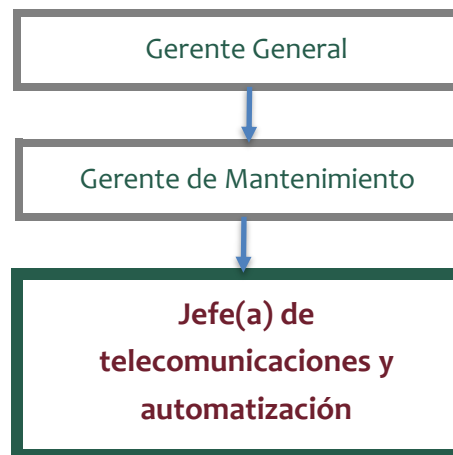
	<b>Responsable de elaboración:</b> Coordinador de Recursos Humanos	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/08/2023
	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	<b>Código:</b> PERF31120-8190 1.5.0

## PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>Jefe(a) de telecomunicaciones y automatización</b>	
<b>Gerencia:</b>	Mantenimiento
<b>Departamento:</b>	Telecomunicaciones
<b>Puesto Superior:</b>	Gerente de Mantenimiento
<b>Puestos a Supervisar:</b>	Operador(a) electromecánico(a), Obrero(a) General

## ORGANIGRAMA




## MISIÓN DEL PUESTO

Mantener un uso constante y oportuno los enlaces de comunicación del CMAPAS entre las instalaciones y las estaciones de bombeo y cárcamos, así como de la automatización y control de éstos, para brindar un mejor servicio a la ciudadanía y mantener informado al personal directivo de las operaciones que se realicen y se puedan tomar mejores decisiones en la operación del organismo.

### RESPONSABILIDADES DEL PUESTO


1. Mantenimiento a equipo de telemetría en pozos para concentrar la información de pozos y cárcamos en una sola base de datos y realizar el monitoreo necesario.

Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	3	01/01/2024
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023

	<b>Responsable de elaboración:</b> Coordinador de Recursos Humanos	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/08/2023
	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	<b>Código:</b> PERF31120-8190 1.5.0

2. Programar y visualizar el alcance de los sistemas de comunicación en pozos y cárcamos para decidir los alcances y decidir la mejor opción para un constante crecimiento y cubrir las necesidades.
3. Mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de telemetría y automatización, lo que permitirá evitar fallas en el futuro.
4. Complementar los parámetros en los pozos y cárcamos para llevar la mayor cantidad de información a la base de control general.
5. Mantener en condiciones de funcionamiento el repetidor de onda corta o evaluar reemplazos en el sistema para comunicación entre todos los departamentos, cuadrillas y personas que así lo requieran con el CMAPAS.
6. Supervisión de integración de sistema de alarmas en oficinas de las bases 1, 2, 3 y 31.
7. Supervisión de la visualización y funcionamiento correcto de los equipos instalados de GPS en las Unidades indicadas.
8. Programas mantenimiento a torres de comunicación.
9. Revisar, programar y mejorar la comunicación entre las oficinas de CMAPAS, para las áreas administrativas, áreas de cajas, cajeros y área comercial.
10. Programar las nuevas instalaciones para la integración de la automatización en pozos y cárcamos.
11. Revisar los proyectos para su validación con respecto a la telemetría, automatización y comunicación de pozos, cárcamos, plantas de tratamiento de aguas residuales de nuevos fraccionamientos que se integrarán al organismo de CMAPAS.
12. Revisar y dar mantenimiento correctivo y preventivo, de los radios de comunicación móvil, para óptima comunicación entre gerencias
13. Instalación y mantenimiento de los equipos de video vigilancia para el funcionamiento correcto en los predios indicados para su vigilancia.
14. Soporte al mantenimiento a la red informática del Organismo de CMAPAS para su óptimo funcionamiento en conjunto con el departamento de Informática.
15. Supervisar el sistema de telemetría para el registro de las mediciones, así como monitorear el envío de alertas o alarmas al centro de control, con el fin de que el funcionamiento sea seguro y eficiente.
16. Diagnosticar y solucionar problemas en PLC y sistema Scada.
17. Análisis de datos en sistema Scada para identificación de posibles fallos.
18. Revisar y verificar que el permiso de trabajo cumpla con todos los requisitos de llenado y autorizaciones necesarias para efectuar los trabajos encomendados y darla a conocer al personal a su cargo informando de los procedimientos establecidos a seguir.
19. Generación de reportes requeridos para mostrar los resultados de los procesos y los solicitados por los superiores jerárquicos.
20. Cumplir con la normatividad vigente aplicable a su puesto.
21. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el personal a cargo, así como la realización de reportes correspondientes en caso de incumplimiento.
22. Desarrollar las funciones administrativas en relación con el personal a su cargo necesarias para el desempeño de las actividades y el cumplimiento de los objetivos.
23. Las demás que le confieran el manual de organización del CMAPAS, el Reglamento Interior de Trabajo, las disposiciones aplicables y/o las que le sean encomendadas por su Superior inmediato y/o consejo directivo inherentes a su puesto.

Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	3	01/01/2024
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023

	<b>Responsable de elaboración:</b> Coordinador de Recursos Humanos	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/08/2023
	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	<b>Código:</b> PERF31120-8190 1.5.0

COMPETENCIAS	
<b>Educación preferente:</b>	Ingeniero en Telecomunicaciones, Mecatrónica y/o Técnico Electromecánico o Electrónico.
<b>Experiencia preferente:</b>	3 años en puesto similar.
<b>Conocimientos preferentes:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de comunicación.</li> <li>• Diseño de redes inalámbricas.</li> <li>• Controlador lógico programable (PLC'S)</li> <li>• Redes inalámbricas (GSM, GPS, HiFi, GPRS, etc.).</li> <li>• Conocimientos protocolos de comunicación.</li> <li>• Conocimiento de Sistemas SCADA.</li> <li>• Conocimientos en programación Visual Basic</li> <li>• Conocimientos en programación SCL</li> <li>• Conocimientos en Microsoft Office.</li> <li>• Inglés Técnico.</li> <li>• Manejo de vehículos.</li> <li>• Administración de recursos.</li> </ul>

HABILIDADES PREFERENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Manejo de personal.</li> <li>• Trabajo bajo presión.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Solución de problemas.</li> </ul>

\*Todo lo planteado en la descripción es lo mínimo que se espera del puesto.

Revisó	Aprobó y Autorizó
Gerente del Área	Gerente General

Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	3	01/01/2024
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023