



XI.- DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento

NIVEL:

400-A

JEFE INMEDIATO:

Subdirector Administrativo

PERSONAL A SU CARGO:

Oficial de Mantenimiento	11
Jefe de Oficina (Supervisor de Mantenimiento)	1
Secretaria-Recepcionista	1

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de labores del personal a su cargo y de la unidad encomendada a su cargo;
- II. Proponer al Subdirector Administrativo y/o al Director General las políticas aplicables en el marco de sus actividades;
- III. Suscribir todos los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que delegue de manera expresa el Director del Hospital y el Subdirector Administrativo;
- IV. Emitir, dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General y las Subdirecciones Medica y Administrativa, siempre y cuando sean de su competencia;
- V. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos con la Dirección General y autorizar con su firma aquéllos que le correspondan de acuerdo a sus funciones;
- VI. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas jurídicas aplicables en el área de su competencia;
- VII. Evaluar la calidad, servicio y eficiencia de los bienes técnicos y materiales asignados para el desempeño de sus actividades;
- VIII. Acordar con el Subdirector Administrativo sobre los asuntos generales de su servicio;
- IX. Cuidar y proteger el patrimonio del Hospital; mediante acciones y programas de su competencia



FUNCIONES PRINCIPALES:

- X. Formular los proyectos de Manuales Administrativos para el mejor desempeño de sus actividades;
- XI. Evaluar periódicamente la aplicación de los procedimientos aplicados en la conservación y operación de los inmuebles, instalaciones y equipo;
- XII. Llevar los inventarios técnicos de inmuebles, instalaciones y equipos del Hospital para facilitar las labores de conservación;
- XIII. Mantener registros o diagramas de naturaleza técnica para el diagnóstico de la conservación.
- XIV. Preparar programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos que así lo requieran;
- XV. Supervisar y dar seguimiento a los mantenimientos solicitados a los proveedores;
- XVI. Solicitar cotizaciones de materiales y suministros para reparaciones y atender directamente a proveedores;
- XVII. Coordinar y supervisar al personal de su departamento, revisando periódicamente la productividad de cada uno de sus elementos;
- XVIII. Fomentar y promover la capacitación de su personal y el cumplimiento de las normas de seguridad del personal del hospital;
- XIX. Reportar a la Subdirección de las actividades realizadas en su departamento, mediante la elaboración de informes periódicos y acuerdos;
- XX. Diseñar, proponer y llevar a cabo proyectos de innovación de servicios de ampliación, remodelación y construcción de áreas hospitalarias y administrativas;
- XXI. Verificar y dar cumplimiento a las Normas Oficiales correspondientes a infraestructura, equipos médicos e instalaciones;
- XXII. Diseñar, implementar y hacer cumplir los programas de control de calidad a equipos médicos;
- XXIII. Proponer las características que debe cumplir la tecnología y bienes que se adquieren en el Hospital así como verificar el cumplimiento de las mismas una vez que son adquiridos e ingresados al almacén;
- XXIV. Realizar evaluaciones tecnológicas y emitir los dictámenes respectivos;
- XXV. Diseñar los proyectos del Programa Operativo Anual de acuerdo a las necesidades referidas por los diferentes servicios e innovaciones de los departamentos; así como dar seguimiento a los mismos;
- XXVI. Estudiar, diseñar y mantener los sistemas que se encuentran dentro o asociados con la planta física del inmueble.



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento

RELACIONES INTERNAS:

Dirección General
Subdirección Médica
Subdirección Administrativa
Comisaría
Consulta Externa y Hospitalización
Medicina Crítica y Urgencias
Cirugía y Anestesia
Enseñanza e Investigación
Servicios Auxiliares y de Diagnóstico
Enfermería
Laboratorio Clínico
Trabajo Social
Servicios Jurídicos
Informática y Estadística
Recursos Humanos
Recursos Financieros
Recursos Materiales
Servicios Generales

RELACIONES EXTERNAS:

Protección Civil del Estado
Bomberos
Compañía de Luz y Fuerza del Centro
Cruz Roja
Proveedores de Mantenimiento
Proveedores de Equipo Médico
Constructoras
Obras Públicas
Comisión para la Protección de Riesgos Sanitarios
Comisión Nacional del Agua
SAPAC
Sociedad Mexicana de Ingeniería Biomédica
CENETEC
Departamento de Ingeniería Biomédica de otras Instituciones



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento

ESCOLARIDAD:

Ingeniería Biomédica o Carrera afín con especialidad en Ingeniería Clínica y/o Mantenimiento Hospitalario.

EXPERIENCIA LABORAL:

Mantenimiento a hospitales y equipo médico.

CONOCIMIENTOS:

- Manejo de personal
- Control presupuestal
- Control de energéticos
- Manejo de equipos médicos
- Sistemas de seguridad en hospitales
- Instalaciones hospitalarias
- Ingeniería clínica
- Administración de presupuestos.

HABILIDADES:

- Integrar y coordinar equipos de trabajo
- Comunicación
- Solución problemas
- Toma de decisiones
- Supervisión
- Manejo de personal
- Administración del tiempo
- Liderazgo
- Organización
- Dirección
- Trabajo bajo presión