

Nombre del Puesto: Misceláneo (a)**Identificación 4013****Grupo Ocupacional: Servicios****Nivel de Empleo: Servicios**

Naturaleza del puesto

Ejecución de diversas labores de limpieza, acarreo, reparto, excavación, chapea, poda, construcción, mantenimiento preventivo y correctivo básico, auxilio operativo y labores de oficina elementales.

Actividades

1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
2. Realizar las compras de los suministros alimenticios y asistir con los servicios de alimentación, al personal que participa en reuniones, de acuerdo con las instrucciones de la jefatura y del personal con los que se colabora, con la finalidad de contribuir con el buen desarrollo de las reuniones y con la satisfacción del personal de la Empresa.
3. Ejecutar labores de limpieza y aseo de las salas de trabajo, oficinas, bodegas, edificios, pasillos, talleres, patios, camiones, tanques, tuberías, equipo de laboratorio y cualquier otra área o activo de la Empresa.
4. Recoger todo tipo de basura, derrames de hidrocarburos y aceites para la protección ambiental, utilizando los equipos de seguridad necesarios.
5. Solicitar los materiales requeridos para la ejecución de limpieza o herramientas necesarias para realizar su labor.
6. Limpiar, lavar y mantener ordenadas las herramientas y equipos del área de trabajo.
7. Colaborar en el acarreo, acomodo, peso, empaque, carga y descarga de equipos, herramientas, alimentos y otros materiales.
8. Brindar apoyo en actividades diarias a personal de mayor nivel tales como, cortes con acetileno, revisión y pincheo de cisternas, esmerilado de superficies, revisión de fallas en equipo, sistemas eléctricos, instalar trampas de vapor, limpieza y pintura en superficies metálicas; asimismo, dar asistencia en la reparación de equipos, tuberías e instalaciones y en trabajos de albañilería y carpintería.

9. Ejecutar trabajos auxiliares específicos, de mantenimiento predictivo, correctivo y preventivo básico a los equipos de atención de emergencias, en equipos mecánicos, eléctricos, instalaciones, edificios y muelle petrolero: tuberías, y sus accesorios de diferentes tamaños, válvulas, torres e intercambiador de calor, calderas, hornos, tanques de almacenamiento y sus diques, piletas de tratamiento de hidrocarburos, bombas y compresores, entre otros.
10. Colaborar en las funciones auxiliares durante el proceso de descarga de asfalto y búnker.
11. Entregar el combustible por medio de los dispensadores internos a vehículos, maquinaria y los equipos especiales de la Empresa.
12. Brindar información variada al encargado del registro del sistema sobre la existencia de combustible, estado de tuberías y la bomba surtidora, entre otros.
13. Custodiar en sitio los equipos de medición e inspección electromecánica, como son cámara termografía infrarroja, equipo medición vibraciones, equipos medición de ultrasonido, micrómetro, escaleras, equipos de inspección vertical, entre otros.
14. Brindar apoyo en la atención de tomas ilegales, fugas u otros daños en el poliducto, mediante la colocación de estacas, abrazaderas u otros dispositivos, así como en labores de contención, recolección o traslado de hidrocarburos.
15. Realizar labores de limpieza de zonas verdes, cavar zanjas, hoyos, realizar chapeas, podas de vegetación, preparar mezclas de hormigón, pegar baldosas, pintar y dar mantenimiento a las tuberías.
16. Retirar y distribuir toda clase de correspondencia, documentos y valores, en las diferentes oficinas internas y externas.
17. Realizar labores sencillas de oficina, tales como: reproducción y empaste de materiales mediante el manejo de fotocopiadoras, llenar formularios, numerar, sellar, hacer anotaciones de control necesario de libros, atención telefónica, escaneo, archivo de documentos, suministrar información variada al público; ordenar documentos y recolectar información y datos para trámites regulares de la administración, entre otros.
18. Realizar diversas actividades que sirvan de apoyo a otros puestos operativos y de mantenimiento.
19. Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño

importante que se presente a su superior inmediato, así como gestionar las órdenes de trabajo y realizar aquellas reparaciones o ajustes menores que sus conocimientos técnicos le permitan para contar con equipos e instrumentos en óptimas condiciones de trabajo.

20. Brindar colaboración en situaciones de riesgo y siniestros que se presenten en la Empresa.
21. Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la Empresa.
22. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le sean asignadas por su superior inmediato.

Condiciones especiales del puesto

1. Formación académica

Estudios Secundarios aprobados.

2. Experiencia

Seis (6) meses o menos de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el área de especialidad del puesto.

3. Iniciativa, complejidad y supervisión recibida

Requiere de poca o limitada iniciativa y mucha supervisión, ya que ejecuta actividades u operaciones rutinarias, asignadas bajo instrucciones permanentes, precisas y muy detalladas, controladas periódica y sistemáticamente.

Debe resolver situaciones idénticas, elementales y reiterativas, donde la solución es sencilla y se basa en cosas aprendidas, reglas o rutinas establecidas.

4. Supervisión ejercida y responsabilidad

Es responsable únicamente por la ejecución de su trabajo, la preparación, manejo y custodia de información no confidencial o por el manejo de recursos materiales de baja cuantía.

5. Consecuencia del error

Los errores cometidos pueden ocasionar daños sobre personas, materiales o equipos, instalaciones, funciones u operaciones cuyas consecuencias no repercuten de manera importante en la Empresa y resulta fácilmente su corrección.

6. Relaciones de trabajo

Las relaciones de trabajo que corresponden al puesto se circunscriben esencialmente al personal de su misma Unidad Organizacional y su jefatura inmediata.

7. Esfuerzo físico y condiciones de trabajo

Constantemente la persona moviliza o traslada artículos o materiales en forma manual, se desplaza fuera de su lugar de trabajo, intensifica su esfuerzo físico para manejar maquinaria, equipo o instrumentos o requiere la utilización reiterada de uno de sus cinco sentidos.

El lugar de trabajo donde desarrolla las actividades del puesto constantemente ofrece ruidos intensos, temperaturas extremas, olores desagradables, emanación de gases y vapores calientes o se desarrolla en zonas alejadas expuestas a la intemperie, a fenómenos naturales, a accidentes o a gran peligrosidad.

Ubicación

Presidencia, Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Servicios Técnicos, Gerencia de Innovación, Gerencia de Administración y Finanzas.

Áreas de especialización académica

Ninguna. Requisitos

legales

Ninguno.

Competencias actitudinales

Trabajo en equipo, Servicio al cliente, Iniciativa, Cooperación, Compromiso, Productividad, Responsabilidad.

Competencias técnicas

Administrativas

1. Dominio básico de paquetes informáticos, diferentes sistemas operativos para computadoras y sistemas informáticos empresariales.
2. Dominio básico de la normativa, políticas y procedimientos, atinentes a su cargo.
3. Dominio básico de las buenas prácticas en gestión de salud, ambiente y seguridad conforme a las políticas, procedimientos y regulaciones que desarrolle e implemente la Empresa.

4. Dominio básico de las buenas prácticas en etiqueta y protocolo.
5. Dominio básico de las buenas prácticas en manipulación de alimentos.

Operativas

1. Dominio intermedio de las buenas prácticas en gestión de salud, ambiente y seguridad conforme a las políticas, procedimientos y regulaciones que desarrolle e implemente la Empresa.
2. Dominio básico de la operación de los equipos e instrumentos necesarios y dispuestos para su uso en la prestación del servicio.
3. Dominio básico de los principios de electricidad.
4. Dominio avanzado de la norma ISO 16715 uso de señas en el manejo de grúas y equipo pesado. (Aplica para cargos que participan en procesos que lo requieran).
5. Dominio básico de la industria de hidrocarburos.
6. Dominio básico de los principios en mecánica y electromecánica.