



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Técnico de Mantenimiento II	Clase: 06	Categoría: O
Dependencia jerárquica: División de Apoyo y Mantenimiento y Hospital		
Puesto al que se reporta: Jefe de Sección, Jefe de Mantenimiento		

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Efectuar los procedimientos correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y/o maquinaria usada en telefonía e intercomunicación y en biomédica, con el fin de apoyar las funciones del área.

3. FUNCIONES DEL PUESTO

Obras de Mantenimiento

- Realizar la visita de inspección al área y equipo al que se dará mantenimiento, estimando y gestionando los materiales, repuestos y herramientas, si esto fuese necesario, para realizar las órdenes de trabajo, tramitando la salida de los insumos a utilizar.
- Desarrollar e implementar rutinas de mantenimiento preventivo, correctivo y contingencial, en las áreas de equipo biomédico (Diagnóstico, Soporte de Vida, Odontología, Esterilización, Rehabilitación, Laboratorio Clínico, Tecnología Mayor), a través del cumplimiento de los procedimientos de reparación, con la finalidad de corregir posibles fallas, evitar el deterioro de los mismos y garantizar el funcionamiento adecuado de los bienes.
- Efectuar las pruebas de funcionamiento a los equipos reparados y entregar a la jefatura solicitante el trabajo finalizado; con el propósito de garantizar la efectividad de lo realizado.
- Construir el historial de los Equipos Médicos, a través del registro de las diferentes reparaciones o procedimientos preventivos, elaborando el informe técnico en cada orden de trabajo y verificando que contenga la descripción y costeo correcto de mano de obra, repuestos y consumibles del mantenimiento realizado, así como el aval de recibido por parte del usuario, a fin de documentar correctamente la ejecución de la obra.
- Cumplir con la programación de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de garantizar la disponibilidad del equipo de trabajo y evitar demoras en los procesos.
- Evaluar las condiciones y funcionamiento de los equipos médicos a descartar, a fin de contar con la certeza técnica que respalde la eliminación de los mismos.
- Capacitar a los usuarios, en cuanto a la utilización y cuidados correctos de los equipos médicos, a fin de asegurar el funcionamiento óptimo de los mismos.
- Emitir reportes sobre las actividades realizadas, con el fin de proporcionar información sobre los resultados.



Contratos de Mantenimiento (aplica para la Sección Equipo Médico).

- Coordinar y controlar a empresas suministrantes de servicios de mantenimiento, durante la ejecución de los trabajos, con el objetivo de verificar la calidad de las obras, el cumplimiento de la programación de rutinas preventivas, según lo estipulado en los contratos, previo a la recepción de la obra ejecutada.
- Calcular costos por cada orden de trabajo, para que éstos sean utilizados en la elaboración y presentación de informes a la jefatura, con el propósito de que sirvan de insumos para la toma de decisiones.
- Elaborar y entregar al Supervisor el informe técnico sobre el trabajo realizado por el contratista, verificando que se haya elaborado correctamente así como el funcionamiento adecuado de los equipos, la documentación y facturas que respaldan la obra, a fin de proceder al pago por el servicio comprado.
- Informar a la jefatura inmediata el incumplimiento de contratos, a fin de que se realicen las acciones pertinentes.
- Elaborar el reporte de visitas realizadas al contratista, con las observaciones pertinentes para cada caso de incumplimiento, con el propósito de registrar las fallas y contar con el respaldo documental del mismo.
- Documentar los expedientes de los contratos que se le asignen, tomando de base las especificaciones contenidas en el contrato, a fin de establecer oportunamente mayor confiabilidad en la información relacionada y detectar errores, inconsistencias e incumplimientos.
- Coordinar con el contratista la programación de fechas de capacitaciones cuando se haya adquirido Equipo Médico, a fin de instruirse sobre el adecuado funcionamiento y mantenimiento del mismo.
- Llevar el registro y control de los manuales, garantías vigentes, históricas de facturas presentadas por el contratista y repuestos, acerca de los Equipos Médicos recién adquiridos y de los que se encuentran bajo contrato de mantenimiento, con el propósito de facilitar la consulta y/o aplicación en el caso que lo amerite.

Comunes:

- Aplicar los procedimientos, políticas y normativa institucional vigente; así como otras afines a los procesos, con el objetivo de cumplir con las regulaciones correspondientes.
- Apoyar al área de trabajo cuando sea necesario, realizando actividades para suplir ausencias de personal o situaciones de urgencia.
- Dar a conocer al jefe los resultados de sus actividades ya sea periódicamente o atendiendo requerimientos de éste.
- Dar seguimiento a las actividades asignadas, a través de la aplicación de los procedimientos establecidos, con el fin de cumplir con las metas del área.



- Colaborar con la inducción de personal nuevo, dando a conocer los procesos y/o funciones, con el fin de que se involucre en el trabajo del área.
- Realizar otras actividades encomendadas por la jefatura inmediata.

4. PUESTOS QUE SUPERVISA

Ninguno.

5. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

- a) Resultados Principales:
- Mantenimiento y/o reparación efectiva y oportuna del equipo médico.
 - Equipos e instalaciones en óptimas condiciones de funcionamiento.
 - Control eficiente de la ejecución de servicios de mantenimiento subcontratados.
- b) Marco de Referencia para la Actuación:
- Manual de Normas y Procedimientos del área.
 - Ley y Reglamentos del ISSS.
 - Ley de Ética Gubernamental.

6. RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- a) Por custodia de maquinaria y equipo: Ninguna.
- b) Por custodia de valores: Ninguna.
- c) Por custodia de información o registros: Ninguna.
- d) Seguridad de otros: Ninguna.
- e) Otros: Ninguna.

7. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- a) Grado Académico: Graduado de carrera técnica o el 80% de carrera universitaria.
- Especialidad Deseable: Ciencias de la Computación, Mecánica, Mantenimiento de Computadoras, Biomédica, Telecomunicaciones, Electrónica o Eléctrica.
- b) Formación o Conocimientos Adicionales:
- Indispensable: Ninguno.
- Deseable: Ninguno.
- c) Documentación exigible: Ninguna.
- d) Experiencia Previa: No requiere.



e) Competencias:

- Integridad.
- Responsabilidad.
- Orientación al Servicio.
- Capacidad para Aprender.
- Habilidad de Comunicación.
- Iniciativa.
- Minuciosidad.
- Trabajo en Equipo y Colaboración.

8. OTROS ASPECTOS

Aplica a las áreas de Equipo Médico o Biomédica, Telefonía e Intercomunicación.