

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | | | |
|--|------|---|---|
| TÍTULO DEL PUESTO Jefe del Departamento de Mantenimiento y Control de Equipo Médico y Laboratorio | | | |
| TIPO | | TABULADOR | |
| GENERAL <input type="checkbox"/> | | OPERATIVO <input type="checkbox"/> | MANDOS MEDIOS <input checked="" type="checkbox"/> |
| CONFIANZA <input checked="" type="checkbox"/> | | ENLACE Y APOYO TÉCNICO <input type="checkbox"/> | MANDOS SUPERIORES <input type="checkbox"/> |
| CATEGORÍA | | | |
| GRUPO | RAMA | PUESTO | NIVEL SALARIAL |
| E | 01 | 08 | 26 |

OBJETIVO

Integrar, gestionar y operar el programa integral de mantenimiento y renovación tecnológica para conservar y controlar el equipo médico, de laboratorio y de gabinete del Instituto, a fin de apoyar el otorgamiento de servicios de salud integrales y de calidad en la red de servicios

FUNCIONES

- Elaborar y desarrollar los programas institucionales de mantenimiento y de renovación tecnológica de los equipos médicos de laboratorio y gabinete, necesarios para la instalación, uso, reposición o renovación de los equipos del Instituto.
- Integrar, operar y controlar los programas y acciones de mantenimiento preventivo que deben realizarse a los equipos médicos de alta tecnología.
- Elaborar los programas de capacitación en mantenimiento básico para el personal de ingeniería biomédica, y de mantenimiento de las unidades médicas.
- Elaborar y mantener actualizado, en coordinación con las unidades médicas, el inventario funcional del equipo médico y de laboratorio, así como de traslado en condiciones de uso.
- Diseñar el sistema de registro de mantenimiento de equipo médico y de laboratorio que opera en las unidades médicas.
- Diseñar, en coordinación con las unidades médicas, los instructivos de mantenimiento de rutina para los equipos médicos y de laboratorio.
- Elaborar el sistema de clasificación de equipo médico y de laboratorio, para su incorporación al programa de mantenimiento.
- Elaborar, en coordinación con el personal de ingeniería biomédica y de mantenimiento de las unidades médicas, el catálogo de refacciones del equipo médico y de laboratorio.
- Capacitar al personal médico, paramédico, de mantenimiento y al responsable del equipo electro médico, con la finalidad de potenciar su uso.
- Estandarizar las bitácoras de uso de los equipos médicos y de laboratorio en todas las unidades médicas del Instituto, a fin de facilitar su control.
- Definir la capacidad y especificaciones técnicas del equipo requerido por tipo de unidad, con base en el catálogo de servicios.
- Participar en los concursos de adquisición del equipo médico, proporcionando previamente las especificaciones técnicas y la normatividad específica que deben cumplir.
- Coordinar las acciones de análisis y valoración técnica de las propuestas de proveedores en la adquisición de equipo médico, así como emitir opinión técnica en los procesos de compra.
- Proporcionar asesoría a las áreas médicas para la presupuestación y utilización de los equipos médicos, así como para la adquisición de tecnología, de acuerdo a sus necesidades y presupuestos autorizados.
- Proporcionar a las unidades médicas asesorías para el diseño de áreas hospitalarias, espacios e instalaciones eléctricas, hidráulicas y de gases, para el aprovechamiento de la infraestructura médica.
- Identificar los requerimientos de equipo médico, de los servicios de salud, y gestionar su adquisición y contratación correspondiente.
- Integrar la documentación necesaria para la adquisición de equipo médico y para la contratación de mantenimiento preventivo y correctivo, así como los de alta tecnología, a efecto de cumplir con la normatividad establecida en la materia.
- Verificar el cumplimiento de los convenios y contratos en materia de salud, suscritos por el Instituto, incluyendo los de servicios integrales de salud e informar a la Dirección de Adquisiciones y Servicios, en su caso, de los incumplimientos en que incurra el proveedor.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia



CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS E010826

| REQUISITOS | | |
|--|---|---|
| EDAD MÍNIMA 27 Años | SEXO MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/> INDISTINTO <input checked="" type="checkbox"/> | ESTADO CIVIL Indistinto |
| ESCOLARIDAD (PRESENTAR COMPROBANTE) Licenciatura | | ÁREA O ESPECIALIDAD Administrativa y/o Salud |
| CAPACITACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO | | |
| Administración Pública Presupuestos Relaciones Humanas | Administración Hospitalaria Calidad | Servicios de Salud Internet Word, Excel y Power Point. |
| EXPERIENCIA LABORAL NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> _2_ AÑOS | NECESIDAD DE VIAJAR SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OCASIONALMENTE <input checked="" type="checkbox"/> FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/> | |
| ELABORÓ | VALIDÓ | AUTORIZÓ |
| Yali Orihuela Camacho NOMBRE Y FIRMA | José Luis Téllez Becerra NOMBRE Y FIRMA | José Luis Téllez Becerra NOMBRE Y FIRMA |