



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Supervisor de Mantenimiento Especializado	Clase: 21	Categoría: Profesional Administrativo
Dependencia jerárquica: División de Infraestructura y Mantenimiento		
Puesto al que se reporta: Jefe de Mantenimiento II		
Puesto que supervisa técnicamente: Técnico de Mantenimiento		

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Planear, coordinar, supervisar y/o ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos de radiación ionizante, así como coordinar con las jefaturas de las dependencias que solicitan el servicio, la reparación y/o superación de las limitantes que se presentan en la ejecución de los trabajos solicitados, a fin de contribuir al adecuado y oportuno funcionamiento de los equipos.

3. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- Formación Académica: Ingeniería Biomédica, Eléctrica, Electrónica o carreras afines.
- Experiencia Previa: Tres años, en puestos técnicos, preferentemente en áreas de mantenimiento de equipo de radiación ionizante.
- Aptitudes requeridas para ocupar el puesto:
 - Capacidad de análisis
 - Capacidad de organización
 - Disposición para desarrollar trabajo de campo si fuera necesario
 - Creatividad
 - Responsabilidad
 - Iniciativa
 - Estabilidad emocional
 - Sociabilidad
 - Cortesía
 - Empatía
 - Ética
 - Honradez

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Formular el programa anual de mantenimiento preventivo de los equipos de radiación ionizante, con el propósito de establecer planes que cumplan con las especificaciones técnicas y permitan optimizar la vida útil de los mismos.
- Diseñar e implementar rutinas de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo en las áreas con equipos de radiación ionizante, a fin de establecer procedimientos o mecanismos de acción que permitan cumplir con los programas establecidos y responder a las necesidades de diagnóstico y/o reparación de las mismas.
- Elaborar programa semanal de trabajo, con la finalidad de calendarizar, organizar y coordinar con los usuarios, la ejecución de los diferentes trabajos de mantenimiento y llevar un control sobre el cumplimiento de los tiempos establecidos.



- Efectuar control de calidad al equipo que lo requiera, incluyendo el generador de radiaciones ionizantes, con el objetivo de procurar el adecuado y oportuno funcionamiento de los mismos.
- Evaluar y diagnosticar fallas en los equipos de radiación ionizante, para proceder a su reparación y realizar las gestiones necesarias para su ejecución.
- Solicitar repuestos, accesorios y herramientas, para el desarrollo de las diferentes rutinas de mantenimiento.
- Construir y mantener el historial sobre las gestiones realizadas por cada equipo, desde su adquisición y durante su vida útil actualizando y/o documentando la información, con el propósito de llevar un registro y control detallado de los mismos.
- Elaborar y dar seguimiento a requisiciones de compra, a fin de efectuar mantenimiento correctivo a equipos que ameritan la subcontratación de servicios de reparación.
- 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.
- Informar a la jefatura inmediata el incumplimiento de contratos, a fin de que se realicen las acciones pertinentes.
- Elaborar o participar en la formulación de términos de referencia, como especificaciones técnicas requeridas, para la contratación de servicios de mantenimiento externo.
- Verificar y costear órdenes de trabajo, asignando y supervisando el mantenimiento efectuado por cada empresa, a fin de verificar la calidad en lo realizado y el cumplimiento de lo contratado.
- Capacitar a los usuarios en el uso correcto de los equipos, con el objetivo de evitar el manejo inadecuado que cause deterioro y reduzca la vida útil de los mismos.
- Brindar apoyo técnico en el mantenimiento y funcionamiento de equipo médico de menor complejidad, con el propósito de lograr una eficiente operatividad del área.
- Participar en la elaboración de la normativa del área, para contribuir a la creación de lineamientos adecuados que cubran las necesidades actuales.

Funciones comunes aplicables al puesto:

- Aplicar los procedimientos, políticas y normativa institucional vigente; así como otras afines a los procesos, con el objetivo de cumplir con las regulaciones correspondientes.
- Participar por delegación en la adecuación de términos técnicos o evaluación de ofertas en la adquisición de equipos, insumos o servicios utilizados en la ejecución de trabajos del área, brindando opinión técnica en la elaboración de las mismas, a fin de contribuir con las necesidades institucionales.



- Participar por delegación en reuniones, comisiones o comités técnicos internos o externos para analizar, definir, orientar o asesorar sobre criterios de carácter técnico de su profesión y/o en el ejercicio de sus funciones, a fin de aportar en temas relacionados a su área de competencia.
- Ingresar datos al sistema de información específica del área, a fin de procesar o mantener actualizados los registros.
- Elaborar y entregar mensualmente indicadores de gestión, a fin de proporcionar información del trabajo realizado en el área.
- 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.
- Apoyar al área de trabajo, cuando sea necesario, realizando actividades para suplir ausencias de personal o situaciones de urgencia.
- 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.
- Dar a conocer al jefe los resultados de sus actividades ya sea periódicamente o atendiendo requerimientos de éste, a fin de que sirvan como insumo para la generación de reportes.
- Realizar otras actividades encomendadas por la jefatura inmediata.

5. COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS REQUERIDOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

Aplicación del Conocimiento

- Emplea adecuadamente sus conocimientos.
- Mantiene credibilidad en sus resultados.

Autocontrol

- Controla sus emociones y reacciones.
- Mantiene óptimo desempeño bajo presión u oposición.

Capacidad de Análisis

- Razona lógica y sistemáticamente.

Comunicación

- Expresa clara y oportunamente mensajes verbales o escritos.
- Practica la escucha activa.

Flexibilidad

- Eficiente adaptación ante los cambios y su entorno.
- Valora diversos puntos de vista.

Innovación y Creatividad

- Abierto a nuevas tendencias.
- Genera ideas aplicables.



Integridad

- Actúa de acuerdo a las normas sociales, morales y éticas.

Organización

- Prioriza y coordina actividades eficientemente dentro de los plazos establecidos.
- Productivo y eficiente.

Orientación al Logro

- Perseverante en cumplir metas.

Orientación al Servicio

- Amable y respetuoso con todas las personas.
- Diligente con los usuarios.

Responsabilidad

- Disciplinado, cumple normativas, respeta horarios y se mantiene en su puesto de trabajo.
- Responde por sus acciones y los resultados de su trabajo.

Trabajo en Equipo

- Mantiene relaciones armoniosas.
- Valora las ideas y experiencia de otros.
- Motiva a otros a sumar esfuerzos.
- Se integra activamente a grupos de trabajo.

6. OTROS ASPECTOS

Aplica al Hospital Médico Quirúrgico y Oncológico.