**ROLES DE USUARIO PARA S.I.A.GE.M.I.**

**1. Administrador de Sistema**

**Descripción:** El Administrador de Sistema es responsable de la gestión integral del sistema, asegurando su correcto funcionamiento, seguridad y eficiencia.

**Responsabilidades:**

* **Gestión de Usuarios y Roles:** Crear, modificar y eliminar cuentas de usuario, así como asignar roles y permisos.
* **Gestión de Redes:** Administrar y mantener las redes eléctrica, hidráulica e hidrosanitaria del organismo, asegurando su correcta integración y funcionamiento dentro del sistema.
* **Configuración del Sistema:** Configurar parámetros del sistema, ajustes y preferencias globales.
* **Seguridad:** Implementar y supervisar medidas de seguridad para proteger la información y garantizar la integridad del sistema.
* **Monitoreo del Sistema:** Supervisar el rendimiento del sistema, identificar y resolver problemas técnicos.
* **Mantenimiento del Sistema:** Realizar tareas de mantenimiento rutinario y actualizaciones del sistema.

**2. Ingeniero de Mantenimiento**

**Descripción:** El Ingeniero de Mantenimiento es el encargado de planificar y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando la operatividad de las infraestructuras críticas.

**Responsabilidades:**

* **Planificación de Mantenimientos:** Programar y coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
* **Supervisión:** Supervisar el trabajo de los técnicos de campo y asegurar la calidad de las tareas realizadas.
* **Generación de Informes:** Elaborar informes detallados sobre las actividades de mantenimiento, estado de las infraestructuras y eficiencia del sistema.
* **Optimización de Procesos:** Identificar áreas de mejora en los procesos de mantenimiento y proponer soluciones.

**3. Técnico de Campo**

**Descripción:** El Técnico de Campo se encarga de ejecutar las tareas de mantenimiento en el sitio, respondiendo tanto a mantenimientos preventivos como correctivos.

**Responsabilidades:**

* **Ejecución de Tareas:** Realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo según las instrucciones del Ingeniero de Mantenimiento.
* **Reporte de Actividades:** Informar sobre el progreso, incidencias y resultados de las tareas de mantenimiento.
* **Documentación:** Mantener registros detallados de las intervenciones realizadas, incluyendo el uso de herramientas y materiales.

**4. Administrador de Inventario y Proveedores**

**Descripción:** El Administrador de Inventario y Proveedores es responsable de gestionar los recursos necesarios para el mantenimiento, incluyendo el control de inventarios y la relación con proveedores.

**Responsabilidades:**

* **Gestión de Inventario:** Mantener un registro actualizado de los materiales, herramientas y repuestos necesarios para las actividades de mantenimiento.
* **Control de Stock:** Supervisar los niveles de stock y realizar pedidos cuando sea necesario para asegurar la disponibilidad de recursos.
* **Relación con Proveedores:** Gestionar las relaciones con proveedores, negociar contratos y asegurar el suministro de materiales de calidad.
* **Auditorías de Inventario:** Realizar auditorías regulares del inventario para asegurar la precisión y prevenir pérdidas.
* **Gestión de Componentes y Subcomponentes:** Administrar y mantener todos los componentes y subcomponentes del organismo, asegurando su correcta integración y funcionamiento dentro del sistema.