

REGLAMENTO DE LABORES

ACUERDO NO. CNMT-RL-24.13.09-01-0468-02/2012

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: JEFE "B" (OTROS), CLASIFICACIÓN: 24.13.09

I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: JEFE "B" (OTROS)	
CATEGORÍA: JEFE "B" (OTROS)	CLASIFICACIÓN: 24.13.09

II. PROPÓSITO DEL PUESTO:

ADMINISTRAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE LA RAMA A SU CARGO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

III. OBLIGACIONES:

1. EJECUTAR LOS TRABAJOS DE JEFE "B" (OTROS), DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES DE SU SUPERIOR INMEDIATO, LAS CUALES PODRÁN SER EN FORMA VERBAL O POR ESCRITO, APOYADAS POR MEDIO DE MANUALES, INSTRUCCIONES OPERATIVAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS, CROQUIS O ESQUEMAS (CON NOMENCLATURAS E INSTRUCCIONES TRADUCIDAS AL ESPAÑOL) LOS QUE DEBE SABER LEER E INTERPRETAR.
2. ADMINISTRAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS GENERALES DE CONSERVACIÓN, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y AMPLIACIONES EN LOS SERVICIOS DE LAS CASAS Y EDIFICIOS DE SU DEPENDENCIA, DEBIENDO DESEMPEÑAR LAS GESTIONES Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES A SU CARGO.
3. SUPERVISAR AL PERSONAL A SU CARGO EN LOS TRABAJOS DE CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES; DESAZOLVE DE DRENAJES Y ALCANTARILLADO; FONTANERÍA EN COLONIAS Y EDIFICIOS; ASÍ COMO TENER LA PRÁCTICA Y LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA RESOLVER PRONTA Y EFICAZMENTE LOS PROBLEMAS QUE SE LE PRESENTEN EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, PARA DIRIGIR, SUPERVISAR E INSTRUIR A SUS SUBALTERNOS EN LA EJECUCIÓN DE SUS LABORES.
4. SUPERVISAR AL PERSONAL A SU CARGO, EN LOS TRABAJOS DE SANEAMIENTO Y RESTAURACIÓN DE ÁREAS VERDES.

REGLAMENTO DE LABORES

5. ADMINISTRAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR, EL TALLER Y BODEGA DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO, VERIFICANDO EL BUEN USO Y LA CONSERVACIÓN DE LAS MÁQUINAS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS, ASÍ COMO EL CONTROL Y REPOSICIÓN DE LAS EXISTENCIAS.
6. CONSERVAR CON EL PERSONAL A SU CARGO, EL ORDEN Y LA SEGURIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO, EVITANDO PERJUICIOS A LA INSTITUCIÓN; Y DE SER NECESARIO, INTERVENIR PERSONALMENTE, ORDENAR LAS DISPOSICIONES QUE PROCEDAN Y SOLICITAR LA INTERVENCIÓN DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
7. REALIZAR PERIÓDICAMENTE RONDINES EN LOS SECTORES O ÁREAS ASIGNADAS DEL CENTRO DE TRABAJO, PARA SUPERVISAR QUE EL PERSONAL A SU CARGO CUMPLA CON SUS ACTIVIDADES, REPORTANDO LAS ANOMALÍAS DETECTADAS A SU SUPERIOR INMEDIATO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
8. ADMINISTRAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS LABORES DEL PERSONAL A SU CARGO, PARA QUE LAS PERSONAS, VEHÍCULOS Y MATERIALES, QUE ENTRAN Y SALEN AL CENTRO DE TRABAJO, CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
9. VERIFICAR QUE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICOS TALES COMO: TORNQUETES, REHILETES, PLUMAS, CIRCUITO CERRADO DE FLUROSCOPIA, CÁMARAS DE VIGILANCIA Y SU REGISTRO EN PANTALLA DE BUNKER DE SEGURIDAD, DETECTOR DE METALES, SCANNER, SE ENCUENTREN EN CONDICIONES OPERATIVAS DE SERVICIO REPORTANDO A SU SUPERIOR INMEDIATO LAS CONDICIONES ANÓMALAS Y SOLICITAR LOS MANTENIMIENTOS RESPECTIVOS.
10. COORDINAR BLOQUEOS O EVACUACIONES CON EL PERSONAL DE APOYO, SEGÚN SEA NECESARIO, EN CASO DE SIMULACRO O EMERGENCIA.
11. ELABORAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PREDICTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, INSTALACIONES Y ACCESORIOS A SU CARGO RELACIONADA CON SU ESPECIALIDAD.
12. OPERAR EL EQUIPO AUTOMOTRIZ ASIGNADO PARA LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES DIARIAS, ASÍ COMO TENER Y PORTAR LICENCIA EN REGLA EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE.
13. REALIZAR AUDITORÍAS EFECTIVAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SALUD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL (SSPA) O COMO SE LE DENOMINE EN LO FUTURO, DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL DEL CENTRO DE TRABAJO.

REGLAMENTO DE LABORES

14. CONOCER Y APLICAR LAS NORMATIVIDADES DE LOS SISTEMAS DE CERTIFICACIÓN DE CALIDAD Y DE ACREDITACIÓN QUE APLIQUEN EN EL CENTRO DE TRABAJO.
15. DESARROLLAR AQUELLAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACIÓN AL PERSONAL A SU CARGO TALES COMO: APLICACIÓN DE EXÁMENES DE APTITUD, AUSENCIAS, DOBLETES, INFORMES, SOLICITUDES DIVERSAS, REPORTE DE INCIDENTES Y ACCIDENTES, TIEMPO EXTRA Y LABORES INSALUBRES.
16. LLEVAR A CABO LA DIFUSIÓN DE LAS INSTRUCCIONES OPERATIVAS Y ESPECÍFICAS QUE SE APLICAN AL PERSONAL A SU CARGO Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.
17. 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 DÉ EL USO APROPIADO. ASÍ MISMO HARÁ USO DE LA INFORMACIÓN QUE SE LE PROPORCIONE RESPECTO A LOS AVANCES TECNOLÓGICOS.
18. CONOCER Y APLICAR LOS SISTEMAS DE UNIDADES MÉTRICAS DECIMAL E INGLÉS Y LA RELACIÓN QUE GUARDAN ENTRE SÍ, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS A ÉL ENCOMENDADOS.
19. DESEMPEÑAR LAS LABORES EN LOS LUGARES EN QUE SEAN NECESARIOS SUS SERVICIOS DENTRO DEL CENTRO DE TRABAJO AL QUE PERTENECE DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
20. 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.
21. 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.
22. CONOCER Y APLICAR LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, FUNCIONAMIENTO, USO Y MANEJO DE LA MAQUINARIA, 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.
23. 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.



REGLAMENTO DE LABORES

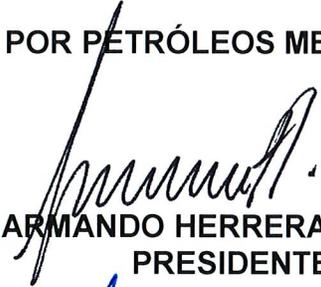
24. CONOCER Y APLICAR EL REGLAMENTO DE LABORES DE SU CATEGORÍA Y DEL PERSONAL A SU CARGO.
25. RECIBIR Y FIRMAR LAS ÓRDENES Y/O PERMISOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS DE LLENADO Y AUTORIZACIONES, DÁNDOLO A CONOCER AL PERSONAL A SU CARGO, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
26. 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.
27. SUPERVISAR LA RECUPERACIÓN Y GUARDA DEL MATERIAL SOBRANTE E IMPLEMENTOS DE TRABAJO UTILIZADOS ASÍ COMO EL MANEJO Y CONFINAMIENTO DE RESIDUOS, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
28. SOLICITAR A SU INMEDIATO SUPERIOR EL PERSONAL QUE SEA NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE ACUERDO CON SU MAGNITUD E IMPORTANCIA, INCLUSIVE DE OTRAS RAMAS EL CUAL DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO ESTARÁ BAJO SU COORDINACIÓN.
29. MANTENER ACTUALIZADO EN EL SISTEMA QUE LE APLIQUE, EL INICIO Y CONCLUSIÓN (APERTURA Y CIERRE) DE LAS ÓRDENES Y/O PERMISOS DE TRABAJO.
30. PARTICIPAR EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROPONIENDO LAS MEJORAS Y CAMBIOS ORGANIZACIONALES ASÍ COMO SISTEMAS DE TRABAJO.
31. PARTICIPAR EN LOS SIMULACROS DE SEGURIDAD Y CONTRAINCENDIO DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE LOS MISMOS.
32. 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 JERARQUIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL DÍA.
33. APLICAR, PARTICIPAR Y PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE DE PETRÓLEOS MEXICANOS Y ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS DE CALIDAD, DE ORDEN Y LIMPIEZA QUE SE TENGAN ESTABLECIDOS EN EL CENTRO DE TRABAJO.
34. REALIZAR EN CASO NECESARIO TODAS AQUELLAS LABORES QUE AÚN SIENDO DE INFERIOR CATEGORÍA, SEAN SIMILARES Y QUE TENGAN ANALOGÍA O CONEXIÓN CON SU OFICIO O ESPECIALIDAD.

REGLAMENTO DE LABORES

MÉXICO, D.F. A 28 DE FEBRERO DE 2012

COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE TABULADORES

POR PETRÓLEOS MEXICANOS



LIC. ARMANDO HERRERA SEPÚLVEDA
PRESIDENTE



ING. JOSÉ ROBERTO HERRERA GALLARDO
SECRETARIO

POR EL C.E.G. DEL S.T.P.R.M.



ING. AMADEO BLANCO CHAGOYA
PRESIDENTE



SR. GABRIEL GONZÁLEZ PIÑEIRO
SECRETARIO

