

**INFORME PROPUESTA DE CONTRATACIÓN LARGA DURACIÓN**  
**AÑO 2025** **NÚMERO 1**  
**CENTRO: BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS DE NAVARRA**

<b>Solicitante de la oferta: José Antonio García Erce</b>	
<b>Número de plaza: 69488</b>	
<b>Fecha de inicio:</b> <b>12/03/25</b>	<b>Fecha de fin:</b>
<b>Categoría: Médico</b>	
<b>Destino (Servicio): BSTN</b>	
<b>Tipo de contrato:</b> <input type="checkbox"/> Sustitución <input checked="" type="checkbox"/> Vacante <input type="checkbox"/> Estructural <div style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> Programas temporales <input type="checkbox"/> Acumulación de tareas <input type="checkbox"/> Otras necesidades</div>	
<b>Causa de la contratación: Vacante *</b>	
<b>Jornada: 1592</b>	<b>Turno: mañanas y tardes</b>
<b>Tareas:</b> <p style="text-align: center;"><b>Tareas: Responsabilidades operativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Velar por el cumplimiento de los procedimientos operativos del área de donación por parte de todo el personal del área.</li><li><input type="checkbox"/> Debe conocer las funciones de cada miembro perteneciente al área de donación.</li><li><input type="checkbox"/> Coordinar al equipo para la puesta en marcha y desarrollo de la colecta.</li><li><input type="checkbox"/> Permanecer localizado durante toda la colecta y velar para que así lo haga el resto del equipo.</li><li><input type="checkbox"/> Estimular e impulsar al personal para su mayor implicación en la mejora del sistema de gestión de la calidad vinculado al área.</li><li><input type="checkbox"/> Establecer las acciones a seguir ante cualquier incidencia que surja y/o interfiera en el funcionamiento adecuado de la extracción/donación.</li><li><input type="checkbox"/> Colaborar en la programación de colectas.</li><li><input type="checkbox"/> Velar por el cumplimiento de la revisión de los registros e informes de cada colecta, con atención a las incidencias surgidas y resolución de las mismas, incluida la hoja de resumen de la colecta (*).</li><li><input type="checkbox"/> Valorar la limpieza, el orden y las condiciones de atención al donante en cada colecta.</li><li><input type="checkbox"/> Atender cualquier consulta que sea requerida del área de donación.</li><li><input type="checkbox"/> Atender a cualquier duda del donante y actuar ante cualquier incidencia que pueda surgir.</li><li><input type="checkbox"/> Solicitar al donante las pruebas analíticas que sean necesarias y registrarlas debidamente en el programa informático, así como ayudar al personal sanitario que pida dichas analíticas.</li><li><input type="checkbox"/> Apoyo al área de donación-extracción: llamadas telefónicas, recepción de donantes, valoración del cuestionario de autoexclusión, realización de la entrevista, exploración física y determinación hemoglobina previa, etc.</li><li><input type="checkbox"/> Atender a donantes que realizan su primera donación y a pacientes en el programa de autotransfusión.<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> En caso de cualquier incidencia médica, asistir a los donantes en cualquier momento antes, durante o después de la extracción.</li></ul></li><li><input type="checkbox"/> Cumplimentar los formularios correspondientes a los incidentes relacionados con la donación y notificarlos debidamente al coordinador del programa de Hemovigilancia.</li><li><input type="checkbox"/> Velar por el cumplimiento de los planes de mantenimiento establecidos en el área.</li></ul>	

- Valorar la competencia técnica del personal dependiente y proponer las actividades formativas acordes a las necesidades detectadas y comprobar la eficacia de las mismas una vez realizadas.
- Cumplir con las obligaciones que le afecten, contenidas en el Manual de Personal, Prevención de Riesgos y Seguridad para la Protección de los Datos de carácter Personal.
- Sustituir a otros Médicos de Extracción en casos de ausencia puntual.

#### **Dependencias**

- El Médico Responsable de Extracción depende del Responsable del Área de Donación en cuanto a organización general y planificación del trabajo
- De cada Médico Responsable de Extracción depende el personal de extracción de su colecta en cuanto al desarrollo del trabajo diario, metodología y procedimientos de trabajo.

#### **Formación necesaria para el puesto**

- Licenciado en Medicina y Cirugía.

#### **Formación a impartir al personal de nueva incorporación**

- Conocimiento y manejo de los Procedimientos Operativos del área de Donación.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Gestión de Calidad implantado y de los documentos vinculados a cada proceso, de acuerdo a ISO 9001:2015; GMP y estándares del CAT.
- Conocimiento y manejo del Manual de Criterios de Selección para la donación.
- Conocimiento y manejo de Manual de Reacciones Adversas y RCP.
- Conocimiento del procedimiento de Hemovigilancia en el área de Donación.
- Conocimiento del programa informático de gestión de banco de sangre en el área de Donación.

La formación básica estará completa en el plazo máximo de **1 mes** y la total en 3 meses.

(Tal como se recoge en el **PT-FOR-07 PERFIL DE PUESTO DE TRABAJO** de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad)

**Puesto relacionado con menores**    SI     NOx

(a efectos de solicitud del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales)

**Línea presupuestaria:**

**G/543004/1211/312700**

**Existencia de crédito:**

Vº Bº

Responsable de Retribuciones

Pamplona a, 24 de febrero de 2025

Solicitante de la oferta

Vº Bº Dirección/Servicio de Profesionales

(\*) Real Decreto 1088/2005, de 16 de septiembre, por el que se establecen los requisitos técnicos y condiciones mínimas de la hemodonación y de los centros y servicios de transfusión  
**Artículo 28 punto c)** *Unidad de extracción de sangre para donación: unidad asistencial vinculada a un centro de transfusión, en la que, bajo la responsabilidad de un médico, se efectúan extracciones de sangre por personal de enfermería debidamente entrenado, en un vehículo o en salas públicas o privadas adaptadas al efecto.*