

DENOMINACION DEL PUESTO: TÉCNICA/O EN ESTERILIZACIÓN		COMPLEJIDAD: VI
AGRUPAMIENTO: TC		
ZONA: Hospital Centenario		
REGIMEN LABORAL: 40 Horas semanales		
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal eventual		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		
Trabajo de ejecución técnica, que consiste en manejar equipos de esterilización y realizar tareas de recepción, preparación, acondicionamiento 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		
1. Realizar procesos de trabajo de acuerdo con las normas de bioseguridad e implementar procesos de esterilización de distinta complejidad. 2. Realizar todos los procesos de trabajo, de acuerdo con las normas de Bioseguridad en lo relativo al control. 3 Realizar el lavado de todos los productos médicos re procesables que ingresen al sector de Esterilización. 4. Preparar productos para ser usados en forma esterilizada en lo referido a la preparación artesanal de material textil de barrera y de otros materiales de curación o cobertura, así como de dispositivos médicos, componentes, instrumental, prótesis, implantes y otros. 5. Implementar procesos de esterilización de distinta complejidad en lo referido a descontaminación, preparaciones asépticas, esterilización y procesos de desinfección de alto nivel. 6. Garantizarla calidad del servicio de esterilización en los aspectos referido a la participación en el equipo de trabajo. 7. Registrar el ingreso de materias primas/insumos, materiales, instrumental, dispositivos médicos y otros productos en los soportes adecuados que permiten controlar los movimientos diarios y efectuar el análisis estadístico. 8. Evaluar el cumplimiento de los requisitos de calidad de materias primas, insumos, materiales, instrumental, dispositivos médicos y otros productos. 9 Mantener el stock de materiales, instrumental, dispositivos médicos y otros productos para su procesamiento y posterior distribución. 10. Mantenerlas condiciones de limpieza necesarias para almacenamiento y la vigencia de los materiales (incluye el estado del envoltorio, las condiciones de almacenamiento, su funcionalidad y sus características físicas) 11. Participa en el diseño y en la elaboración de los sistemas de registros pertinentes al área.		
REQUISITOS DEL PUESTO		
Formación académica y conocimientos técnicos		
• Poseer Título Terciario de 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) • Conocimientos básicos del CCT Ley 3476. (Preferente)		
Otros requisitos		
• Cumplir los requisitos establecidos en el Título II -capítulo I – artículo 19° – Ingreso – incisos b); c) y d) del Convenio Colectivo de Trabajo Vigente. (Excluyente) • Domicilio acreditable por DNI en la Provincia de Neuquen. (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 3476) (Excluyente) • Poseer Certificado de Libre deuda expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as. (Excluyente) http://w2.neuquen.gov.ar/deudores-alimentarios-morosos		

Curso o capacitación relacionada al puesto. (Preferente)			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Competencias	Comportamiento Esperado		
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.	Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.		
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.	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.		
Iniciativa - Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.		
Responsabilidad: Es el valor de llevar a cabo el trabajo de manera íntegra y comprometida.	Desempeña las tareas con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el mejor resultado posible. Cumple con lo encomendado en tiempo y calidad requerida, preocupándose de lograrlo sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.		
Escucha activa: Capacidad para escuchar a las/los demás con atención y respeto, aportando el tiempo para hacerlo y mediante una actitud de total apertura. Capacidad para comprender la coherencia entre lo que la persona está verbalizando y su lenguaje corporal. Es focalizar la atención en la persona, de modo de empatizar con su situación, haciéndola sentir contenida emocionalmente.	Distingue diferentes estados de ánimo de otras personas, poniéndose en el lugar de ellas/os. Se identifica con la situación y actúa en conformidad con sus necesidades. Escucha con atención, para brindar apoyo emocional y contener en momentos difíciles. Pone a disposición los recursos con que cuenta para alivianar la carga emocional de las/los demás. Deja hablar a su interlocutora/or e interrumpe solo cuando es pertinente.		
Bonificaciones			
Las especificadas en el CCT Ley 3476			