

## **4 El Almacenamiento en la terminal**

---

### **4.1 Descripción general**

---

Se trata de analizar el proceso desde sus tres perspectivas posibles:

- La elección de las ubicaciones a la entrada de las unidades.
- El almacenamiento mismo, y su inspección.
- Los posibles cambios de posicionamiento o reubicaciones, debido a las dos posibilidades siguientes:
  - Necesidades operativas de la terminal, que no son facturables al cliente; por ejemplo para limpiar zonas de almacenaje que se necesiten para recibir más unidades, para establecer nuevas calles de tránsito que prevengan un posible accidente de circulación, etc.
  - Requerimientos del cliente, que son facturables al cliente, bajo pedido. Suelen ser reagrupaciones por cambio de destino, por bajas en embarques, etc.

### **4.2 Situación actual**

---

#### **4.2.1 Subproceso Elección de Ubicaciones**

---

Coexisten dos posibilidades actualmente:

1. Ubicación a la recepción o descarga, en grandes espacios previamente despejados de unidades; que conlleva una cantidad variable de reubicaciones previas pero facilita las labores de recepción.

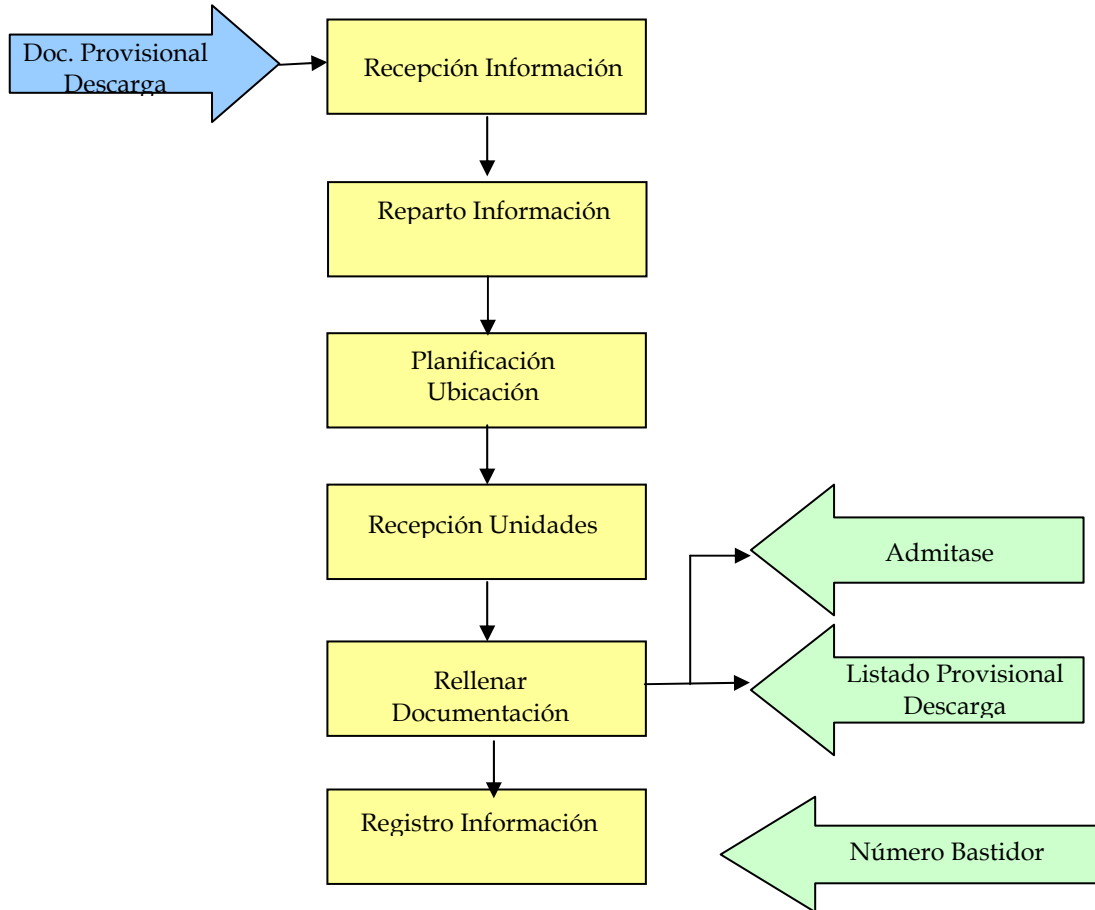
2. Ubicación selectiva en espacios libres unitarios. No precisa de reubicaciones previas, pero dificulta el proceso de recepción al tener que estibar cada unidad en el espacio libre que el sistema asigne. No es operativo para la descarga de buques, siendo solamente utilizado en las recepciones de camiones, y con ciertas dificultades.

Para el estudio y definición de procesos adoptaremos el primer sistema, por las siguientes tres razones:

- Es el más utilizado en las terminales españolas.
- Facilita las operaciones de descarga de buques.
- Facilita la inspección de las unidades, al estar los lotes de recepción agrupados en posiciones cercanas.

## I Mapa de Proceso

Gráfico 26. Elección de Ubicaciones



Dpto. Operaciones

Fuente: Elaboración propia

## II Escenario

Elección de ubicaciones para la recepción de los vehículos.

## III Eventos

Documento provisional de descarga.

## **IV Descripción de procesos**

### **Recepción Información**

Solamente en el caso de descarga de buques, el departamento de operaciones informa provisionalmente, mediante diferentes medios de comunicación interna, el número y tipo de vehículos que se van a descargar al día siguiente, así como el resto de información contenida en el documento interno DOCUMENTO DE PREVISIÓN DE DESCARGA <sup>84</sup>.

Para la recepción terrestre, esta información no siempre está disponible. Cuando se dispone de ella, se procede de forma análoga a la descarga de buque ya descrita.

### **Reparto Información**

De este documento se facilitan copias destinadas a:

- Jefatura de operaciones.
- Coordinador de explanada.
- Coordinador de buques.
- Departamento de operaciones.

### **Planificación Ubicación**

Con esta información, el coordinador de explanada conjuntamente con el jefe de operaciones, planifican las situaciones que se van a dar a cada partida individual de vehículos, en función de su futura salida prevista (medio de salida y destino principalmente) y de las ubicaciones libres actuales (obtenidas mediante listado).

### **Recepción Unidades**

Se reciben las unidades, según los procesos 3.2.1 y 3.2.2. anteriormente descritos.

---

<sup>84</sup> Descrito en el punto anterior, Tabla 12.

### **Rellenar Documentación**

El confornta de explanada encargado de la recepción, rellena el ADMITASE mencionado en el proceso de recepción terrestre, o el LISTADO PROVISIONAL DE DESCARGA<sup>85</sup> en el caso de descarga de buques.

Una vez definido el documento descrito, el confornta lo entrega al departamento de operaciones en los lapsos de tiempo pactados para ello (usualmente al acabar su jornada laboral).

### **Introducción Información**

Finalmente, los administrativos del departamento de operaciones introducen al sistema los números de bastidor con sus posiciones definitivas asociadas, y el resto de información que figura en el ADMITASE.

### **V Resultados**

- Admitase.
- Listado Provisional Descarga.
- Número bastidor.

### **VI Personal Destinado**

- Departamento de operaciones.
- Coordinador de explanada.

### **4.2.2 Subproceso Inspección del Almacenamiento**

---

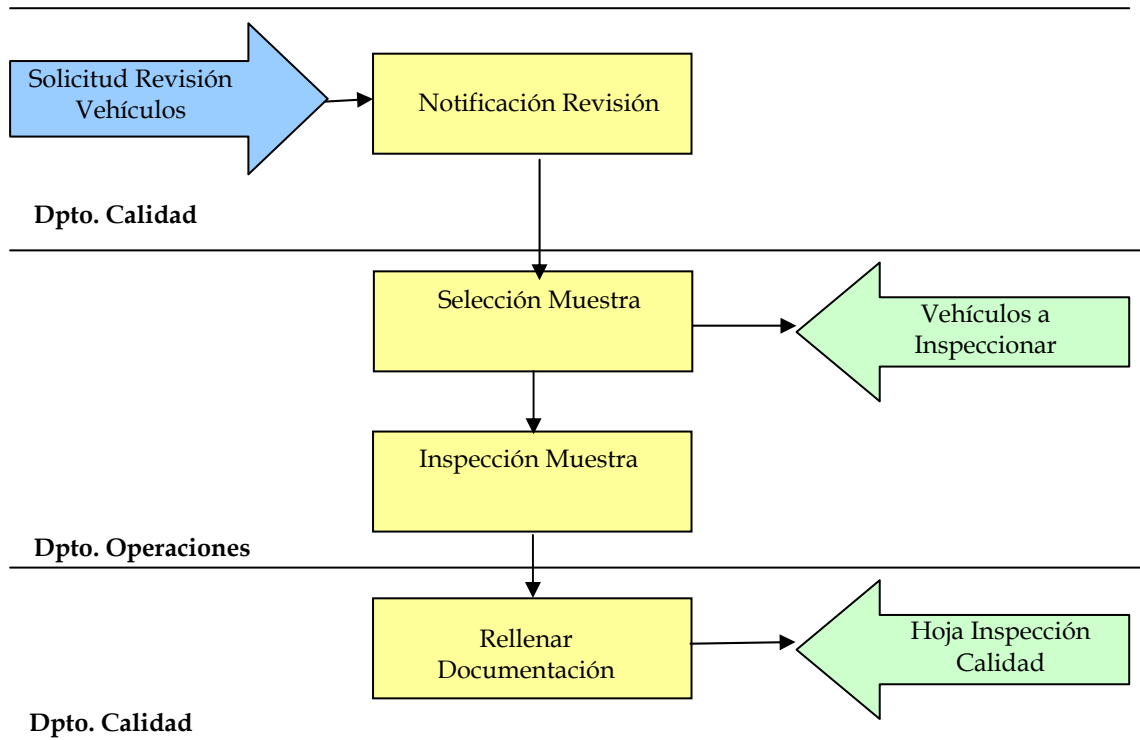
Dados los requerimientos de calidad establecidos en las terminales, es preciso comprobar periódicamente el estado de los vehículos almacenados, así como su correcto posicionamiento en las plazas.

---

<sup>85</sup> Ver ejemplo en Tabla 13.

## I Mapa de proceso

Gráfico 27. Inspección de Almacenamiento



Fuente: Elaboración propia

## II Escenario

Inspección de los vehículos almacenados.

## III Eventos

Solicitud de una revisión de vehículos por parte del coordinador de calidad.

## IV Descripción de procesos

### Notificación revisión

Mediante comunicación interna verbal, el coordinador de calidad avisa al Departamento de Operaciones y al Coordinador de Explanada de la inmediatez de una revisión del estado de almacenamiento de los vehículos.

### **Selección muestra**

Se obtiene una muestra aleatoria por medios informáticos o manuales, se inspeccionan los siguientes parámetros de la muestra:

- Exactitud del número de bastidor.
- Exactitud de la posición.
- Situación relativa del vehículo respecto a la plaza de parking (según las normas internas de calidad).
- Limpieza del área.
- Iluminación de la misma.
- Estado del resto de parámetros de calidad relativos al vehículo (ventanillas y puertas correctamente cerradas, situación de la llaves, de los espejos, del freno de mano, etc. según los requerimientos de calidad de cada cliente).

### **Inspección vehículos**

Se realiza la inspección de los vehículos incluidos en la muestra obtenida.

### **Rellenar documentación**

Por último, el coordinador de calidad rellena una de las HOJAS DE INSPECCIÓN DE CALIDAD DE ALMACENAMIENTO, que será firmada por el coordinador de explanada y el responsable del departamento de operaciones presente durante la inspección.

### **V Resultados**

- Vehículos a inspeccionar.
- Hoja Inspección Calidad.

### **VI Personal destinado**

- Departamento de operaciones.
- Coordinador de explanada.
- Coordinador de calidad.

### 4.2.3 Subproceso Reubicaciones

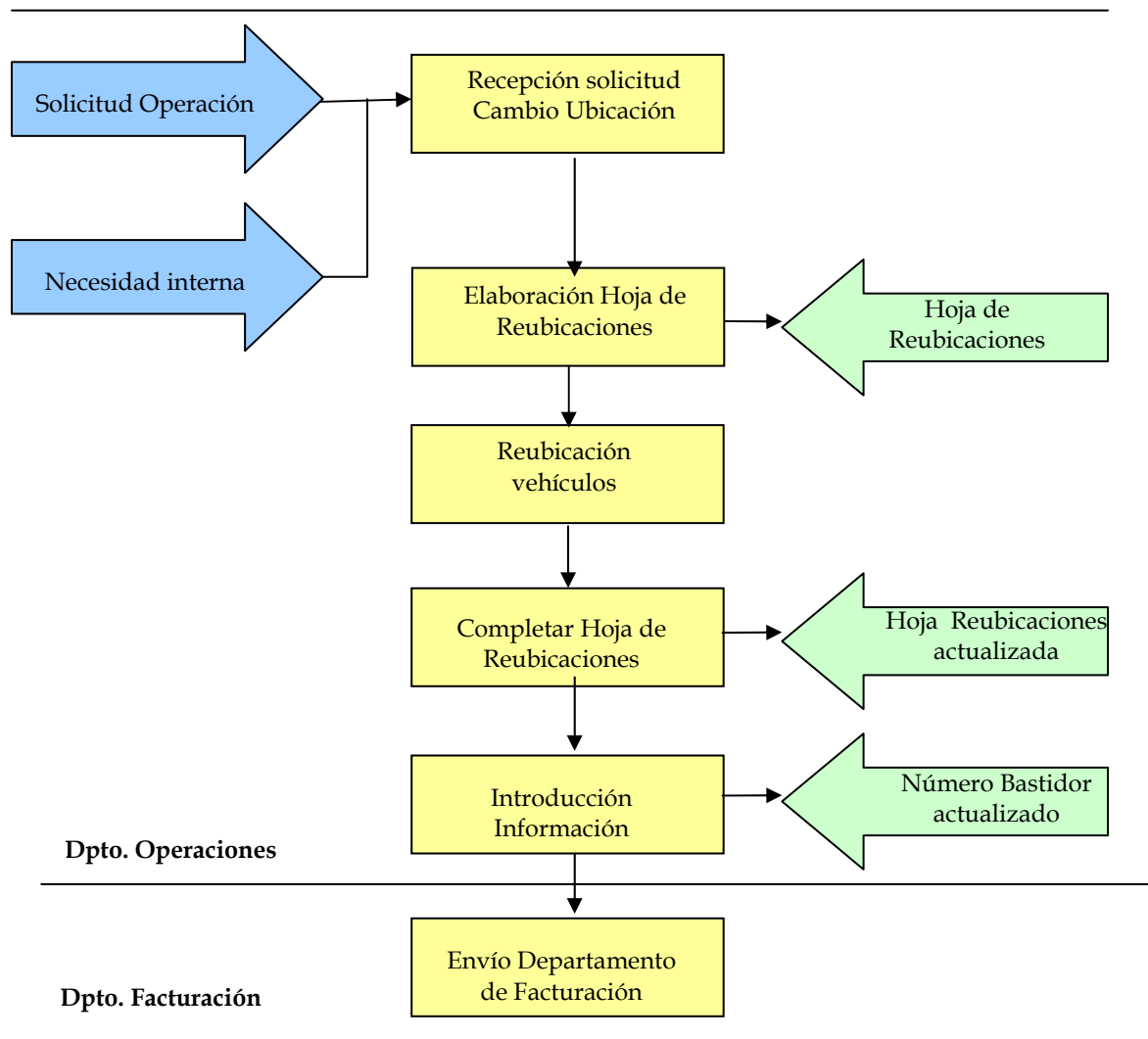
Como se comenta al principio del capítulo, existen dos posibilidades para efectuar reubicaciones:

1. Necesidades operativas
2. Solicitud del cliente

En cualquiera de los dos casos, el mapa de proceso es idéntico.

#### I Mapa de proceso

Gráfico 28. Reubicaciones



Fuente: Elaboración propia



## **II Escenario**

Reubicación de vehículos, ya sea por necesidades operativas o por solicitud del cliente.

## **III Eventos**

Solicitud de operación por parte del cliente.

Necesidades operativas internas.

## **IV Descripción de procesos**

### **Recepción solicitud Cambio Ubicación**

El primer disparador del proceso consiste en recibir por parte del cliente una solicitud de operación a todos o parte de sus vehículos, que implique un cambio de ubicación facturable. En este caso, ha de recibirse por escrito mediante la solicitud descrita en el capítulo 6.3.1, haciendo referencia al documento E06 o E08.

La otra posibilidad, es que la necesidad de la reubicación surja internamente de la terminal debido a necesidades operativas.

### **Elaboración Hoja de Reubicaciones**

En cualquiera de los dos casos anteriores, mediante diferentes medios de comunicación interna, el departamento de operaciones informa al Coordinador de Explanada de las reubicaciones que son necesarias provisionalmente, con el número y tipo de vehículos afectados de reubicación, la posición actual, y la zona donde deben reubicarse, según la siguiente HOJA DE REUBICACIONES.

**Tabla 14: Hoja de reubicaciones.**

<p><b>Soporte:</b> Papel</p> <p><b>Generado por:</b> Departamento de Operaciones</p> <p><b>Características de la información:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fecha</li><li>- Marca de los vehículos</li><li>- Modelos unitarios</li><li>- N° de bastidores</li><li>-Ubicación</li><li>- Nueva zona de reubicación</li><li>- Espacio para rellenar con la nueva ubicación</li></ul>
---

*Fuente: Elaboración propia.*

### **Reubicación vehículos**

Se realiza la operación física de reubicar las unidades por el equipo de medios mecánicos encargado de ello.

### **Actualización Hoja de Reubicaciones**

El confornta de explanada o el coordinador de explanada en su caso rellenan la HOJA DE REUBICACIONES con las nuevas ubicaciones de cada bastidor.

### **Introducción Información**

La Hoja de Reubicaciones se le entrega al personal administrativo de operaciones, quienes se ocupan de introducir la nueva información al sistema informático, cerrando así el proceso.

### **Envío Departamento de Facturación**

En caso de ser facturable, se le pasa nota al departamento de facturación, junto con la hoja de solicitud de servicios mencionada en el punto "Recepción Solicitud Cambio Ubicación".

## **V Resultados**

- Hoja de Reubicaciones
- Hoja de Reubicaciones actualizada con la nueva posición
- Número de Bastidor

## **VI Personal Destinado**

- Departamento de operaciones
- Coordinador de explanada
- Conductores de Medios Mecánicos