

REGLAMENTO DE LABORES

ACUERDO NO. CNMT-RL-32.28.04-01-0807-09/2012

ÚNICO: LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE TABULADORES DE PETRÓLEOS MEXICANOS, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO NÚMERO 8 CONTRACTUAL, EMITE EL PRESENTE REGLAMENTO DE LABORES ACTUALIZADO PARA LA CATEGORÍA: SUPERVISOR DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CLASIFICACIÓN: 32.28.04

I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: **SUPERVISOR DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

CATEGORÍA: SUPERVISOR DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

CLASIFICACIÓN:
32.28.04

II. PROPÓSITO DEL PUESTO:

CONTRIBUIR CON LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS, EQUIPOS E INSTALACIONES, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

III. OBLIGACIONES:

1. EJECUTAR LOS TRABAJOS DE SUPERVISOR DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE ACUERDO A LAS ÓRDENES DE SU SUPERIOR INMEDIATO, LAS CUALES PODRÁN SER EN FORMA VERBAL O POR ESCRITO, APOYADAS POR MEDIO DE PLANOS, GROQUIS, ESQUEMAS, MANUALES, INSTRUCTIVOS Y DIAGRAMAS, CATÁLOGOS (CON NOMENCLATURA E INSTRUCCIONES TRADUCIDAS AL ESPAÑOL) LOS QUE DEBE SABER LEER E INTERPRETAR.
2. ADMINISTRAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE SU ESPECIALIDAD EN LAS INSTALACIONES PETROLERAS TALES COMO: TALLERES, PLANTAS, UNIDADES MÉDICAS, OFICINAS Y UNIDADES DE TRABAJO FIJAS O MÓVILES, EN DONDE SE REQUIERAN SUS SERVICIOS DENTRO DEL ÁREA DE SU JURISDICCIÓN.
3. ADMINISTRAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE SU ESPECIALIDAD (TELEFONÍA, RADIOCOMUNICACIÓN, MEDIOS DE ENLACE, TELEINFORMÁTICA Y SISTEMAS ESTRATÉGICOS DE APOYO AL CLIENTE (SEAC). RELACIONADAS CON TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LOS TRABAJOS TALES COMO: INSTALACIÓN, PRUEBA, RECONSTRUCCIÓN, ARMADO, INTERCONEXIÓN, MODIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DESMANTELAMIENTO DE SISTEMAS, INSTALACIONES, EQUIPOS,

REGLAMENTO DE LABORES

INSTRUMENTOS. DISPOSITIVOS. ACCESORIOS Y MATERIALES DE COMUNICACIONES Y ELECTRÓNICA.

4. ADMINISTRAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS LEVANTAMIENTOS DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA PARA EJECUTAR TRABAJOS TALES COMO: INSTALACIÓN, REMODELACIÓN O REUBICACIÓN DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, POR TERCEROS O POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.
5. ADMINISTRAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PETRÓLEOS MEXICANOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN EL DISEÑO, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIONES.
6. ADMINISTRAR, SUPERVISAR Y COORDINAR QUE SE REALICE EL MONITOREO DE LAS FRECUENCIAS ASIGNADAS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A PETRÓLEOS MEXICANOS Y ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
7. ADMINISTRAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PERMISOS DE TRABAJO PARA LABORAR EN ÁREAS PELIGROSAS, ASÍ COMO EL ANÁLISIS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO (AST) PARA TRABAJOS PELIGROSOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
8. ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR TALES COMO: REALIZAR ALTAS, BAJAS, CAMBIOS Y CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS MÓVILES (BLACK BERRY DE DATOS, CELULARES), RADIOLOCALIZADORES CON TECNOLOGÍA CELULAR, EQUIPOS DE BANDA ANCHA MÓVIL, EQUIPOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN ARRENDADOS O PROPIOS, SERVICIOS (GPRS) SISTEMA GENERAL DE PAQUETES DE RADIO PARA EL SISTEMA DE POSICIONAMIENTO DE AUTOTANQUES (SIPOA).
9. ADMINISTRAR Y ATENDER LAS FALLAS DEL PROGRAMA INFORMÁTICO DE LOS SERVIDORES BLACK BERRY EMPRESARIAL DE PETRÓLEOS MEXICANOS Y ORGANISMOS SUBSIDIARIOS.
10. ATENDER Y ASESORAR DE MANERA PERSONALIZADA A FUNCIONARIOS Y USUARIOS DE PETRÓLEOS MEXICANOS Y ORGANISMOS SUBSIDIARIOS EN LOS SERVICIOS DE: TELEFONÍA CELULAR TALES COMO: ALTAS, BAJAS, CAMBIOS Y CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS MÓVILES (BLACK BERRY DE DATOS, CELULARES), RADIOLOCALIZADORES CON TECNOLOGÍA CELULAR, EQUIPOS DE BANDA ANCHA MÓVIL, EQUIPOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN ARRENDADOS O PROPIOS.

REGLAMENTO DE LABORES

11. ATENDER Y ASESORAR DE MANERA PERSONALIZADA Y/O VÍA ELECTRÓNICA EN SERVICIOS Y EQUIPOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
12. DESARROLLAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS, TALES COMO: CONCILIACIÓN DE CUENTAS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS, FORMULACIÓN DE CORRESPONDENCIA, INFORMES PERIÓDICOS, CONTROL DE ÓRDENES, CONTROL DE INFORMACIÓN TÉCNICA, FORMULACIÓN Y REVISIÓN DE REPORTES DE TRABAJO Y ASISTENCIA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, TIEMPO EXTRAORDINARIO, DE ACCIDENTES Y EN GENERAL LAS QUE ABARQUEN LAS RELACIONES CON LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES QUE INTERVENGAN EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA E INSTALACIONES A SU CARGO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
13. LLEVAR A CABO LA DIFUSIÓN DE LAS INSTRUCCIONES OPERATIVAS Y ESPECÍFICAS APLICANDO LOS CICLOS DE TRABAJO AL PERSONAL A SU CARGO Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.
14. SOLICITAR A SU SUPERIOR INMEDIATO LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJOS ASIGNADOS CUIDANDO QUE SE CONSERVEN EN BUENAS CONDICIONES Y SE LES DE EL USO APROPIADO. ASÍ MISMO HARÁ USO DE LA INFORMACIÓN QUE SE LE PROPORCIONE RESPECTO A LOS AVANCES TECNOLÓGICOS.
15. DESEMPEÑAR LAS LABORES EN LOS LUGARES QUE SEAN NECESARIOS SUS SERVICIOS DENTRO DEL CENTRO DE TRABAJO AL QUE PERTENECE, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
16. INFORMAR A SU SUPERIOR INMEDIATO VERBALMENTE O POR ESCRITO, SOBRE LOS TRABAJOS A ÉL ENCOMENDADOS. ASÍ COMO ELABORAR LOS REPORTES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS.
17. PROPONER A SU SUPERIOR INMEDIATO, LA MEJORA DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, PARA OPTIMIZAR LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES.
18. CONOCER Y APLICAR LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, FUNCIONAMIENTO, USO Y MANEJO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS QUE SE UTILICEN EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS A ÉL ENCOMENDADOS. ASÍ COMO DE MATERIALES, REFACCIONES, LUBRICANTES Y DEMÁS INSUMOS CON EL OBJETO DE PODER ORDENAR SU APLICACIÓN Y EMPLEO APROPIADO.

REGLAMENTO DE LABORES

19. ASISTIR A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PROGRAMADOS POR LA INSTITUCIÓN, PARA MANTENERSE ACTUALIZADO SOBRE LOS AVANCES TÉCNICOS, OPERATIVOS Y DE SEGURIDAD RELACIONADOS CON LOS TRABAJOS DE SU CATEGORÍA.
20. CONOCER Y APLICAR EL REGLAMENTO DE LABORES DE SU CATEGORÍA Y DEL PERSONAL A SU CARGO.
21. ELABORAR, TRAMITAR Y FIRMAR LAS ÓRDENES Y/O PERMISOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS DE LLENADO Y AUTORIZACIONES, DÁNDOLO A CONOCER AL PERSONAL A SU CARGO, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
22. EFECTUAR Y SUPERVISAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS CON EL SOLICITANTE Y/O ÁREA OPERATIVA DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES QUE FUERON INTERVENIDOS, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
23. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS, EQUIPOS E INSTALACIONES.
24. SUPERVISAR LA RECUPERACIÓN Y GUARDA DEL MATERIAL SOBRANTE E IMPLEMENTOS DE TRABAJO UTILIZADOS ASÍ COMO EL MANEJO Y CONFINAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
25. SOLICITAR A SU SUPERIOR INMEDIATO EL PERSONAL QUE SEA NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE ACUERDO CON SU MAGNITUD E IMPORTANCIA, INCLUSIVE DE OTRAS RAMAS EN EL CUAL DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO ESTARÁ BAJO SU COORDINACIÓN.
26. MANTENER ACTUALIZADO EN EL SISTEMA QUE LE APLIQUE EN EL INICIO Y CONCLUSIÓN (APERTURA Y CIERRE) DE LAS ÓRDENES Y/O PERMISOS DE TRABAJO.
27. PARTICIPAR EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROPONIENDO LAS MEJORAS Y CAMBIOS ORGANIZACIONALES ASÍ COMO SISTEMAS DE TRABAJO.
28. PARTICIPAR EN LOS SIMULACROS DE SEGURIDAD Y CONTRAINCENDIO DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN ANUAL.

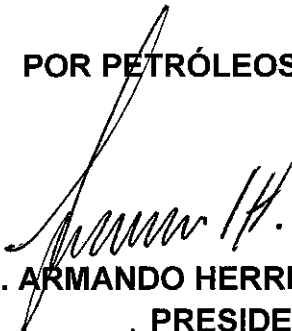
REGLAMENTO DE LABORES

29. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA REUNIÓN DE INICIO DE JORNADA (O COMO SE LE DENOMINE EN LO FUTURO), DONDE ENTRE OTROS ASPECTOS SE REALIZA LA INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES RELEVANTES DEL DÍA, RESALTANDO LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD.
30. APLICAR, PARTICIPAR Y PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE DE PETRÓLEOS MEXICANOS Y ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS DE CALIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA QUE SE TENGAN ESTABLECIDOS EN EL CENTRO DE TRABAJO.
31. REALIZAR EN CASO NECESARIO TODAS AQUELLAS LABORES QUE AUN SIENDO DE INFERIOR CATEGORÍA, SEAN SIMILARES Y QUE TENGAN ANALOGÍA O CONEXIÓN CON SU OFICIO O ESPECIALIDAD.

MÉXICO, D.F. A 13 DE SEPTIEMBRE DE 2012

COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE TABULADORES

POR PETRÓLEOS MEXICANOS



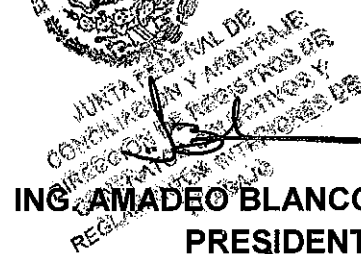
LIC. ARMANDO HERRERA SEPÚLVEDA
PRESIDENTE



ING. JOSÉ ROBERTO HERRERA GALLARDO
SECRETARIO



COMITÉ C.E.G. DEL S.T.P.R.M.



ING. AMADEO BLANCO CHAGOYA
PRESIDENTE



SR. GABRIEL GONZÁLEZ PIÑEIRO
SECRETARIO