

REGLAMENTO DE LABORES

ACUERDO NO. CNMT-RL-12.44.06-01-0068-02/2012

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: OFICINISTA DE SEXTA, CLASIFICACIÓN: 12.44.06

I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: OFICINISTA DE SEXTA	
CATEGORÍA: OFICINISTA DE SEXTA	CLASIFICACIÓN: 12.44.06

II. PROPÓSITO DEL PUESTO:

REALIZAR LOS TRABAJOS DE OFICINA EN EL ÁREA ASIGNADA QUE SE LE ENCOMIENDEN DE ACUERDO CON SU CATEGORÍA Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

III. OBLIGACIONES:

1. EJECUTAR TRABAJOS DE OFICINISTA DE SEXTA 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 NORMAS, CATÁLOGOS, PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS; LOS CUALES DEBE CONOCER Y APLICAR.
2. REALIZAR LOS TRABAJOS DE OFICINA QUE CORRESPONDAN A SU CATEGORÍA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE SU SUPERIOR INMEDIATO TALES COMO: ESCANEAR, SACAR COPIAS, ORDENAR EXPEDIENTES, COLOCAR EN CARPETAS PREVIAMENTE ORDENADOS, FORMAR LEGAJOS, ENCARPETAR, ENGARGOLAR, ACOMODAR Y PROPORCIONAR EXPEDIENTES, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
3. DISTRIBUIR DOCUMENTOS DENTRO DEL ÁREA ASIGNADA CON LAS COPIAS REQUERIDAS, DEBIENDO RECABAR EL ACUSE DE RECIBO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
4. RECIBIR Y REGISTRAR CORRESPONDENCIA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS CON QUE SE CUENTE EN EL ÁREA ASIGNADA, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
5. REQUISITAR FORMATOS INSTITUCIONALES QUE LE REQUIERA SU INMEDIATO SUPERIOR, ASÍ COMO AYUDAR EN LA FORMULACIÓN DE REPORTES E INFORMES DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.



REGLAMENTO DE LABORES

6. 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.
7. 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.
8. INFORMAR A SU SUPERIOR INMEDIATO VERBALMENTE O POR ESCRITO, SOBRE LOS TRABAJOS A ÉL ENCOMENDADOS.
9. 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.
10. CONOCER Y APLICAR EL REGLAMENTO DE LABORES DE SU CATEGORÍA.
11. ASISTIR 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.
12. 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.
13. REALIZAR TODAS AQUELLAS LABORES QUE SEAN SIMILARES Y QUE TENGAN ANALOGÍA O CONEXIÓN CON SU OFICIO O ESPECIALIDAD.



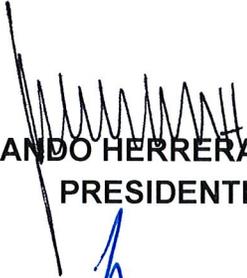
REGLAMENTO DE LABORES

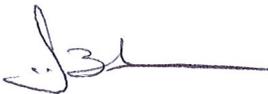
MÉXICO, D.F. A 28 DE FEBRERO DE 2012

COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE TABULADORES

POR PETRÓLEOS MEXICANOS

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


LIC. ARMANDO HERRERA SEPÚLVEDA
PRESIDENTE


ING. AMADEO BLANCO CHAGOYA
PRESIDENTE


ING. JOSÉ ROBERTO HERRERA GALLARDO
SECRETARIO


SR. GABRIEL GONZÁLEZ PIÑEIRO
SECRETARIO

