
 <p>IDCBIS Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD INNOVACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>	<p>CÓDIGO: IDCBIS-ID- FT-007</p> <p>Versión: 01</p>	 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>
	<p>AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN CONVOCATORIA INTERNA Y/O EXTERNA</p>	<p>Vigente a partir de: 13/05/2019</p>	

CONVOCATORIA: **INTERNA** **EXTERNA** X **No. 131/143/152 AÑO: 2020**

OFERTA DE:

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO LABORAL

EDUCACIÓN: (Formación requerida)

Técnico en auxiliar de enfermería

Entrenamiento de 120 horas en banco de sangre según normatividad vigente para Bancos de sangre en Colombia. Resolución 0901 de 1996 Ministerio de Salud.

EXPERIENCIA: (Experiencia en meses)



6 meses de experiencia

OBJETO CONTRACTUAL: (Objetivo principal de la actividad contractual)

Prestar servicios técnicos en el banco de sangre para el desarrollo de actividades operativas relacionadas con la colecta de la misma como producto de la cultura altruista de la donación voluntaria de componentes biológicos de sangre, tejidos y células.

ACTIVIDADES: (Actividades específicas a desarrollarse)

1. Recibir a los donantes potenciales de sangre.
2. Marcar e identificar con código de barras los insumos del donante siguiendo los procedimientos establecidos.
3. Realizar la determinación de hemoglobina al donante potencial de sangre, según proceso estandarizado.
4. Realizar el procedimiento de extracción de sangre a los donantes de acuerdo a los procesos estandarizados del banco de sangre.
5. Dar la información pertinente al donante acerca de los cuidados que se deben tener después de la donación.
6. Verificar la correcta identificación de los tubos, bolsas de sangre y documentación del donante.
7. Asistir al profesional de colecta con las reacciones adversas a la donación de sangre, toma de signos vitales y administración de líquidos intravenosos.
8. Realizar la limpieza y desinfección de los equipos biomédicos usados en el área de colecta cumpliendo los lineamientos institucionales.
9. Realizar actividades de promoción de la donación de sangre acordes con los lineamientos del IDCBIS en las diferentes instituciones donde se realiza jornada de donación.

 <p>IDCBIS Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD</p> <p>INNOVACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>	<p>CÓDIGO: IDCBIS-ID- FT-007</p> <p>Versión: 01</p>	 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>
	<p>AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN CONVOCATORIA INTERNA Y/O EXTERNA</p>	<p>Vigente a partir de: 13/05/2019</p>	

10. Sensibilizar a los donantes potenciales educándolos en temas de donación de sangre y/o aféresis en las instituciones donde se realiza jornada de donación.

11. Revisar los botiquines de Reacciones Adversas a la donación de sangre total y aféresis y los elementos de limpieza y desinfección que se manejan en la colecta, teniendo en cuenta cantidades, fecha de vencimiento y correcta rotulación, dejando los elementos listos para su uso.

12. Revisar la programación de jornadas para verificar el lugar de colecta donde le corresponde ejercer sus actividades.

13 Participar en reuniones, comités o eventos internos y externos relacionados con las actividades del contrato.

14. Participar en las capacitaciones que se realicen relacionadas con el área.

15. Participar en la validación de nuevas tecnologías y métodos analíticos propios del área e informar los resultados obtenidos.

16. Participar activamente en el proceso de inducción a los nuevos colaboradores del IDCBIS.

17. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor.

Se les recuerda, por lo tanto, que los porcentajes otorgados en la valoración de las distintas fases del proceso, son:

- Prueba Psicotécnica = 10%
- Entrevista = 10 %
- Examen técnico = 70% (validado en las investigaciones y ponencias, para el caso de los investigadores)
- Hoja de vida = 10%

Para las personas interesadas en la convocatoria interna o externa remitir al correo electrónico desarrollo.organizacional@idcbis.org.co, lo siguiente:

- a) Curriculum Vitae actualizado.
- b) Colocar en el Asunto si se trata de una convocatoria interna o externa y el número de la convocatoria, ejemplo CE-131/143/152-2020
- c) Nombre y apellidos del interesado
- d) Profesión, especialidad y formación
- e) Correo electrónico
- f) Celular

OBSERVACIÓN

Quien no cumpla los requisitos establecidos en esta convocatoria, favor abstenerse de presentarse.