

REGLAMENTO DE LABORES

ACUERDO NO. CNMT-RL-12.08.19-01-0066-02/2012

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 PARA LA CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO AUXILIAR (PEP), CLASIFICACIÓN: 12.08.19

I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO AUXILIAR (PEP)	
CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO AUXILIAR (PEP)	CLASIFICACIÓN: 12.08.19

II. PROPÓSITO DEL PUESTO:

AUXILIAR EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, EN LOS ASUNTOS DEL ÁREA, DE ACUERDO A SU CATEGORÍA Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

III. OBLIGACIONES:

1. REALIZAR LOS TRABAJOS DE ADMINISTRATIVO AUXILIAR (PEP) DE ACUERDO A LAS ÓRDENES O INSTRUCCIONES DE SU SUPERIOR INMEDIATO, LAS CUALES PODRÁN SER EN FORMA VERBAL O POR ESCRITO, APOYADAS POR MEDIO DE MANUALES, CATÁLOGOS E INSTRUCTIVOS (CON NOMENCLATURA E INSTRUCCIONES TRADUCIDAS AL ESPAÑOL) LOS QUE DEBE SABER LEER E INTERPRETAR.
2. AUXILIAR A SU SUPERIOR INMEDIATO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA; RECEPCIONAR, LOCALIZAR ANTECEDENTES, REGISTRARLA EN EL SISTEMA QUE SE TENGA INSTALADO, ENVIAR INFORMACIÓN A OTRAS DEPENDENCIAS O ÁREAS, CLASIFICARLA Y ARCHIVARLA; ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS, TOMAR Y TURNAR MENSAJES A QUIEN CORRESPONDA, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
3. CONOCER Y OPERAR LOS SISTEMAS BÁSICOS DE COMPUTO INSTALADOS Y EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (SCANNER, FOTOCOPIADORA, IMPRESORA, FAX), PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
4. AUXILIAR EN LA LOCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES QUE LE SEAN SOLICITADOS POR EL SUPERIOR INMEDIATO PARA CONSULTA Y ATENCIÓN DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA.
5. APOYAR EN EL CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE OFICINA.

REGLAMENTO DE LABORES

6. INTEGRAR LA INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES QUE SE UTILIZAN EN EL ÁREA CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
7. CONOCER Y APLICAR EL REGLAMENTO DE LABORES DE SU CATEGORÍA.
8. DESEMPEÑAR SUS 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.
9. INFORMAR A SU SUPERIOR INMEDIATO VERBALMENTE O POR ESCRITO, SOBRE LOS TRABAJOS A ÉL ENCOMENDADOS, ASÍ COMO ELABORAR LOS REPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS.
10. SOLICITAR A QUIEN CORRESPONDA LOS MATERIALES E INSUMOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJOS ASIGNADOS, CUIDANDO QUE SE CONSERVEN EN BUENAS CONDICIONES Y SE LES DÉ EL USO APROPIADO, ASIMISMO, HARÁ USO DE LA INFORMACIÓN QUE SE LE PROPORCIONE RESPECTO A LOS AVANCES TECNOLÓGICOS.
11. 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.
12. 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.
13. APLICAR, PARTICIPAR Y PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE DE PETRÓLEOS MEXICANOS Y ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD, CALIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA QUE SE TENGAN IMPLANTADOS EN EL CENTRO DE TRABAJO.
14. 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.

REGLAMENTO DE LABORES

MÉXICO, D.F. A 28 DE FEBRERO DE 2012

COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE TABULADORES

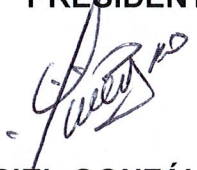
POR PETRÓLEOS MEXICANOS


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

