

I. TITULO DEL CARGO : INGENIERO DE PROYECTO

II. UBICACIÓN DEL CARGO

Área : GERENCIA TECNICA

III. RELACIONES JERARQUICAS

Reporta a : Gerente Técnico

Supervisa a : Técnico de Módulo de Proyectos

IV. OBJETIVO DEL PUESTO

Desarrollar la ingeniería para los proyectos de dimensionamiento e instalación, elaborando la documentación inherente para la instalación, desmontaje y/o modificación del mismo, a través de la recopilación, análisis y procesamiento de la información de campo, efectuando los cálculos, dimensionamiento y memorias descriptivas necesarias, actualizando o generando los inventarios y registros adecuados, tramitando en su caso el envío de materiales y equipos especificados, así como la solicitud del plan estructural del proyecto correspondiente, asimismo, dar seguimiento a los programas de implementación del mismo hasta su puesta en servicio; a fin de aportar la información necesaria para el desarrollo físico de la institución.

V. FUNCIONES GENERALES

1. Cumplir las normas y dispositivos generales establecidos por la Empresa en forma diaria, con eficiencia y efectividad necesarias.
2. Cumplir con los reglamentos internos y todo tipo de disposiciones de trabajo, comunicados y normas de seguridad emitidos por la Empresa.
3. Cumplir con los horarios establecidos, registrando su ingreso y salida del centro de trabajo de acuerdo con los sistemas de control dispuestos por la Empresa.
4. Informar al jefe del área las ocurrencias que se hayan suscitado o sobre asuntos inherentes a su cargo, con oportunidad y eficiencia para su evaluación y toma de medidas.
5. Realizar otras actividades que le sean asignadas por la jefatura del área y que le permitan cumplir con el objetivo del puesto.

VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recopilar, actualizar, procesar y analizar la información de campo y estadísticas para la obtención de los insumos necesarios para la elaboración de los proyectos de dimensionamiento e instalación de equipos y servicios involucrados.
2. Elaborar los cálculos, proyectos de dimensionamiento, y toda la documentación técnica inherente de los equipos requeridos para la introducción de nuevos servicios.
3. Elaborar y emitir la documentación técnica inherente para los proyectos de instalación, ampliación, altas, bajas, cambios, modificaciones, actualizaciones y desmontajes de los equipos y servicios que conforman el proyecto, mediante la recopilación de información de campo.
4. Elaborar los cálculos de materiales y las requisiciones de equipo inherentes a los proyectos. Así como la documentación técnica requerida para equipos y materiales complementarios.
5. Tramitar el envío de equipo y materiales especificados en el proyecto y solicitar el plan estructural del proyecto.
6. Efectuar el seguimiento de los proyectos hasta la certificación del mismo y liquidación del trabajo, generando aquella documentación complementaria que se requiera para el análisis, integración y el cumplimiento de las indicaciones establecidas en el proyecto para el buen desarrollo del mismo.
7. Elaborar y/o actualizar planos, diagramas formatos e inventarios para su aplicación en la elaboración de proyectos y adquisición de equipos, materiales y servicios.
8. Apoyar a las áreas involucradas en la realización de trámites ante dependencias externas para la obtención de facilidades y/o certificaciones.
9. Realizar con las áreas involucradas las pruebas básicas de transmisión en equipos y sistemas asociados con el fin de efectuar la comprobación de niveles y/o requisitos de transmisión, elaborando los diagramas correspondientes.
10. Proyectar, supervisar, inspeccionar, planificar, recibir e informar acerca de los proyectos en ejecución.
11. Participar en el proceso de revisión de proyectos que entregue un contratista para su autorización por la Gerencia.
12. Verificar en campo que se cumpla con los insumos necesarios para el buen desarrollo del proyecto y elaborar los reportes detallados de las

visitas y del avance del mismo con el fin de detectar proyectos con riesgo de incumplimiento, reportando a su jefe inmediato.

13. Elaborar los análisis de insumos y costos de los proyectos definidos en los planes de inversión y crecimiento.
14. Efectuar visitas de campo a cualquier punto del territorio nacional e internacional con el objeto de recopilar y actualizar los insumos necesarios, cuando la ingeniería del proyecto lo requiera, previa autorización y por instrucciones de la Gerencia.
15. Proporcionar al jefe del área requerimientos de información inherente a sus actividades que le sea solicitada en forma eficiente y oportuna.
16. Ante cualquier actividad que implique gastos, los colaboradores están obligados de buscar el beneficio y ahorro para la empresa.
17. Las demás funciones que sin estar expresadas se desprendan como inherentes al cargo.

VII. PROHIBICIONES

1. Instalar software, programas de cómputo, bajar música o cualquier información de Internet, de interés personal, chatear; en las computadoras de la empresa, sin autorización del jefe del área.
2. Usar los medios de comunicación telefónicos, Internet, Correo electrónico, Chat para beneficio propio y no para la ejecución de sus funciones.
3. Las demás contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo.