

PERFIL DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TECNICO EN ESTERILIZACION	COMPLEJIDAD: VIII
AGRUPAMIENTO: TC	
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. Recepción de material para lavar, preparar y esterilizar o desinfectar. Control de reuso. 2. Recepcionar e inspeccionar los productos médicos, provenientes de los sectores de la institución y los productos reprocesables en tránsito de Distribuidoras de Productos Médicos que ingresen para cirugías del Hospital Provincial Neuquén, registrando según POES y realizando observaciones si correspondiera. 3. Recepcionar, confeccionar y preparar pedidos de sectores según diagrama establecido. 4. Realizar prelavado, lavado, desincrustación, enjuague, lubricación, secado, inspección e inspección final, acondicionamiento y esterilización y/o desinfección según corresponda, de todo Producto Médico que ingrese a la Central, incluyendo Productos Médicos en Tránsito y Productos Médicos reprocesables en Tránsito, así como aquellos que se reprocesen en el Servicio de Endoscopia y Hemodinamia, efectuando la marcación de reuso si correspondiera. 5. Registrar el ingreso y egreso de materiales, de producción y de esterilización y todos aquellos que se consideren importantes y fueran establecidos por la Jefatura del Servicio. 6. Lavar, preparar y esterilizar los elementos porosos y textiles, dispositivos e instrumental que lo requiera, por los métodos adecuados. Confeccionar y/o preparar materiales porosos para esterilizar (elaboración mediante cortado y doblado de materia prima: gasa, algodón, papel), colocar indicadores internos y externos, transportar al sector de esterilización y registrar el proceso. 7. Realizar la esterilización de instrumental, productos médicos de reuso, productos médicos de material en tránsito, materiales porosos (gasas y no tejidos) y textiles (equipos de ropa de algodón y no tejida). Colaborar en el ingreso de materiales porosos pre elaborados (incluyendo la limpieza de envases secundarios y/o terciarios) y en el ingreso de insumos destinados a la confección de materiales (bobinas de papel, piezas de gasa hilada, bolsones de algodón, entre otros). 8. Desinfección de mediano o alto nivel de Productos Médicos que no requieran esterilización (o que no puedan esterilizarse por los métodos existentes en el hospital). 9. Confeccionar, acondicionar y esterilizar productos médicos de uso quirúrgico según el tipo de proceso al que serán sometidos. 10. Preparar manualmente y acondicionar el material textil de barrera y otros materiales de curación o cobertura, siempre y cuando el requerimiento y uso del mismo sea en condición de "ESTERIL". 11. Empaquetar según normas vigentes y POES, cumpliendo con indicadores internos y externos según el método de procesamiento; realizar el registro y rotulado conforme a la legislación vigente y/o POES, y transportar los materiales hasta el sector de esterilización, incluyendo el traslado o retiro de los mismos cuando sea necesario recurrir a la esterilización en otro nosocomio. 12. Efectuar la esterilización y/o desinfección de los productos médicos según legislación vigente y/o POES, y realizar el almacenamiento de los productos médicos y materiales estériles o desinfectados siguiendo los lineamientos establecidos por la Central y/o POES, incluyendo el acondicionamiento de materiales en los depósitos del sector y el mantenimiento del stock interno definido en POES. 13. Fraccionamiento de PM especiales en área aséptica. 14. Confección de elementos especiales para diversos Servicios que requieran posterior esterilización. 15. Verificar el resultado de los controles químicos y biológicos de los procesos de esterilización. 	

m
Valdivia

Até

dos

ATE
Yonicapelo
ATE

16. Selección del método adecuado a cada elemento a esterilizar. Carga de elementos en equipos esterilizadores (estufas y autoclaves). Colocación de indicadores (clase 2, 4 y 5) químicos y biológicos en los ciclos. Registro de carga y ciclos. Control de ciclo (funcionamiento de equipos durante el uso)
17. Preparar y dispensar los productos médicos estériles y/o desinfectados solicitados por los diferentes servicios según diagrama establecido.
18. Control de Stock y vencimientos. Rotación y mantenimiento de Stock estéril, establecidas las cantidades en POES.
19. Manipulación de materiales estériles para permitir limpieza de las estanterías. Limpieza y desinfección de recipientes contenedores de materiales estériles.
20. 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.
21. Realizar el buen uso y mantenimiento del equipamiento, verificar sus condiciones de funcionamiento, registrar e informar al Servicio de Electromedicina sobre posibles fallas, e informar a sus superiores sobre el estado del equipamiento, necesidades e insumos que utiliza.
22. Llevar a cabo las tareas de limpieza de los equipos de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos del servicio.
23. Operar los equipos de lavado, de cortadora de gasa, esterilizadores, de acondicionamiento.
24. Lavado y mantenimiento cámaras de Autoclaves y Estufas. Lubricación de partes móviles del sistema de cierre de Autoclaves (burlletes) Colocación de rollo papel para registro de ciclo.
25. Mantener en condiciones de higiene sus elementos de trabajo y las condiciones de higiene y orden de cada sector, área de descanso y depósitos.
26. Cumplir las Normas de Bioseguridad vigentes utilizando los EPP correspondientes
27. 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)
28. Limpieza de mesadas y carros de los sectores en cada turno.
29. Registrar diariamente las actividades realizadas en el turno, realizar la lectura de novedades de turnos anteriores e informar al supervisor o jefe de turno la información relevante.
30. Realizar los pasos de trazabilidad por sistema informático de manera completa y bajo la responsabilidad del técnico actuante.
31. Registro de reúso y check list de cada elemento si correspondiera.
32. Cumplir con cualquier otra actividad necesaria para cubrir las funciones de su cargo o relacionadas con su función tanto en la CE como fuera de la misma
33. Contribuir a la gestión de la calidad de los procesos de atención en los que interviene
34. Respetar las pautas y objetivos establecidos dentro de la Central de Esterilización, cumpliendo con los recargos programados por jefatura, así como con los recargos imprevistos.
35. Colaborar en la capacitación y orientación de estudiantes, rotantes y colegas de nuevo ingreso al área.
36. Participar en tareas de docencia e investigación concernientes a su profesión.
37. Realizar el reprocesamiento de PM en Servicios satélites Hemodinamia y Endoscopia, incluyendo prelavado, lavado, enjuague, secado, acondicionamiento, esterilización o Desinfección y dispensación.

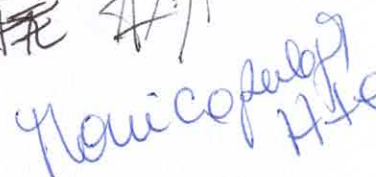
REQUISITOS DEL PUESTO**Formación académica y requerimientos técnicos**

- Poseer Título de Técnico Superior en Esterilización o Técnico en Esterilización, otorgado por Establecimiento Educativo Público o Privado, Nacional o Provincial, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación Provincial o Nacional. **(Excluyente)**
- Conocimientos básicos del Convenio Colectivo de Trabajo vigente. **(Preferente)**
- Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. **(Excluyente)**











Otros requisitos			
<ul style="list-style-type: none"> 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 (CCT). (Excluyente) 			
Experiencia laboral			
Descripción	Tiempo	(Preferente/Excluyente)	Observaciones
Antecedentes Laborales	1 Año	Preferente	
Competencia		Comportamiento esperado	
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.	
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 cada integrante. Capacidad para comprender a las demás personas, 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 demás personas, 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.	
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.	
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.	
Compromiso: Es la capacidad que tiene una persona para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con su trabajo con la mayor calidad posible. Ello involucra		El compromiso nace del interior y aporta un extra que conduce a la excelencia, pues implica poner en juego todas las capacidades y brindar un valor agregado al momento de realizar sus tareas.	

Handwritten signature
~~Valdivia~~

Handwritten signature
 ATK






Handwritten signature
 Chavez

Handwritten signature
 ATZ

Handwritten signature
 Ylonicos...



<p>propósito de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de cada integrante. Capacidad para comprender a las demás personas, 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>	<p>del grupo y valora las contribuciones de las demás personas, 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>
<p>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.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.</p>
<p>Responsabilidad: Es el valor de llevar a cabo el trabajo de manera íntegra y comprometida.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>Distingue diferentes estados de ánimo en pacientes y/o usuarias/os, poniéndose en el lugar de ellas/os. Se identifica con la situación y actúa en conformidad con sus necesidades. Escucha a pacientes y/o usuarias/os con atención, para brindar apoyo emocional y contener en momentos difíciles. Pone a disposición los recursos con que cuenta para aliviar la carga emocional de los demás. Deja hablar a su interlocutor/a e interrumpe solo cuando es pertinente.</p>
<p>Bonificaciones Convenio Colectivo de Trabajo vigente</p>	



Provincia del Neuquén
2026 - 20° aniversario de la reforma de la Constitución de la Provincia del Neuquén

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: PERFIL TECNICO EN ESTERILIZACION COMPLEJIDAD VIII

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.