



MÉDICOS SIN FRONTERAS EN MÉXICO A.C. BUSCA

PROCESADOR/A DE DATOS MÉDICOS

Para integrarse a su equipo en Proyecto migrantes

**Punto de atención: Zona Sur de México (Palenque, Chis. ó
Coatzacoalcos, Ver.)**

Atención médico-humanitaria a la población migrantes víctima de violencia en México

Médecos Sin Fronteras, MSF, es una organización médico-humanitaria de carácter internacional que aporta su ayuda a poblaciones en situación precaria y a víctimas de catástrofes de origen natural o humano y de conflictos armados, sin discriminación por raza, religión o ideología política.

MSF está presente en más de 72 países, con cerca de 465 proyectos en marcha. Contamos con más de 6.3 millones de socios y colaboradores en todo el mundo y nos avalan más de 40 años de experiencia en acción médica y humanitaria. La labor de MSF fue reconocida por el Premio Nobel de la Paz en 1999.

OBJETIVO DEL PUESTO

Llevar a cabo actividades de recopilación e introducción de datos médicos en la base de datos de la misión, registrando todos los datos clínicos y demográficos relevantes sobre los pacientes y garantizando la calidad/fiabilidad de los datos, de acuerdo con los protocolos de MSF y manteniendo la confidencialidad, a la vez que se generan los documentos adecuados y actualizados para el equipo médico con el fin de apoyar los procesos de toma de decisiones.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

- Introducir datos de toda la información epidemiológica en el programa de bases de datos seleccionado y crear informes adecuados que proporcionen datos para el desarrollo de proyectos.
- Asegurarse de que todos los datos introducidos hayan sido autorizados y que se haya recibido la documentación adecuada (registros de pacientes, seguimiento del tratamiento, etc.). Asegurarse de que todos los procesos de introducción de datos se realicen de manera oportuna y eficiente.

- Asegurarse de que todos los datos recopilados e introducidos en las bases de datos sean exactos y completos en todos los casos. Ser responsable de que se sigan las consultas de control de calidad de la base de datos, asegurando la identificación de los errores y la corrección en la introducción de datos. Informar inmediatamente al supervisor de cualquier anomalía en la base de datos.
- Rellenar la documentación de acuerdo con las normas de **MSF**.
- Comunicarse regularmente con los trabajadores sanitarios, ayudar en la formación cuando sea necesario, en el registro adecuado de los pacientes, la cumplimentación correcta de los formularios, la aclaración de consultas, la obtención de información que falte y la corrección de errores, asegurándose de que aquellos dispongan regularmente de suficientes formularios necesarios para la recopilación de datos en papel.
- Ayudar a recopilar y preparar informes periódicos y proporcionar información detallada a los equipos médicos y de laboratorio (semanal o mensualmente, según los requisitos de tratamiento del paciente).

Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto

- Organizar las visitas a las diferentes ZARes (Zonas de Atención Remota) en coordinación con GAM (Gestor de Actividades Médicas)/PMR (Referente Médico de Proyecto) para asegurar que los datos estén ingresados de manera oportuna para los diferentes informes (mensual, semestral y anual).
- Establecer espacios de formación práctica o coaching “on job” con el personal del equipo médico interdisciplinario acerca de dudas, registros, de conocimiento de HMIS individualizado para aumentar las capacidades y autonomía entre los miembros del mismo equipo.
- Implementar los registros individualizados o historia clínica electrónica en los puntos de atención dónde se decida implementar.

Protección de datos

- Asegurarse que la política de protección de datos de MSF es respetada.
- Participar conjuntamente con PMR en el diseño del circuito “pathway” de protección de datos del proyecto/ZAR y, responsable de verificar la implementación adecuada del mismo por los diferentes miembros del equipo médico.
- Asegurarse que los expedientes de cierres contengan códigos adecuados.
- Asegurarse que los sobres de cierres contengan las historias clínicas, certificados de psicología, certificado de tortura y/o historia de VS (Violencia Sexual) dependiendo de las necesidades de cada caso.
- Realizar la digitalización de todas las historias clínicas y certificados de SM (Salud Mental) y VS, y enseguida encriptar estos documentos antes de ponerlos en la nube de MSF.
- Asegurar y apoyar al equipo medical para no tener documentos con códigos y nombres de los usuarios juntos (teniendo en cuenta también las bases de datos en sus ordenadores).

HMIS y herramientas de apoyo (area social)

- Estar familiarizado con la herramienta de HMIS (considerando que MSF realiza el apoyo tecnico).
- Trabajar en colaboracion con el equipo medico para asegurarse que las informaciones sean correctas y añadidas de manera semanal en HMIS y las herramientas de apoyo (area social).

PERFIL

REQUERIMIENTOS	ESENCIALES
Educación y Formación	Imprescindible: educación superior con conocimientos informáticos demostrables. Se preferirá a quienes tengan título en Tecnología de la Información o en el terreno de las Matemáticas.
Experiencia	Mínimo 2 años de experiencia laboral en la introducción/análisis de datos.
Idiomas	Español
Conocimientos	Imprescindible: conocimientos informáticos (Word, Excel e Internet)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Orientación a resultados y calidad L1• Trabajo en equipo y cooperación L1• Flexibilidad L1• Compromiso con los principios de MSF L1• Control del estrés L2

CONDICIONES DEL PUESTO

Sede de Trabajo:	Zona Sur de México, con movilidad constante.
Prestaciones/Beneficios:	Salario bruto mensual 14,548mxn (No negociable) 25 días de vacaciones al año, 30 días de aguinaldo, 5 días de licencia remunerada para situaciones extraordinarias, seguro médico complementario, oportunidad de acceder a formaciones a nivel local e internacional.
Comienzo:	Inmediato.
Duración:	Contrato indeterminado, sujeto a periodo de prueba (3 meses)
Jornada de Trabajo:	Tiempo completo.

CÓMO POSTULAR

Enviando CV y carta de motivación al correo electrónico:

msfe-migrantesmx-recruitment@barcelona.msf.org

Indicar en el asunto del mail la posición a la que se postula: **PROCESADOR DE DATOS SUR**

Fecha límite de recepción de CV+CARTA DE MOTIVACIÓN: **06 de febrero 2023**

***SOLAMENTE SERÁN TOMADAS EN CUENTA LAS CANDIDATURAS COMPLETAS ENVIADAS HASTA LA
FECHA LÍMITE / **ÚNICAMENTE SE CONTACTARÁ A LOS CANDIDATOS PRE-SELECCIONADOS PARA
UNA ENTREVISTA / ***INDISPENSABLE CONTAR CON PERMISO PARA LABORAR EN MÉXICO**

AVISO DE PRIVACIDAD

MÉDICOS SIN FRONTERAS EN MÉXICO A.C., con domicilio en Calle Fernando Montes de Oca, número 56, Col. Condesa, 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, tratará tus datos personales para realizar actividades de reclutamiento, selección, contratación, suministro y administración de personal; crear expedientes de personal; verificar y confirmar tu identidad y datos; administración y operación de los procesos de RRHH dentro de la organización; administración, gestión y cumplimiento de las obligaciones que deriven de la relación jurídica que hayas celebrado con MSF México, y otras actividades relacionadas. Para más información, consulta nuestro aviso de privacidad en www.msf.mx/privacidad