

DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICA/O EN ESTERILIZACION		COMPLEJIDAD: VIII
AGRUPAMIENTO: TC		
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN		
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES		
MODALIDAD CONTRACTUAL : PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		
Trabajo de ejecución técnica, que consiste en manejar equipos de esterilización y realizar tareas de recepción, preparación, acondicionamiento, esterilización y distribución de materiales necesarios en establecimientos asistenciales, bajo supervisión técnica de un Farmacéutico o responsable del área de Esterilización.		
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar y esterilizar los elementos porosos y textiles, dispositivos e instrumental que lo requiera, por los métodos adecuados. 2. Informar a sus superiores sobre estado del equipamiento, necesidades e insumos que utiliza. 3. Asesorar al público/personas usuarias sobre condiciones y cuidado del material estéril. 4. Mantener en condiciones de higiene sus elementos de trabajo. 5. Verificar las condiciones de funcionamiento de los equipos registrar e informar al Servicio de Electromedicina sobre fallas de los mismos. 6. Registro de todas las actividades que realiza. Lectura de novedades de turnos anteriores. 7. Recepción de material para lavar, preparar y esterilizar o desinfectar. Control de reúso. 8. Control de prelavado de material que recibe. Utilización de hisopos de control de limpieza en cajas quirúrgicas. Registro. 9. Lavado, desincrustación, enjuague, lubricación, secado, inspección final. Marcación de reúso (si corresponde) Limpieza y desinfección de elementos de protección personal utilizados para la tarea (delantal impermeable, guantes, antiparras) limpieza y desinfección de herramientas de trabajo (recipientes y cepillos) 10. Desinfección de mediano o alto nivel de Dispositivos Biomédicos que no requieran esterilización (o que no puedan esterilizarse por los métodos existentes en el hospital). 11. Empaquetado, seleccionar tipo de envase primario, secundario si corresponde, indicadores internos y externos según método en que se procesará. Rotulado y registro. Transporte hasta sector de esterilización. 12. Esterilización de instrumental, dispositivos biomédicos de reúso, materiales porosos (gasas y no tejidos) y textiles (equipos de ropa de algodón y no tejida). 13. Selección del método adecuado a cada elemento a esterilizar. Carga de elementos en equipos esterilizadores (estufas y autoclaves). Colocación de indicadores (clase 2, 5 y 6) químicos y biológicos en los ciclos. Registro de carga y ciclos. Control de ciclo (funcionamiento de equipos durante el uso). 14. Lavado y mantenimiento (desincrustación de cámaras) de Autoclaves y Estufas. Lubricación de partes móviles del sistema de cierre de Autoclaves (burlletes) Colocación de rollo papel para registro de ciclo. 15. Almacenamiento de material estéril, según disposiciones de la Central. 16. Control de Stock y vencimientos. 17. Manipulación de materiales estériles para permitir limpieza diaria de las estanterías. Limpieza y desinfección de recipientes contenedores de materiales estériles. 18. Entrega de materiales y equipos estériles o desinfectados a los usuarios internos y externos. Registro de la entrega. Asesorar sobre el uso y conservación de los elementos estériles. 19. Confección y/o Preparación de materiales porosos para esterilizar (elaboración: cortado y doblado de material prima- gasa, algodón, papel) Colocación de indicadores internos y externos. Transportar a Sector de esterilización y registrar. 20. Colaborar en el ingreso de materiales porosos pre elaborados (limpieza de los envases secundarios y/o terciarios) y en el ingreso de insumos para la confección de materiales (bobinas de papel, piezas de gasa hilada, bolsones de algodón, otros). 21. Acondicionamiento de materiales en los depósitos del sector. 		
REQUISITOS DEL PUESTO		
Formación académica y conocimientos técnicos		

- Poseer Título Técnico Superior en Esterilización o Técnico en Esterilización, otorgado por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. **(Excluyente)**
- Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. **(Excluyente)**
- Conocimientos básicos del CCT Ley 3408. **(Preferente)**

Otros requisitos

Además, para la selección externa, se solicitará:

- Domicilio comprobable con DNI en la localidad para la que se realiza el llamado a concurso. **(Excluyente)**
- Contar con hasta treinta y cinco años (35) de edad las mujeres y hasta con cuarenta (40) años de edad los hombres. Si posee más edad de la establecida, deberá acreditar fehacientemente años de servicio anteriores, computables y reconocidos a los efectos jubilatorios con reconocimiento de servicios de la caja en la que haya realizado los aportes, siempre que, restándolos de la edad cronológica, la diferencia sean los años requeridos para el ingreso o menos. (Ley 3408) **(Excluyente)**

Experiencia Laboral

Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente

Competencias**Comportamiento Esperado****Compromiso:**

Demuestra habilidad para alinear su conducta con los valores, prioridades, y objetivos de la organización en su conjunto.

Cumple con los plazos preestablecidos y con la calidad requerida, preocupándose para lograr los objetivos sin necesidad de recordatorios o consignas especiales, atento a lo que sus compañeras/os requieran sin descuidar sus propias tareas.

Se fija objetivos de alto desempeño y se esfuerza por cumplirlos.

Cumple con la visión, misión y valores de la organización y genera en otras personas la capacidad de sentirlos como propios.

Demuestra respeto por los valores de la organización y fomenta en otras personas la adhesión a los mismos.

Cumple con sus responsabilidades laborales y con los objetivos fijados, se esfuerza por superar los resultados esperados para su puesto.

- Encuentra satisfacción cuando en el trabajo que realiza puede implementar soluciones sugeridas para optimizar los tiempos y la calidad en la realización del mismo.

Integridad:

Trabaja en concordancia con los valores organizacionales, departamentales y profesionales e insta a otros a actuar de la misma manera.

Advierte rápidamente la necesidad de generar modificaciones en los procedimientos y sugiere modificaciones.

Reconoce y asume los errores cometidos y actúa en consecuencia, modificando la conducta.

Orienta sus acciones en función de los valores organizacionales, departamentales y profesionales. Insta a otras personas a respetar estos valores.

Reconoce sus errores y rectifica su conducta para repararlos.

Actúa con ecuanimidad en el trato con las demás personas y orienta a otros en situaciones donde los valores o intereses son contradictorios o inconsistentes.

Aplica y propone procesos y procedimientos de trabajo seguros e insta a que otras personas actúen de la misma manera.

- Sostiene una conducta congruente entre el decir y hacer.

Adaptabilidad al cambio:

Observa la situación objetivamente y puede reconocer la validez del punto de vista de otras personas, utilizando dicha información de manera selectiva para modificar en ocasiones su accionar. Puede poner en marcha cambios en distintas situaciones cuando los mismos le son sugeridos.

Identifica y comprende los cambios que se producen en el entorno organizacional.

Realiza modificaciones en los métodos de trabajo para adecuarlos a los cambios del entorno.

Reconoce las oportunidades del entorno e intenta aprovecharlas en beneficio de los procesos de su interés.

Acepta propuestas de acción que permitan optimizar los procesos a su cargo y orienta su acción y la del grupo a adaptarse rápidamente a los cambios.

	Promueve la integración de ideas y criterios diversos en pos de objetivos de mejora.
<p>Iniciativa e Innovación: Toma decisiones en momentos de crisis, tratando de anticiparse a las situaciones que puedan surgir. Tiene distintos enfoques para enfrentar un problema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Idea y lleva a cabo soluciones novedosas para problemas de gestión. ● Toma decisiones en momento de crisis tratando de anticiparse a las situaciones problemáticas que podrían surgir en el corto plazo. ● Genera habituales espacios de discusión y herramientas que promueven el desarrollo de nuevas ideas, consulta opiniones y establece mecanismos concretos para la promoción de la mejora continua, la creatividad y la innovación en su campo de acción. ● Es consultado por sus pares en casos que requieran su capacidad de decidir y analizar problemas.
<p>Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de las/los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.
<p>Capacidad de respuesta (Tolerancia a la presión): Capacidad de manejar situaciones adversas de trabajo de una manera equilibrada, lo que le permite conciliar las exigencias mediante sus propias respuestas que tienden a la efectividad. Rapidez mental y de acción para responder a diversos requerimientos internos y/o externos en torno al trabajo que ejecuta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Responde a condiciones adversas con actitud positiva, compromiso, cumpliendo con los resultados en los plazos fijados y con la calidad requerida. Mantiene un sentido de cordialidad y calma ante quejas y reclamos tanto de clientes internos o externos. Hace lo necesario por mantener la calma ante situaciones demandantes, respondiendo de manera adecuada. Actúa oportunamente en cuanto a reaccionar a requerimientos internos o externos.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3408	



Provincia del Neuquén
2024

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: EX-2024-02490519- -NEU-DESP#MS PERFIL TEC EN EST HPN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.