

REGLAMENTO DE LABORES



ACUERDO NO. CNMT-RL-26.43.03-01-0581-02/2012

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: ALMACENISTA "D", CLASIFICACIÓN: 26.43.03

I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: ALMACENISTA "D"	
CATEGORÍA: ALMACENISTA "D"	CLASIFICACIÓN: 26.43.03

II. PROPÓSITO DEL PUESTO:

ADMINISTRAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA RECEPCIÓN, MANEJO DE LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL ALMACÉN Y SUS DEPENDENCIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

III. OBLIGACIONES:

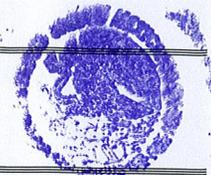
1. ADMINISTRAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS RELACIONADOS CON LA RAMA DE ALMACÉN, DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES DE SU SUPERIOR INMEDIATO, LAS CUALES PODRÁN SER VERBAL O POR ESCRITO, APOYADAS POR MEDIO DE PLANOS, CROQUIS O ESQUEMAS (CON NOMENCLATURA E INSTRUCCIONES TRADUCIDAS EN ESPAÑOL), LOS QUE DEBE SABER LEER E INTERPRETAR.
2. ADMINISTRAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA RECEPCIÓN, MOVIMIENTO Y MANEJO DE LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, ARTÍCULOS OBSOLETOS E INSUMOS Y DESECHOS CUALQUIERA QUE SEA SU CLASE Y DENOMINACIÓN DEL ALMACÉN Y SUS DEPENDENCIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
3. DESARROLLAR Y COORDINAR AQUELLAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN RELACIÓN AL PERSONAL A SU CARGO, TALES COMO: APLICACIÓN DE EXÁMENES DE APTITUD, INFORMES, SOLICITUDES DIVERSAS, REPORTES DE INCIDENTES Y ACCIDENTES, TIEMPO EXTRA Y LABORES INSALUBRES, ENTRE OTROS.
4. ADMINISTRAR Y SUPERVISAR QUE EL PERSONAL A SU MANDO, CONTROLE LOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE LAS EXISTENCIAS DE LOS ALMACENES Y BODEGAS AL QUE PERTENECE.
5. COORDINAR Y SUPERVISAR EL MANEJO DE LOS MATERIALES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, ARTÍCULOS OBSOLETOS E INSUMOS Y DESECHOS. ENTRE OTROS, ASÍ COMO CORREGIR Y TRADUCIR LAS DESCRIPCIONES CUANDO SEA NECESARIO.

REGLAMENTO DE LABORES



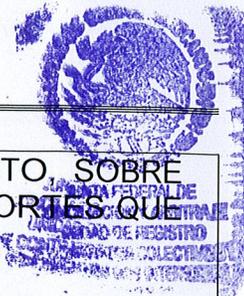
6. TENER A SU RESGUARDO EN EL ALMACÉN UNA EXISTENCIA TOTAL SUPERIOR DE SEIS MIL ARTÍCULOS Y MATERIALES DE CLASE DIFERENTE (CODIFICACIÓN) COMO PROMEDIO ANUAL.
7. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN A LOS ALMACENES Y BODEGAS DE SU JURISDICCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS INSTRUCTIVOS, DISPOSICIONES Y ÓRDENES QUE SE GIREN.
8. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LOS TRABAJOS RELACIONADOS CON LA INSCRIPCIÓN DE LAS REFERENCIAS DE CASILLEROS Y LUGARES DE ALMACENAMIENTO, FORMULACIÓN DE ETIQUETAS, CLASIFICACIÓN, SÍMBOLOS, CATÁLOGOS, CODIFICACIÓN, RECEPCIÓN, LOCALIZACIÓN, GUARDA Y CONSERVACIÓN, EXISTENCIAS Y ABASTECIMIENTOS, DESPACHO, TRASPASOS, EMBARQUE, REEXPEDICIÓN, REGISTROS Y CONTROLES, EXPEDICIÓN Y CONFRONTA DE DOCUMENTOS, RENDICIÓN DE REPORTES E INFORMES Y CUALQUIER OTRO MOVIMIENTO, OPERACIÓN, TRÁMITE Y ACTIVIDAD QUE SE LLEVE A CABO EN EL ALMACÉN.
9. SUPERVISAR LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS Y LAS DISPOSICIONES PARA REPONER LAS EXISTENCIAS, PARTICIPAR EN LAS COMPRAS ESPECIALES Y ADQUISICIONES URGENTES, ANOTANDO LAS REFERENCIAS EN LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES.
10. COORDINAR EL ARRIBO DE TODO TIPO DE TRANSPORTE EN QUE LLEGUEN LOS MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA SU DESCARGA, REENVIANDO LOS QUE VENGAN EN TRÁNSITO Y EVITAR QUE SE LES DÉ MAL TRATO AL DESEMPACARSE, REEMPACARSE Y COLOCARSE DONDE CORRESPONDA PARA SU ALMACENAMIENTO.
11. SUPERVISAR QUE EL SUMINISTRO DE EXISTENCIAS DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS E INSUMOS SEA OPORTUNO, ASÍ COMO REVISAR LOS INFORMES DEL MOVIMIENTO DE ESPECIES Y REGISTROS DE ENTRADAS, SALIDAS Y EXISTENCIAS, PARA QUE SE TRAMITE Y/O GESTIONE LA REPOSICIÓN DE LOS ARTÍCULOS QUE ESTÉN POR AGOTARSE Y POR HABER ALCANZADO SU LÍMITE MÍNIMO Y MÁXIMO.
12. RESGUARDAR EN EL ALMACÉN LOS MATERIALES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS SOBANTES; CONTROLAR LOS BIENES OBSOLETOS PROCEDENTES DE DESMANTELAMIENTO Y LOS DESECHOS INDUSTRIALES QUE NO SE PUEDAN CONCENTRAR, INCORPORÁNDOLOS A SUS EXISTENCIAS Y EN SU CASO REMITIRLOS A LOS TALLERES PARA SU REPARACIÓN O ACONDICIONAR PARA SER APROVECHADOS, DE ACUERDO AL DIAGNÓSTICO DE LOS DEPARTAMENTOS RESPECTIVOS.

REGLAMENTO DE LABORES



13. ORDENAR QUE LOS MOVIMIENTOS DE ENTRADAS, SALIDAS Y CUALQUIERA OTRA QUE AFECTE EL MOVIMIENTO, SE REGISTREN DENTRO DEL PLAZO Y EN FORMA ESTABLECIDA Y SE DETERMINEN LAS EXISTENCIAS QUE RESULTAN; VERIFICAR LOS SALDOS QUE ARROJAN LOS REGISTROS SE COTEJEN CON LAS EXISTENCIAS FÍSICAS Y LOS DEMÁS CONTROLES QUE SE LLEVEN Y VIGILAR QUE SE DEPUREN LAS DIFERENCIAS QUE EXISTAN.
14. SOLICITAR LA BAJA DE LAS EXISTENCIAS DE LOS MATERIALES OBSOLETOS Y DETERMINAR LOS REMANENTES DE EXISTENCIA QUE NO FUERON UTILIZADOS POR LAS ÁREAS DEL CENTRO DE TRABAJO, REPORTANDO A SU SUPERIOR INMEDIATO DE LAS CANTIDADES DISPONIBLES Y PEDIR LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, PARA QUE SE TRASPASEN A OTROS ALMACENES O SE ENVÍEN A OTRAS DEPENDENCIAS, DONDE PUEDAN SER UTILIZADAS.
15. INSTRUIR QUE SE REALICEN INVENTARIOS, FICHAS DE RECuento, COTEJOS FÍSICOS Y LA VERIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES Y MOVIMIENTOS QUE SE LLEVEN A CABO E INTERVENIR EN LOS AVALÚOS DE MATERIALES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, BIENES OBSOLETOS Y DESECHOS EN GENERAL Y EN LOS CONTROLADOS POR LA OFICINA DE BIENES MUEBLES, CUANDO SE LE SOLICITE.
16. 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.
17. 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.
18. SOLICITAR OPORTUNAMENTE A SU SUPERIOR INMEDIATO LOS MATERIALES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS, NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJOS ASIGNADOS, CUIDANDO QUE SE CONSERVEN EN BUENAS CONDICIONES Y DÁNDOLES EL USO APROPIADO, ASÍ MISMO UTILIZARÁ LA INFORMACIÓN QUE SE LE PROPORCIONE RESPECTO A LOS AVANCES TECNOLÓGICOS.
19. PROPONER A SU SUPERIOR INMEDIATO, EN SU CASO, LA MEJORA DE HERRAMIENTAS ESPECIALES, ASÍ COMO PROPUESTAS PARA OPTIMIZAR LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS Y LA CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES.
20. CONOCER Y APLICAR LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, FUNCIONAMIENTO, USO Y MANEJO DE LA MAQUINARIA, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS QUE UTILICEN EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS A ÉL ENCOMENDADOS, ASÍ COMO DE MATERIALES, REFACCIONES, LUBRICANTES Y DEMÁS INSUMOS CON EL OBJETO DE UTILIZARLOS APROPIADAMENTE.

REGLAMENTO DE LABORES



21. INFORMAR A SU SUPERIOR INMEDIATO VERBALMENTE O POR ESCRITO, SOBRE LOS TRABAJOS A ÉL ENCOMENDADOS, ASÍ COMO ELABORAR LOS REPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. LLEVAR A CABO LA DIFUSIÓN DE LAS INSTRUCCIONES OPERATIVAS Y ESPECÍFICAS QUE SE APLICAN AL PERSONAL A SU CARGO Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.
26. PARTICIPAR EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROPONIENDO LAS MEJORAS Y CAMBIOS ORGANIZACIONALES ASÍ COMO SISTEMAS DE TRABAJO.
27. 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.
28. CONOCER Y APLICAR EL REGLAMENTO DE LABORES DE SU CATEGORÍA Y DEL PERSONAL A SU CARGO.
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 SEGURIDAD, 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.

REGLAMENTO DE LABORES

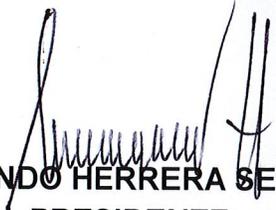
MÉXICO, D.F. A 28 DE FEBRERO DE 2012



COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE TABULADORES

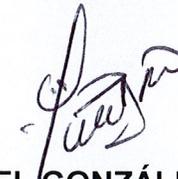
POR PETRÓLEOS MEXICANOS

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