
 <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>	

CONVOCATORIA: **INTERNA** **EXTERNA** **No. 362** **AÑO: 2023**

OFERTA DE:

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO LABORAL

EDUCACIÓN: (Formación requerida)

Profesional en áreas de la Salud con especialización en áreas de la salud y/o afines
120 horas de entrenamiento en Banco de Sangre"

EXPERIENCIA: (Experiencia en meses)



12 meses de experiencia

OBJETO CONTRACTUAL: (Objetivo principal de la actividad contractual)

Prestar servicios profesionales especializados para liderar las actividades relacionadas con la captación de donantes de sangre y/o aféresis del Banco de Sangres del IDCBIS.

ACTIVIDADES:

1. Organizar las colectas de sangre y/o aféresis, a través de la supervisión de actividades desarrolladas en el proceso de colecta.
2. Realizar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión del grupo.
3. Revisar los registros del grupo correspondiente, verificando su correcto diligenciamiento.
4. Apoyar las actividades del área en caso de necesitarse.
5. Participar en la validación y/o verificación de nuevas tecnologías y métodos analíticos propios del área e informar los resultados obtenidos.
6. Elaboración, actualizar y socializar los documentos del grupo
7. Realizar seguimiento a las actividades de los colaboradores del grupo.
8. Participar en reuniones, comités o eventos internos y externos relacionados con las actividades del contrato.
9. Participar en las capacitaciones que se realicen relacionadas con el grupo.
10. Consolidar y reportar la información del grupo a cargo según requerimientos.
11. Gestionar las no conformidades, hallazgos y/o quejas que sean designados a los procesos del grupo
12. Verificar el proceso de inducción y entrenamiento en puesto de trabajo de los nuevos colaboradores.
13. Asignar y solicitar las cantidades de insumos y/o reactivos al almacén según requerimientos del proceso.

 <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>	

14. Apoyar la supervisión de los proveedores que se designen.

15. Apoyar los procesos de investigación clínica o epidemiológica del banco de sangre que estén relacionados con el objeto del contrato.

16. 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.

17. 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-362-2023**
- 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