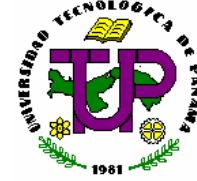


	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Bienestar Estudiantil	
Banco de Sangre		Código: PCUTP- B.E-E.S-BS-2007 Revisión: 01 Fecha: 31/01/2007 Página: 1 de 2
<p>1. Introducción: El Banco de Sangre surge como iniciativa de la Dirección de Bienestar Estudiantil, para resolver un problema urgente de salud de la familia universitaria; para ello se trabaja en coordinación con el Banco de Sangre del Hospital Santo Tomás, por lo cual se organizan Campañas de Donaciones Voluntarias.</p> <p>2. Objetivos del procedimiento: 2.1. Estimular la donación de sangre de manera voluntaria y brindar a la familia universitaria la facilidad de contar con un banco de sangre, al que se pueda recurrir, ante una situación de urgencia.</p> <p>3. Campo de aplicación: 3.1. Bienestar Estudiantil, Programa de Educación y Salud.</p> <p>4. Definiciones: 4.1. B.E: Bienestar Estudiantil.</p> <p>5. Referencias: 5.1. Tríptico de Banco de Sangre.</p> <p>6. Descripción-metodología: 6.1. El estudiante, administrativo, docente e investigador, se acerca a las oficinas de la Dirección de Bienestar Estudiantil y solicita a la Trabajadora Social, la sangre que necesita para él o un familiar. 6.2. La Trabajadora Social se comunica con la Dirección del Banco de Sangre del Hospital Santo Tomás para verificar la disponibilidad de las pintas de sangre y su tipo. 6.3. La Trabajadora Social entrega la Carta Compromiso, para que el solicitante de la sangre, llene y firme. 6.4. La Trabajadora Social confecciona una nota para el Director del Banco de Sangre con información del paciente; solicitando la(s) pinta(s) de sangre por la Dirección de Bienestar Estudiantil.</p>		
Fecha de actualización: 24/07/2006 Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares Calidad Institucional. Estudiante de Tesis: Pedro Vergara B. Estudiantil: Licda. Olga Tello – Trabajadora Social		

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Bienestar Estudiantil	
Banco de Sangre		Código: PCUTP- B.E-E.S-BS-2007 Revisión: 01 Fecha: 31/01/2007 Página: 2 de 2
<p>6. Descripción-metodología:</p> <p>6.5. El estudiante, administrativo, docente e investigador, asistirá con la nota al Banco de Sangre y luego en el Banco de Sangre, efectuará los tramites para el traslado de la sangre al Centro Hospitalario del solicitante.</p> <p>6.6. Cuando la sangre es en calidad de préstamo, la persona debe reponerla y entregar la constancia de donación de sangre del Banco de Sangre en B. E., para que conste que el compromiso se canceló; anexando la constancia a la carta de compromiso.</p> <p>7. Manejo y archivo de procedimientos:</p> <p>“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.”</p> <p>8. Anexo:</p> <p>E.S-BS-A-2007. Carta Compromiso del Banco de Sangre. E.S-BS-B-2007. Nota Modelo de Solicitud al Banco de Sangre.</p>		
Fecha de actualización: 24/07/2006 Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares Calidad Institucional. Estudiante de Tesis: Pedro Vergara B. Estudiantil: Licda. Olga Tello – Trabajadora Social		
<hr/> Licda. Ayansín de Zúñiga Sub-Directora de B. E.	<hr/> Licda. Grace de Lasso Directora de Bienestar Estudiantil	