



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DATOS GENERALES DEL PUESTO	
TÍTULO DEL PUESTO	ESPECIALISTA DE APLICACIONES, DIVISIÓN HOSPITALARIA
DEPARTAMENTO	ESPECIALISTAS
SUPERVISOR(A) INMEDIATO(A)	GERENTE DE ESPECIALISTAS DE APLICACIONES
CLASIFICACIÓN	EXENTO
NATURALEZA DEL PUESTO	
Realizar trabajo profesional especializado para hacer demostraciones, validar el funcionamiento correcto de los equipos y ofrecer adiestramiento a los usuarios de estos.	
DEBERES Y RESPONSABILIDADES ESENCIALES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none">1. Visitar clientes y hacer presentaciones en los equipos de demostración, referidos como "Demo", de las líneas hospitalarias, ya sea para ultrasonido o manejo de pacientes, referido en ocasiones como soluciones de cuidado al paciente ("PCS", por las siglas de "Patient Care Solutions" en inglés).2. Realizar la configuración, de los sistemas de ultrasonido o PCS (según corresponda), asegurando un despliegue eficiente y preciso conforme las necesidades del cliente, los estándares del fabricante y los parámetros aplicables.3. Colaborar con los clientes para comprender sus necesidades y desafíos específicos, brindando soluciones personalizadas y recomendaciones para mejorar la eficiencia operativa.4. Llamar y visitar a los clientes luego de cada instalación para asegurarse que todo esté en orden.5. Atender las llamadas de servicio que requieran de su especialidad y conocimiento.6. Proporcionar capacitación detallada a usuarios clínicos y técnicos en el manejo adecuado de los equipos de ultrasonido o PCS, según corresponda, en conformidad con los estándares del fabricante.7. Ofrecer soporte técnico de nivel avanzado, tanto de manera remota como presencial, para resolver problemas y optimizar el rendimiento del equipo.8. Preparar diariamente un informe detallando las gestiones realizadas y enviarlo al supervisor(a) inmediato.9. Asegurar que sus interacciones con el cliente son profesionales, amables, serviciales y puntuales.10. Aportar activamente al mantenimiento de la misión y al logro de la visión de la compañía y ejemplificar con su desempeño y conducta la filosofía de la cultura de eficiencia, los valores de Bionuclear y los principios de un servicio al cliente interno y externo de la más alta calidad.	
DEBERES Y RESPONSABILIDADES INCIDENTALES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none">1. Orientar a los Técnicos(as) de Servicios según sea necesario y proveer apoyo al personal adscrito al departamento de Ventas en presentaciones o proveyéndoles de manera puntual y efectiva información que requieran para las propuestas o cotizaciones.2. Participar en la gestión de proyectos relacionados con la implementación y actualización de soluciones.3. Asistir en las instalaciones de los equipos según aplique.4. Realizar las pruebas que sean necesarias a los equipos de ultrasonido o PCS (según corresponda) para garantizar su funcionamiento correcto y su conformidad con los estándares.	

5. Crear y mantener la documentación que sea necesaria, así como manuales y materiales de los equipos y de capacitación actualizados.
6. Preparar y someter informes o realizar presentaciones según sea requerido.
7. Colaborar con equipos internos, como Mercadeo y Desarrollo de Nuevos Negocios, Ventas y Atención al Cliente, para abordar problemas complejos y garantizar la integración efectiva de soluciones.
8. Mantenerse actualizado sobre las últimas tecnologías en el campo y los últimos cambios relacionados a las regulaciones y leyes estatales y federales de la industria a la que sirve para dar el apoyo necesario a los clientes y brindar recomendaciones para actualizaciones y mejoras.
9. Otras tareas según sean necesarias.

CONTACTOS DEL TRABAJO

CONTACTOS INTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente de Especialistas de Aplicaciones • Especialista Sénior de Aplicaciones, Especialistas de Aplicaciones, Especialista Auxiliar de Aplicaciones y Coordinador(a) • Director(a) y Especialista de Gerencia de Proyectos • Gerente y Especialista de Cumplimiento y Calidad • Gerente de Servicios Técnicos • Supervisor(a) de Técnicos(as) de Servicios y Técnicos(as) de Servicios • Director(a), Ejecutivos(as) y Consultores(as) de Ventas • Gerenciales y personal adscrito a todos los demás departamentos
CONTACTOS EXTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> • Médicos(as) • Técnicos(as) • Personal de apoyo administrativo en oficinas de clientes • Suplidores

IMPACTO DEL PUESTO PARA LA ORGANIZACIÓN

De no efectuarse adecuadamente las tareas antes descritas, podrían afectarse: el flujo normal de las operaciones cotidianas y la calidad del servicio de excelencia que se requiere dar a los clientes.

RESPONSABILIDADES DE SUPERVISIÓN

No realiza funciones de supervisión.

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Bachillerato en alguna rama de las Ciencias Naturales o campos relacionados a Ultrasonido y/o soluciones para el manejo de pacientes.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia mínima de tres años como Aplicacionista en el campo de ultrasonido y/o manejo de pacientes (PCS)
- Conocimiento profundo de tecnologías de ultrasonido o manejo de pacientes (PCS) (según corresponda)

COMPETENCIAS DEL TRABAJO

CONOCIMIENTOS, DESTREZAS, HABILIDADES Y APTITUDES NECESARIAS PARA DESEMPEÑAR EL PUESTO

- Excelentes destrezas de comunicación verbal y escrita en español y entendimiento adecuado del idioma inglés
- Habilidad para transmitir conocimientos efectivamente
- Excelentes destrezas de redacción
- Excelentes destrezas de servicio al cliente
- Habilidad para trabajar en equipo
- Destrezas de análisis y resolución de problemas complejos y de soporte técnico

- Habilidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para dar seguimiento profesionalmente y lograr los resultados esperados
- Habilidad para trabajar varias tareas simultáneamente, establecer prioridades y cumplir con fechas límites
- Buen manejo de sus emociones
- Disponibilidad para trabajar fines de semana y horarios extendidos según sea necesario
- Amplio dominio de las aplicaciones de Windows (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

DEMANDAS FÍSICAS

<i>Demandas físicas</i>	<i>Poco tiempo</i>	<i>Tiempo moderado</i>	<i>Mayor parte del tiempo</i>	<i>Peso</i>
1. Parado		✓		N/A
2. Caminando	✓			N/A
3. Sentado			✓	N/A
4. Encorvado	✓			N/A
5. Agachado	✓			N/A
6. Arrodillado	✓			N/A
7. Hablando			✓	N/A
8. Escuchando			✓	N/A
9. Visión cercana (20 pulgadas o menos)			✓	N/A
10. Manipulación con las manos			✓	N/A
11. Alcanzando		✓		N/A
12. Leyendo			✓	N/A
13. Empujando	✓			L
14. Halando	✓			L
15. Cargando	✓			L

(L) Liviano = peso hasta 20 libras (M) Moderado = peso hasta 50 libras (P) Pesado = sobre 50 libras

EQUIPO DE TRABAJO

Archivos, computadora (teclado y ratón), calculadora, teléfono, fotocopiadora, facsímil y material general de oficina (ej. Papel, bolígrafos, sobres, cartapacios, etc.) y equipos de ultrasonido o PCS.

AMBIENTE

Oficina cerrada con aire acondicionado y temperatura moderadamente fría.

CLÁUSULA DE SALVEDAD

La información aquí contenida resume la naturaleza general de las competencias y el grado de complejidad de las funciones establecidas para el personal que desempeña este puesto. Su contenido no debe interpretarse como un inventario exhaustivo de todas las funciones, tareas y responsabilidades del puesto. Otras tareas podrían ser añadidas o las existentes podrían ser modificadas según lo estipule la compañía.

ACUSE DE RECIBO

Las firmas a continuación certifican el recibo, lectura y entendimiento de este documento en todas sus partes. Si el/la titular tiene dudas, debe dirigirlas a su supervisor(a) o algún(a) representante del departamento de Recursos Humanos.

Firma de <<Empleado(a)>>

Fecha

Somos un patrono con igualdad de oportunidades en el empleo y tomamos acción afirmativa para reclutar a mujeres, minorías, veteranos(as) protegidos(as) y personas con discapacidad. Todos(as) los(as) solicitantes calificados(as) recibirán consideración para empleo sin distinción de raza, color, religión, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, edad, estatus como veterano(a) protegido(a) o discapacidad física o mental.