desestiba de mercancías en la bodega del buque, abarcando todas las operaciones precisas para la participación de la carga y su colocación al alcance de los medios de izada; la aplicación de gancho, cuchara, «spreaden», o cualquier otro dispositivo que permita izar la mercancía, el izado de dicha mercancía y su colocación colgada al costado del buque sobre la zona de muelle, o alternativamente la descarga rodante, descarga de la mercancía directamente, bien sobre vehículo de transporte terrestre, sea externo o interno al puerto, bien sobre el muelle para su recogida por vehículos o medios de transporte horizontal directamente al exterior del puerto o a la zona de depósito o almacén dentro del mismo, y el depósito y apilado de la mercancía en zonas portuarias cubiertas o descubiertas.

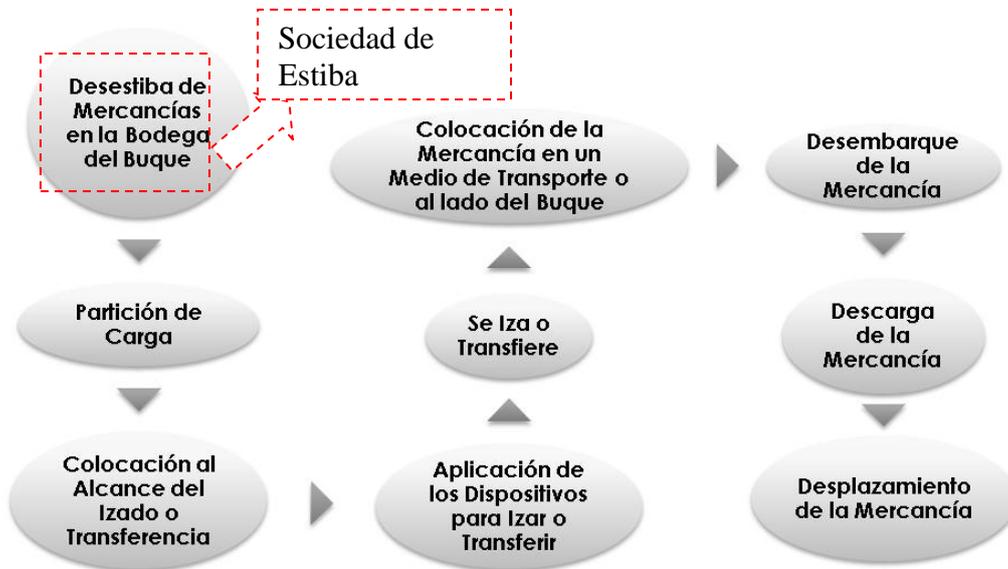


Ilustración 40: Esquema del proceso de desestiba, descarga y transbordo, resaltando la Sociedad de Estiba

El Transbordo:

Comprende la desestiba y descarga en el primer buque, la transferencia de la mercancía directamente desde un buque a otro, y la carga y estiba en el segundo buque.

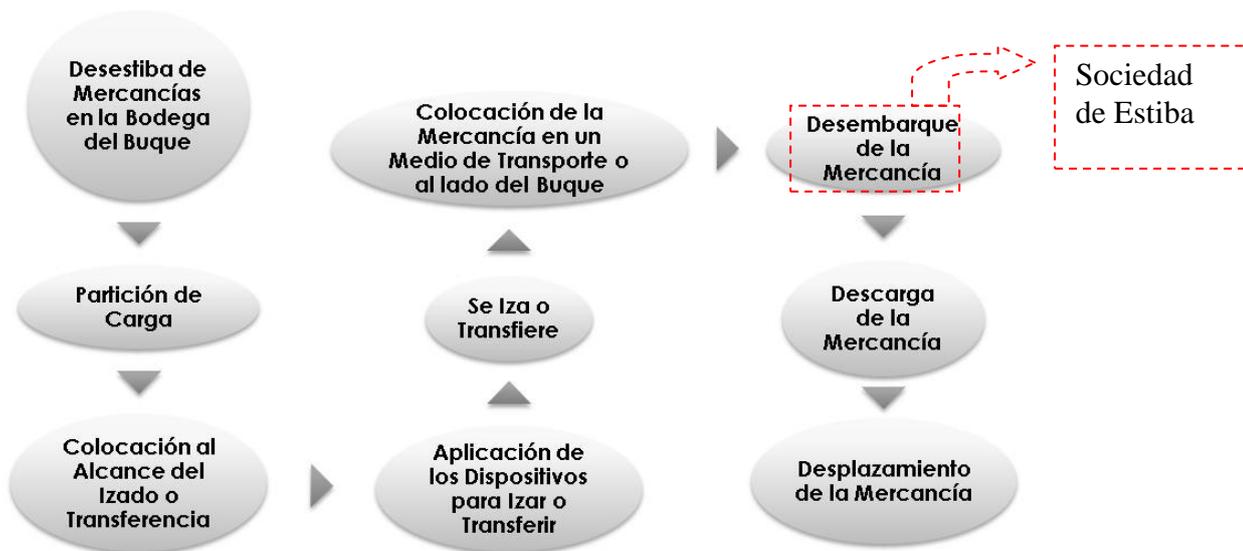


Ilustración 41: Esquema del proceso de desestiba, descarga y transbordo, resaltando el transbordo

- Ⓟ La descarga, arrastre hasta lonja y almacén, y cuantos trabajos se deriven de la manipulación del pescado fresco, provenientes de buques de más de 100 toneladas de registro bruto, salvo que dichas actividades sean realizadas por los tripulantes del propio buque, como consecuencia de pacto colectivo.
- Ⓟ Las operaciones que se realicen en instalaciones portuarias en régimen de concesión, excepto cuando dichas instalaciones estén directamente relacionadas con plantas de transformación, instalaciones de procesamiento industrial o envasado de mercancías propias que se muevan por dichos terminales marítimos de acuerdo con su objeto concesional y no sean realizadas por una empresa estibadora.
- Ⓟ Operaciones de carga, descarga y transbordo cuando no se realicen por tubería, ni para el avituallamiento del buque o su aprovisionamiento.
- Ⓟ Operaciones de sujeción, trincaje y suelta, excepto cuando las realicen las tripulaciones de los buques.
- Ⓟ El manejo de grúas y maquinillas de cualquier tipo y otros aparatos o elementos mecánicos cuando se utilicen en las operaciones portuarias incluidas en el presente acuerdo. Se exceptúa la manipulación de materiales o mercancías y el manejo de medios mecánicos que pertenezcan a la Administración Portuaria.

- Ⓟ El embarque y desembarque de camiones, automóviles y cualquier otra clase de vehículos a motor, excepto cuando esas operaciones sean realizadas por sus propietarios, usuarios o conductores habituales dependientes de aquéllos.

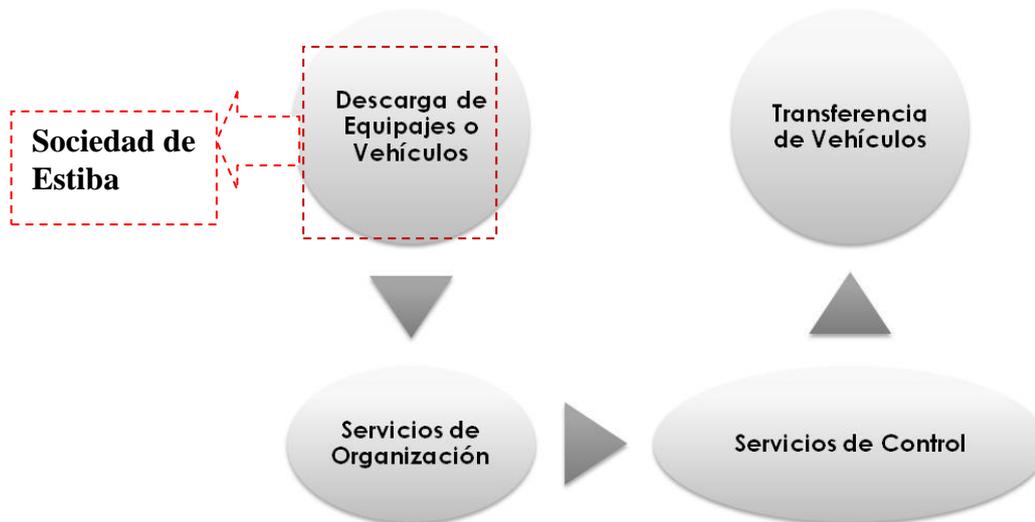


Ilustración 42: Esquema del servicio de descarga de equipajes y vehículos, resaltando el proceso de carga y descarga de vehículos

- Ⓟ La conducción, enganche y desenganche de cabezas tractoras que embarquen o desembarquen remolques, excepto en aquellos casos en que dichas cabezas tractoras vayan unidas a su remolque como continuidad del transporte desde el exterior del recinto portuario al buque y viceversa.
- Ⓟ Las Empresas Estibadoras son obligadas a realizar, exclusivamente con Estibadores Portuarios, las tareas complementarias que se desarrollen en la zona de servicio de los puertos comerciales, tales como la entrega y recepción de mercancías, incluidas las labores de movimiento horizontal, que no sean de servicio público, clasificación, unificación y consolidación de cargas, grupajes y recuento de mercancías, llenado y vaciado de contenedores.



8.10.3 Organigrama genérico

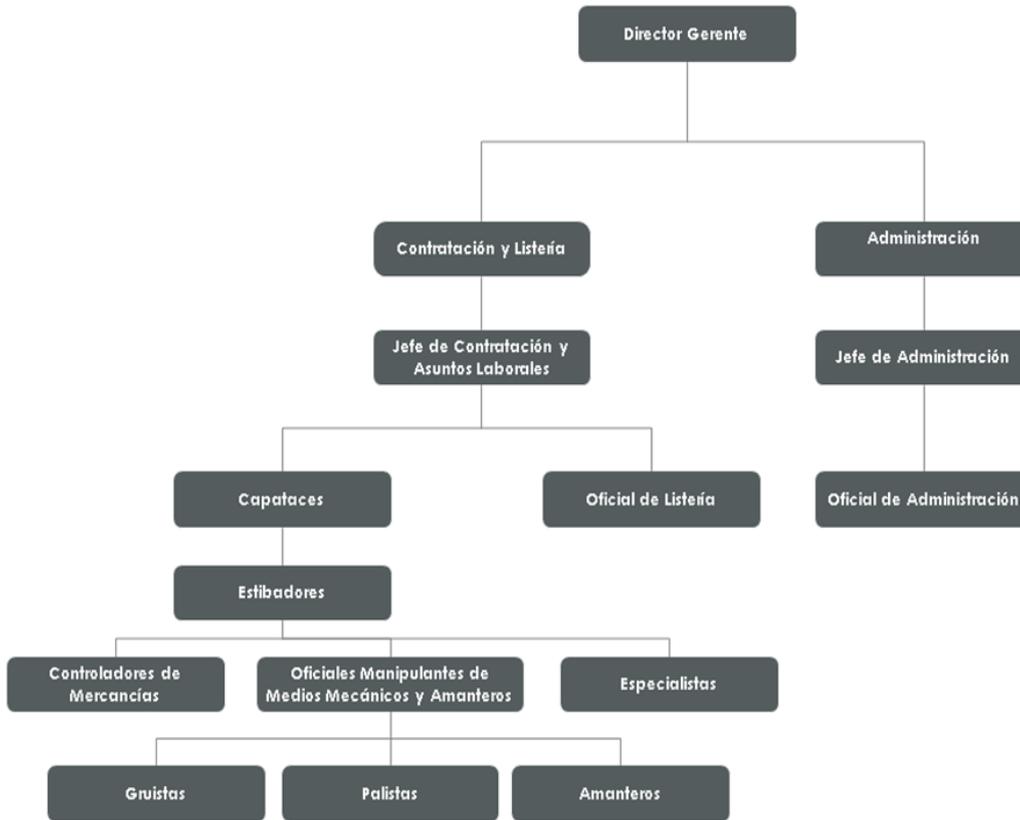


Ilustración 43: Organigrama Genérico Sociedad de Estiba

8.10.4 Descripción de los Principales Puestos

8.10.4.1 Jefe de Contratación y Asuntos Laborales

8.10.4.1.1 Misión:

Realizar las operaciones propias de un Jefe de Personal, ejerciendo de enlace entre las Empresas Estibadoras y los propios trabajadores, observando el cumplimiento de la normativa vigente y organizando los trabajos solicitados por las Empresas Estibadoras, de manera que se maximicen los servicios prestados.

8.10.4.1.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Funciones propias de Jefe de Personal.
- Ⓟ Atención telefónica a cualquier incidencia que afecte a la operativa.
- Ⓟ Recoger los pedidos y previsiones de las Empresas Estibadoras para dar el máximo servicio posible con la plantilla existente.
- Ⓟ Ejercer de enlace entre los trabajadores y las distintas empresas, especificando los medios mecánicos asignados en cada momento y observando que ambas partes cumplan la normativa vigente.
- Ⓟ Realización de estadísticas correspondientes a los servicios prestados.

8.10.4.1.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Desarrollo de RR.HH. y Organización, Gestión Documental, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Atención Telefónica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad Técnica, Colaborar, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Control de Operaciones, Dinamismo, Fijar Objetivos, Gestión Administrativa, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestionar la información, Iniciativa, Motivar, Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos,



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

el FSE invierte en tu futuro

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS



Orientación al Cliente, Resolución de Conflictos, Toma de Decisiones.

8.10.4.1.4 Certificaciones:

- ① Título de Capitán de la Marina Mercante.

8.10.4.2 Oficial de Listería

8.10.4.2.1 Misión:

Se encarga de realizar el nombramiento y llamamiento de los trabajadores solicitados por las distintas Empresas Estibadoras.

8.10.4.2.2 Responsabilidades:

Selección de los trabajadores necesarios e idóneos para cubrir las diferentes necesidades de cada servicio.

8.10.4.2.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Planificar y Trabajar en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Desarrollo de RR.HH. y Organización, Gestión Documental, Operaciones y Servicios Portuarios, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Capacidad Analítica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Colaborar, Control de Operaciones, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Disponibilidad, Flexibilidad, Gestión de Equipos de Trabajo, Orientación al Cliente, Realización de Tareas, Toma de Decisiones.

8.10.4.2.4 Certificaciones:

No necesita certificaciones específicas.

8.10.4.3 Capataz

8.10.4.3.1 Misión:

Encargado de controlar la planificación y programación del trabajo de su equipo, del orden de la carga y del plano de estiba bajo las órdenes de la Empresa Estibadora, de distribuir y organizar las diferentes tareas entre el conjunto de los trabajadores asignados a la operación a fin de obtener el máximo rendimiento, vigilando el cumplimiento de las mismas durante la operación, observando las indicaciones de la Empresa Estibadora y las sugerencias de su equipo de trabajo y supervisando la realización de la preparación y realización de las tareas, rellenando los partes de trabajo, accidentes, etc. Así como de la supervisión de la preparación, manipulación y retirada de los medios técnicos puestos al servicio de la operación.

8.10.4.3.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Control de la planificación y programación del trabajo de su equipo, del orden de la carga y del plano de estiba bajo las órdenes de la Empresa Estibadora.
- Ⓟ Distribución y organización de las diferentes tareas entre el conjunto de los trabajadores asignados a la operación, con el fin de obtener el máximo rendimiento.
- Ⓟ Vigilancia del cumplimiento de los rendimientos previstos y de sus órdenes al equipo durante toda la operación, realizando la cumplimentación de todo tipo de partes relativos a su función: trabajo, accidentes, etc.
- Ⓟ Atención, y en su caso, adopción de las órdenes provenientes de los mandos del buque, de la Empresa Estibadora o de las sugerencias provenientes de su propio equipo de trabajo.
- Ⓟ Supervisión de la preparación, manipulación y retirada de los medios técnicos puestos al servicio de la operación.
- Ⓟ Resolución de los posibles conflictos surgidos entre los empleados y las Empresas Estibadoras.



8.10.4.3.3 Competencias:

- ① Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Planificar y Trabajar en Equipo.
- ① Técnicas: Desarrollo de RR.HH. y Organización, Gestión Documental, Idiomas, Operaciones y Servicios Portuarios, Uso y Explotación de Sistemas.
- ① Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Capacidad Analítica, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Colaborar, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Control de Operaciones, Controlar la Gestión, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Disponibilidad, Flexibilidad, Gestión de Equipos de Trabajo, Orientación al Cliente, Realización de Tareas, Resolución de Conflictos, Toma de Decisiones.

8.10.4.3.4 Certificaciones:

- ① Carnet de conducir tipo C.
- ① Formación de Grado medio o equivalente.
- ① Titulación de capataz.
- ① Superar las pruebas psicotécnicas y de idiomas oportunas.

8.10.4.4 Oficiales Manipulantes

8.10.4.4.1 Misión:

Son los encargados de conducir y manipular los diferentes vehículos empleados en la operativa portuaria y en cualquier otra manipulación o desplazamiento de mercancía dentro de las instalaciones portuarias, así como de realizar funciones de señalización, tanto en cubierta como en tierra, mediante la emisión de señales manuales u otros medios.

8.10.4.4.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Correcto manejo de los diferentes vehículos utilizados dentro de las instalaciones portuarias.
- Ⓟ Correcta señalización tanto manual como por cualquier otro sistema en las situaciones que así lo requieran.

8.10.4.4.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Planificar y Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Comunicación y Relaciones Institucionales, Normativa Portuaria, Operaciones y Servicios Portuarios, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Industrial, Seguridad Operativa, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Atención al detalle, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Control de Operaciones, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Recursos y Operaciones, Iniciativa, Ofimática (nivel usuario), Orientación a los Resultados, Señalización en la Estiba/Desestiba.

8.10.4.4.4 Certificaciones:

- Ⓟ Carnet de Conducir clase C.
- Ⓟ Titulación de grado medio o equivalente.



- ④ Acreditación de la especialidad en Gruista, Conductor de Medios Mecánicos (Palista) u Oficial Amantero, según la especialidad que desarrolle.

8.10.4.5 Controladores de Mercancías

8.10.4.5.1 Misión:

Son los encargados de planificar, coordinar y controlar física y administrativamente, los movimientos de mercancías y sus contenedores, número y peso de unidades, ubicación y localización de elementos, clasificación, identificación, recepción, entrega, verificación de la relación de mercancías objeto de carga, descarga y labores complementarias, recuentos, ritmos y frecuencias, etc., relativos a las operativas portuarias de dicho ámbito, mediante la aplicación de procedimientos técnico-administrativos de obtención y fijación de datos, elaboración y procesamiento de la información y transmisión de resultados, inspección ocular, etc.

8.10.4.5.2 Responsabilidades:

Gestión administrativa y control físico, exhaustivo, de todas las mercancías mediante la aplicación de procedimientos administrativos, informáticos o simplemente visuales.

8.10.4.5.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Compras y Suministros, Contabilidad y Auditoría, Gestión de Mercancías, Gestión Documental, Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria, Gestión de Mercancías, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Industrial, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Analizar Problemas, Atención al Detalle, Atención al Cliente, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad técnica, Competencia Interfuncional, Consecución de Objetivos, Control de Operaciones, Conservación de Material y Equipos, Dinamismo, Disponibilidad, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Recursos y Operaciones, Iniciativa, Ofimática (nivel usuario), Orientación al Cliente, Realización de Tareas, Resolución de Conflictos y Toma de Decisiones.



8.10.4.5.4 Certificaciones:

- Ⓟ Carnet de conducir tipo C.
- Ⓟ Titulación de grado medio o equivalente.
- Ⓟ Titulación de controlador de mercancías.

8.10.4.6 Especialistas

8.10.4.6.1 Misión:

Son los encargados de la manipulación de mercancías en la carga/descarga, estiba/desestiba, transbordo y labores complementarias, a bordo de los buques y en la totalidad de la zona de servicio del puerto bajo las órdenes de su superior.

8.10.4.6.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Realizar las funciones de señalización, tanto en cubierta como en tierra mediante la emisión de señales manuales u otros medios.
- Ⓟ Manipulación de las transpaletas, manuales o eléctricas.
- Ⓟ Manejo de grúas a bordo y maquinillas de cualquier tipo y otros aparatos o elementos mecánicos cuando se utilicen en operaciones portuarias, según lo determinado en el acuerdo colectivo.
- Ⓟ Llenado y vaciado de contenedores.
- Ⓟ Sujeción, trincaje y suelta a bordo de los buques, siempre que no lo realice la tripulación de los buques.
- Ⓟ Arrastre, carga y descarga de las cajas de pescado, desde el muelle hasta la lonja o almacén para buques de más de 100Tn, siempre que no exista pacto con la tripulación.
- Ⓟ Realización de todo tipo de operaciones de limpieza tanto en bodega como en explanadas cuando el tipo de carga así lo exija.
- Ⓟ Entrega y recepción de mercancías.
- Ⓟ Traslados internos de mercancías/contenedores y vehículos/carga rodada posteriores a su recepción o descarga de buques y anteriores a la carga de buques o entrega, entre las terminales o zonas del recinto portuario donde las Empresas Estibadoras desarrollan su actividad.
- Ⓟ Clasificación, unificación y consolidación de cargas.

- Ⓟ Grupaje y recuento de mercancías.

8.10.4.6.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar, Trabajo en equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Conservación y Mantenimiento, Gestión de Mercancías, Gestión Documental, Normativa Portuaria, Operaciones y Servicios Portuarios, Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad Industrial, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Atención al Detalle, Capacidad de Trabajar en Situaciones estresantes, Control de Operaciones, Dinamismo, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Recursos y Operaciones, Iniciativa, Manejo de Grúas y Rotopalas, Manejo de Medios Mecánicos, Manejo de PLC's y Equipamiento Electrónico, Mantenimiento Eléctrico, Mantenimiento Mecánico, Motivar, Normativa de Aduanas, Orientación a los Resultados, Proactividad, Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos, Realización de Tareas, Señalización de la Estiba/Desestiba.

8.10.4.6.4 Certificaciones:

Carnet de conducir tipo B.

8.10.4.7 Jefe de Administración

8.10.4.7.1 Misión:

Realizar los tratamientos propios de la administración, entendiendo como tal la gestión de la contabilidad costes, nóminas y seguros sociales, tratamiento del IVA, IRPF y gestionar la documentación de la empresa.

8.10.4.7.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Gestionar la contabilidad y facturación de la empresa.
- Ⓟ Gestionar el pago de impuestos.
- Ⓟ Realizar los servicios de nóminas, altas, bajas y modificaciones de personal, tratamiento de los seguros sociales, etc.
- Ⓟ Gestionar los archivos de la empresa, así como las labores propias de la misma (llevar a cabo el libro de actas).
- Ⓟ Realizar sus labores de acuerdo a la aplicación de la normativa administrativa y de aquella que la gerencia establezca en cada momento.

8.10.4.7.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Gestionar, Negociar, Liderar y Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Contabilidad y Auditoría, Gestión Documental, Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Analizar Problemas, Atención al Cliente; Atención al Detalle, Atención Telefónica, Auto-Motivación, Capacidad Técnica, Colaborar, Conocimientos de la Empresa, Consecución de Objetivos, Conservación de Material y Equipos, Crear y Mantener Relaciones, Derecho Administrativo, Dinamismo, Fijar Objetivos, Formación y Desarrollo, Gestión Administrativa, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Recursos y Operaciones, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Gestionar la Información, Iniciativa, Ofimática (nivel medio), Orientación a los Resultados y Visión Empresarial.



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

el FSE invierte en tu futuro

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS



8.10.4.7.4 Certificaciones:

- Ⓟ Estudios relacionados (Grado Administrativo).



8.10.5 Mapa de competencias

Competencias definidas por la Autoridad Portuaria.

Competencias Técnicas		
Competencia	Aplica	No Aplica
Asesoría Jurídica		X
Calidad	X	
Comercial y Marketing	X	
Compras y Suministros	X	
Comunicación y Relaciones Institucionales	X	
Conservación y Mantenimiento		X
Contabilidad y Auditoría	X	
Desarrollo de Proyectos Telemáticos	X	
Desarrollo de RR.HH. y Organización	X	
Dibujo Técnico y Topografía		X
Gestión de Actividades Pesqueras		X
Gestión de Dominio Público		X
Gestión de Mercancías	X	
Gestión Documental	X	
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	X	
Idiomas	X	
Infraestructuras		X
Logística e Intermodalidad		X
Medio Ambiente	X	
Náutica Portuaria		X
Normativa Portuaria	X (Propia del sector)	
Operaciones y Servicios Portuarios	X	
Prevención de Riesgos Laborales	X	
Relaciones Laborales	X	
Sector y Estrategia Portuaria		X
Seguridad Industrial	X	



Seguridad Operativa	X	
Sistemas de Ayuda a la Navegación		X
Tráfico de Pasajeros		X
Uso y Explotación de Sistemas	X	

Competencias Genéricas		
Competencia	Aplica	No Aplica
Comunicar	X	
Gestionar	X	
Liderar	X	
Negociar	X	
Planificar	X	
Trabajo en Equipo	X	

Nuevas competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio.

Competencia	Aplica	No Aplica
Actividades Portuarias (varios niveles)	X	
Analizar Problemas	X	
Atención al Cliente	X	
Atención al Detalle	X	
Atención Telefónica	X	
Auto-Motivación	X	
Capacidad Analítica	X	
Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes	X	
Capacidad Técnica	X	
Colaborar	X	
Competencia Interfuncional	X	
Competencia Marinera		X
Comunicación Escrita	X	
Comunicación a Través de Radiofrecuencia		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Conducta Preventiva		X
Conocimientos de la Empresa	X	
Conocimientos Náutico-Jurídicos		X
Conocimientos Técnicos de Ama- re/Desamarre		X
Consecución de Objetivos	X	
Conservación de Material y Equipos	X	
Control de Operaciones	X	
Control de Tráfico Marítimo		X
Controlar la Gestión	X	
Crear y Mantener Relaciones	X	
Derecho Administrativo	X	
Derecho Comunitario		X
Derecho Tributario y Aduanero		X
Desarrollo Profesional de Colaboradores		X
Dinamismo	X	
Disponibilidad	X	
Electricidad y Electrónica (varios niveles)		X
Fijar Objetivos	X	
Flexibilidad	X	
Formación y Desarrollo	X	
Gestión Administrativa	X	
Gestión de Contingencias y Emergencias	X	
Gestión de Equipos de Trabajo	X	
Gestión Objetiva	X	
Gestión de Proyectos		X
Gestión de Recursos y Operaciones	X	
Gestión de Reuniones Eficaces	X	
Gestión del Tiempo	X	
Gestionar la Información	X	
Hidráulica (varios niveles)		X
Iniciativa	X	



Competencia	Aplica	No Aplica
Inspección de Equipos de Radio		X
Legislación Aduanera y Comercio Exterior		X
Manejo de Carretillas		X
Manejo de Grúas y Rotopalas	X	
Manejo de Maquinaria	X	
Manejo de Medios Mecánicos	X	
Mantenimiento de PLC's y Equipamiento Electrónico	X	
Manejo y Mantenimiento de Palas	X	
Mantenimiento Eléctrico	X	
Mantenimiento Mecánico	X	
Mecánica (varios niveles)	X	
Montaje y Desmontaje de Maquinaria		X
Motivar	X	
Neumática (varios niveles)		X
Normativa de Aduanas	X	
Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos	X	
Ofimática (varios niveles)	X	
Operaciones con Códigos de Barras		X
Orientación al Cliente	X	
Orientación a los Resultados	X	
Oxicorte		X
Prevención de Accidentes		X
Proactividad	X	
Realización de Tareas	X	
Regulación de Motores		X
Regulación del Contrabando		X
Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos		X
Resolución de Conflictos	X	
Reunir Información	X	
Rutas de Tráfico Marítimo		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Salvamento en el Mar		X
Señalización en la Estiba/Desestiba	X	
Sistemas y Metodologías Modernas de Mantenimiento		X
Soldadura al Arco		X
Soldadura en Atmósfera		X
Soldadura Oxiacetilénica		X
Soldadura Semiautomática		X
Soldadura TIG		X
Toma de Decisiones	X	
Tramitación de Impuestos		X
Tributación Exterior		X
Valoración Global		X
Visión Empresarial	X	

8.11 Terminales

Una Terminal portuaria es la unidad establecida en un puerto o fuera de él, formada por obras, instalaciones y superficies, que permiten la realización íntegra de la operación portuaria a la que se destina.

Se pueden tratar de Terminales especializadas en un determinado tipo de mercancía, o terminales generalistas, dependiendo de esta especialización, el equipo y personal utilizado.

8.11.1 Misión

La misión principal de una Terminal, o mejor dicho, de las empresas que operan dicha Terminal es la descarga de mercancía, almacenamiento, carga y movimiento de mercancías de buques, así como la entrega y recepción de esa mercancía.

8.11.2 Principales Procesos

8.11.2.1 Carga y descarga

Realizar la planificación de las operaciones de carga y descarga de los buques. En la carga y en la descarga, establecer las secuencias más idóneas y generar la documentación necesaria. Así mismo se planifica su almacenaje para una mejor carga y descarga.

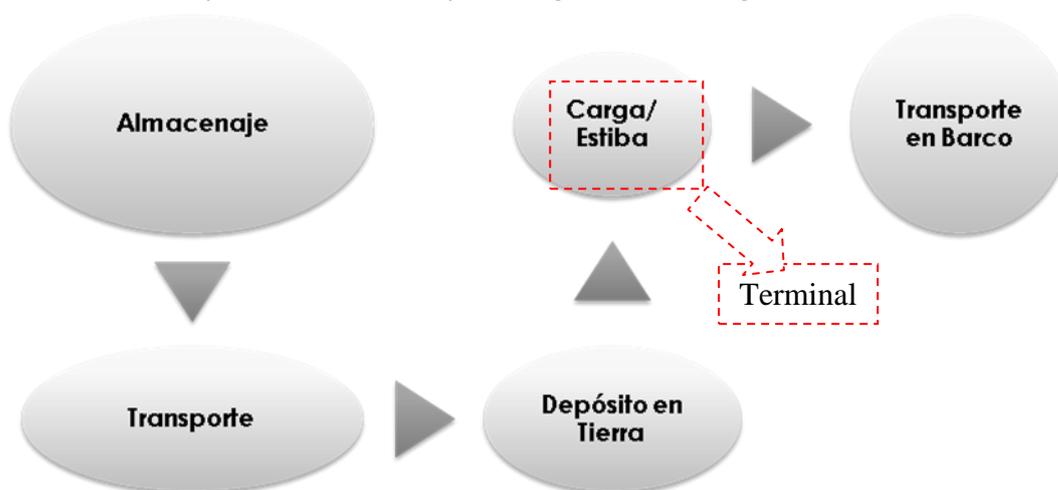


Ilustración 44: Esquema del servicio de almacenaje, carga y estiba, resaltando el proceso de carga efectuado en las Terminales



Ilustración 45: Esquema del servicio de desestiba, descarga y trasbordo, resaltando el proceso de descarga efectuado en las Terminales

8.11.2.2 Comprobación

Vigilar las operaciones de carga y descarga, comprobando que se realizan según lo planificado y resolviendo los problemas que surjan.

8.11.2.3 Puerta (terrestre a marítima)

Recoger y entregar la mercancía tras recibir la orden del operador.

8.11.3 Organigrama Genérico

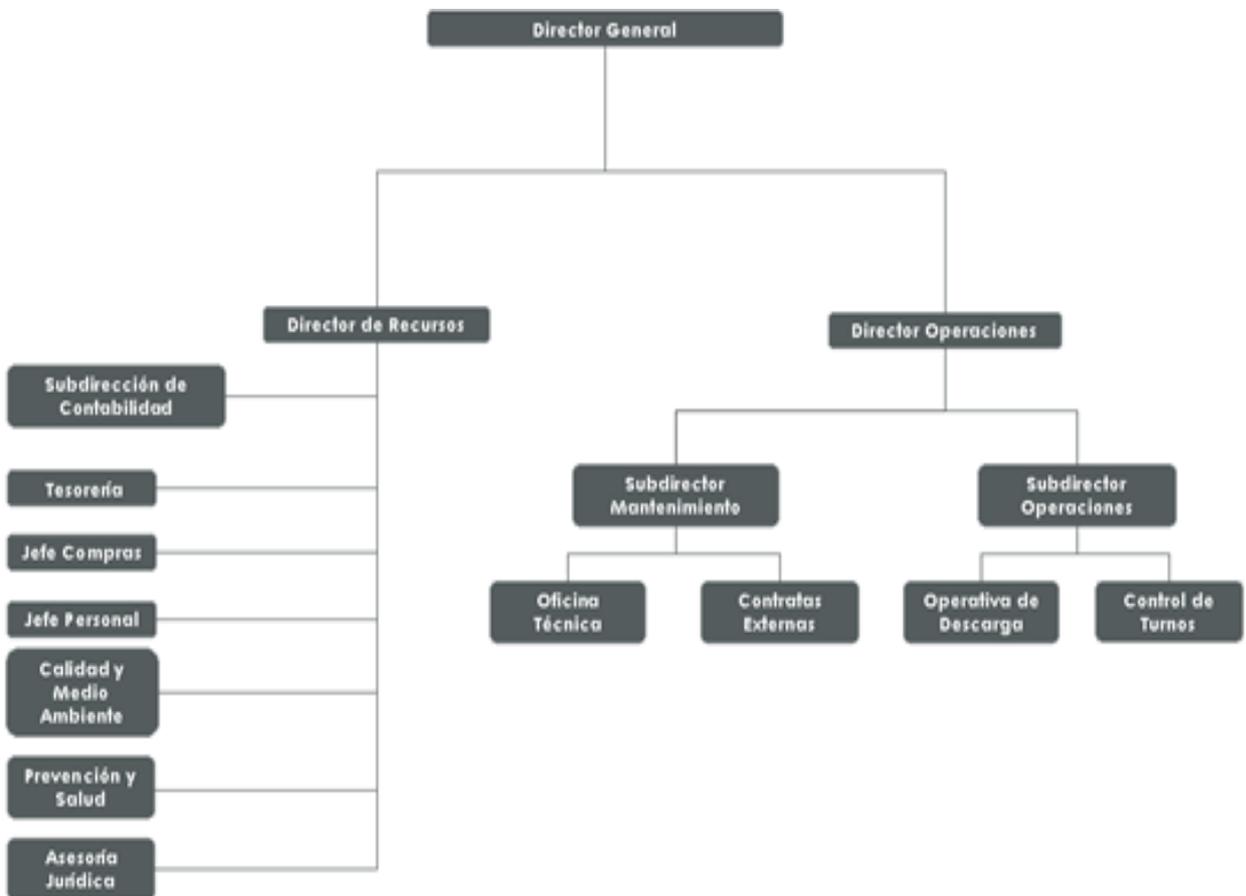


Ilustración 46: Organigrama Genérico

8.11.4 Descripción de los Principales Puestos

8.11.4.1 Director General

8.11.4.1.1 Misión:

Realizar las relaciones institucionales de la empresa, ejerciendo de enlace entre la empresa y el Comité de Dirección, velando por el buen funcionamiento de la empresa.

8.11.4.1.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Conocer la misión y visión de la empresa.
- Ⓟ Actuar como coordinador de la junta directiva.
- Ⓟ Crear y mantener la imagen corporativa.
- Ⓟ Controlar las distintas direcciones.
- Ⓟ Gestionar las reuniones con los clientes.

8.11.4.1.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Comercial y Marketing, Idiomas, Operaciones y Servicios Portuarios.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 1, Conocimientos de la Empresa, Dinamismo, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Motivar, Toma de Decisiones.

8.11.4.1.4 Certificaciones:

- Ⓟ Estudios superiores (Licenciatura/Ingeniería).

8.11.4.2 Director de Operaciones

8.11.4.2.1 Misión:

Supervisar las operaciones realizadas en la operativa diaria, siendo el eje principal de la relación buque/empresa.

8.11.4.2.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Controlar el conjunto de operaciones, supervisando la Calidad y los servicios prestados al cliente, utilizando los recursos de manera eficiente.
- Ⓟ Gestionar todas las operaciones de la empresa, velando por la correcta realización de las operaciones, procurando una homogeneización de las mismas.
- Ⓟ Asegurar el cumplimiento de las normas de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales y seguridad en el ámbito de la empresa.
- Ⓟ Velar por el desarrollo y seguimiento del plan de sistemas de información.

8.11.4.2.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Comunicación y Relaciones Institucionales, Idiomas, Logística e Intermodalidad, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Operaciones y Servicios Portuarios, Seguridad Operativa.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Atención al Detalle, Control de Operaciones, Controlar la Gestión, Dinamismo, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Recursos y Operaciones, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Motivar, Nuevas Tecnologías y Transmisión de Datos, Ofimática (nivel usuario), Toma de Decisiones.

8.11.4.2.4 Certificaciones:

- Ⓟ Estudios superiores (Licenciatura/Ingeniería).

8.11.4.3 Director de Recursos

8.11.4.3.1 Misión:

Realizar la coordinación y gestión de los asuntos económicos financieros, así como del conjunto de recursos disponibles.

8.11.4.3.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Coordinar la planificación, gestión y control de las áreas económicas y financieras, así como de los objetivos e indicadores en esa área.
- Ⓟ Gestionar las compras a proveedores, los inventarios y almacenes.

8.11.4.3.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Comercial y Marketing, Compras y Suministros, Contabilidad y Auditoría, Gestión de Mercancías, Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria, Idiomas, Medio Ambiente.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Consecución de Objetivos, Controlar la Gestión, Dinamismo, Gestión de Recursos y Operaciones, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Motivar, Toma de Decisiones.

8.11.4.3.4 Certificaciones:

- Ⓟ Estudios superiores (en áreas relacionadas con la economía).



8.11.4.4 Asesoría Jurídica

8.11.4.4.1 Misión:

Dirección, coordinación y desarrollo de la asistencia jurídica y la representación y defensa en juicio de la empresa.

8.11.4.4.2 Responsabilidades:

Gestión total de todos los aspectos jurídicos.

8.11.4.4.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Negociar.
- Ⓟ Técnicas: Asesoría Jurídica, Gestión Documental, Idiomas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Conocimientos Náutico-Jurídicos, Gestión de Reuniones Eficaces.

8.11.4.4.4 Certificaciones:

- Ⓟ Estudios superiores (Licenciatura/Ingeniería).

8.11.4.5 Jefe de Personal

8.11.4.5.1 Misión:

Aplicar las políticas de RR.HH. orientando a los trabajadores a la visión y misión de la empresa.

8.11.4.5.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Coordinar la gestión de personal, desde la formación, a la definición de perfiles y planes de carrera.
- Ⓟ Realizar las tareas de gestión del personal, sirviendo de apoyo a la dirección en las negociaciones.
- Ⓟ Realizar el control estadístico del personal.

8.11.4.5.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Negociar.
- Ⓟ Técnicas: Comunicación y Relaciones Institucionales, Desarrollo de RR.HH. y Organización, Formación y Desarrollo, Gestión Documental, Idiomas, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Relaciones Laborales, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Atención al Detalle, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Colaborar, Comunicación Escrita, Consecución de Objetivos, Conocimientos de la Empresa, Conservación de Material y Equipos, Controlar la Gestión, Dinamismo, Flexibilidad, Formación y Desarrollo, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Gestionar la Información, Iniciativa, Motivar, Orientación al Cliente, Resolución de Conflictos, Reunir Información, Toma de Decisiones.

8.11.4.5.4 Certificaciones:

Estudios superiores (relacionados con derecho o gestión de personas).

8.11.4.6 Jefe de Compras

8.11.4.6.1 Misión:

Gestionar la relación con los proveedores y la realización de las ofertas a los clientes.

8.11.4.6.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Realizar la gestión diaria de las compras y ventas, manteniendo un fichero actualizado de los proveedores.
- Ⓟ Elaborar las ofertas para los clientes de la empresa.

8.11.4.6.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Negociar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Comunicación y Relaciones Institucionales, Compras y Suministros, Contabilidad y Auditoría, Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria, Idiomas, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Atención al Cliente, Atención al Detalle, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Condiciones Estresantes, Conocimientos de la Empresa, Consecución de Objetivos, Conservación de Material y Equipos, Controlar a la Gestión, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Disponibilidad, Formación y Desarrollo, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Gestionar la Información, Iniciativa, Motivar, Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos, Ofimática (nivel usuario), Orientación al Cliente, Orientación a los Resultados, Proactividad, Resolución de Conflictos, Reunir Información, Toma de Decisiones.

8.11.4.6.4 Certificaciones:

- Ⓟ Ingeniero Técnico Industrial.
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.

8.11.4.7 Oficina Técnica

8.11.4.7.1 Misión:

Velar por el desarrollo normal de las operaciones.

8.11.4.7.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Asesorar a la dirección de operaciones.
- Ⓟ Impulsar los cambios para mejorar el mantenimiento de los equipos, promoviendo la mejora de los proyectos.

8.11.4.7.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Comunicación y Relaciones Institucionales, Conservación y Mantenimiento, Gestión Documental, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Conocimientos de la Empresa, Consecución de Objetivos, Conservación de Material y Equipos, Control de Operaciones, Fijar Objetivos, Formación y Desarrollo, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Gestionar la Información, Motivar, Orientación a los Resultados, Resolución de Conflictos, Reunir Información.

8.11.4.7.4 Certificaciones:

No tiene certificaciones específicas.

8.11.4.8 Jefe de Producción

8.11.4.8.1 Misión:

Ejecutar las políticas diseñadas por la Dirección de Operaciones sobre los Jefes Técnicos de Turno.

8.11.4.8.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Informar al Director de Operaciones de las incidencias ocurridas durante el día.
- Ⓟ Coordinar a los Jefes de Turno.

8.11.4.8.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Idiomas, Medio Ambiente, Normativa Portuaria, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Atención al Detalle, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Comunicación Escrita, Control de Operaciones, Dinamismo, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Recursos y Operaciones, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Gestionar la Información, Motivar, Orientación a los Resultados, Resolución de Conflictos, Reunir Información, Toma de Decisiones.

8.11.4.8.4 Certificaciones:

- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.
- Ⓟ Ingeniería Técnica.

8.11.4.9 Responsable de Calidad y Medio Ambiente

8.11.4.9.1 Misión:

Realizar la gestión y supervisión de las políticas de Calidad y Medio Ambiente.

8.11.4.9.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Realizar todas las funciones de supervisión de la gestión de la Calidad y el Medio Ambiente, asegurándose de que se cumplen las directivas e informando a la dirección en caso contrario.
- Ⓟ Concienciar al resto de la plantilla de la importancia de cumplir los requisitos del cliente.

8.11.4.9.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Gestión Documental (redacción de normas y procedimientos), Medio Ambiente, Normativa Portuaria, Operaciones y Servicios Portuarios, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Atención al Detalle, Capacidad Analítica, Capacidad de Trabajar en Condiciones Estresantes, Capacidad Técnica, Colaborar, Comunicación Escrita, Consecución de Objetivos, Controlar, Dinamismo, Formación y Desarrollo, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Motivar, Toma de Decisiones.

8.11.4.9.4 Certificaciones:

- Ⓟ Estudios superiores o experiencia equivalente.
- Ⓟ Formación en ISO.
- Ⓟ Carnet de Conducir tipo B.

8.11.4.10 Subdirección Técnica de Mantenimiento

8.11.4.10.1 Misión:

Supervisar las subcontratas utilizadas en las distintas externalizaciones de la empresa.

8.11.4.10.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Velar por el cumplimiento y actualización de la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales y salud.

8.11.4.10.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Conservación y Mantenimiento, Idiomas, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Comunicación Escrita, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Proyectos, Gestión del Tiempo, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestionar la Información, Formación y Desarrollo, Iniciativa, Manejo de Medios Mecánicos, Mantenimiento Mecánico, Mantenimiento Eléctrico, Montaje y Desmontaje de Maquinaria, Motivar, Ofimática (nivel usuario), Orientación a los Resultados, Proactividad, Realización de Tareas, Reunir Información, Toma de Decisiones.

8.11.4.10.4 Certificaciones:

- Ⓟ Ingeniero Técnico.
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.

8.11.4.11 Jefe de Operaciones

8.11.4.11.1 Misión:

Velar por el correcto desarrollo de la operativa diaria durante el turno asignado y asegurar el funcionamiento para el siguiente turno.

8.11.4.11.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Realizar el control y coordinación de las operaciones realizadas durante los procesos de descarga y almacenamiento durante el turno asignado, bajo el mando de la dirección de operaciones.
- Ⓟ Asegurar que la terminal y toda la maquinaria esté en condiciones de ser utilizada en el siguiente turno, o avisar de los problemas en caso contrario.
- Ⓟ Distribuir las tareas técnicas al personal del turno.
- Ⓟ Informar a la Dirección de Operaciones de cualquier incidencia surgida durante la operativa.
- Ⓟ Revisar la información de los buques.
- Ⓟ Revisar la correcta secuencia de carga/descarga, así como, la realización de las operaciones asociadas, informando de cualquier incidencia.
- Ⓟ Tomar las decisiones oportunas que surjan durante la operativa diaria.

8.11.4.11.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Idiomas, Medio Ambiente, Normativa Portuaria.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Atención al Detalle, Capacidad Analítica, Capacidad Técnica, Conducta Preventiva, Conservación de Material y Equipos, Control de Operaciones, Desarrollo Profesional de



Colaboradores, Dinamismo, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Gestión Objetiva, Iniciativa, Motivar, Ofimática (nivel usuario), Orientación a los Resultados, Proactividad, Resolución de Conflictos, Reunir Información, Toma de Decisiones, Visión Empresarial.

8.11.4.11.4 Certificaciones:

- Ⓟ Capitán de Marina Mercante o similar.
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.

8.11.4.12 Jefe Técnico

8.11.4.12.1 Misión:

Garantizar que las instalaciones estén en condiciones óptimas para ser usadas en el turno asignado y sigan así para el inicio del siguiente turno.

8.11.4.12.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Optimizar la operativa, de manera que se consiga la mayor productividad con los menores recursos.
- Ⓟ Organizar las tareas de mantenimiento durante la operativa diaria, coordinando los equipos de mantenimiento e informando.
- Ⓟ Cumplimentar los partes de incidencias.

8.11.4.12.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Liderar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Idiomas, Medio Ambiente.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Conducta Preventiva, Control de Operaciones, Fijar Objetivos, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Proyectos, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Mantenimiento Eléctrico, Mecánica, Motivar.

8.11.4.12.4 Certificaciones:

- Ⓟ Ingeniero Técnico.

8.11.4.13 Jefe de Mantenimiento Mecánico

8.11.4.13.1 Misión:

Garantizar el funcionamiento correcto de la terminal en lo referente a la mecánica.

8.11.4.13.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Realizar proyectos de mejora de las instalaciones, de acuerdo con el personal de mantenimiento asignado.
- Ⓟ Supervisar el mantenimiento de la terminal.

8.11.4.13.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Conservación y Mantenimiento, Idiomas, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Comunicación Escrita, Control de Operaciones, Formación y Desarrollo, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Proyectos, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Gestionar la Información, Iniciativa, Manejo de Medios Mecánicos, Mantenimiento Mecánico, Montaje y Desmontaje de Maquinaria, Motivar, Ofimática (nivel usuario), Orientación a los Resultados, Proactividad, Realización de Tareas, Reunir Información, Toma de Decisiones.

8.11.4.13.4 Certificaciones:

- Ⓟ Ingeniero Técnico y/o estudios superiores.
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.

8.11.4.14 Jefe de Mantenimiento Eléctrico

8.11.4.14.1 Misión:

Garantizar el funcionamiento y la disponibilidad de las instalaciones y equipos eléctricos de la terminal.

8.11.4.14.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Realizar el mantenimiento de los equipamientos eléctricos, de forma que se maximice su posible utilización.
- Ⓟ Distribuir las tareas técnicas al personal asignado durante su turno.
- Ⓟ Informar a la Oficina Técnica del resultado del estado y mantenimiento de los equipos.

8.11.4.14.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Conservación y Mantenimiento, Idiomas, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Comunicación Escrita, Control de Operaciones, Formación y Desarrollo, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Proyectos, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Iniciativa, Manejo de Medios Mecánicos, Mantenimiento Eléctrico, Montaje y Desmontaje de Maquinaria, Motivar, Ofimática (Nivel usuario), Orientación a los Resultados, Proactividad, Realización de Tareas, Reunir Información, Toma de Decisiones.

8.11.4.14.4 Certificaciones:

No tiene certificaciones específicas.

8.11.4.15 Administrativo

8.11.4.15.1 Misión:

Realizar las labores administrativas de la terminal.

8.11.4.15.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Dar soporte a la dirección realizando todas las tareas administrativas de soporte.

8.11.4.15.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Contabilidad y Auditoría, Gestión Documental, Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria, Idiomas, Medio Ambiente, Relaciones Laborales, Uso y Explotaciones de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Capacidad Técnica, Crear y Mantener Relaciones, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Controlar la Gestión, Dinamismo, Flexibilidad, Formación y Desarrollo, Gestión Administrativa, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestionar la Información, Iniciativa, Ofimática (nivel usuario), Proactividad, Reunir Información, Toma de Decisiones.

8.11.4.15.4 Certificaciones:

- Ⓟ Formación Profesional, preferentemente secretariado.
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.

8.11.4.16 Tesorería

8.11.4.16.1 Misión:

Realizar las labores administrativas de apoyo al Jefe de Contabilidad y Finanzas.

8.11.4.16.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Control y supervisión de las finanzas, las transferencias bancarias, cajas, etc.
- Ⓟ Realizar tareas administrativas, recepción de correspondencia, archivo de documentos...
- Ⓟ Informar al Jefe de Contabilidad y Finanzas del estado de Tesorería.

8.11.4.16.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Gestionar, Negociar, Planificar.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Comunicación y Relaciones Institucionales, Contabilidad y Auditoría, Gestión Documental, Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria, Medio Ambiente, Uso y Explotaciones de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Analizar Problemas, Atención al cliente, Conocimientos de la Empresa, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Gestionar la Información, Iniciativa, Ofimática (nivel medio), Orientación al Cliente, Orientación a los Resultados, Proactividad, Realización de Tareas, Reunir Información, Toma de Decisiones, Visión Empresarial.

8.11.4.16.4 Certificaciones:

- Ⓟ Carnet de Conducir tipo B.
- Ⓟ FPII Administrativo o Diplomatura en Empresariales.

8.11.4.17 Manipuladores de Medios Mecánicos (Palistas)

8.11.4.17.1 Misión:

Manejo de las palas para realización de operaciones de las máquinas a las ordenes del capataz y el jefe de operaciones de turno.

8.11.4.17.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Manejo de la pala para la limpieza de las bodegas de los buques.
- Ⓟ Manejo de la pala para las operaciones de carga de camiones/vagones, reapiques, limpiezas de muelles...
- Ⓟ Vigilar el funcionamiento de la pala asignada, realizando el mantenimiento necesario.

8.11.4.17.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Manejo de Palas, Mecánica, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Realización de Tareas, Seguridad Industrial.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Auto-Motivación, Capacidad De Trabajar en Situaciones Estresantes, Colaborar, Competencia Interfuncional, Conducta Preventiva, Conservación de Material y Equipos, Controlar la Gestión, Disponibilidad, Manejo y Mantenimiento de Palas, Realización de Tareas.

8.11.4.17.4 Certificaciones:

- Ⓟ Carnet de Conducir de tipo B.



8.11.4.18 Capataz de Turno

8.11.4.18.1 Misión:

Velar porque las operaciones de carga y descarga, estiba y desestiba se realicen de acuerdo a las indicaciones del Jefe de Operaciones.

8.11.4.18.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Dirigir las operaciones de las palas y los trabajos de limpieza durante la descarga.
- Ⓟ Reparto de las distintas tareas a realizar.
- Ⓟ Apoyar al Jefe de Operaciones y acordar con este las secuencias de trabajo.

8.11.4.18.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Liderar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Idiomas, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad industrial.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Analizar Problemas, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad Técnica, Competencia Interfuncional, Conservación de Material y Equipos, Control de Operaciones, Crear y Mantener Relaciones, Disponibilidad, Gestión de Equipos de Trabajo, Manejo de Maquinaria, Toma de Decisiones.

8.11.4.18.4 Certificaciones:

- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.

8.11.4.19 Manipulador de medios mecánicos (Gruista)

8.11.4.19.1 Misión:

Supervisar el correcto manejo y funcionamiento de la maquinaria en las operaciones de descarga.

8.11.4.19.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Manejar las grúas (pórticos) siguiendo las instrucciones de los capataces y jefes de operaciones del turno y vigilando su correcto funcionamiento.
- Ⓟ Manejar la maquinaria necesaria para la descarga, además de su mantenimiento y reparación.

8.11.4.19.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Operaciones y Servicios Portuarios.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Analizar Problemas, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Condiciones Estresantes, Capacidad Técnica, Competencia Interfuncional, Conducta Preventiva, Conservación de Material y Equipos, Controlar la Gestión, Disponibilidad, Manejo de Grúas y Rotopalas, Mantenimiento Mecánico, Realización de Tareas.

8.11.4.19.4 Certificaciones:

- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.

8.11.4.20 Vigilante

8.11.4.20.1 Misión:

Recorrido de la instalación durante su jornada de trabajo, realizando las tareas que le demanden de la operativa de descarga.

8.11.4.20.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Aviso de cualquier anomalía detectada.
- Ⓟ Limpieza de la maquinaria.
- Ⓟ Tareas encomendadas durante la descarga.

8.11.4.20.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Medio Ambiente, Prevención en Riesgos Laborales, Seguridad Industrial, Uso y Explotaciones de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Analizar Problemas, Atención al Detalle, Auto-Motivación, Colaborar, Competencia Interfuncional, Conducta Preventiva, Conservación de Material y Equipos, Control de Operaciones, Controlar, Dinamismo, Disponibilidad, Flexibilidad, Mecánica y Electricidad, Realización de Tareas, Proactividad, Realización de Tareas.

8.11.4.20.4 Certificaciones:

- Ⓟ Graduado Escolar.
- Ⓟ FPI.
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.

8.11.4.21 Oficial de 1ª Eléctrico/electrónico

8.11.4.21.1 Misión:

Ejecutar las revisiones y trabajos programados, reparando los problemas que se puedan presentar durante su turno.

8.11.4.21.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Cumplimentación de partes para las averías.

8.11.4.21.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Gestión Documental, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Industrial, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Analizar Problemas, Atención al Detalle, Auto-Motivación, Capacidad para Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad Técnica, Competencia Interfuncional, Conducta Preventiva, consecución de Objetivos, Conservación de Material y Equipos, Controlar la Gestión, Dinamismo, Disponibilidad, Electricidad y Electrónica, Flexibilidad, Formación y Desarrollo, Gestión de Contingencias y Emergencias, Manejo de PLC's y Equipamiento Electrónico, Mantenimiento Eléctrico, Montaje y Desmontaje de Maquinaria, Regulación de Motores, Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos, Toma de Decisiones.

8.11.4.21.4 Certificaciones:

- Ⓟ Graduado Escolar.
- Ⓟ FPI.
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.

8.11.4.22 Oficial de 1ª Mecánico

8.11.4.22.1 Misión:

Ejecución de las revisiones y trabajos programados, así como la reparación de las averías surgidas durante el turno.

8.11.4.22.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Cumplimentación de partes para las averías.
- Ⓟ Manejo de la maquinaria asociada.

8.11.4.22.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Gestión Documental, Medio Ambiente, Prevención en Riesgos Laborales, Seguridad Industrial.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Analizar Problemas, Atención al Cliente, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad Técnica, Competencia Interfuncional, Consecución de Objetivos, Conservación de Material y Equipos, Control de Operaciones, Controlar la Gestión, Dinamismo, Disponibilidad, Flexibilidad, Formación y Desarrollo, Gestión de Contingencias y Emergencias, Hidráulica, Manejo de Medios Mecánicos, Mantenimiento Mecánico, Montaje y Desmontaje de Maquinaria, Neumática, Oxicorte, Realización de Tareas, Soldadura al Arco, Soldadura Semiautomática, Soldadura TIG, Soldadura en Atmósfera, Soldadura Oxiacetilénica, Toma de Decisiones.

8.11.4.22.4 Certificaciones:

- Ⓟ Graduado Escolar.
- Ⓟ FPI.
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.

8.11.4.23 Oficial de 1ª Soldador

8.11.4.23.1 Misión:

Revisiones y trabajos programados, así como reparación de averías.

8.11.4.23.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Cumplimentación de partes para las averías.

8.11.4.23.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Gestión Documental, Medio Ambiente, Prevención en Riesgos Laborales, Seguridad Industrial.
- Ⓟ Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 3, Analizar Problemas, Atención al Detalle, Auto-Motivación, Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes, Capacidad Técnica, Colaborar, Competencia Interfuncional, Conducta Preventiva, Consecución de Objetivos, Conservación de Materiales y Equipos, Control de Operaciones, Controlar la Gestión, Dinamismo, Disponibilidad, Flexibilidad, Formación y Desarrollo, Gestión de Contingencias y Emergencias, Gestionar la Información, Orientación a los Resultados, Oxicorte, Realización de Tareas, Reunir Información, Soldadura al Arco, Soldadura Semiautomática, Soldadura TIG, Soldadura en Atmósfera, Soldadura Oxiacetilénica.

8.11.4.23.4 Certificaciones:

- Ⓟ FPI.
- Ⓟ Carnet de conducir tipo B.



8.11.5 Mapa de Competencias:

Competencias definidas por la Autoridad Portuaria.

Competencias Técnicas

Competencia	Aplica	No Aplica
Asesoría Jurídica	X	
Calidad	X	
Comercial y Marketing	X	
Compras y Suministros	X	
Comunicación y Relaciones Institucionales	X	
Conservación y Mantenimiento	X	
Contabilidad y Auditoría	X	
Desarrollo de Proyectos Telemáticos		X
Desarrollo de RR.HH. y Organización	X	
Dibujo Técnico y Topografía		X
Gestión de Actividades Pesqueras		X
Gestión de Dominio Público		X
Gestión de Mercancías		X
Gestión Documental	X	
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	X	
Idiomas	X	
Infraestructuras		X
Logística e Intermodalidad	X	
Medio Ambiente	X	
Náutica Portuaria		X
Normativa Portuaria	X	
Operaciones y Servicios Portuarios	X	
Prevención de Riesgos Laborales	X	
Relaciones Laborales	X	
Sector y Estrategia Portuaria		X
Seguridad Industrial	X	
Seguridad Operativa	X	
Sistemas de Ayuda a la Navegación		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Tráfico de Pasajeros		X
Uso y Explotación de Sistemas	X	

Competencias Genéricas		
Competencia	Aplica	No Aplica
Comunicar	X	
Gestionar	X	
Liderar	X	
Negociar	X	
Planificar	X	
Trabajo en Equipo	X	

Nuevas competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio.

Competencia	Aplica	No Aplica
Actividades Portuarias (varios niveles)	X	
Analizar Problemas	X	
Atención al Cliente	X	
Atención al Detalle	X	
Atención Telefónica	X	
Auto-Motivación	X	
Capacidad Analítica	X	
Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes	X	
Capacidad Técnica	X	
Colaborar	X	
Competencia Interfuncional	X	
Competencia Marinera		X
Comunicación Escrita	X	
Comunicación a Través de Radiofrecuencia		X
Conducta Preventiva	X	
Conocimientos de la Empresa	X	



Competencia	Aplica	No Aplica
Conocimientos Náutico-Jurídicos	X	
Conocimientos Técnicos de Amarrar/Desamarrar		X
Consecución de Objetivos	X	
Conservación de Material y Equipos	X	
Control de Operaciones	X	
Control de Tráfico Marítimo		X
Controlar la Gestión	X	
Crear y Mantener Relaciones	X	
Derecho Administrativo		X
Derecho Comunitario		X
Derecho Tributario y Aduanero		X
Desarrollo Profesional de Colaboradores		X
Dinamismo	X	
Disponibilidad	X	
Electricidad y Electrónica (varios niveles)	X	
Fijar Objetivos	X	
Flexibilidad	X	
Formación y Desarrollo	X	
Gestión Administrativa	X	
Gestión de Contingencias y Emergencias	X	
Gestión de Equipos de Trabajo	X	
Gestión Objetiva	X	
Gestión de Proyectos	X	
Gestión de Recursos y Operaciones	X	
Gestión de Reuniones Eficaces	X	
Gestión del Tiempo	X	
Gestionar la Información	X	
Hidráulica (varios niveles)	X	
Iniciativa	X	
Inspección de Equipos de Radio		X
Legislación Aduanera y Comercio Exterior		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Manejo de Carretillas		X
Manejo de Grúas y Rotopaldas	X	
Manejo de Maquinaria	X	
Manejo de Medios Mecánicos	X	
Manejo de PLC's y Equipamiento Electrónico	X	
Manejo y Mantenimiento de Palas	X	
Mantenimiento Eléctrico	X	
Mantenimiento Mecánico	X	
Mecánica (varios niveles)	X	
Montaje y Desmontaje de Maquinaria	X	
Motivar	X	
Neumática (varios niveles)	X	
Normativa de Aduanas		X
Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos	X	
Ofimática (varios niveles)	X	
Operaciones con Códigos de Barras		X
Orientación al Cliente	X	
Orientación a los Resultados	X	
Oxicorte	X	
Prevención de Accidentes		X
Proactividad	X	
Regulación del Contrabando		X
Realización de Tareas	X	
Regulación de Motores	X	
Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos	X	
Resolución de Conflictos	X	
Reunir Información	X	
Rutas de Tráfico Marítimo		X
Salvamento en el Mar		X
Señalización en la Estiba/Desestiba		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Sistemas y Metodologías Modernas de Mantenimiento	X	
Soldadura al Arco	X	
Soldadura en Atmósfera	X	
Soldadura Oxiacetilénica	X	
Soldadura Semiautomática	X	
Soldadura TIG	X	
Toma de Decisiones	X	
Tramitación de Impuestos		X
Tributación Exterior		X
Valoración Global		X
Visión Empresarial	X	

8.12 Transitarios

Los Transitarios son los Operadores Logísticos del transporte internacional multimodal, que coordinan el transporte de una mercancía cuando intervienen distintos medios de transporte. Intervienen desde la fábrica hasta el lugar de adquisición para el consumidor.

8.12.1 Misión

La misión principal de una Empresa Transitaria es captar a los clientes y desarrollar el negocio, solucionando la demanda en transporte aéreo marítimo y terrestre.

Por tanto la operativa de una Empresa Transitaria consiste en proyectar, coordinar, controlar y dirigir todas las operaciones necesarias para efectuar el transporte y la logística internacional de mercancías, así como los servicios complementarios, todo ello por cualquier medio o vía de comunicación. Como empresa de servicios, ayudar o complementar a los exportadores e importadores en la expedición de mercancías hasta su destino final.

8.12.2 Principales Procesos:

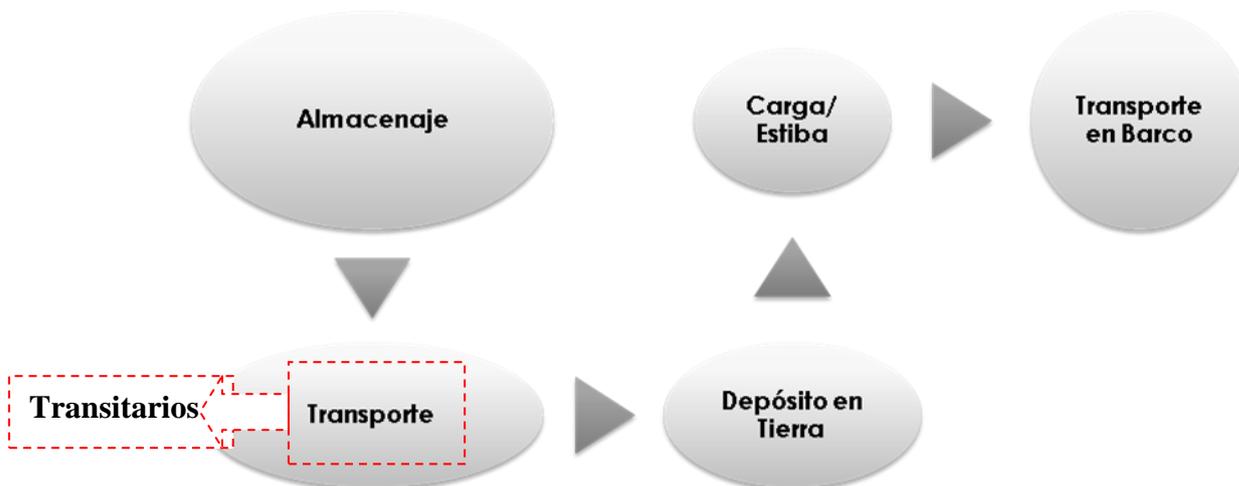


Ilustración 47: Esquema del servicio de almacenaje, carga y estiba, resaltando el proceso del Transitario

8.12.2.1 Operativa Terrestre:

Consistente en sacar cargos de camión completo que se generaron en Asturias, generando soluciones flexibles para todo tipo de transportes.



Realizar los contactos necesarios para asegurar un buen transporte, como pueden ser la Gestión de Aduana (contactos con Sanidad, SOIV-RE, Aduana, Guardia Civil...)

8.12.2.2 Comercial:

Consistente en el mantenimiento y captación de Clientes para la operativa diaria.

Realizar los contactos necesarios para asegurar un buen transporte, como pueden ser la Gestión de Aduana (contactos con sanidad, SOIV-RE, Aduana, Guardia Civil...)

8.12.3 Organigrama Genérico

Ilustración 48: Organigramas Tipo de Empresas Transitarias

8.12.4 Descripción de los Principales Puestos

8.12.4.1 Operaciones Terrestres

8.12.4.1.1 Misión:

Realizar la planificación de la mercancía, así como una gestión con los intermediarios necesarios, para garantizar el despacho de la mercancía de forma eficiente.

8.12.4.1.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Ejecutar las formalidades de aduanas (visa, domiciliación, despacho de aduanas...)
- Ⓟ Recibir las mercancías en el puerto y, en el caso de pérdida o daño asegurar los derechos de su cliente contra el porteador.
- Ⓟ Asegurar el almacenamiento y consignación de las mercancías conforme el mejor tiempo y términos de precio.

8.12.4.1.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Negociar, Planificar, Trabajo en Equipo.
- Ⓟ Técnicas: Contabilidad y Auditoría, Gestión Documental, Gestión de Mercancías, Logística e Intermodalidad, Normativa Portuaria, Operaciones y Servicios Portuarios, Seguridad Operativa, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Analizar Problemas, Atención al Cliente, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Auto-Motivación, Capacidad para Trabajar en Situaciones Estresantes, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Conocimientos Náutico-Jurídicos, Conservación de Material y Equipos, Control de Operaciones, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Disponibilidad, Fijar Objetivos, Gestión de Equipos de Trabajo, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Gestionar la

197



Formación, Iniciativa, Legislación Aduanera y Comercio Exterior, Normativa de Aduanas, Orientación al Cliente, Orientación a los Resultados, Proactividad, Realización de Tareas, Resolución de Conflictos, Toma de Decisiones.

8.12.4.1.4 Certificaciones:

No son necesarias.

8.12.4.2 Customer Service

8.12.4.2.1 Misión:

Realizar los contactos con los clientes, gestionando los distintos procesos para asegurar un correcto transporte desde el origen al destino seleccionado.

8.12.4.2.2 Responsabilidades:

- Ⓟ Aconsejar al cliente sobre la mejor manera de organizar el transporte.
- Ⓟ Informar al cliente sobre las formalidades necesarias de las diferentes administraciones.

8.12.4.2.3 Competencias:

- Ⓟ Genéricas: Comunicar, Gestionar, Negociar.
- Ⓟ Técnicas: Calidad, Contabilidad y Auditoría, Gestión Documental, Idiomas, Logística e Intermodalidad, Normativa Portuaria, Operaciones y Servicios Portuarios, Uso y Explotación de Sistemas.
- Ⓟ Nuevas Competencias Genéricas y Técnicas Detectadas a lo Largo del Estudio: Actividades Portuarias Nivel 2, Atención al Cliente, Atención al Detalle, Atención Telefónica, Auto-Motivación, Comunicación Escrita, Conocimientos de la Empresa, Consecución de Objetivos, Crear y Mantener Relaciones, Dinamismo, Fijar Objetivos, Gestión Administrativa, Gestión de Reuniones Eficaces, Gestión del Tiempo, Gestionar la Información, Iniciativa, Orientación al Cliente, Orientación a los Resultados, Proactividad, Realización de Tareas, Resolución de Conflictos, Reunir Información.

8.12.4.2.4 Certificaciones:

- Ⓟ Curso de Calidad.



8.12.5 Mapa de Competencias

Competencias definidas por la Autoridad Portuaria.

Competencias Técnicas	Aplica	No Aplica
Asesoría Jurídica	X	
Calidad	X	
Comercial y Marketing	X	
Compras y Suministros		X
Comunicación y Relaciones Institucionales		X
Conservación y Mantenimiento		X
Contabilidad y Auditoría	X	
Desarrollo de Proyectos Telemáticos	X	
Desarrollo de RR.HH. y Organización		X
Dibujo Técnico y Topografía		X
Gestión de Actividades Pesqueras		X
Gestión de Dominio Público		X
Gestión de Mercancías	X	
Gestión Documental	X	
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	X	
Idiomas	X	
Infraestructuras		X
Logística e Intermodalidad	X	
Medio Ambiente	X	
Náutica Portuaria		X
Normativa Portuaria	X	
Operaciones y Servicios Portuarios	X	
Prevención de Riesgos Laborales	X	
Relaciones Laborales	X	
Sector y Estrategia Portuaria		X
Seguridad Industrial	X	
Seguridad Operativa	X	
Sistemas de Ayuda a la Navegación		X
Tráfico de Pasajeros		X



Uso y Explotación de Sistemas	X	
-------------------------------	---	--

Competencias Genéricas	Aplica	No Aplica
Comunicar	X	
Gestionar	X	
Liderar	X	
Negociar	X	
Planificar	X	
Trabajo en Equipo	X	

Nuevas competencias genéricas y técnicas detectadas a lo largo del estudio.

Competencia	Aplica	No Aplica
Actividades Portuarias (varios niveles)	X	
Analizar Problemas	X	
Atención al Cliente	X	
Atención al Detalle	X	
Atención Telefónica	X	
Auto-Motivación	X	
Capacidad Analítica		X
Capacidad de Trabajar en Situaciones Estresantes	X	
Capacidad Técnica	X	
Colaborar	X	
Competencia Interfuncional		X
Competencia Marinera		X
Comunicación Escrita	X	
Comunicación a Través de Radiofrecuencia		X
Conducta Preventiva	X	
Conocimientos de la Empresa	X	
Conocimientos Náutico-Jurídicos	X	
Conocimientos Técnicos de Amarre/Desamarre		X
Consecución de Objetivos	X	
Conservación de Material y Equipos	X	



Competencia	Aplica	No Aplica
Control de Operaciones	X	
Control de Tráfico Marítimo		X
Controlar la Gestión		X
Crear y Mantener Relaciones	X	
Derecho Administrativo		X
Derecho Comunitario		X
Derecho Tributario y Aduanero		X
Desarrollo Profesional de Colaboradores		X
Dinamismo	X	
Disponibilidad	X	
Electricidad y Electrónica (varios niveles)		X
Fijar Objetivos	X	
Flexibilidad	X	
Formación y Desarrollo	X	
Gestión Administrativa	X	
Gestión de Contingencias y Emergencias	X	
Gestión de Equipos de Trabajo	X	
Gestión Objetiva	X	
Gestión de Proyectos		X
Gestión de Recursos y Operaciones		X
Gestión de Reuniones Eficaces	X	
Gestión del Tiempo	X	
Gestionar la Información	X	
Hidráulica (varios niveles)		X
Iniciativa	X	
Inspección de Equipos de Radio		X
Legislación Aduanera y Comercio Exterior	X	
Manejo de Carretillas		X
Manejo de Grúas y Rotopalas		X
Manejo de Maquinaria		X
Manejo de Medios Mecánicos		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Manejo de PLC's y Equipamiento Electrónico		X
Manejo y Mantenimiento de Palas		X
Mantenimiento Eléctrico		X
Mantenimiento Mecánico		X
Mecánica (varios niveles)		X
Montaje y Desmontaje de Maquinaria		X
Motivar		X
Neumática (varios niveles)		X
Normativa de Aduanas	X	
Nuevas Tecnologías de Transmisión de Datos		X
Ofimática (varios niveles)	X	
Operaciones con Códigos de Barras		X
Orientación al Cliente	X	
Orientación a los Resultados	X	
Oxicorte		X
Prevención de Accidentes		X
Proactividad	X	
Realización de Tareas	X	
Regulación de Motores		X
Regulación del Contrabando		X
Reparación de Equipos Eléctricos y Electrónicos		X
Resolución de Conflictos	X	
Reunir Información	X	
Rutas de Tráfico Marítimo	X	
Salvamento en el Mar		X
Señalización en la Estiba/Desestiba		X
Sistemas y Metodologías Modernas de Mantenimiento		X
Soldadura al Arco		X
Soldadura en Atmósfera		X
Soldadura Oxiacetilénica		X
Soldadura Semiautomática		X



Competencia	Aplica	No Aplica
Soldadura TIG		X
Toma de Decisiones	X	
Tramitación de Impuestos		X
Tributación Exterior		X
Valoración Global		X
Visión Empresarial	X	

Anexo I: ANEXO DE COLABORACIÓN RHO GROUP

Relación Nominal y Perfil Profesional de las personas participantes

Miguel Morán (Coordinador de Proyecto)

Experiencia Profesional

Miguel Morán es Presidente Ejecutivo del Grupo Rendimiento Humano y Organizacional S.L., que integra las marcas Rho Consulting, Royal Mile, M&M Coaching y Events.

Su trayectoria profesional, se desarrolla en el ámbito del desarrollo de las personas, líderes y organizaciones, y en los procesos de gestión de RR.HH. dedicándose a la gestión y a la implantación de nuevos sistemas de RR.HH. Se especializa en los procesos de gestión del talento y su integración con sistemas de calidad, prevención de riesgos laborales, producción, atención al cliente, mejora de la eficiencia, etc.

Asesor y Coach de alta dirección y de líderes en empresas de los sectores de energía eléctrica, gas, telecomunicaciones, petróleo, alimentación, automóvil, hostelería, construcción, metal, etc., centrandó sus esfuerzos en el desarrollo de directivos, liderazgo, coaching y desarrollo de nuevos sistemas de eficiencia empresarial. Durante 2 años dirige e imparte el módulo sobre Evaluación de Sistemas de Rendimiento Humano, en la Facultad de Psicología y Pedagogía de la Universidad de Oviedo y desde 1992 es profesor de la Escuela de Negocios de Asturias, en las áreas de desarrollo directivo y liderazgo. Profesor del Máster de Experto Universitario en Dirección de Recursos Humanos. Director del Centro de Investigación y Desarrollo de RR.HH. de FENA. Igualmente, es colaborador habitual de diferentes cursos, conferencias y foros.

Formación Académica

Ingeniero T.I., Licenciado en Psicología y Pedagogía. Doctorado en Psicología de las Organizaciones y Aprendizaje Organizacional. Realiza actualmente la tesis sobre desarrollo competencial del líder. Coach, por la Universidad Pontificia de Salamanca, Trainer en PNL y experto en Análisis Transaccional y Project Management, Diplomado en Newfield's Certified Coach Trainer, adscrito a la International Coach Federation. Experto en el factor humano de la calidad y en la seguridad, es auditor certificado de AENOR y "Black Bell" de 6 sigma.

Marian Ellen Kinane

Experiencia Profesional

Actualmente Marian Kinane ocupa el puesto de Director de Talento del área de RR.HH. y Director de la sección de Planificación Estratégica en Rendimiento Humano y Organizacional, S.L., que integra las marcas Rho Consulting, Royal Mile, M&M Coaching y Events.

Durante más de 20 años es responsable del departamento de idiomas dentro del mismo grupo. Se ha dedicado su labor profesional a la enseñanza de idiomas a empresas como Dupont, Principado de Asturias, Telecable, SEM, Deloitte, GAM y HC Energía. Durante el mismo periodo de tiempo, también colabora con el Principado de Asturias como experta de idiomas en tribunales. Ha participado y diseñado un curso on-line de inglés, francés e italiano para el Instituto Adolfo Posado.

Simultáneamente ha desempeñado el puesto de consultor sénior dentro de las áreas de reclutamiento, evaluación organizacional, diseño organizacional, planificación e integración de procesos y planificación estratégica. Periódicamente, ha participado en proyectos de la implantación, diseño y evaluación de diversos proyectos para La Fundación Laboral de la Construcción, Dirección General de Salud Pública, CTIC, etc.

Formación Académica

Diploma de Education- Craiglockhart College of Education, Edinburgh, Scotland.

Sabrina Martínez

Experiencia Profesional

Actualmente Sabrina Martínez ocupa el puesto de “Information Technology” en Rendimiento Humano y Organizacional, S.L., que integra las marcas Rho Consulting, Royal Mile, M&M Coaching y Events. Ha coordinado y colaborado en el diseño gráfico, de contenidos e implementación de cursos on-line de Gestión por Objetivos para el instituto Adolfo Posada, realizado con tecnología Flash y siguiendo el estándar Scorm. Ha diseñado sistemas de captura de información y de almacenamiento a través de un sistema de gestión de bases de datos para múltiples proyectos destinados a organizaciones como la fundación CTIC, PMG Asturias Powder Metal o Hc Energía. Periódicamente ha participado en el análisis, diseño y evaluación de diversos proyectos para diferentes organizaciones como Convergys y Crivencar. Así mismo, ha colaborado en la definición, diseño, creación de la estructura y contenidos y soporte al usuario de distintos cursos para organizaciones entre las que se pueden encontrar el colegio de Ingenieros Técnicos Industriales, Isastur o la Fundación Laboral de la Construcción.

Simultáneamente también ha colaborado en labores de formación en el sector de RR.HH. y diseñando materiales docentes de diversos tipos para la realización de seminarios, cursos y conferencias.

Asume parte de la importación de cursos de Gestión de Proyectos para el Colegio Oficial de Ingenieros Superiores Industriales de Asturias y León, SEM, Fundación Escuela de Negocias de Asturias, etc. Así mismo ha co-dirigido proyectos en las áreas de RR.HH., ingeniería y sociales.

Formación Académica

Estudios de Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas en la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Informática de Gijón.



Patricia García

Experiencia Profesional

Actualmente Patricia García ocupa el puesto de “Consultor Junior” en Rendimiento Humano y Organizacional, S.L., que integra las marcas Rho Consulting, Royal Mile, M&M Coaching y Events.

Ha realizado labores de diseño y maquetación de diferentes materiales, tanto de difusión como del propio temario de cursos de Coaching para la Fundación Bruno Salvadori, Hospital de Cabueñes, Hospital de Jove, diferentes cursos para la Fundación Escuela de Negocios de Asturias, la Federación Asturiana de Empresarios bajo supervisión de Sabrina Martínez y Miguel Morán.

Se ha encargado también de la puesta al día del diseño corporativo de la Empresa en cuanto a carteles, publicidad...

Encargada de la puesta al día de la administración de la Empresa, y de labores de la contabilidad diaria.

Apoyo en proyectos de Gestión de RR.HH., y de ofertas de proyectos entrantes por empresas ajenas.

Formación Académica

Diplomatura en Ciencias Empresariales en la especialidad de Marketing en la Escuela Universitaria de Jovellanos.