|  |  |
| --- | --- |
| **Titulo:**  | EPIDEMIOLÓGO |
| **Función Genérica:**  |  |
| **Código:** | MS01802 |
| **Nivel:** | 8 | **(S)** |

|  |
| --- |
| **Posición en la Organización** |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Coordinador médico (si entra en el ámbito de la misión)/ Coordinador del proyecto o Gestor de la actividad (si entran en el ámbito de la misión) |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Coordinador médico / Gestor de la actividad / Referente médico del proyecto |
| **Área Profesional:** | Médica |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Realizar investigaciones, implementar evaluaciones y sistemas de vigilancia/monitorización epidemiológica (de ser necesario) siguiendo los protocolos de **MSF** a fin de aportar a la toma de decisiones apropiada en los programas de brotes y de emergencia de MSF, con base en las pruebas y por medio de datos médicos bien gestionados.  |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Realiza las actividades epidemiológicas clave para la investigación de brotes (la descripción debe incluir hora, lugar y personas, con un énfasis en mapeo cuando sea necesario) y brinda asesoramiento sobre la respuesta operativa.
* Mantiene un sistema de vigilancia para monitorizar las tendencias epidemiológicas de enfermedades pertinentes propensas a brotes.
* Dirige las actividades del personal médico para la vigilancia y/o búsqueda activa de casos, además de garantizar que se entienda la necesidad de definiciones de casos consistentes y registro de datos (da información a todo el personal nuevo)
* Gestiona los sistemas de datos y garantiza bases de datos precisas y de alta calidad
* Prepara informes escritos regulares sobre el avance y los descubrimientos para el coordinador médico/oficina central y, cuando sea apropiado, a los colaboradores/redes externos (MoH, otras ONG)
* Implementa la evaluación inicial (para situaciones de emergencia), la evaluación médica rápida y encuestas (de referencia o de seguimiento):
* Cuando no hay disponibilidad de protocolos estándar o no es adecuada, desarrolla un protocolo para buscar retroalimentación exhaustiva y la realización de pruebas piloto de las herramientas a fin de garantizar que se cumplan los objetivos al pie de la letra con el apoyo del epidemiólogo de la oficina central.
* Prepara / adapta la documentación de rutina (formularios para encuestas, material de formación, cartas de petición/notificación, formularios de consentimiento adaptados al ámbito local, etc.) con apoyo del epidemiólogo de la oficina central
* Prepara un marco de muestreo adecuado y pautas de selección de muestras con apoyo del epidemiólogo de la oficina central
* Contrata, ofrece formación y supervisa al personal de encuestas, además de garantizar que el personal muestre las aptitudes necesarias después de la formación y la prueba piloto
* Gestiona sistemas de datos y garantiza bases de datos precisas y de alta calidad
* Analiza los resultados y reporta los descubrimientos
* Implementa/da mantenimiento a los sistemas de vigilancia/monitorización epidemiológica
	+ Ofrece sesiones de formación a los equipos médicos sobre aspectos relevantes de la epidemiología para mejorar la capacidad de respuesta del equipo
 |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Requisitos** |
|  |  |
| **Formación** | Doctor en medicina (preferible), experiencia en enfermería o biomedicina con un título en epidemiología (no en salud pública) |
| **Experiencia** | * Mínimo de varios años de experiencia en medicina tropical (haber asumido un puesto de coordinación es una ventaja)
* Experiencia en el terreno de la epidemiología
 |
| **Idiomas**  | Es indispensable hablar el idioma de trabajo de la misión |
| **Conocimientos** | Uso de software analítico relacionado con la epidemiología (excel, Epi-info, STATA o SPSS) |
| **Competencias** | * Gestión de recursos humanos.
* Compromiso.
* Flexibilidad.
* Resultados.
* Trabajo en equipo.
 |

Esta descripción de trabajo puede ser modificado en consonancia con las actividades o la evolución de la Misión.

Al firmar, el empleado reconoce que él / ella ha leído, entendido y aceptado este documento.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre / Apellido del Empleado** |  |
| **Lugar y fecha:** |  |

Firma del empleado:

*(Para firmar en dos copias, una para el empleado y uno para el empleador)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**