
 <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** **No. 278** **AÑO: 2022**

OFERTA DE:

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO LABORAL

EDUCACIÓN: (Formación requerida)

Profesional en Bacteriología, enfermería

EXPERIENCIA: (Experiencia en meses)

6 meses

OBJETO CONTRACTUAL: (Objetivo principal de la actividad contractual)

Seleccionar los donantes para la posterior extracción de sangre o componentes sanguíneos por aféresis, de acuerdo a criterios y normatividad vigente, con el fin de evitar riesgos para los donantes o para el posible receptor.

ACTIVIDADES:

1. Seleccionar los donantes a través de la entrevista y valoración física de los mismos, para la posterior extracción de sangre o componentes por aféresis, de acuerdo a criterios y/o lineamientos legales vigentes.
2. Revisar el 100% de las encuestas de los donantes aptos y diferidos valorados en la colecta correspondiente de sangre total y/o aféresis, cumpliendo con los criterios de selección y protocolos estandarizados en el banco de sangre.
3. Verificar las actividades desarrolladas en el proceso de colecta y aféresis, dando alcance a la correcta ejecución de los procesos estandarizados existentes.
4. Realizar actividades de promoción de la donación de sangre y aféresis acordes con los lineamientos del IDCBIS en las diferentes instituciones donde se realiza jornada de donación.
5. Intervenir en el manejo de las reacciones adversas a la donación de sangre y/o aféresis.
6. 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.
7. Revisar la programación diaria de jornadas para verificar el lugar de colecta donde le corresponde ejercer sus actividades.
8. Orientar técnicamente al personal auxiliar.
9. Diligenciar los registros de la colecta y/o aféresis correspondientes, verificando su correcto diligenciamiento.

 <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 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. Participar en reuniones, capacitaciones, comités o eventos internos y externos relacionados con las actividades.

11. Participar activamente en el proceso de inducción al personal nuevo.

12. Supervisar el buen uso de los elementos utilizados en el grupo.

13. Cumplir con todas las normas de bioseguridad y calidad en todas las actividades, asumiendo su responsabilidad y riesgo por el buen uso y manejo de los elementos de protección personal y cumplimiento de los procedimientos seguros.

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

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

- a) Currículum Vitae actualizado.
- b) Colocar en el Asunto si se trata de una convocatoria interna o externa y el número de la convocatoria, ejemplo **CE-278-2022**
- 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.

Levantó convocatoria: Psic. Erika Camacho Gutiérrez, Gestor Grupo y/o Área Innovación y Desarrollo Organizacional