|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulo:** | SUPERVISOR/A DE COMADRONA | |
| **Función Genérica:** |  | |
| **Código:** | MS01904 | |
| **Nivel:** | 8 | **(S)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Posición en la Organización** | |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Gestor de Actividades de Salud Reproductiva / Gestor de Actividades Médicas / Referente Médico de Proyecto |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Gestor de Actividades (si existe) / Responsable médico del proyecto |
| **Área Profesional:** | Médica y paramédica |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Supervisar las actividades clínicas y garantizar la calidad de los cuidados de la comadrona del departamento, de acuerdo con los protocolos de **MSF** y los valores y estándares de higiene universales, a fin de proporcionar cuidados materno-infantiles de alta calidad a la población. |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Supervisar, apoyar y evaluar al equipo bajo su responsabilidad, particularmente comadronas, auxiliares de comadronas y el resto del personal relacionado, como por ejemplo el personal de limpieza. Planear y organizar el trabajo (áreas, días, ausencias, visitas, vacaciones, etc.) y prepararlos para su trabajo con especial atención al seguimiento de todos los protocolos y procedimientos vigentes. * Asegurar el trabajo en equipo y la correcta relación profesional entre el departamento de maternidad y los otros. * Supervisar las actividades clínicas de todos los departamentos de maternidad y otras actividades como la atención prenatal, el seguimiento de los partos y pospartos, las consultas postnatales, las de planificación familiar, la vacunación de los recién nacidos; asimismo, informar al médico sobre las pacientes que necesitan cuidados especiales, los horarios de visita, etc. * Asegurar que el personal conozca, aplique y siga siempre las normas y precauciones universales de higiene, la prevención de riesgos biológicos y el control de infecciones en los establecimientos médicos, de manera tal de asegurar buenos estándares de higiene en el ambiente de trabajo. * Asegurar la cualificación y capacitación de todo el personal que deba usar los dispositivos médicos, y que la limpieza y las tareas de mantenimiento se realicen de acuerdo con los protocolos, informando de cualquier mal funcionamiento al servicio biomédico del proyecto. * Ser responsable de las actividades del departamento relacionadas la farmacia (vigilar el stock y el consumo) así como del mantenimiento del equipamiento médico. * Ser responsable de asegurar que se cumplan todos los procedimientos administrativos, formularios de datos y documentación del paciente y que estos se registren para la elaboración de informes mensuales que reflejen la actividad en el departamento. * En determinados contextos, ser responsable de asegurar que el personal de maternidad sea capaz de identificar, recibir y proporcionar cuidados a las víctimas de violencia sexual y de género en colaboración con el médico obstetra y siguiendo los protocolos. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | |
|  |  |
| **Formación** | Título de Enfermera Obstétrica (o cualquier otra titulación reconocida en el país o por el Ministerio de Salud para ejercer) |
| **Experiencia** | Dos años de experiencia mínima como partera o enfermera obstétrica. |
| **Idiomas** | Es esencial dominar el idioma de la Misión |
| **Conocimientos** | Imprescindible tener conocimientos básicos de informática (Word, Excel e internet) |
| **Competencias** | * Orientación a la calidad y a los resultados **L2** * Trabajo en equipo y cooperación **L2** * Flexibilidad de comportamiento **L2** * Compromiso con los principios de MSF **L2** * Gestión del estrés **L3** |

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.**