

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Denominación del Cargo:** Líder de Mantenimiento, Orientación y Servicios Generales
- **Nivel:** De apoyo
- **Proceso:** Mantenimiento
- **Personal a Cargo:** Auxiliar mantenimiento, auxiliar de limpieza y desinfección, auxiliar de control de acceso, auxiliar de bodega, gestor de orientación y seguridad, coordinador de mantenimiento y profesional del SGA.
- **Cargo superior inmediato:** Dirección Administrativa

## II. DESCRIPCION DEL CARGO

- Planear, liderar y verificar el proceso de mantenimiento y servicios generales.
- Coordinar el programa de Gestión Ambiental.

## III. OBJETIVO

Planificar, ejecutar y dirigir las actividades que garanticen el normal funcionamiento y conservación de las instalaciones físicas y equipos, en todas las dependencias de la institución propendiendo el buen uso, cuidado y la optimización de los recursos de la IPS.

## IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Preparar periódicamente informes del desempeño y seguimiento al proceso de Gestión ambiental para ser presentada a Gerencia, a la Junta Directiva, entidades de control y/u otras Entidades que lo requieran.
- Envío de informaciones adicionales que requieran las entidades de vigilancia y control
- Ordenar medidas necesarias para hacer arreglos técnicos que se requieran hacer a la planta física de la IPS, a fin de poder ejecutar correctamente el servicio contratado.
- Garantizar que las labores y responsabilidades del personal a su cargo hayan sido definidos y comunicados apropiadamente.
- Promover la motivación del personal a cargo, procurando mantener un buen clima organizacional en su grupo de trabajo.
- Garantizar el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados con el sistema de gestión integral y velar por que las personas a cargo estén informadas del proceso de calidad que se lleva actualmente en la IPS.
- Responder por el control y cuidado de los activos asignados al ejercicio del cargo, velando por el cumplimiento de normas de seguridad y mantenimiento, de los mismos.
- Velar por la optimización de costos, creando conciencia en el personal a su cargo sobre el buen uso de insumos, materiales, y otros recursos; evitando desperdicios.
- Revisar las solicitudes de compra, para las funciones de mantenimiento de la IPS, controlando las especificaciones pertinentes, y apoyo a la selección de los mejores proveedores y contratistas de productos

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

o servicios requeridos para la ejecución de actividades en la planta física, materiales e insumos de limpieza y desinfección.

- Coordinar el ingreso a la IPS de proveedores y contratistas, con base en obras y proyectos y labores que se realicen en la misma, con el fin de salvaguardar las normas de seguridad correspondientes.
- Verificar por el funcionamiento, seguimiento y mantenimiento de la planta eléctrica, de la central de gases, motobombas, calentadores de agua, ascensores y las máquinas de aire acondicionado.
- Liderar la planificación, ejecución, verificación y funcionamiento de las labores realizadas en limpieza y desinfección, Orientación y seguridad de la IPS.
- Cumplir con otras funciones determinadas por la IPS, inherentes a su condición de Líder de mantenimiento y servicios generales.

## V. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

### RESPONSABILIDAD

- Participar de las auditorías internas, externas, de IVC y del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar de la elaboración de planes de calidad que den solución a las no conformidades en los procesos.
- Asegurar la mejora continua en el proceso asignado.
- Cumplir con las disposiciones legales e institucionales y actuar de acuerdo con la ética de su profesión o disciplina.
- Acogerse a los lineamientos de la normatividad que sea implementada para mejorar la calidad de los procesos (no uso de celular ni ningún dispositivo electrónico diferente al pc entregado por la clínica en la jornada laboral).
- Orientar siempre la calidad de sus procesos al cumplimiento de logros y objetivos establecidos.
- Asumir la responsabilidad de su proceso, asegurando su eficacia y eficiencia de manera continua.
- Mantener una relación íntegra con el resto de los procesos asegurando la calidad de estos.
- Controlar y medir los resultados mejorando el proceso de manera continua.
- Cumplir con los requisitos legales y otros requisitos aplicables definidos frente al Sistema Integrado de Gestión.
- Clasificar organizadamente los residuos desde la fuente “sitio de generación”.
- Tomar conciencia acerca del uso desmesurado del papel y aprovechamiento adecuado de los recursos naturales.
- Cumplir con los lineamientos de la empresa dentro de la normatividad legal ambiental.
- Participar en las actividades, programas o estrategias de la organización para identificar, controlar y disminuir el impacto ambiental de la organización.
- Participar y contribuir al cumplimiento de la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
- Presentar una excelente Higiene postural.
- Asistir a los exámenes médicos ocupacionales programados.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución.
- Participar efectivamente en las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

- Informar los accidentes de trabajo.
- Identificar los riesgos y peligros asociados al trabajo.
- Tomar conciencia acerca de la seguridad y salud en el trabajo.
- Utilizar, cuidar y reponer los elementos de protección personal que se le suministran.
- Asistir a capacitación mensual del servicio.

#### AUTORIDAD

- Informar al jefe inmediato si detecta la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del paciente, funcionario o contratista, la estabilidad de la infraestructura de la institución o la afectación severa del medio ambiente.
- Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para su desempeño en el puesto de trabajo.
- Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
- Hacer cumplir las normas, protocolos y reglamentos de la institución.

#### VI. RESPONSABILIDADES GENERALES

- **POR INFORMACIÓN:** La relacionada con el SIG y del proceso como tal, y la relacionada con el presupuesto de compra de materiales para la ejecución de su labor.
- **POR ARCHIVOS Y REGISTROS:** Formatos del proceso.
- **POR BIENES:** Radios de comunicación, iluminación, hidráulica, eléctrica, mecánica e infraestructura.
- **POR DINERO:** No Aplica

#### VII. PERFIL Y REQUISITOS DEL CARGO

##### COMPETENCIAS

*Ver perfil Komedisc-Líder de Mantenimiento y servicios generales*

##### **DOCUMENTOS DEL CARGO**

Ver CONTROL ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CARGO FORMATO **13-FT-011**

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	PROCESO	MEJORAMIENTO CONTINUO
			VERSIÓN 05

### REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas sobre administración de personal
- Manejo de equipo de oficina
- Dominio y manejo de herramientas de colaboración Office (Excel, Word, Power Point), internet, intranet y correo electrónico.
- Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normatividad legal de servicios de mantenimiento del área de salud.

### REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Título Profesional.
- **FORMACIÓN:** Gestión de mantenimiento, construcción y montaje, Sistema de Gestión Ambiental basado en ISO 14001:2015 y legislación vigente.
- **EXPERIENCIA:** Mínimo dos (2) años de experiencia en área administrativa.

### VIII. CONDICIÓN DE RIESGO

La Matriz de Riesgos es una herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos relevantes para la seguridad y salud de los colaboradores de la Clínica San Rafael.

Ver *MATRIZ DE RIESGO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*