

UA

UNIVERSITAT D'ALACANT
UNIVERSIDAD DE ALICANTE
Facultat de Filosofia i Lletres
Facultad de Filosofía y Letras



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante

FACULTAT DE FILOSOFIA Y LLETRES

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

TRABAJO FIN DE MÁSTER

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN
TRADUCCIÓN INSTITUCIONAL**

**La traducción del inglés al español de perfiles
laborales en la ONG Médicos Sin Fronteras**

AUTORA:

Paula Serra Galaso

TUTOR:

Javier Franco Aixela

ALICANTE, septiembre de 2020

RESUMEN

En el presente trabajo se expone principalmente un análisis traductológico sobre los principales problemas y dificultades encontrados durante la traducción inglés-español de perfiles de trabajo pertenecientes a la ONG Médicos Sin Fronteras (MSF), desarrollada durante la asignatura de Prácticas Externas de este Máster. En primer lugar, se abordará el marco teórico en el que se tratará de describir el concepto de ONG y traducción voluntaria, centrándonos en el papel del traductor en este ámbito y haciendo hincapié en la traducción especializada. Posteriormente, pasaremos a describir nuestras condiciones de trabajo para exponer más tarde las principales dificultades con las que nos encontramos en el proceso traductor y cómo se resolvieron. Finalmente, expondremos las conclusiones donde se destacarán los elementos clave de este trabajo.

ABSTRACT

This MA dissertation mainly presents an analysis of the main problems and difficulties found during the EN-ES translation of job profiles belonging to the NGO Médecins Sans Frontières (MSF), performed during the practicum of this Master. Firstly, we will address the theoretical framework in which the concept of NGO and volunteer translation will be discussed, focusing on the role of the translator in this field and highlighting specialized translation. Afterwards, our working conditions and the principal difficulties found in the translation process and how we solved them will be described. Finally, we will present the conclusions, where the key components of this paper will be underlined.

Palabras clave: Médicos Sin Fronteras (MSF), ONG, traducción voluntaria, traducción especializada, perfiles de trabajo.

Keywords: Médecins Sans Frontières (MSF), NGO, volunteer translation, specialized translation, job profiles.

ÍNDICE

1. Marco teórico	6
1.1. <i>La traducción voluntaria</i>	6
1.2. <i>¿Qué es una ONG?</i>	12
1.2.1. <i>Tipos de ONG</i>	13
1.3. <i>¿Qué traducen las ONG?</i>	17
1.4. <i>La traducción y la figura del traductor</i>	18
1.4.1. <i>El papel del traductor en las ONG</i>	20
1.5. <i>Traducción especializada</i>	22
1.5.1. <i>Lenguaje especializado</i>	23
1.6. <i>Traducción administrativa-epidemiológica</i>	25
1.6.1. <i>Perfiles de trabajo</i>	27
2. Condiciones de trabajo	31
2.1. <i>Médicos Sin Fronteras y su ámbito de actuación</i>	34
3. Problemas y dificultades de traducción encontradas	36
3.1. <i>Dificultades de traducción</i>	38
3.1.1. <i>Dificultades textuales</i>	38
3.1.2. <i>Dificultades competenciales</i>	41
3.1.3. <i>Dificultades técnicas</i>	42
4. Relación con el Máster	43
Conclusiones	46
Bibliografía	48
Anexos	51
<i>Textos traducidos (TO-TM)</i>	
<i>Glosario EN-ES</i>	

Introducción

Enfermedades como la malaria, la desnutrición, el VIH, la tuberculosis, el cólera, el sarampión o la meningitis son las causantes de la muerte de millones de personas en todo el mundo cada año. Según las cifras de 2018 de Médicos Sin Fronteras, padecieron estas enfermedades más de cuatro millones de personas, cifra que se triplica cuando añadimos las consultas externas, las personas hospitalizadas, los partos asistidos, las intervenciones de cirugía mayor, las personas atendidas tras sufrir una agresión sexual, las consultas de salud mental, y las personas refugiadas, solicitantes de asilo y migrantes rescatados y atendidos en el Mediterráneo.

Estas no son las únicas cifras que podríamos destacar, ya que existen miles de organizaciones de este ámbito solo en España. Sin embargo, sí son suficientes para mostrar la labor que realizan gracias al personal con el que cuentan. Aunque, a menudo, estas organizaciones poseen sedes en numerosos países, solo algunos de ellos llevan a cabo proyectos internacionales, por lo que, en ocasiones, el idioma o la cultura de la misión son muy distintos y, por lo tanto, también desconocidos. No obstante, cuando se trata de ayudar a aquellas personas que más lo necesitan, no existen fronteras para esas organizaciones, y es aquí donde el traductor-intérprete desempeña su papel.

A diario, estas organizaciones generan cientos de documentos, administrativos o epidemiológicos, principal motor de este trabajo, que necesitan traducción. En España, los idiomas más comunes son el inglés, el francés, el portugués y el árabe. Los traductores no están normalmente presentes sobre el terreno, lo cual no significa que su importancia sea menor, sino que forman parte de esas tareas imprescindibles como lo son también la administración, el apoyo técnico y demás tareas necesarias para poder llevar a cabo los proyectos.

Por este motivo, nos hemos propuesto realizar este Trabajo de Fin de Máster sobre las prácticas realizadas durante el presente año, a lo largo del cual trataremos cuestiones teóricas relevantes para el tema, así como cuestiones prácticas que analizaremos posteriormente hasta presentar el resultado final y las conclusiones.

Objetivos

A lo largo del Máster de Traducción Institucional se abordan distintas asignaturas, las cuales nos han dotado de gran cantidad de conocimientos tanto teóricos como prácticos, así como de herramientas, recursos y técnicas para prepararnos para el mundo laboral, con el fin de que podamos ser capaces de llevar a cabo diversos encargos de traducción con un resultado óptimo, resolviendo aquellos problemas que puedan surgir y prestar un servicio de calidad. Algunos de estos conocimientos se presentan en la elaboración del presente TFM, que está enfocado en la

traducción de textos administrativos-epidemiológicos, en concreto, en perfiles de trabajo propios de una ONG, Médicos Sin Fronteras.

Para poder llevar a cabo la traducción de estos documentos, ha sido necesario realizar una tarea previa muy necesaria: la documentación, especialmente en lo que se refiere a las características propias de nuestra ONG, relacionadas con el lenguaje utilizado y los términos escogidos en estos tipos de documentos; y la elaboración de un glosario con aquellos términos más comunes y su traducción. En dicho glosario, se han ido introduciendo términos e información relevante conforme se iba avanzando en el encargo.

Con posterioridad a la traducción de estos documentos se ha llevado a cabo un análisis del glosario obtenido, así como del lenguaje utilizado en esta área administrativa-epidemiológica. También se ha efectuado un análisis de la documentación relevante con la que se ha llevado a cabo el encargo y que nos ha ayudado a resolver las dificultades, así como un comentario final sobre los aspectos más relevantes durante el período de prácticas

Metodología

El presente TFM es de carácter profesionalizante, basado en las prácticas realizadas durante este curso. Para la realización de dichas prácticas, Médicos Sin Fronteras nos propuso la traducción inglés-español de catorce textos, correspondientes todos a perfiles de trabajo de dicha ONG. Estos perfiles de trabajo se pueden encontrar en la página de MSF, en la sección [International Reference Field Function Grid](#) (IRFFG), donde muchos de los perfiles existentes ya se encuentran disponibles en español. En cuanto al contenido de estos documentos, podemos encontrar información general común a todos ellos, y más específica, como el propósito, las responsabilidades y los requisitos para cada determinado cargo.

Sin olvidar establecer un marco teórico que permita comprender este tipo de traducción globalmente, vamos a centrarnos principalmente en la elaboración de un glosario, los criterios de selección de los términos recogidos, los criterios seguidos para la traducción propuesta, los criterios para el aparato descriptivo que acompaña a cada término, y su utilidad así como en el análisis de la tarea de traducción práctica, prestando especial atención a dos aspectos: la documentación en la que nos hemos basado y el uso de herramientas de traducción asistida.

Estructura

El objetivo principal de este TFM es mostrar nuestra propuesta de traducción sobre los documentos que hemos mencionado anteriormente pertenecientes a las prácticas profesionales

que ponen fin a nuestra formación en este curso. Sin embargo, a lo largo de este trabajo, también nos centraremos en otros aspectos teórico-prácticos que tienen relación con el tipo de textos tratados en este ámbito institucional, más concretamente en la traducción para organismos como las organizaciones no gubernamentales.

De este modo, en el marco teórico abordaremos en primer lugar la traducción voluntaria, para la que expondremos una definición, estableceremos unas características y marcaremos la diferencia entre traducción voluntaria y traducción gratuita. Posteriormente, nos centraremos en exponer en qué consiste una ONG, los tipos que existen y qué tipo de documentos traducen.

Más tarde, se tratará la figura del traductor, intentado definir el concepto y el papel que realiza en las ONG. Para terminar con este primer punto, ahondaremos en la traducción especializada y el lenguaje especializado, en concreto, en la traducción administrativa-epidemiológica, centrándonos en los Perfiles de Trabajo, textos con los que hemos trabajado en nuestro encargo, el tipo de lenguaje y sintaxis que emplean.

A lo largo del segundo punto del presente trabajo, mostraremos las condiciones del encargo real, donde especificaremos las condiciones laborales, el tipo de encargo, el apoyo técnico, los recursos proporcionados y la documentación consultada para poder llevar a cabo el encargo con éxito. Además, haremos hincapié en presentar la organización en la que hemos llevado a cabo dichas prácticas, Médicos Sin Fronteras (MSF) y su ámbito de actuación.

En tercer lugar, nos centraremos en la parte más práctica de este trabajo, exponer las dificultades de traducción encontradas a lo largo del desarrollo de estas prácticas según la tipología con ejemplos significativos extraídos del glosario.

Finalmente, abordaremos cómo nos han ayudado los conocimientos adquiridos en este máster para la elaboración de estas prácticas y se hará una evaluación de los mismos, para terminar así con las conclusiones generales a partir de este trabajo y la elaboración de las prácticas sobre la relación y la relevancia de los conocimientos adquiridos para realizar dicho encargo.

1. Marco teórico

1.1. La traducción voluntaria

Como se puede leer en [“Traductores sin fronteras y traducción voluntaria”](#) del blog *En la luna de Babel* (Surià 2018), parece ser que todas las profesiones pueden tener su rama altruista a través de una ONG, dentistas, médicos, profesores y, por qué no, también los traductores. Aunque la traducción voluntaria puede no ser una de las opciones más conocidas, aquellos que trabajan y

viven de esta profesión saben de su existencia y reconocen que hay muchas organizaciones que no pueden permitirse contratar a un profesional.

La traducción voluntaria, como su propio nombre indica, es aquella que se lleva a cabo sin recibir ningún tipo de remuneración tras completarla. Sin embargo, hay que prestar especial atención, pues realizar una traducción gratis no tiene por qué significar lo mismo que una traducción voluntaria. Debemos tener en cuenta que son cuestiones muy diferentes, ya que muchas empresas pueden sacar un partido poco ético de un acto de generosidad.

Las organizaciones que suelen solicitar los servicios de traducción voluntaria normalmente son grupos o asociaciones benéficas cuyo fin es ayudar a personas o comunidades que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad social. Sin embargo, para ello estas organizaciones deben cumplir una serie de requisitos que están dispuestos en el artículo 8 de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado:

Habrán de estar legalmente constituidas, dotadas de personalidad jurídica propia, carecer de ánimo de lucro y desarrollar programas en el marco de las actividades de interés general recogidas en el artículo 4 de esta Ley.

La forma en la que funciona un voluntariado y cómo unirse a él puede variar dependiendo de la organización en la que estemos interesados. Sin embargo, normalmente la forma de unirse suele ser sencilla y común a todas, mediante la apertura de un perfil en una determinada plataforma y la cumplimentación de un formulario de inscripción posteriormente. Después, simplemente tendrán que aceptarte y, tras ello, empezaran a enviarte los encargos de traducción disponibles para tu combinación de idiomas. No obstante, este viaje no acaba aquí, es decir, no significa que una vez que empieces a recibir encargos dejes de estar en contacto con la organización, sino que, siempre dependiendo de la misma, estas pueden ayudarte proporcionándote instrucciones sobre el encargo, información relevante para el mismo, así como materiales que pueden servirte de ayuda, como pueden ser glosarios o diccionarios.

En cuanto a la información que se recibe en lo que respecta al encargo, esta incluye normalmente un recuento de palabras, la descripción del encargo, el plazo de entrega, si va a ser publicado o no y dónde, entre otros. Dado que se trata de un proyecto de traducción voluntaria, no se tiene por qué aceptar todos los encargos que se reciben. Por ello, debemos responder según nuestra disponibilidad, nuestra capacidad para resolver ese determinado encargo, o incluso el número de palabras, ya que, en ocasiones, pueden solicitar encargos que, como se explica en la página [Translate-It-All](#) (Carmona Mena 2018), “no son para traducirse sin beneficio económico alguno” como podría ser un encargo con un plazo muy corto y un elevado número de palabras. Por otra parte, la traducción voluntaria es flexible.

Esto quiere decir que no hay un mínimo ni un máximo de traducciones que debas realizar, sino que todo depende de tu tiempo. De modo que puedes realizar una o varias a la semana, dependiendo de la longitud, o bien no llevar a cabo ninguna en varios meses. Además, no podemos olvidar que al tratarse de un voluntariado, se puede elegir cuándo poner fin a tu colaboración.

Como se ha dicho anteriormente, no podemos confundir la traducción voluntaria con la traducción gratuita. En el artículo “*The Ethics of Volunteerism in Translation*”, de Piróth y Baker (2019: 5) se habla de un ejemplo muy destacado:

We demonstrate this issue in section 5 by exploring the close collaboration between the charity Translators Without Borders – the subject of the current research – and the for-profit tech giant Microsoft. We describe how, in a Microsoft-funded project, Translators Without Borders used the unpaid labour of its volunteer translators to produce Swahili language assets that were subsequently integrated into Microsoft’s various commercial tools in 2015.

Nosotros, los traductores, somos los que debemos diferenciar ambas ideas, ya que muchas empresas, sociedades o entidades se aprovechan, sobre todo, de los traductores más jóvenes que van en busca de experiencia. De este modo, algunas empresas intentan aprovecharse de los voluntariados, cuando en realidad cuentan con medios y capacidad para pagar a un traductor profesional. Como dicen Piróth y Baker (2019: 17): “[...] those who perform skilled work for humanitarian organizations must not risk demonetization and deprofessionalization by doing so”. En este caso, no estaríamos realizando una traducción voluntaria, sino gratis, ya que estamos desempeñando un trabajo por el que deberíamos recibir remuneración. Para reforzar esta idea de voluntariado, conviene establecer una definición del mismo a continuación.

Según el artículo 3 de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado, este puede definirse como:

El conjunto de actividades de interés general, desarrolladas por personas físicas, siempre que las mismas no se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o cualquier otra retribuida.

En este mismo artículo:

Se entiende como actividades de interés general las asistenciales, de servicios sociales, cívicas, educativas, culturales, científicas, deportivas, sanitarias, de cooperación al desarrollo, de defensa del medio ambiente, de defensa de la economía o de la investigación, de desarrollo de la vida asociativa, de promoción del voluntariado, o cualesquiera otras de naturaleza análoga.

Además, en él se establecen los requisitos que debe reunir un voluntariado, a saber:

- Que tengan carácter altruista y solidario.
- Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico.
- Que se lleven a cabo sin contraprestación económica, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que el desempeño de la actividad voluntaria ocasione.
- Que se desarrollen a través de organizaciones privadas o públicas y con arreglo a programas o proyectos concretos.

Ligada a esta idea de voluntariado que hemos expuesto, y teniendo en cuenta todo lo que comentábamos anteriormente, sería conveniente señalar una idea muy acertada propuesta en [Translate-It-All](#) (Carmona Mena 2018): “la calidad que se espera de la traducción voluntaria nunca será la misma que la que se espera de una remunerada”. Con esto, no se quiere indicar que ser voluntaria implique no prestar atención al trabajo que se realiza, ignorar errores o realizar una mala traducción de manera consciente, sino que debemos saber que una traducción de alta calidad requiere mucho esfuerzo, tiempo, documentación y, por supuesto, formación previa, que, sin duda, merecería ser digna de una remuneración.

Este tipo de voluntariado les interesa sobre todo a estudiantes o recién graduados en traducción, ya que es una buena oportunidad de adquirir experiencia con el fin de poder tener más posibilidades en el mercado laboral. También participan en este mundo traductores profesionales o profesores, además de estudiantes o graduados en filología o lenguas. Sin embargo, es cierto que en algunas organizaciones se permite colaborar como traductor voluntario a personas con un conocimiento bastante alto tanto de una lengua extranjera como de su lengua materna, sin necesidad de tener conocimientos especializados de traducción.

Las consecuencias de aceptar realizar traducciones gratis para organizaciones o empresas que sí podrían pagar los servicios oportunos supondrían desvirtuar la profesión. Del mismo modo, podríamos entrar aquí en el famoso y controvertido debate sobre si cualquier persona con conocimientos en una lengua extranjera está capacitado para traducir y si no son necesarias otras destrezas o capacidades, ya que en tema de voluntariados, esto parece ser suficiente para muchas organizaciones.

Sin embargo, esta última idea crea polémica entre los profesionales, ya que consideran que para realizar una traducción con éxito, no solo es necesario conocer los idiomas de origen y destino, sino que hay que tener unas capacidades específicas, así como otros conocimientos especializados. Esto puede verse reflejado en la reflexión de Horvath (2016: 147):

Professional, highly trained translators and interpreters are constantly fighting for the recognition of their profession and for improving its status. One of the main arguments in this is that translation and interpreting is not strictly about the knowledge of a language. Having a good grasp of two or more languages is but a basic requirement, and there are several other skills that are needed to produce high quality translations and interpretations. Among these, the most important ones are: language transfer skills; the ability to process information quickly and efficiently; conscious language usage; secondary communication skills; intercultural knowledge and competence; in-depth background knowledge; being up-to-date with current affairs; professional ethics; knowledge of the language mediation process, etc. This raises the following question: how does it affect the view people have of the profession if people who have not shown themselves to be in possession of these skills can get translation and interpreting jobs with multinational companies?

Ahora que conocemos algo más la traducción voluntaria, sería conveniente señalar que este es un tema polémico entre profesionales y cuenta con el mismo número de defensores como de detractores. En cuanto a aquellos que defienden la traducción voluntaria, podemos mencionar a Horváth (2016: 148):

Many people are motivated to take up unpaid translation and interpreting jobs for a variety of reasons. Volunteer work is beneficial in itself for both professional and non-professional language service.

Como detractores encontramos a Venuti (1992), citado en Horváth (2016: 148):

[...] even if it is unpaid work, that this could reinforce the belief for many people that translation and interpreting is more “manual labour” than an intellectual activity given the practical nature of it.

Por su parte, Piróth y Baker (2019: 17) piensan lo siguiente:

Translators who consider participating in such projects, achievements notwithstanding, should be aware of how the growing focus on socialized work for privatized profit can impact them and their profession.

Por este motivo, nos gustaría destacar que la traducción voluntaria posee tanto puntos a favor como puntos en contra, en los que nos centraremos a continuación en relación siempre con la figura del traductor novel.

En cuanto a las ventajas que esta traducción puede aportar al traductor novel, una de las principales es que cuenta como experiencia, lo que le ayudará a completar su currículum. A la vez, muchas organizaciones le incluyen como traductor del proyecto si este se publica, lo que le

ayudará a hacerse también más conocido en el mundo profesional y estar más al alcance de nuevos trabajos.

En relación con esta experiencia, no solo debemos destacar la posibilidad de ampliar nuestro currículum, sino también la de crecer como traductores. Algunas organizaciones contribuyen a esto porque cuentan con revisores con experiencia que supervisan y revisan tu trabajo, y te envían las correcciones realizadas, de las cuales se puede aprender. Además, trabajar con encargos reales permite a esos traductores noveles evaluar sus habilidades, conocer cómo sería su trabajo día a día en el mundo laboral.

Como hemos mencionado con anterioridad, estas organizaciones que necesitan voluntarios suelen ser flexibles, de manera que no estás obligado a aceptar un determinado encargo, sino que puedes decidir no realizar una traducción y trabajar dentro de tus posibilidades. No obstante, hay gran cantidad de organizaciones que sí establecen fechas de entrega para sus proyectos de traducción, lo que sin duda alguna también podríamos considerar una ventaja, pues permite que el traductor aprenda a trabajar con eficacia y eficiencia, con lo que esta práctica puede aumentar el número de palabras que se traducen por minuto.

Cuando hablamos de ventajas, no podemos pasar por alto la idea en torno a la que gira todo este trabajo: el voluntariado. Colaborar con una organización te proporciona la satisfacción de ayudar ofreciendo un trabajo de forma desinteresada, a la vez que te permite sentir que formas parte de una buena iniciativa. Esto sin duda, también forma parte de un crecimiento personal, ya que puede proporcionarnos nuevos conocimientos culturales y, claramente, lingüísticos.

Sin embargo, este acto posee también desventajas, y eso es inevitable. Muchos profesionales consideran que la traducción es una profesión poco valorada de por sí, como para ofrecer servicios de forma gratuita, lo que hace referencia a una de las ideas plasmadas más arriba, que podría desvirtuarla. A esto, podemos añadir el hecho ya citado de que cualquier persona con conocimientos en una lengua extranjera puede desarrollar esta práctica, sin tener conocimiento especializado alguno en traducción.

Aunque anteriormente hemos mencionado que hacer un voluntariado en traducción puede darte experiencia y que es algo que puedes incluir en el currículum, cabe considerar que esta no es una buena idea si se hace en exceso, ya que trabajar como voluntario durante un tiempo prolongado puede ocasionar en el cliente una idea equivocada sobre la profesión, pensando que estamos dispuestos a realizar nuestro trabajo de forma gratuita o con tarifas insignificantes.

Por último, siempre debemos tener en cuenta que hay empresas u organizaciones dispuestas a aprovecharse de la labor altruista de los traductores sin experiencia, por lo que hay que

informarse previamente sobre la entidad con la que queremos colaborar y conocerla bien para evitar estas desafortunadas situaciones.

1.2. ¿Qué es una ONG?

Las ONG han existido aproximadamente desde hace casi un siglo, cuando la Carta de las Naciones Unidas las reconoció oficialmente en 1945 en el artículo 71, donde se reconocía su importancia y se definían como “agrupación de ciudadanos voluntarios, sin ánimo de lucro, que se organizan en un nivel local, nacional o internacional para abordar cuestiones de bienestar público” ([Giving International 2016](#)).

ONG significa Organización No Gubernamental, y según Pérez Ortega, Arango Serna y Sepulveda Atehortua (2011: 244):

Pertenece al Tercer Sector, Sector Social o Sector sin Ánimo de Lucro, que está compuesto por un sinnúmero de organizaciones con diferentes intereses y un elemento común, su fin no lucrativo, por lo que se denominan Organizaciones sin ánimo de lucro (OSAL).

Ahora bien, ¿qué es una organización y cuál es su función? Son muchos los autores que han dado una definición para este término. Por su parte, Escobar Delgado (2010: 122) señala que las organizaciones poseen una estructura y que surgen de las voluntades de los individuos, por lo que define una organización como “una forma de asociación de individuos regida por líneas impersonales, establecida para conseguir objetivos específicos”. Además, señala que el objetivo de la organización, no necesariamente debe coincidir con la idea que tengan los distintos miembros, aunque en algunos casos puede influir en el desarrollo del propósito, sino que una organización rige sus actuaciones mediante una serie de valores.

Escobar Delgado (2010: 125) afirma también que “las ONG se derivan como organizaciones sociales que se asumen como eslabones entre los individuos, los sujetos, los ciudadanos y las instituciones”, y que:

Se caracterizan por su sentido social, independencia del ámbito gubernamental, ausencia de finalidad lucrativa y promoción de sus objetivos a través de diferentes estrategias como proyectos de desarrollo, asistencia humanitaria, sensibilización, educación y presión política.

Por otro lado, el Banco Mundial las define como:

Organizaciones privadas que se dedican a aliviar sufrimientos, promover los intereses de los pobres, proteger el medio ambiente, proveer servicios sociales fundamentales o fomentar el desarrollo comunitario (Banco Mundial 2004).

[Giving International \(2016\)](#) también da una definición muy sencilla de ONG al señalar que:

Tras este nombre genérico se agrupan todas aquellas entidades que cumplen estas tres condiciones: cumplen fines sociales y humanitarios, no tienen fines lucrativos, es decir, no buscan ganar dinero con su labor, y son independientes de la administración pública.

En estas definiciones el concepto de ONG es bastante amplio, ya que en ella pueden entrar organismos con formas jurídicas diferentes. Esta diversidad implica que sus objetivos y propósitos también serán diversos, como por ejemplo la educación, la ecología, la lucha contra la pobreza, entre otros muchos. Sin embargo, todas tienen una cosa en común: la actuación sin ánimo de lucro, y el carácter social, solidario y políticamente independiente.

Así, podemos ilustrar de una forma más clara la definición de ONG, para lo que nos basaremos en una tabla realizada por Fernández Andrade (1999: 4), citado en Pérez Ortega, Arango Serna y Sepulveda Atehortua (2011: 244):

Tabla 1. Definición de ONG

QUÉ SI SOMOS	QUÉ NO SOMOS
Organización	Grupos espontáneos
Civil	Gubernamentales
Afán de servicios a terceros	Instituidos para servir a los asociados u obtener beneficios para ellos (cooperativas o grupos de base)
Reinvertimos las ganancias en las actividades (sin ánimo de lucro)	Empresas cuyo objetivo es producir incremento patrimonial para los dueños
Motivación abierta, solidaria o altruista	Organización de fachada de otros

Fuente: Fernández Andrade (1999: 4)

En relación con esa idea de naturaleza diversa de la que hablábamos anteriormente, expondremos a continuación los tipos de ONG existentes y una clasificación dependiendo de distintos criterios, que al igual que las definiciones, son muy numerosas.

1.2.1. Tipos de ONG

Del mismo modo que existen numerosas definiciones, podemos encontrar en la web múltiples criterios de clasificación para las Organizaciones No Gubernamentales. En primer lugar, expondremos la clasificación que propone Theunis (1992: 20-25), citado en Escobar Delgado

(2010: 126). Estas se clasifican por el origen, por las actividades, por generaciones y por el tipo de financiación que reciben.

En cuanto al origen, estas organizaciones pueden clasificarse en:

- Religiosas. Son creadas por parte de las iglesias y las instituciones religiosas.
- Político-sindicales. Aquellas que están vinculadas con los partidos políticos y sindicatos.
- Solidarias. Son aquellas que surgen en los movimientos y comités de solidaridad en los años setenta y ochenta. Algunas de estas se convierten en organizaciones de cooperación para el desarrollo.
- Internacionales.
- Universitarias.
- Las organizaciones que tienen origen en las reivindicaciones culturales y preservación del medio ambiente dan lugar a las organizaciones culturales y medio ambientales.

Respecto a las actividades que realizan, las ONG pueden ser:

- ONG de acción directa. Son aquellas que están insertas en las bases sociales con las que trabajan, es decir, aquellas que colaboran con las organizaciones de base como pueden ser las asociaciones de pobladores, los talleres artesanales, las comunidades campesinas, entre otras.
- ONG intermediarias. Se dedican a solicitar recursos y ayudas, y también a establecer relaciones y asesorar en cuestiones técnicas, organizativas y financieras a otras organizaciones.
- ONG de estudio. Están formadas por profesionales que realizan análisis de coyuntura sobre los países o los sectores en crisis.
- ONG de defensa de los derechos humanos. Son muy comunes e importantes en casi todos los países, sobre todo en aquellos donde la violación de los mismos es mucho más frecuente.

En cuanto al criterio de clasificación de las ONG por generaciones (Korten 1990) encontramos las siguientes:

- Primera generación o asistencialistas. Tiene su origen en la Segunda Guerra Mundial y su objetivo es enmendar una situación de escasez de bienes y servicios. Por este motivo, sus acciones se consideran de emergencia y asistencia, y están enfocadas principalmente a la transferencia de dinero, así como a actividades cuyo fin es mejorar el bienestar de los beneficiarios.

- Segunda generación o desarrollistas. Estas se forman a partir de los años sesenta y sus objetivos se basan en proporcionar tanto recursos económicos como tecnológicos a otras ONG y grupos de base, y en incluir acciones que sensibilicen a los ciudadanos sobre las condiciones de vida de otros lugares.
- Tercera generación o de paternariado y denuncia social. Surgen en los años setenta y su punto de partida es un proceso de carácter político, por lo que sus objetivos consisten en incrementar la participación política, defender los derechos humanos, fortalecer la sociedad civil, entre otros.
- Cuarta generación o de empoderamiento. Surgen en los ochenta, y su objetivo es conseguir un desarrollo social equilibrado y ecológico sostenible.

Por último, en lo que respecta al tipo de financiación (Korten 1990), las ONG se clasifican del modo siguiente:

- ONG financiadas por fondos procedentes de particulares. Esta suele ser la forma más común de financiación, por ejemplo, las donaciones puntuales, colectas, cuotas de asociado, apadrinamiento o herencias.
- ONG financiadas por fondos procedentes de entidades públicas. Son ejecutoras de los gobiernos que suscriben convenios y contratos con los mismos, y participan en licitaciones públicas.
- ONG financiadas por fondos procedentes de empresas privadas, mediante contratos o donaciones directas.
- ONG financiadas por fondos procedentes de otras ONG y organizaciones sin ánimo de lucro, como pueden ser las agencias de cooperación, las iglesias o las universidades.

En segundo lugar, Esperanza González (2005), mencionada en Escobar Delgado (2010: 127) presenta también una clasificación para las Organizaciones No Gubernamentales según sus objetivos, de manera que pueden ser:

- Organizaciones territoriales. Son aquellas que están relacionadas con la mejora de las condiciones de vida de un determinado territorio en cuanto a salud, educación, vivienda, servicios públicos, transporte, empleo, sostenibilidad, etc.
- Organizaciones funcionales. Estas surgen de la necesidad de resolver dificultades, problemas o expresar opiniones que afectan a ciertos sectores de la población, sin tomar el territorio como referente.
- Organizaciones gremiales. Son aquellas que buscan mejorar las condiciones socioeconómicas de sus participantes.

- Organizaciones sustantivas. Aquellas cuyo objetivo es mejorar las condiciones sociales, no solo en cuanto a lo material sino también en otros aspectos como son la cultura, las relaciones de género, las identidades socioculturales y el medioambiente.

En tercer lugar, nos gustaría mencionar el estudio patrocinado por la Fundación Social, “Acerca de la naturaleza y evolución de los organismos no gubernamentales – ONGs”, citado por Pérez Ortega, Arango Serna y Sepulveda Atehortua (2011: 252-253). En él, se expone una propuesta de clasificación en cuanto «a su origen y naturaleza, a su nivel de inserción en la cotidianidad de los beneficiarios; y por último, al grado de compromiso en los asuntos del desarrollo». De este modo, las ONG se dividen en tres categorías, que son las siguientes:

- ONG de Autodesarrollo. Estas ONG tienen su origen en lugares donde los recursos económicos son escasos. Su objetivo principal es trabajar en la mejora de la calidad de vida de sus beneficiarios. Las más destacadas son las Organizaciones Económicas Populares, que buscan generar ingresos mediante sus proyectos, como las cooperativas o las empresas asociativas o comunitarias; y Grupos y Asociaciones Comunitarias u Organizaciones Comunitarias de Base, que pretenden solucionar problemas referentes a la salud, la vivienda, la cultura, etc.
- ONG de Apoyo, Acompañamiento y Servicio. Por su parte, estas ONG están formadas por personas que no pertenecen a la población afectada y que conociendo los problemas, pretenden promover el desarrollo comunitario y apoyar a las organizaciones de base u otras ONG con el mismo objetivo. Aquí destacan las siguientes:
 - ONG de desarrollo (ONGD). Buscan el desarrollo de la comunidad a través de la generación de conocimientos y la prestación de servicios.
 - ONG de Atención y Asistencia. Se encargan de ayudar a personas en situaciones de vulnerabilidad, como la pobreza, el abandono o el desastre.
 - ONG de Apoyo a la Acción Gubernamental (ONG-G). Su objetivo es respaldar los programas estatales ya que, aunque tienen autonomía como organizaciones, dependen del sector público financiera y administrativamente.
 - ONG Facilitadoras de la Acción de las Entidades Donantes. Son aquellas que tienen como función dirigir los recursos que proceden de las agencias de ayuda y evaluadoras de los proyectos que financian.
 - ONG de Prestación de Servicios. Se encargan de proporcionar servicios a quienes lo necesitan, en cuestiones relacionadas con la salud, la educación, los servicios básicos, entre otros.

- Organizaciones de Representación Gremial y Coordinación. Estas organizaciones se dividen en dos, los Gremios, que está formado por organizaciones de la actividad económica; y las Agencias Coordinadoras, que reúnen las ONG de atención, apoyo y acompañamiento.

Como se puede apreciar, estas dos últimas clasificaciones tienen muchos aspectos en común, ya que los objetivos de cada uno de los tipos de ONG son bastantes similares debido a que ambas clasificaciones se han llevado a cabo según sus objetivos. La única diferencia relevante se encuentra en los nombres que reciben cada uno de esos tipos.

Una vez expuesto el concepto de traducción voluntaria, los requisitos que debe cumplir, así como las ventajas y desventajas de la misma, tras haber abordado distintas definiciones de ONG y después de establecer distintas clasificaciones para las ONG dependiendo de diversos criterios, lo que nos ha dado un visión completa de este ámbito, nos gustaría profundizar en la traducción, empezando por conocer exactamente qué traducen las ONG.

1.3. *¿Qué traducen las ONG?*

Raine (2013) expresa claramente la realidad de nuestros días:

El aumento de la población extranjera en España durante la última parte del siglo XX y a comienzos del siglo XXI ha tenido como consecuencia que, hoy en día, la población en España se componga de una multitud de distintas nacionalidades, culturas y lenguas.

Según Valero Garcés (2006: 49):

Las ONG son las organizaciones que en mayor medida están contribuyendo a hacer posible la comunicación intercultural entre los que están y los que llegan que no conocen la lengua (y cultura) de contacto.

No obstante, aunque son muchas las organizaciones que existen hoy en día, solo algunas de ellas ofrecen servicios de traducción como una actividad regular, ya que otras muchas ofrecen dicho servicio de manera intermitente.

Las ONG no solo ofrecen servicios de traducción, sino que esta suele ir de la mano con el servicio de interpretación. Esta última se usa, por ejemplo, para ayudar a los solicitantes de asilo a poder llevar a cabo todos los trámites necesarios durante este procedimiento. También destaca en diversas entrevistas, visitas médicas, asistencia a comisarías o cualquier organismo público, entre otros.

Sin embargo, en este apartado en concreto nos centraremos en los servicios de traducción por parte de las ONG. Los principales documentos o las secciones que más suelen traducirse procedentes de las ONG son los informes, las cartas abiertas, columnas y artículos o las memorias, así como los perfiles de trabajo. Todos estos son documentos públicos que, por lo general, suelen estar disponibles en cada una de sus páginas web.

Son muchas las ONG que también han usado los servicios de traducción para poner al alcance de un público más amplio su web, traduciendo toda la interfaz así como las típicas secciones de noticias, preguntas y respuestas, etc.

No obstante, esa no es toda la labor de traducción que requieren estas organizaciones. Hablábamos de documentos públicos que están al alcance de cualquiera, pero también existen aquellos de uso privado, cuya traducción es imprescindible para muchas personas. En este caso, por ejemplo, estaríamos hablando de documentos necesarios para la solicitud de asilo, tramitación de residencia y/o trabajo o diversos trámites administrativos.

Afortunadamente, gracias al proceso de globalización, cada vez son más las organizaciones que reconocen que disponer de traductores e intérpretes es una gran oportunidad para su propia internacionalización. Como comentan Valero Garcés, Lázaro Gutiérrez y Vitalaru (2010:159):

La conciencia de la importancia de contar con servicios profesionales y especializados de traducción e interpretación aumenta, al ritmo que nuestra sociedad se adapta a los cambios demográficos de las últimas décadas y a las necesidades que han ocasionado.

1.4. *La traducción y la figura del traductor*

Al intentar abordar la figura del traductor, lo primero que se nos ocurre es tratar de definir dicha palabra. Podríamos echar un vistazo en el Diccionario de la Lengua Española, sin embargo, la definición que nos ofrece no nos proporciona mucha información: “que traduce”. Lo mismo ocurre con la palabra traducción: “acción y efecto de traducir”, “obra del traductor”.

En el mundo de la traducción son muchos los que han propuesto distintas definiciones para estas palabras. Por ejemplo, encontramos definiciones diversas para *traducción* por parte de autores como Vinay y Darbelnet (1958: 20): “*Le passage d’une langue A à une langue B pour exprimer une même réalité*”; Catford (1965: 20): “*The replacement of textual material in one language (SL) by equivalent textual material in another language*” (TL); Vázquez Ayora (1977: 50):

El procedimiento traductivo consistirá, pues, en analizar la expresión del texto de Lengua Original en términos de oraciones prenucleares, trasladar las oraciones prenucleares de Lengua Original en oraciones prenucleares equivalentes de Lengua Término y, finalmente, transformar estas estructuras de Lengua Término en expresiones estilísticamente apropiadas;

Coseriu (1977: 221):

El cometido de la traducción, desde el punto de vista lingüístico, es el de reproducir, no el mismo significado, sino la misma designación y el mismo sentido, con los medios (es decir, en rigor, con los significados) de otra lengua;

Nida y Taber (1969: 210): “*The reproduction in a receptor language of the closest natural equivalent of the source language message, first in terms of meaning, and second in terms of style*”; y Steiner (1975: 29): “*A message from a source-language passes into a receptor-language via a transformational process*”; entre otros.

Esta diversidad en lo referente a definiciones de un mismo concepto demuestra que se trata de un término complejo. La traducción es una actividad que puede ser definida desde distintos puntos de vista: como actividad entre lenguas, como actividad textual, como acto de comunicación o como proceso. Sin embargo, la gran mayoría coinciden en el uso de la palabra «equivalencia» o «equivalente».

En cuanto a la definición de *traductor*, podemos encontrar varias también, pertenecientes a autores como Hatim y Mason (1990: 223):

Translators mediate between cultures (including ideologies, moral systems and socio-political structures), seeking to overcome those incompatibilities which stand in the way of transfer of meaning,

donde el traductor se considera como mediador entre lenguas y culturas; Payne (1987: 362): “*Everytime we translate exactly and accurately it is just a matter of accident. The task of the translator is to move surefootedly among these accidents*”, mediante la cual se entiende que no solo hay una opción válida, sino que hay formas diferentes de interpretar un mismo mensaje; Tirumalesh (1987), Helmut Braem (1987) y René Latimer (1984), como se expone en “Introducción a los estudios sobre traducción. Historia teoría y análisis descriptivos”, pertenecen a aquellos autores que consideran que el traductor forma parte también de la creación de una nueva obra, y que es un error pensar que el autor original es el creador único de un texto.

Tras estas definiciones, podemos entender que el traductor es una figura esencial para que la comunicación y el contacto entre lenguas y culturas sea posible. Por lo tanto, es el encargado de trasladar un mensaje de la lengua origen a la lengua meta, sin olvidar factores como la cultura, antes mencionada, o el contexto. Sin embargo, no podemos olvidar que, al trasladar un mensaje de una lengua a otra, no existe una traducción perfecta o idónea, sino que ese mismo mensaje puede tener múltiples traducciones válidas.

Una cuestión muy importante y relevante en el tema que abordamos aquí, la figura del traductor, es la cuestión de la autoría. El proceso traductor es una labor complicada, que requiere esfuerzo y tiempo, y unos determinados conocimientos que hacen posible que el resultado sea de alta calidad. Por esta razón, volviendo a la idea que apoyan algunos de los autores arriba mencionados, el traductor debería considerarse también como autor de la obra.

No obstante, hay cuestiones en lo referente a la figura del traductor que son complejas y las cuales cuentan con puntos de vista muy distintos, por lo que nos basaremos en esta pequeña idea general y abordaremos a continuación el papel del traductor en las ONG en concreto, una cuestión principal en nuestro trabajo.

1.4.1. El papel del traductor en las ONG

Como decíamos más arriba, en las ONG puede haber numerosos perfiles de trabajo, necesarios para poder llevar a cabo las misiones o los objetivos que estas se proponen. No solo los médicos, médicas, enfermeros y enfermeras, los profesionales de la logística o los de las finanzas son los que mantienen a flote estas organizaciones y los que tienen un papel crucial, también lo tienen los traductores e intérpretes, sobre todo en aquellas organizaciones cuyo ámbito de actuación es internacional.

La figura del traductor es importante y, en muchas ocasiones imprescindible. Las organizaciones necesitan muy a menudo traducir documentos tales como informes, sus proyectos, o incluso sus páginas web. Aquí no solo nos estamos refiriendo a organizaciones nacionales o internacionales de gran alcance, también a aquellas más pequeñas que se dedican al medio ambiente, o a los animales, donde el traductor también puede encontrar su sitio.

La gran mayoría de las ONG poseen uno o varios traductores como voluntarios, ya que no cuentan con fondos para contratar a estos profesionales. Son personas que quieren ayudar, independientemente de la experiencia que eso suponga para sus carreras. Estas personas pueden ser desde estudiantes o recién graduados sin experiencia, hasta ya profesionales del ámbito. En

ocasiones, algunas organizaciones no establecen como requisito ser estudiante o profesional en el mundo de la traducción, sino que es suficiente con dominar dos o más idiomas.

Por ejemplo, De Manuel Jerez, López Cortés y Brander de la Iglesia (2004: 66) exponen que dichas personas que no son profesionales y que deciden ser traductores o intérpretes voluntarios en distintas organizaciones deben enfrentarse a factores determinantes de estas profesiones para las que pueden no estar preparados, como por ejemplo el estrés, la presión, la emotividades del momento, etc., y por ello, considera que “difícilmente podría garantizarse una calidad en el servicio en estas condiciones”.

Como decíamos hace un momento, la razón por la que esto ocurre es que algunas organizaciones no establecen pertenecer a esta profesión como requisito. Los requisitos de formación y competencias para ser traductor voluntario pueden variar según la organización, su ámbito de actuación o, simplemente, su exigencia en el resultado. En lo referente a esta cuestión, De Manuel Jerez, López Cortés y Brander de la Iglesia (2004: 67), exponen:

No hay que olvidar que, al igual que ocurre en el mundo profesional, en el del voluntariado aún existe un gran desconocimiento sobre la labor de un traductor o interprete y los requisitos para llevarla a cabo con garantías. Un ejemplo sencillo puede servir para la sensibilización en este sentido: del mismo modo que a organizaciones tipo *Médicos Sin Fronteras* o *Médicos del Mundo* no se les ocurriría mandar a veterinarios o biólogos a vacunar niños en África con el pretexto de que al fin y al cabo es trabajo voluntario, tampoco es aceptable que en los servicios de traducción e interpretación voluntarios se considere prescindible una formación adecuada.

Por esta razón, para acceder a un voluntariado de traducción, las organizaciones deberían marcar unos requisitos mínimos, adecuados a las tareas que estos deberán realizar, para poder garantizar así la calidad y la fiabilidad de la traducción realizada. Esto es importante porque, en muchas ocasiones, los documentos que necesitan traducción son importantes y las decisiones que se deben tomar son difíciles. Una mala traducción de dicho documento o una decisión errónea podrían ocasionar muchos daños, no solo para la reputación de esa organización, sino para la vida de otra persona (Llàcer Carbó 2016).

El hecho de que se trate de un voluntariado no significa que se deba realizar una traducción de baja calidad, así como no debemos dejar que organizaciones o empresas se aprovechen de esta labor. Para reforzar esta idea, presentamos a continuación el punto de vista de De Manuel Jerez, López Cortés y Brander de la Iglesia (2004: 66):

[...] No pretendemos que la condición de voluntariedad de la labor realizada sirva como excusa para la creación de los que se empieza a llamar «tercer sector», que vendría a ser la utilización del voluntariado y organizaciones sin ánimo de lucro junto con la iniciativa privada para organizar, ahorrando costes, servicios que, en nuestra opinión, deberían ser ofrecidos por el sector público, único capacitado para prestarlos con la amplitud y cobertura necesaria.

No debemos ignorar tampoco que esta figura del traductor en las ONG suele trabajar en su gran mayoría con un lenguaje especializado ya que, normalmente, cada organización se centra en un ámbito de actuación, es decir, cada uno se especializa en una determinada labor, por lo que el contenido de todos sus documentos que precisan ser traducidos contarán con un lenguaje de especialidad y por lo tanto, el traductor deberá llevar a cabo una traducción especializada.

Para ello, sin duda alguna, el traductor debe tener unos determinados conocimientos, con el fin de poder garantizar a esa organización un buen servicio voluntario.

1.5. Traducción especializada

Antes de centrarnos en el lenguaje especializado y, en concreto, con el que hemos trabajado en nuestras prácticas es conveniente hacer alusión a la traducción especializada, siendo esta también una fase de nuestro trabajo. Como expone Marangon (2017: 51): “un texto especializado necesita un exhaustivo análisis lingüístico y terminológico previo a la traducción”.

A menudo, se piensa que estos textos están restringidos a un usuario concreto, es decir, expertos, con una terminología y un lenguaje específicos, claros y precisos. Sin embargo, hoy en día, estos textos van con frecuencia más allá e implican la participación de distintos usuarios: investigadores, profesionales, estudiantes, etc. Por supuesto, no podemos olvidar que, en estos casos, dependiendo del destinatario, así será el grado de especialización.

El proceso traductológico de un texto especializado comienza con la comprensión y contextualización del texto origen, seguidas por una fase de documentación. La búsqueda de terminología es uno de los pasos en los que el traductor debe invertir más tiempo al traducir, por lo que debe tener claro el uso de cada término en cada contexto.

Para dicho proceso, primero debemos centrarnos en un campo y conocer sus características y dificultades para poder llevar a cabo el proceso de traducción correctamente. Como afirma Hurtado (2001: 61), “la traducción de textos especializados está marcada por la dominante de campo”, por lo que el traductor debería especializarse y conocer a fondo tanto los conocimientos de ese campo como el lenguaje especializado que se utiliza en el mismo.

1.5.1. Lenguaje especializado

A lo largo de la historia de los estudios de filosofía, lingüística y semiótica se ha extendido la desconfianza que creaba el lenguaje natural o común cuando se utilizaba para producir conocimiento objetivo, hasta que a finales del siglo XIX y comienzos del XX alrededor del Círculo de Viena surgió la necesidad de definir el lenguaje especializado por parte de autores como Wüster (1930), Tarantino (1991), Cabré Castellví (1993) y Sager (1993), entre otros. Según Morales Morales (2004: 49):

Entendemos por lenguaje natural o común, el lenguaje que utilizan las distintas colectividades de una sociedad en su vida cotidiana. El lenguaje natural ha sido elemento de discusión a través de la historia, respecto a sus posibilidades de ser instrumento confiable de “conocimiento objetivo de la realidad” y de su comunicación.

Esta duda sobre su objetividad es debido a que el lenguaje natural:

[...] es el resultado que produce en la mente nuestra interpretación de las realidades que nos circundan, las cuales percibimos a través de los sentidos. Dicha percepción no nos genera en forma directa una interpretación predeterminada por la realidad misma, sino que ‘depende de’ e ‘incide sobre’ unas bases o esquemas culturales que actúan de filtro y condicionan así la interpretación» (Morales Morales 2004: 47).

Alrededor de 1930, debido a esta desconfianza y a la imprecisión del lenguaje común para transmitir conocimientos científicos y técnicos, Wüster (1968) se preocupó de crear un instrumento que permitiera resolver dicho problema: *The Machine Tool*¹.

En las últimas décadas se ha incrementado el interés por la comunicación especializada de manera paulatina. Este interés se debe, por un lado, a la relevancia que ha adquirido la especialidad en la sociedad actual, fomentada por los movimientos globalizadores que exigen y demandan una constante transferencia de productos y conocimientos y que originan una cierta necesidad en materia de plurilingüismo, y, por otro, al reconocimiento que están obteniendo desde diversos ámbitos los logros obtenidos en la Lingüística Aplicada y al trascendental papel que desempeña esta en el marco de la Lingüística General (Cabré Castellví y Gómez de Enterría 2006).

Tras la Segunda Guerra Mundial se incrementó la actividad económica, científica y tecnológica. Había que establecer una lengua común para dichas actividades y, debido al potencial

¹ Diccionario publicado en 1968 por Wüster donde plasmó las conclusiones de su tesis doctoral sobre las normas técnicas internacionales en electrotecnia.

económico de EE.UU., el inglés fue elegido como lengua internacional. Sin embargo, según Aguirre Beltrán (1998, 2001 y 2004) la internacionalización de la economía y del comercio, además de la extensión del mercado español por Estados Unidos y la libre circulación de mercancías, han requerido la demanda del español en los últimos años.

Centrándonos en el concepto de especialidad tan reclamado en los últimos años y poniéndolo en contraste con la idea principal de la imprecisión de la lengua general, a lo largo de la historia ha habido quienes han considerado el lenguaje especializado como un conjunto diferenciado del lenguaje general (Wüster 1979; Rey 1976; Quemada 1978; Rondeau 1983, entre otros), y quienes lo han estudiado como una variante del general (Cabré Castellví 1999b; Gómez de Enterría 2004; Pérez Hernández 2000; Tarantino, 1991, entre otros). En esta última línea, Hoffmann (1984: 53) se refiere al lenguaje especializado como:

Códigos lingüísticos consistentes en reglas y unidades específicas denominados *sublenguajes* y con una base común que es el sistema de la lengua global, entendiendo esta como un sistema lingüístico o lengua.

Por lo tanto, el lenguaje especializado no constituye un conjunto lingüístico aislado e independiente de la lengua común, sino que es un subconjunto de esta, es decir, la lengua común actúa como una base sobre la que se crean los lenguajes especializados.

Las diferencias que se dan entre ambos lenguajes son de carácter comunicativo, cognitivo y de orden lingüístico. Según Cabré Castellví y Gómez de Enterría (2006) los lenguajes especializados son subconjuntos de recursos específicos que se utilizan en situaciones consideradas especializadas por sus condiciones comunicativas. Sin embargo, la lengua común se define como el lenguaje que utiliza una sociedad en su vida cotidiana.

En cuanto a las principales diferencias entre el lenguaje común y el especializado, encontramos las siguientes basándonos en Cabré Castellví, Castellà Lidon, Bach Martorell y Martí Llobet:

	LENGUAJE COMÚN	LENGUAJE ESPECIALIZADO
Nombres propios	67,3 %	32,7 %
Nombres en <i>-ción</i>	31,5 %	68,5 %
Verbos en pasado	78,7 %	21,3 %
Verbos en 1ª persona del singular	65,1 %	34,9 %

Verbos en 2ª persona del plural	74,6 %	25,4 %
Nombre + adjetivo calificativo	39,9 %	60,1 %

Cabré Castellví, Castellà Lidon, Bach Martorell y Martí Llobet (2007: 6-7)

Por lo general, una de las principales características de la traducción especializada es que se deriva del trabajo con textos especializados, y por ende, con un lenguaje de especialidad, ya sea economía, derecho, o cualquier otro. Sin embargo, esto no siempre es así.

Esta afirmación se basa principalmente en la opinión de Buthmann (2013: 265) sobre la obra “Telar de traducción especializada” de Martino Alba y Christiane Lebsanft (2012), la cual nos parece una idea relevante e idónea que nos gustaría resaltar en cuanto a la relación entre la traducción especializada, los textos especializados y el lenguaje especializado:

Esta vinculación de la traducción especializada con los textos especializados resulta bastante restrictiva, por la sencilla razón de que este tipo de traducción se aplica en una amplísima gama de ámbitos que normalmente no se considera que utilicen lenguajes de especialidad ni que utilicen textos especializados, entre los que se incluyen los sectores editorial, periodístico o audiovisual, por solo citar algunos ejemplos. De ahí que paulatinamente vayamos observando un concepto más amplio de este tipo de traducción y ya no resulte extraño que se hable de traducción especializada en los ámbitos literario, humanístico, audiovisual, económico, jurídico...

Así, podemos concluir que:

Aunque la traducción en las ONG no presente una terminología singular, unas tendencias sintácticas y estilísticas especializadas o unos géneros propios, entendemos que este tipo de textos pertenecen al ámbito de la traducción especializada» (Llácer Carbó 2016: 19).

A continuación, nos centraremos en la traducción administrativa-epidemiológica propiamente dicha y sus características principales.

1.6. Traducción administrativa-epidemiológica

Una vez expuesta la importancia que está adquiriendo el lenguaje especializado en estos últimos años debido a la globalización, razón por la que los traductores desempeñan un papel fundamental, y también el concepto de traducción especializada, y los procesos que esta requiere para llevarse a cabo con éxito, nos centramos en uno de los principales ejes del presente trabajo, la traducción administrativa-epidemiológica.

Esta globalización de la que hablábamos anteriormente hace que cada vez más ONG decidan ampliar su ámbito de actuación al terreno internacional, lo que provoca que dichas organizaciones

deban disponer de toda su documentación en otros idiomas, así como hacer posible que la información que transmiten a través de documentos como informes o artículos, entre otros, estén al alcance de distintos públicos.

Es aquí, sin duda, donde entra en juego la traducción especializada administrativa. Gracias a ella, no solo ONG sino también miles de empresas tienen la oportunidad de llevar hacia otros lugares del mundo sus servicios. En concreto, este tipo de traducción trabaja con textos relacionados con la gestión de las organizaciones, ya sean documentos de uso privado o para la información o disfrute del público.

Algunos de los textos para los que las ONG precisan una traducción administrativa pueden ser, por ejemplo, aquellos documentos que deben presentar para la solicitud de asilo, o los referentes a un permiso de trabajo o bien de residencia. Los documentos pertenecientes a este tipo de traducción pueden variar dependiendo de cada organización, según el ámbito de actuación que tengan y cuál sea su propósito.

Otras ONG precisan la traducción de documentos administrativos en cuanto a gestiones escolares o universitarias. También son muy comunes las traducciones de los contratos que estas redactan, las cartas magnas de las que disponen, sus compromisos de conducta o, por ejemplo, su política para becarios.

Todos estos textos de carácter administrativo requieren a un profesional cualificado, ya que se trata de un tipo de traducción especializada, que posee una terminología y un estilo propios con conceptos característicos especializados. El traductor debe ser capaz de tomar decisiones en cuanto al nuevo texto que está creando, de modo que sea capaz de producir un texto correcto y funcional que quede totalmente libre de ambigüedad.

Así, podemos definir a grandes rasgos el lenguaje administrativo como “una variedad diastrática del sistema, es decir una "lengua especial" empleada por los órganos de la Administración en sus relaciones con los ciudadanos” (Suárez Cabello 2005/2006: 221). Entenderemos aquí “lengua especial” como un lenguaje de especialidad.

Sarmiento (2005: 15) también expone una definición para este lenguaje:

El lenguaje de la Administración (LA) es el uso idiomático que, para la ejecución de las leyes y para la gestión de los servicios, ha ido creando y acuñando a través del tiempo la burocracia del Estado moderno en sus relaciones internas y en sus relaciones externas con los ciudadanos.

De este modo, se puede señalar la dificultad del lenguaje administrativo, ya que es un lenguaje utilizado por especialistas.

Por otro lado, hay que destacar que la barrera entre el lenguaje jurídico y el lenguaje administrativo no está bien delimitada, ya que comparten algunas características. Por esta razón, normalmente ambos lenguajes suelen estudiarse juntos. A continuación, exponemos las más relevantes del lenguaje administrativo:

- Claridad, concisión y precisión
- Objetividad
- Riqueza léxica
- Impersonalidad o uso de tercera persona
- Estructuras fijas
- Lenguaje complejo especializado
- Fórmulas de cortesía
- Uso de siglas, acrónimos y abreviaturas
- Uso de sustantivos abstractos
- Unidireccional
- Carácter institucional
- Formalidad
- Monotonía y rigidez

Ya expuestas las principales características de este lenguaje, abordaremos ahora el tipo de texto con el que hemos trabajado y, alrededor del cual, gira el presente trabajo: los perfiles de trabajo. Nos centraremos en ellos como tipología textual y posteriormente, ahondaremos en el lenguaje.

1.6.1. Perfiles de trabajo

Los perfiles de trabajo, como cualquier tipo de texto, poseen sus propias características, que lo diferencian de los demás. Así, Arranz de la Torre (2004: 45), parafrasea a Neubert y Shreve (1992) para establecer lo siguiente:

[...] los textos que pertenecen a un mismo tipo son aquellos que se utilizan de forma continuada en un mismo tipo de ocasiones, que se redactan en función de ciertas convenciones y con la finalidad de cumplir una misma función.

De esta manera, podemos decir que los perfiles de trabajo son documentos que se utilizan en una ocasión concreta, cuando una organización o institución necesita personal cualificado. Están redactados de una determinada manera con una serie de características, como título del puesto de

trabajo, requisitos, formación, experiencia, etc. y cumplen una finalidad concreta: encontrar la persona adecuada para una determinada vacante.

Esas características de las que hablábamos reciben el nombre de convenciones textuales, que son iguales o comunes a todos los textos de ese tipo, lo cual permite saber con qué tipo de texto estamos trabajando. Sin embargo, estas convenciones textuales variarán dependiendo de la lengua en la que esté redactado. Conocer dichas características o convenciones es fundamental a la hora de traducir, ya que “el texto debe cumplir una función determinada, en una situación determinada y para ello debe respetar las convenciones textuales del tipo de texto al que pertenece” (Arranz de la Torre 2004: 45).

El objetivo de los perfiles de trabajo es encontrar a un determinado empleado para que realice una serie de actividades o funciones. Mediante este documento, la institución pone de relieve los requisitos que se deben cumplir y lo que espera de esa persona en cuanto al desarrollo del trabajo se refiere. Por este motivo, en la mayoría de ocasiones, los perfiles de trabajo son documentos esenciales en la selección de personal por parte de la Administración, ONG y la gran empresa.

De esta manera, conviene establecer las principales características y apartados e información con los que cuentan los documentos traducidos durante el periodo de prácticas, principal eje de este trabajo:

- En primer lugar, todos cuentan con el título del puesto de trabajo al que pertenece dicha oferta, con un determinado código, único para cada puesto.
- A continuación, se proporciona una tabla donde se establece la posición en la organización, es decir, expone la responsabilidad jerárquica y la funcional, junto con el área profesional al que pertenece dicho puesto.
- Posteriormente, se muestra el objetivo principal de ese puesto de trabajo y las responsabilidades que la persona en cuestión debe cumplir.
- Más tarde, se muestran cuáles son los requisitos para poder optar al puesto de trabajo: formación, experiencia, idiomas, conocimientos y competencias.
- Por último, aparece un espacio dedicado a los datos y la firma del empleado.

1.7.1.1. Tipo de lenguaje y estilo empleado en los perfiles de trabajo de MSF

Como habíamos dicho, cada texto o tipo de texto tiene sus propias características, que hacen posible diferenciarlo de cualquier otro. Así, expondremos a continuación los rasgos más relevantes en cuanto al tipo de lenguaje y estilo empleado por MSF en sus perfiles de trabajo.

De este modo, hablaremos en este apartado sobre el vocabulario utilizado en estos textos, el grado de formalidad, el tipo de oraciones que emplean, la existencia o no de formulismos, cuáles son los usos verbales más comunes, de la presencia o no de adjetivos, nominalizaciones...

En cuanto al vocabulario se refiere, este tipo de texto en concreto combina un vocabulario general, que se puede apreciar sobre todo en los verbos utilizados a lo largo de los mismos, junto con un lenguaje médico-epidemiológico debido a la presencia de términos especializados procedentes de este ámbito, y también el administrativo, que se puede apreciar especialmente en elementos del texto como la primera tabla que aparece en ellos o al final del documento donde se presenta la firma de la persona empleada.

Aunque la gran mayoría de los perfiles traducidos no poseen oraciones de gran dificultad, sí es cierto que estas suelen ser bastante extensas, no tan habituales en inglés. Por ejemplo, en casi todos ellos, el apartado *Main Purpose* u *Objetivo Principal* está formado por una única oración de alrededor de cuatro líneas. En el resto del documento, la mayoría de las oraciones suelen ser coordinadas, aunque también se pueden encontrar algunas oraciones simples. En el último apartado de *Requirements* o *Requisitos* podemos apreciar que se suelen usar oraciones muy simples y cortas. Esto supone una mezcla estilística que debe ser tenida especialmente en cuenta en traducción.

A lo largo de estos documentos se pueden apreciar estructuras o elementos que se repiten continuamente en un mismo documento y en todos ellos a la vez. Estamos hablando de epígrafes con los que se constituye algo similar a un impreso tipo que se repite y en el que lo único que cambia es la información o el contenido de cada uno de los apartados. Este es el caso por ejemplo de la primera tabla que podemos ver nada más comenzar a leer los documentos:

Title:	INTERSECTIONAL PHARMACIST
Generic Function:	
Code:	MC00300
Level:	13 (E)

En ella se expone el título del perfil de trabajo que se está buscando en la organización, junto con la función que representa. Cada uno de los perfiles tiene su propio código y pertenece a un determinado nivel. Lo mismo sucede con otra de las tablas que aparece en los documentos:

Reports to (Hierarchical):	International Pharmacist Coordinator
Reports to (Functional):	Works with the Medical Coordinators of the sections present in the country
Job Family:	Medical & Paramedical

Supervises (Function):	
-------------------------------	--

Esta otra tabla refleja la posición que ocupa ese perfil dentro del colectivo de la organización. En ella se puede consultar la responsabilidad jerárquica y la responsabilidad funcional del cargo, así como el área profesional a la que pertenece y la función que supervisa si la hubiera.

Otro de los elementos que se repite en todos los documentos por igual es la estructura. En primer lugar, aparece la primera de las tablas expuestas justo arriba, donde se expone el título o denominación del perfil. Posteriormente, aparece el epígrafe *Position in the Organization*, en la que encontraríamos la segunda de las tablas mostradas arriba. Más tarde, se detallan las características de cada uno de los perfiles, pero siempre dentro de los siguientes epígrafes: *Main Purpose, Accountabilities, MSF Section/Context Specific Accountabilities y Requirements*, en la que encontraremos *Education, Experience, Languages, Knowledge y Competences*.

En relación con estas estructuras típicas de estos documentos, y en la mayoría de las ocasiones, también presentes en los documentos administrativos, podemos mencionar también la presencia de formulismos. Según la Real Academia Española (2019), el formulismo es un “excesivo apego a las fórmulas en la resolución y ejecución de cualquier asunto, especialmente de los oficiales o burocráticos”. Así, podemos decir que la última parte del documento destinada especialmente al empleado podría calificarse de formulismo, elemento muy característico de los textos administrativos y que, de nuevo, constituye un dato muy importante de cara a su traducción sistemática:

This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.

By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
Place and date:	

Signature of the employee:

(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

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.

Si nos centramos en los usos verbales más característicos de los textos con los que hemos trabajado, podríamos decir que el mayor uso de esta categoría gramatical se centra en el apartado *Accountabilities*. Como en muchos de los documentos administrativos en inglés que existen, aunque también hay otras formas verbales que son características, se usa principalmente el gerundio en el texto origen, utilizado como infinitivo en el texto meta español. Este uso pretende evitar los accidentes gramaticales de persona. Además, en el caso concreto de estos perfiles de trabajo, este infinitivo asume un valor imperativo.

Por otro lado, diremos que en los perfiles de trabajo que hemos tratado la existencia de adjetivos es imperceptible. La mayoría de los pocos que existen podemos encontrarlos en el apartado *Requirements*, y estos se repiten a lo largo de todos los documentos. Algunos de ellos son *essential*, *desirable* o *preferred*. Otros adjetivos podemos encontrarlos también en los títulos de los perfiles, o en distintos cargos nombrados a lo largo de los documentos. Lo mismo sucede con las nominalizaciones. Aunque no han sido muy abundantes y relevantes, sí que pueden estar presentes en algunos de los perfiles.

Por último, podemos atender el grado de formalidad de estos textos. En relación con el tipo de lenguaje que emplean, podemos decir que son textos con vocabulario tendente a lo formal. Así podemos verlo en el siguiente ejemplo extraído del texto:

This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.

By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Además, están perfectamente estructurados en distintos apartados, donde la organización de la información es clave. Los textos formales tienden a usar estructuras sintácticas más largas, como es el caso de estos textos y, a su vez, presentan un lenguaje cuidado.

2. Condiciones de trabajo

El presente trabajo está basado en las prácticas llevadas a cabo en el Máster en Traducción Institucional de la Universidad de Alicante en el curso 2019/2020. La modalidad escogida para la realización de dichas prácticas fue la de prácticas virtuales.

El día 11 de marzo de 2020 recibimos un correo por parte de Médicos Sin fronteras. En concreto, fue Valerie Larsen, como tutora, quien se puso en contacto y nos envió toda la información relevante en cuanto a nuestro proyecto de prácticas.

El encargo para la asignatura de prácticas consistía en la traducción del inglés al español de una serie de textos, concretamente de perfiles de trabajo. En total, contábamos con un encargo

que contenía 14 textos y 8.442 palabras. Se nos informó de que Médicos Sin Fronteras tenía como objetivo proporcionar un conjunto estándar de perfiles de trabajo que estuviera disponible en inglés, francés y español para sus misiones; centrándose las de habla hispana en Venezuela, El Salvador, Guatemala, Colombia, Bolivia y México.

Adjunto a este correo podríamos encontrar una carpeta con los perfiles que debíamos traducir, que correspondían a la familia “Médica y Paramédica”. Los perfiles fueron los siguientes:

- Intersectional pharmacist
- Pharmacy Coordinator
- Head Nurse
- Mission Specialized Activity Manager
- Hospital Clinical Lead
- Mobile Health Activity Manager
- Deputy Head Nurse
- Physiotherapy Activity Manager
- Paediatrician
- Orthopedic Surgeon
- Medical Coordinator Support
- Data Analyst Activity Manager
- Radiologist
- Midwife Supervisor

Por otra parte, nos proporcionaron una [página web](#) donde se podían encontrar todos los perfiles de trabajo de la organización, incluidos los que debíamos traducir. Esta página nos fue de gran ayuda, ya que en ella pudimos encontrar algunos de los perfiles traducidos al español. De este modo, pudimos observar el tipo de lenguaje que usa Médicos Sin Fronteras en español y mantenerlo así en nuestras traducciones. Además, nos informaron de que los títulos de los perfiles de trabajo que debíamos traducir, ya estaban disponibles en español en esa misma página, por lo que debíamos mantenerlos.

Antes de comenzar a traducir, leímos nuestros textos origen y decidimos echar un vistazo a algunos de los perfiles de trabajo de la página que nos proporcionaron y comprobar si estaban traducidos al español. A pesar de no ser muchos los que pudimos encontrar en español, logramos recopilar la información necesaria, especialmente algunos de los términos principales de los diferentes apartados que componen el perfil, para poder empezar a traducir.

Tras la fase de documentación y haber leído los TO, hicimos hincapié en la terminología que contenían con el fin de poder identificar dónde encontraríamos más dificultades a la hora de traducir. Por lo general, observamos que, con la excepción de los periodos largos de inicio antes mencionados, la sintaxis era, por lo general, sencilla, al tiempo que había un gran volumen de terminología especializada que nos supuso grandes dificultades.

Con el fin de poder resolver dichas dificultades terminológicas con éxito, tuvimos que ponernos en contacto con la organización en numerosas ocasiones. Además, decidimos preguntar si contaban con algún glosario o memoria de traducción donde poder consultar la traducción de terminología especializada, principalmente porque eran términos que contaban ya con una traducción, y no debíamos utilizar una nueva, pues de esta manera, no habría coherencia entre los distintos documentos de esta organización.

Médicos Sin Fronteras decidió enviarnos un glosario de uso privado, monolingüe y bilingüe, con el que podríamos resolver esas dificultades, y consultar los distintos términos. Esta herramienta, fue esencial para el desarrollo de nuestra propuesta de traducción.

Por otro lado, como decíamos anteriormente, debido a que las misiones de habla hispana se sitúan en Venezuela, El Salvador, Guatemala, Colombia, Bolivia y México, debíamos adaptar, en la medida de lo posible, el lenguaje a un español no marcado por las variantes peninsulares. Por ejemplo, evitar el uso de «organizaciones sin ánimo de lucro», y usar en su lugar «organizaciones sin fin de lucro» o utilizar «diagnóstico por imágenes» en vez de «diagnóstico por imagen», más usado en la península.

En cuanto a los plazos de entrega, debido a las circunstancias laborales, optamos por acogernos a la segunda convocatoria, en la que los plazos fueron los siguientes:

- Entrega de la traducción (primera versión) al profesor tutor: hasta el 9.06
- Envío de las correcciones/comentarios al alumno: hasta el 23.06
- Entrega de la traducción final al profesor tutor: hasta el 30.06

Para la elaboración de este trabajo de traducción se utilizó el programa SDL Trados, ya que es muy completo y contábamos con una licencia de un año gracias a la Universidad de Alicante.

Médicos Sin Fronteras nos envió los textos en formato .docx., por lo que no fue necesario convertir estos documentos. A partir de ahí, creamos un proyecto donde cargamos todos los perfiles que debíamos traducir. Aunque la organización no proporcionó ninguna memoria que pudiéramos cargar en nuestro proyecto y nos sirviera de ayuda, decidimos crear una desde cero.

Crear una memoria de traducción nos permitiría agilizar el proceso traductor debido a las repeticiones encontradas a lo largo de los textos. Aunque algunos de los segmentos tenían una coincidencia del 100 %, que es el caso de aquellos que formaban parte de la estructura del documento, optamos por bajar esta coincidencia al menos al 60 %, ya que en un porcentaje mayor, apenas se daban coincidencias entre las descripciones de cada uno de los perfiles. De este modo, pudimos encontrar muchos términos o estructuras que ya habíamos traducido en otros textos, agilizando así el trabajo. Además, también fue de gran ayuda para la elaboración del glosario.

Por otro lado, esta memoria de traducción podría servirnos para futuros trabajos, bien en esta organización o en cualquier otro lugar de trabajo donde los textos traten sobre este ámbito: perfiles laborales.

Al usar este programa en concreto para la realización de las prácticas, hemos detectado tanto virtudes como defectos o problemas que podrían mejorarse. En cuanto a las virtudes podemos señalar la opción de crear una memoria de traducción que te permita ir almacenando segmentos con el fin de agilizar la traducción de términos o segmentos completos más adelante. Además, su interfaz es muy sencilla, por lo que configurar un proyecto es bastante fácil.

También permite personalizar las características del encargo según el cliente, marcando así la combinación de idiomas, antiguas o nuevas memorias, o fecha de fin del proyecto, lo que nos permite organizarnos. Además, segmenta las oraciones de forma adecuada, o permite alinear documentos con buenas herramientas, y puedes consultar en todo momento el estado del informe del encargo, es decir, tanto las características como los segmentos y palabras traducidos y los restantes, así como las repeticiones. Esto le permite ahorrar tiempo al traductor, y dinero al cliente.

Sin embargo, aunque en nuestro caso no nos dio problemas, Trados no acepta ciertos archivos como por ejemplo Excel o HTML. Igualmente, no es compatible tampoco con MAC. Otra característica potencialmente problemática es que en condiciones normales se debe pagar una licencia para poder trabajar con el programa.

2.1. Médicos Sin Fronteras y su ámbito de actuación

Médicos Sin Fronteras nace el 22 de diciembre de 1971 en París. Es una organización de acción médica y humanitaria internacional y privada sin ánimo de lucro. Aporta su ayuda a las víctimas de desastres naturales o a personas amenazadas por conflictos armados, violencia, epidemias o enfermedades olvidadas, además de aquellas que se encuentran excluidas de la atención médica. Todo ello sin ninguna discriminación de raza, sexo, religión, filosofía o política. Como se puede

leer en la página oficial de Médicos Sin Fronteras España, la finalidad de esta acción humanitaria «es preservar la vida y aliviar el sufrimiento de otros seres humanos: esta es nuestra razón de ser».

Esta organización es independiente en lo referente a cuestiones financieras debido a que cuenta con más de seis millones de personas y entidades privadas que son socias o colaboradoras en todo el mundo. Un aspecto relevante sobre Médicos Sin Fronteras es que, aunque en ocasiones es posible que presten testimonio para denunciar las difíciles situaciones que presencian, es una organización que se dedica a ayudar a un conjunto de personas, a sociedades, a superar un periodo crítico. Es decir, no pretende cambiarlas ni transformarlas, ya que se centran exclusivamente en la persona.

El trabajo de esta organización, como exponen en su página oficial, se guía por la ética médica y por los principios de la acción humanitaria, establecidos en su Carta Magna, a saber:

- Humanidad, pues todas las personas tienen derecho a asistencia médica cuando más lo necesitan.
- Independencia, ya que ningún poder, ya sea político, económico o religioso, controla o decide sus acciones.
- Imparcialidad, ya que ayudan a todas las personas independientemente de su raza, religión o ideología.
- Neutralidad, no se inclinan por nadie en concreto, simplemente ayudan a quien lo necesita.
- Ética médica, asistir sin causar daño alguno.

Por otro lado, presentan también los principios y valores a los que se comprometen, siendo los siguientes:

- Proporcionalidad. Proporcionan una asistencia equilibrada según las necesidades.
- Profesionalidad. Garantizan una ayuda eficaz y de calidad.
- Proximidad. Ofrecen ayuda directa sin intermediarios.
- Compromiso individual. Asumen una responsabilidad en cuanto al trabajo que realizan y aceptan los riesgos que pueden conllevar.
- Sin ánimo de lucro. Los fondos que reciben no son para beneficio propio, sino que se destinan a acciones médicas, de testimonio, administración y captación de recursos.
- Control de la ayuda. Tanto su trabajo como las finanzas se controlan mediante supervisiones estrictas.
- Transparencia. Las cuentas y los informes financieros son públicos.

Una organización internacional de este tamaño, con decenas de miles de personas trabajando en proyectos en más de 70 países, no funcionaría correctamente sin una buena organización. Las acciones de Médicos Sin Fronteras se llevan a cabo mediante misiones y proyectos.

Una misión es el conjunto de proyectos que desempeñan en un país determinado. La base de esas operaciones se instala normalmente en la capital de ese país, y allí trabajan en equipo de coordinación, tanto general como de las áreas médica, logística, financiera y de recursos humanos.

Por su parte, un proyecto hace referencia a los programas que desarrollan las actividades en el terreno. Aquí se encuentra la mayoría del personal, generalmente formado por los especialistas de ese mismo país. Una única persona es la que se encarga de coordinar el proyecto, aunque cuenta con el apoyo de especialistas de perfil médico-sanitario, logístico, administrativo y financiero.

¿Cómo logran acudir a las emergencias en un corto periodo de tiempo y manteniendo la ayuda en otros muchos países a la vez? La respuesta es sencilla, aunque desconocida por muchos: gracias a la profesionalización de la logística y la cadena de aprovisionamiento con la que cuentan. De esta manera, consiguen que los equipos médicos cuenten con lo que necesitan allí donde vayan con el fin de proporcionar una ayuda rápida y eficaz.

La organización Médicos Sin Fronteras está compuesta en su gran mayoría por personal médico-sanitario, pues se dedican a tratar problemas de salud, ya sea pediátrica, mental, sexual o reproductiva, a realizar cirugías, proporcionar vacunación, así como artículos de primera necesidad, y a curar enfermedades como el cólera, el dengue, la desnutrición, la fiebre amarilla, la malaria, la meningitis, el sarampión, la tuberculosis, y otras muchas.

No obstante, también existen otros perfiles de trabajo imprescindibles en esta organización: logística, agua y saneamiento, finanzas, administración, gestión de recursos humanos, asuntos humanitarios, comunicación y traducción, entre otros.

3. Problemas y dificultades de traducción encontradas

Antes de centrarnos en los problemas y las dificultades con las que nos hemos encontrado en el proceso traductor de los perfiles de trabajo, debemos diferenciar ambos conceptos. Según Nord (2009: 233):

Las dificultades de traducción son subjetivas, individuales, e interrumpen el proceso hasta que sean superadas mediante las herramientas adecuadas, mientras que los problemas de

traducción son inter-subjetivos, generales, y han de ser solucionados mediante procedimientos traslativos que forman parte de la competencia traductora.

A continuación, expondremos una clasificación de los tipos de dificultades de traducción (Nord 2009: 233):

- Dificultades textuales. Este tipo de dificultades dependen de la complejidad del léxico, como términos muy especializados, neologismos, etc., la complejidad de la sintaxis con oraciones complicadas, gerundios, entre otras, los elementos no verbales, las faltas tipográficas, errores, o simplemente la mala reproducción del texto origen.
- Dificultades competenciales. Estas son aquellas relacionadas con el propio traductor y pueden surgir debido a la falta de vocabulario, o conocimiento general sobre el tema del que trata el texto, o porque no posee conocimientos suficientes sobre la lengua o la cultura.
- Dificultades profesionales. Como su propio nombre indica estas dificultades se dan en el encargo de traducción, pues puede ser muy complejo, o poco preciso, es decir, que no se explique detalladamente lo que requiere dicho encargo, o que el encargo requiera unas finalidades incompatibles, etc.
- Dificultades técnicas. Estas últimas tienen que ver con las condiciones de trabajo, en concreto con aspectos como la disposición o no de materiales relevantes para llevar a cabo el encargo, como pueden ser diccionarios, memorias de traducción, glosarios, etc., un corto plazo de entrega, o no disponer de personal de consulta, entre otros.

Del mismo modo, también se puede establecer una clasificación de los distintos problemas de traducción (Nord 2009: 234), a saber:

- Problemas pragmáticos de traducción (PPT). Estos problemas pueden estar presentes en cualquier encargo de traducción pero, por lo general, no suelen ser difíciles de resolver. Pueden darse dos situaciones comunicativas: «una en la que se emplea el texto base como signo para la comunicación entre un emisor y un receptor de la cultura base, y otra en la que se empleará el texto meta para la comunicación entre el autor del texto base u otro emisor y los receptores de la cultura meta».
- Problemas culturales de traducción (PCT). Son aquellos relacionados con la cultura. En el proceso de traducción puede existir dos sistemas culturales distintos, y en ocasiones, debido a ello es necesario que el traductor adapte los elementos culturales a los de la lengua meta.

- Problemas lingüísticos de traducción (PLT). Estos tienen que ver con «los sistemas lingüísticos, estructuras léxicas, sintácticas y prosódicas correspondientes» del proceso de traducción.
- Problemas de traducción extraordinarios (PTE). Aquí encontramos aspectos como «figuras estilísticas, juegos de palabras, neologismos originales, redes de metáforas, incluso defectos lingüísticos, intencionalmente empleados por el autor para lograr ciertos efectos o funciones comunicativas».

Una vez expuestos los conceptos de *dificultad* y *problema* de traducción y establecida su tipología, presentaremos los más relevantes encontrados durante el proceso traductor.

3.1. Dificultades de traducción

3.1.1. Dificultades textuales

Una de las principales dificultades textuales con la que nos hemos encontrado en la totalidad de los textos está relacionada con la complejidad del léxico, debido a la presencia de términos muy especializados.

A pesar de que nos proporcionaron la página [IRFFG](#) para las funciones específicas de los perfiles de trabajo, donde pudimos consultar muchos de los títulos y términos especializados utilizados en el ámbito, encontramos dificultad para traducir determinados términos que no habían sido traducidos anteriormente, y para los que contábamos con varias posibilidades de traducción.

Un ejemplo de ello es la sigla *SOP*, *Standard Operating Procedure*. Para solventar estas dificultades nos basamos en la documentación. En un primer momento, no se encontró una traducción de este término en ningún texto de MSF, por lo que se hizo una búsqueda general y encontramos que se trataba de un documento que describe minuciosamente las instrucciones para un determinado proceso de trabajo. Posteriormente, dimos con la traducción *Procedimiento Operativo Estandarizado (POE)*. Una vez más, decidimos hacer una nueva búsqueda, pero esta vez con el término que habíamos encontrado en español, y finalmente, encontramos resultados de otras fuentes en las que relacionaban este término con MSF y otras ONG e instituciones.

En cuanto a este léxico especializado, podemos encontrar términos concretos que reciben una traducción fija en Médicos Sin Fronteras, de manera que ese término, aun teniendo múltiples posibilidades de traducción correctas en un ámbito general, dentro de esta organización solo hay una correcta. Este es el caso de términos como *field* que siempre se traduce como *terreno* y nunca como *campo*; *rate* que siempre recibe la traducción de *tasa*; *title* como *título*; *área profesional* para *job family*; o *SGBV: Sexual Gender Based Violence* traducido como *violencia sexual basada en el género*, entre otros.

Gracias al glosario que nos proporcionó MSF, muchas de las dificultades terminológicas que detectamos en las primeras lecturas del texto origen pudieron resolverse con éxito posteriormente al consultar este recurso. Un claro ejemplo de este hecho fue el término *MedCo*. En el glosario encontramos que su significado era *Coordinador Médico*, y que también existían las siglas *CM*. Sin embargo, desaconsejaba el uso de estas últimas y permitían mantener las abreviaturas del inglés *MedCo*, por lo que así se hizo.

De igual modo sucedió con *HoM*, *Head of Mission*, traducido como *Coordinador general*, ya que a pesar de que existen las siglas *CG* prefieren no usarlas y especificar el nombre completo aunque en el texto origen aparezca abreviado. También se ha usado el nombre completo en español para siglas en inglés de las que no se desaconsejaba su uso y carecían de un equivalente prefijado, como es el caso de *OPD: consultas externas* en español.

Sin embargo, había ciertos términos que dicho glosario no contenía, y tampoco aparecían en ningún otro texto ya traducido para MSF. Un ejemplo de ello es el término *Yearly Action Plan*. Para encontrar la traducción adecuada a este contexto, elaboramos distintas opciones de traducción: *Plan Operativo Anual*, *Plan de Acción Anual* o *Plan de Actuación Anual*. Posteriormente, se cotejaron a través de una búsqueda documental, mediante la cual encontramos numerosas publicaciones en fuentes de MSF donde aparecía el uso de *Plan de Acción Anual*.

Un plan de acción es una herramienta o documento de gestión que se utiliza para establecer una guía sobre la realización de ciertas tareas del personal para poder alcanzar los objetivos propuestos. Médicos Sin Fronteras tiende a utilizar la palabra acción para referirse a cada una de sus labores o tareas llevadas a cabo y también para designar a su conjunto, como por ejemplo *acción humanitaria*. Por esta razón, creemos que esta organización se inclina más hacia el uso de esta opción, evitando así las otras dos.

Otro de los aspectos que más dificultades nos ha ocasionado a la hora de traducir y que estaba presente en cada uno de los textos con los que hemos trabajado a lo largo de este periodo de prácticas ha sido el uso de las mayúsculas en los textos origen. Esta dificultad viene debido al hecho de que las mayúsculas no se usaban de forma objetiva y fija en todos los textos por igual, sino que un mismo término podía aparecer escrito de forma diferente de un texto a otro.

En la mayoría de las ocasiones, se ha optado por usar lo que sería adecuado en español, a fin de que los textos fueran coherentes entre sí, y otras veces, nos hemos guiado por el uso que hacía el glosario de MSF. Por ejemplo, los términos *LogCo* y *MedCo* se usaban en ocasiones en un mismo texto de diferentes formas (*LogCo/Logco* y *MedCo/Medco*), de manera que se optó por un único uso en todos los documentos.

Por otro lado, aunque la sintaxis no ha sido una de las dificultades más señaladas en este encargo de traducción, en caso de dudas o varias opciones de traducción de una determinada oración, optamos por la documentación en una de las fuentes proporcionadas por MSF, presentada anteriormente. En ella, pudimos encontrar textos paralelos inglés-español y comprobar cómo se habían traducido ciertas estructuras. Hay que destacar que, entre las instrucciones que me proporcionó MSF me aconsejaron usar esas mismas frases ya traducidas, para que hubiera coherencia en todos los perfiles de trabajo, aunque hubiera forma de mejorarlas. Sin embargo, sí me dieron la opción de hacer propuestas de mejora en comentarios donde lo considerara oportuno.

Por último, en relación con las dificultades textuales, encontramos el uso de extranjerismos. Este es el caso de *Medical stock*. La RAE considera *stock* un extranjerismo, por lo que debe escribirse en cursiva, aunque también existen otras alternativas que propone MSF como *mercancías en almacén, depósito de mercancías, reservas, existencias*, etc.

Aunque esta organización considera válidas todas estas opciones, optamos por realizar una búsqueda en MSF con el fin de encontrar qué término se usaba con más frecuencia. Encontramos que los términos más usados eran *stock* y *existencias*. Sin embargo, decidimos realizar una búsqueda más exhaustiva en los perfiles de trabajo de MSF ya traducidos y se observó un mayor uso de *stock*. Por lo demás, pudimos observar que, al contrario de lo que recomienda la RAE y lo que se especifica en el glosario que nos proporcionaron, ese término no aparecía en cursiva. Aun así, escribimos *stock* en cursiva tal y cómo nos especificaban los recursos con los que contábamos.

Este ejemplo ilustra los conflictos potenciales entre uso y directrices, que no resultan sencillos de resolver. El uso es la actuación lingüística de los hablantes de una lengua en un momento determinado. Estos pueden coincidir en el total de la población o solo en parte de ella. Por su parte, las directrices son convenciones sociales o derivadas de un agente dotado de autoridad para ello que rigen el uso apropiado o correcto de la misma. Sin embargo, debemos tener en cuenta que esas directrices surgen precisamente del uso de la lengua que hacen los hablantes y tienden a seleccionar entre las distintas variantes posibles aquella más coherente con las tradiciones y reglas lingüísticas.

No podemos olvidar que el uso, como expone Obediente Sosa (2017), guarda una relación constante con la variación, que puede estar marcada por distintos parámetros dando lugar a variaciones diacrónicas, variaciones diatópicas, variaciones diafásicas, variaciones diastráticas y variaciones diamésicas. En muchas ocasiones, estas variaciones son aceptadas por la mayor parte de la población, por lo que las directrices cambian, se actualizan.

Nosotros nos hemos guiado principalmente por las directrices con las que contábamos en este caso, ya que aunque sí encontramos el término *stock* en algunos textos, no es un término que aparezca a menudo. Además, se consideró que, al tratarse de textos traducidos también, es decir, que el texto original no estaba en español, podría tratarse de un error, por lo que en este caso, que nos encontrábamos entre el uso y las directrices, nos guiamos por estas últimas.

Esto no quiere decir que siempre haya que guiarse por las directrices cuando nos encontramos ante un caso de este tipo. En ocasiones, puede ser conveniente que el uso prevalezca sobre las directrices, pues hay muchos usos recomendados que los hablantes no han llegado a aceptar.

Algunos de los criterios que podrían ayudarnos a elegir entre regirnos por el uso o las directrices son el destinatario al que nos dirigimos, el medio de difusión, el nivel de aceptación entre los hablantes de cada una de las opciones, o incluso otras más específicas como pueden ser la norma consuetudinaria de los especialistas, que en ocasiones, debe imperar sobre las directrices más generales como puede ser aquellas propuestas por el DRAE, entre otros.

3.1.2. *Dificultades competenciales*

Las dificultades competenciales encontradas durante el proceso de traducción de los perfiles de trabajo se deben a falta de vocabulario o conocimiento general sobre el ámbito, como decíamos más arriba.

Para resolver este tipo de dificultades ha sido necesaria una buena documentación. Por lo general, nos hemos basado tanto en la página web de Médicos Sin Fronteras como en los documentos que esta emite. No obstante, esta no ha sido la única fuente de documentación, ya que también hemos consultado otras fuentes externas a la organización, como por ejemplo otras organizaciones como la UNESCO.

Algunos aspectos en los que hemos tenido dificultades competenciales son por ejemplo en la traducción de estudios universitarios que aparecían como requisitos de un determinado perfil. Esto nos sucedió con *health promotion*, para lo que tuvimos que consultar los catálogos de distintas universidades hasta que dimos con un máster que podría encajar: Promoción de Salud y Desarrollo Social.

También tuvimos que documentarnos sobre el término *hands on* en el terreno de la fisioterapia, ya que nunca había sido traducido anteriormente por MSF. En nuestra búsqueda, averiguamos que se trata de un tipo de terapia en concreto y que además, en español también era común el uso del término inglés *hands on*. Sin embargo, encontramos que existía un término en español para ello, y finalmente optamos por él, siendo este *terapia manual*.

La principal razón por la que optamos utilizar el término en español es que cada vez se usan más y más términos ingleses en nuestra lengua con el objetivo de hacer referencia a conceptos, prácticas u objetos novedosos que no cuentan aún con una designación en español. Sin embargo, también se utilizan dichos términos en numerosos casos para los que sí contamos con una palabra en nuestra lengua. Por este motivo, consideramos que siempre que haya posibilidad de usar un término en nuestra lengua debemos evitar usar el término inglés.

Por otra parte, encontramos términos que contaban con varias traducciones distintas, por lo que para hallar cuál era la más adecuada en el ámbito que nos encontrábamos, primero necesitábamos saber si significaban lo mismo o había algún matiz que las diferenciara. Este fue el caso de *emergency*, que podía traducirse por *emergencia* y *urgencia*. Tuvimos que atender al contexto en el que se usaba cada una de estas en MSF y elegir la adecuada para este caso.

Se detectó que *emergencias* solo se usaba para la traducción de nombres que designaban una atención concreta, por ejemplo *Emergency Obstetric and Neonatal Care* que se traduce como *atención de emergencias obstétricas y neonatales*. Sin embargo, *urgencias* se usa en relación al servicio de urgencias o sala de urgencias, lo que concordaba mucho más con nuestro contexto.

Algunas de las siglas que aparecían en estos textos, no aparecían en el glosario con el que contábamos como recurso, por lo que, si se daba el caso, debíamos averiguar en primer lugar el significado de esa sigla, y después, intentar encontrar una traducción, y si existiese, su sigla equivalente. Un claro ejemplo es *CMT*, que no aparecía en el glosario ni en ninguno de los perfiles ya traducidos.

Hicimos una búsqueda para encontrar su significado en inglés, *Core Management Team*, y ahora debíamos encontrar una traducción adecuada. Sin embargo, primero observamos que el término completo sí que aparecía en el glosario, pero no daba una traducción sino una explicación del término, que nos decía que estaba formada por el Director General, el adjunto al Director General, el director de Operaciones, el adjunto al director de Operaciones y el director Médico. De este modo, dimos con una posible traducción: *Mesa de Dirección*.

3.1.3. Dificultades técnicas

En cuanto a las dificultades técnicas, sabemos que son aquellas relacionadas con la disposición o no de materiales relevantes para llevar a cabo el encargo de traducción, como pueden ser diccionarios, memorias de traducción, glosarios, etc., un corto plazo de entrega, o no disponer de expertos con los que consultar, entre otros.

En nuestro caso, siempre tuvimos a nuestra disposición una persona con la que contactar y a la que exponer todas nuestras dudas. Esta persona fue de vital importancia en nuestro proceso

traductor, ya que gracias a ella pudimos resolver dificultades muy precisas y específicas sobre el tema que no pudimos resolver con la labor de documentación.

Sin embargo, sí se echaron en falta materiales de consulta para dicho encargo. En un principio, nos proporcionaron la web IRFFG con la que, como mencionamos anteriormente, pudimos consultar otros perfiles de trabajo ya traducidos a fin de ver qué tipo de lenguaje se usaba. Además, esta web nos permitía acceder a textos paralelos que fueron de gran ayuda en numerosas ocasiones.

No obstante, esta web no era suficiente para hacer frente al encargo de traducción, pues el número de textos paralelos que pudimos encontrar era muy pequeño y estos no resolvían todas nuestras dudas.

Ante esta dificultad evidente, no dudamos en contactar con nuestra tutora de la ONG y exponerle la situación. Para poder poner fin a la falta de materiales nos facilitaron un documento de uso interno y privado. Dicho documento contenía un glosario médico-humanitario, información sobre cada uno de los kits con los que cuenta la organización, un apartado de siglas especializadas dentro de MSF (actividades, perfiles, etc.) así como cuestiones médicas, y otro de siglas de organismos internacionales y otros que no pertenecían a MSF. Además, disponía también de una sección de países, territorios, capitales y gentilicios. Por último, nos ofrecieron una lista de glosarios especializados por ámbito de trabajo.

Fue cuando recibimos este conjunto de documentos cuando se resolvieron las dificultades técnicas del encargo, y pudimos hacer frente al encargo con los materiales necesarios para poder realizarlo con éxito.

4. Relación con el Máster

A lo largo de este Máster impartido de forma no presencial por la Universidad de Alicante, hemos curso una serie de asignaturas obligatorias como Corrección y Edición de Textos, Deontología y Aspectos Profesionales de la Traducción, Ordenamientos Jurídicos Comparados, Traducción Jurada, Traducción para los Organismos Internaciones y Traducción para el Ámbito Económico y Comercial; así como otras optativas, de las cuales decidimos cursar Traducción para la Exportación y el Comercio Exterior y Lenguajes Jurídicos Comparados. Todo esto sin olvidar la asignatura de Prácticas Preprofesionales de Traducción Institucional y el Trabajo Fin de Máster, hasta alcanzar un total de 60 créditos.

Sin duda alguna, los conceptos que se han impartido en cada una de las asignaturas han sido útiles tanto para el desarrollo de las prácticas como para el del presente trabajo. Además, dichos

conceptos no han sido solo teóricos, sino que se han adquirido también conocimientos de la parte práctica. A continuación, veremos los contenidos aportados por parte de cada asignatura y ahondaremos en aquellas que han sido especialmente relevantes para la asignatura de prácticas y el desarrollo del TFM.

- Corrección y edición de textos. Esta asignatura se dividía en dos bloques principales, uno dedicado a la edición y otro a la corrección. Ambos bloques contaban con 4 temas cada uno y cada bloque tenía su propio trabajo final individual. En la parte de edición se nos presentó una primera introducción sobre dicho concepto, quiénes intervienen y cómo se lleva a cabo el proceso. Posteriormente, profundizamos en los textos académico-científicos, la edición de libros y traducción editorial, así como los contratos de edición. Del mismo modo, la parte de corrección también tuvo un tema a modo introductorio en el que podíamos conocer las primeras reflexiones. Más tarde, nos centramos en la corrección profesional de textos y la posesición, conociendo así los símbolos que suelen utilizarse en esta labor.
- Deontología y práctica profesional. Esta asignatura se dividía en siete unidades y una tarea final individual. Esta se basaba en proporcionarnos una visión de las salidas profesiones de la traducción y de la formación necesaria para cada una de ellas. De este modo, tratamos el mercado laboral en traducción, los derechos, las obligaciones y el código deontológico, las condiciones laborales en interpretación institucional, así como la investigación y el manejo de la bibliografía, las fases del proceso de traducción, y programas de traducción asistida y traducción automática. Por último, tratamos una cuestión muy interesante y útil para toda una carrera profesional en la traducción: la búsqueda y evaluación de información y recursos de documentación, lo que ha tenido un papel fundamental tanto en el desarrollo de las prácticas como en la elaboración de este trabajo.
- Ordenamientos jurídicos comparados. Esta asignatura se dividía en 5 unidades. En general, el objetivo de esta asignatura era marcar las diferencias y comparar los sistemas jurídicos anglosajón y continental. Para ello, primero nos ofrecieron una vista general de las grandes familias del derecho contemporáneo, para centrarse posteriormente en los sistemas jurídicos que antes mencionábamos y tratar las órdenes jurisdiccionales, los elementos del Derecho Civil y el Derecho Penal.
- Traducción jurada. Esta asignatura se dividía en tres unidades. La primera de ellas se encargaba de hacer una distinción entre la traducción jurídica y la traducción jurada y la segunda pretendía exponer las diferencias entre el método traductor de estas mismas. Finalmente, la tercera unidad se componía de una serie de ejercicios de pretraducción y

cuatro ejercicios de traducción jurada propiamente dicha, con el objetivo de poner en práctica lo aprendido durante las lecciones teóricas.

- Traducción para los organismos internacionales. Esta asignatura se dividía en nueve unidades y un trabajo final individual. El curso contenía tanto conocimientos teóricos como de herramientas y recursos electrónicos aplicados a la traducción institucional, y unidades prácticas en los que debíamos poner en práctica lo aprendido en una serie de textos de géneros textuales muy diversos.

Principalmente se basaba en la Unión Europea: el Parlamento Europeo, la Comisión Europea, entre otras. Aunque también trabajamos con el sistema de las Naciones Unidas, formas de empleo, traducción y revisión. Además, el último bloque se centró en concreto en la traducción para organizaciones no gubernamentales.

Por esta razón, esta ha sido una de las asignaturas con más contenido y de las que nos ha resultado más útil. Aunque la información era abundante, su buena organización hizo que pudiéramos aprender mucho de ella y adquirir unos conocimientos que nos servirán posteriormente.

- Traducción para el ámbito económico y comercial. Esta asignatura se dividía en cuatro temas y un trabajo final individual. Dicha asignatura se ha basado en proporcionarnos una breve introducción sobre la traducción para el ámbito económico y comercial, que nos ha servido de base, ya que se trata de un tipo de traducción especializada. A través de ella se han alcanzado conocimientos sobre las tipologías textuales más comunes en el ámbito, así como las fuentes documentales y las herramientas de traducción necesarias para hacer frente a este tipo de traducción. A lo largo de la asignatura, se han tenido que ir aplicando estos conceptos que se exponían en la teoría para llevar a cabo traducciones de textos especializados en economía, finanzas y comercio, tanto directas como inversas.
- Lenguajes jurídicos comparados. Esta asignatura se dividía en cinco temas y un trabajo final individual. Su objetivo es el análisis del lenguaje de especialidad (jurídico, administrativo y económico) tanto en inglés como en español. Para ello, abordamos los aspectos contrastivos en géneros textuales concretos de los campos de especialidad trabajados y descubrimos las estrategias de análisis y síntesis de la información especializada y las técnicas de documentación. La parte práctica se centraba en su totalidad en la traducción de textos de distintos géneros, donde debíamos plasmar esas características y estrategias estudiadas.
- Traducción para la exportación y el comercio exterior. Esta asignatura se dividía en siete unidades y un trabajo final individual. Su objetivo es mostrar la traducción de textos escritos en empresas de carácter internacional o multinacional. Para ello, primero tuvimos que adquirir una base de introducción al ámbito de la traducción para la exportación y el

comercio exterior, estudiar los principales organismos internaciones y las principales instituciones públicas y privadas de la Unión Europea, así como el lenguaje de la exportación y el comercio exterior. Posteriormente, nos centramos en conocer los documentos más utilizados en el comercio internacional y por último en su traducción.

Conclusiones

Aunque se pueden encontrar distintas definiciones para el concepto de traducción voluntaria, todas tienen puntos característicos en común. A lo largo de este trabajo la hemos definido como aquella que se lleva a cabo sin recibir ningún tipo de remuneración tras completarla, aunque es importante no confundirla con traducción gratuita. En ese sentido, como expusimos al comienzo de este TFM, este tipo de traducción, aparte de su carácter altruista, y la inexistencia de remuneración, debe ser un acto realizado libremente, sin obligación, y debe llevarse a cabo por organizaciones sin ánimo de lucro, ya sean públicas o privadas.

La importancia del traductor en este ámbito de traducción voluntaria es esencial. El traductor es una figura con un papel clave en la sociedad, ya que permite la comunicación entre comunidades con distintas lenguas y culturas. Si bien es cierto que el traductor puede estar presente en casi todos los ámbitos, en relación con la traducción voluntaria, este se centra en la traducción de documentos administrativos o académicos, entre otros. Aunque, no solo se llevan a cabo traducciones privadas, sino que a menudo también es necesario traducir documentos públicos como informes, artículos, o simplemente la página web de una determinada organización.

Por lo general, las traducciones que se realizan en ONG tienden a ser de carácter especializado debido a que cada ONG tiene su propio ámbito de actuación, es decir, que se centra en un tipo de acción en el que se usará un determinado lenguaje. Por este motivo, podríamos considerar que en la mayoría de las ocasiones, las traducciones voluntarias pertenecen a un campo de especialización. Para ello, es ideal que el traductor esté especializado en dicho ámbito y que conozca el lenguaje de especialidad a fin de poder realizar su tarea con éxito.

El hecho de recibir el nombre de traducción voluntaria no significa que cualquier persona con conocimientos en dos o más lenguas pueda realizarla. El proceso traductor requiere algo más que ese conocimiento, son necesarias otras habilidades y aptitudes específicas de traducción. La labor de documentación es una de las partes más importantes del proceso traductor, ya que si esta es de buena calidad, puede ayudar a resolver dificultades de traducción específicas.

Gracias a este Máster y a cada una de las asignaturas impartidas hemos podido adquirir nuevos conocimientos y profundizar en estos conceptos e ideas de la tarea del traductor. Hemos sido capaces de abordar un encargo de traducción real aplicando los conocimientos adquiridos.

Aunque sin duda alguna, los contenidos teóricos juegan un papel muy importante en la formación, destacamos sobre todo la aplicación práctica que se ha desarrollado durante todas las asignaturas del Máster. La realización de distintos ejercicios de traducción, como trabajos con encargos, y otros ejercicios de reflexión nos han sido útiles para ponernos en la piel de un traductor profesional y aprender a lidiar con las dificultades e inconvenientes. Además, el uso de programas de traducción como Trados, nos ha facilitado el trabajo y nos ha dado la posibilidad de elaborar una memoria de traducción que puede ser útil para futuros encargos.

Para concluir, la realización de las prácticas con Médicos Sin Fronteras como traductora voluntaria, así como la elaboración del presente TFM no hubiera sido posible sin todo lo aprendido durante el curso, lo que nos dotó de la capacidad para resolver cada una de las dificultades de traducción encontradas en los distintos documentos y para tomar nuestras propias decisiones en un encargo real. Sin embargo, la formación de un traductor no acaba aquí, sino que este es solo el principio de un largo camino de aprendizaje y perfeccionamiento que se extiende a lo largo de toda la vida profesional.

Bibliografía

- ARRANZ DE LA TORRE, Violeta. (2004) “Léxico y tenor en documentos de ONG. Estudio de un caso “híbrido” entre las convenciones españolas y británicas: CUDECA.” *Puentes* 4, pp. 43-53.
- BRAEM, Helmut. (1987) “Languages Are Comparable Yet Unique.” En: Braem, Helmut (1987). *The World of Translation*. Nueva York: PEN American Center, pp. 121-133.
- BUTHMANN, Silke. (2013) “Un concepto ampliado de traducción especializada.” *AnMal Electrónica* 34, pp. 265-269.
- CABRÉ CASTELLVÍ, Maria Teresa; Bach Martorell, Carme.; Castellà Lidon, Josep Maria & Martí Llobet, Jaume (2007). “La caracterización lingüística del discurso especializado.” En: *Aprendizaje de lenguas, uso del lenguaje y modelación cognitiva: perspectivas aplicadas entre disciplinas*. Actas del XXIV Congreso Internacional de AESLA. Madrid: UNED-AESLA, pp. 1-9. Disponible en: https://repositori.upf.edu/bitstream/handle/10230/24634/bach_caracti_2007.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- CARMONA MENA, Aurora. (2018) “Traducción voluntaria, ¿sí o no?.” Blog. Disponible en: <https://www.translateitall.com/traduccion-voluntaria-si-o-no/>
- CATFORD, John Cunnison. (1965) *A Linguistic Theory of Translation*. Oxford: Oxford University Press.
- COSERIU, Eugenio. (1977) *Principios de semántica estructural*. Madrid: Gredos.
- DE MANUEL JEREZ, Jesús; Juan López & María Brander. (2004) “Traducción e interpretación: Voluntariado y compromiso social. El compromiso social en traducción e interpretación: Una visión desde ECOS, traductores e intérpretes por la solidaridad.” *Revista Puentes* 4, pp. 65-72.
- ESCOBAR DELGADO, Ricardo Azael. (2010) “Las ONG como organizaciones sociales y agentes de transformación de la realidad: desarrollo histórico, evolución y clasificación.” *Diálogos de Saberes* 32, pp. 121-131. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3295702>
- HATIM, Basil & Ian Mason. (1990) *Discourse and the Translator*. Londres: Longman.
- HORVÁTH, Ildikó. (2016) “Volunteer Translation and Interpreting.” En: Horváth, Ildikó (ed.) 2016. *The Modern Translator and Interpreter*. Budapest: Eotvos Lorand University, pp. 139-150. Disponible en: www.eltereader.hu/media/2016/04/HorvathTheModernTranslator.pdf
- HURTADO ALBIR, Amparo. (2001) *Traducción y traductología. Introducción a la traductología*. Madrid: Cátedra.
- KORTEN, David C. (1990) “Development as Transformation: Voluntary Action in the 1990s.” *SID Development* 3-4, pp. 170-173.
- KORTEN, David. (1990) *Getting to the 21th century: Voluntary action and the global agenda*. West Hartford: Kumarian Press.
- LATIMER, René. (1984) “Toward Translation.” *Germanic Notes* 15: 1, pp. 2-3.

- LLÁCER CARBÓ, Cristina. (2016) *Traducción en organizaciones sin ánimo de lucro: la traducción de español a inglés en un informe de la Federación Internacional de Derechos Humanos (FIDH)*. Alicante: Universidad de Alicante. Disponible en: <https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/58428/1/Traduccion_en_organizaciones_sin_anim_o_de_lucro_l_Llacer_Carbo_Cristina.pdf>
- LLÁCER, Eusebio V. (1997) *Introducción a los estudios sobre traducción: historia, teoría y análisis descriptivos*. Valencia: Universitat de València.
- MARANGON, Giorgia. (2017) “Análisis lingüístico y clasificación terminológica de un corpus sobre reproducción asistida en la combinación lingüística italiano-español.” En: Marangon, Giorgia. 2017. *De traducción especializada. Retos traductológicos y aplicaciones profesionales*. Córdoba: Comares.
- MARTINO Alba, Pilar & Christiane Lebsanft. (2012) *Telar de traducción especializada*. Madrid: Dykinson.
- MORALES, Manuel José. (2004) “Lenguaje y conocimiento común y especializado.” *Revista Interamericana de Bibliotecología* 27: 1, pp. 45-72.
- NIDA, Eugene Albert & Charles Russell Taber. (1969) *The Theory and Practice of Translation*. Leiden: E. J. Brill.
- NORD, Christiane. (2009) “El funcionalismo en la enseñanza de traducción.” *Mutatis Mutandis* 2: 2, pp. 209-243.
- OBEDIENTE SOSA, Enrique. (2017) “Normas y usos lingüísticos. A propósito de los verbos *poner* y *colocar*.” *Lengua y Habla* 21, pp. 202-211. Disponible en: <<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6175057>>
- PAYNE, Jerry. (1987) "Revision as a Teaching Method on Translation Courses." En: Keith, Hugh & Ian Mason (eds.) 1987. *Translation in the Modern Languages Degree*. Londres: CILT (Centre for Information on Language Teaching and Research), pp. 43-51.
- PÉREZ ORTEGA, Giovanni; Martín Darío Arango Serna & Lizeth Yuliana Sepulveda Atehortua. (2011) “Las organizaciones no gubernamentales –ONG-: hacia la construcción de su significado.” *Ensayos de economía* 38, pp. 243-260. Disponible en: <<http://www.bdigital.unal.edu.co/29490/1/27942-98991-1-PB.pdf>>
- PIRÓTH, Attila & Mona Baker. (2019) *The Ethics of Volunteerism in Translation. Translator Without Border and the Platform Economy*. Autopublicado. Disponible en: <http://www.pirothattila.com/Piroth-Baker_The_Ethics_of_Volunteerism_in_Translation.pdf>
- RAINE, Deborah Mary. (2013) *Los servicios de traducción e interpretación proporcionados por las ONG: un estudio comparativo entre la situación actual en España y el Reino Unido*. Alcalá de Henares: Universidad de Alcalá. Trabajo Fin de Máster. Disponible en: <<https://ebuah.uah.es/dspace/handle/10017/23663>>
- SARMIENTO, Ramón. (2005) “El lenguaje de la administración.” *Revista de Llengua i Dret* 43, pp. 13-45. Disponible en: <<http://revistes.eapc.gencat.cat/index.php/rld/article/view/779>>
- STEINER, George. (1975) *After Babel. Aspects of Language and Translation*. Oxford & Nueva York: Oxford University Press.

- SUÁREZ CABELLO, José Juan. (2005-2006) “El gerundio en el lenguaje administrativo.” *Boletín Millares Carlo* 24-25, pp. 221-246.
- SURIÀ LÓPEZ, Scheherezade. (2018) “En la luna de Babel. Blog sobre lenguas y traducción.” Blog. Disponible en: <<https://enlalunadebabel.com/2018/05/28/traductores-sin-fronteras-que-es-y-como-podemos-ayudar/>>
- THEUNIS, Sjef. (1992) *Non-governmental Development Organizations of Developing Countries. And the South Smiles*. Dordrecht: Kluwe Academic Publishers.
- TIRUMMALESH, K. V. (1987) “Creative Translation: A Personal Point of View.” *Literary Criticism* 22: 2, pp. 22-31.
- VALERO GARCÉS, Carmen & Lenuta Cata. (2006) “Acción y voluntariado: las ONG y los servicios de traducción e interpretación.” *RESLA* 19, pp. 49-60. Disponible en: <<https://dialnet.unirioja.es/ejemplar/148948>>
- VALERO GARCÉS, Carmen; Raquel Lázaro Gutiérrez & Bianca Vitalary. (2010) “FITISPos-UAH: Iniciativas universitarias de traducción e interpretación contra la exclusión social.” En: González, Luis & Carmen Las Heras (eds.). (2011) *Actas de la Jornada “La traducción y la interpretación contra la exclusión social”*. Madrid: Representación de la Comisión Europea en España/Centro Virtual Cervantes, pp. 151-161.
- VARIOS AUTORES. (Giving International). (2016) “Qué es una ONG y cuál es su función.” Disponible en: <<http://givinginternational.es/que-es-una-ong-y-cual-es-su-funcion/>>
- VARIOS AUTORES. (Médicos Sin Fronteras). (2020) “International Reference Field Function Grid.” Disponible en: <<http://irffg.msf.org/function-grid>>
- VARIOS AUTORES. (Gobierno de España). “Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado.” *Boletín Oficial del Estado*, 17 de enero de 1996, núm. 15. Disponible en: <<https://www.boe.es/buscar/pdf/1996/BOE-A-1996-1071-consolidado.pdf>>
- VARIOS AUTORES. (Real Academia Española) Disponible en: <<https://www.rae.es/>>
- VÁZQUEZ AYORA, Gerardo. (1977) *Introducción a la traductología*. Washington: Georgetown University.
- VINAY, Jean Paul & Jean Darbelnet. (1958) *Comparative stylistics of French and English: A methodology for translation*. Amsterdam: John Benjamins, 1995.

Title:	INTERSECTIONAL PHARMACIST
Generic Function:	
Code:	MC00300
Level:	13 (E)

Position in the Organization

Reports to (Hierarchical):	International Pharmacist Coordinator
Reports to (Functional):	Works with the Medical Coordinators of the sections present in the country
Job Family:	Medical & Paramedical
Supervises (Function):	

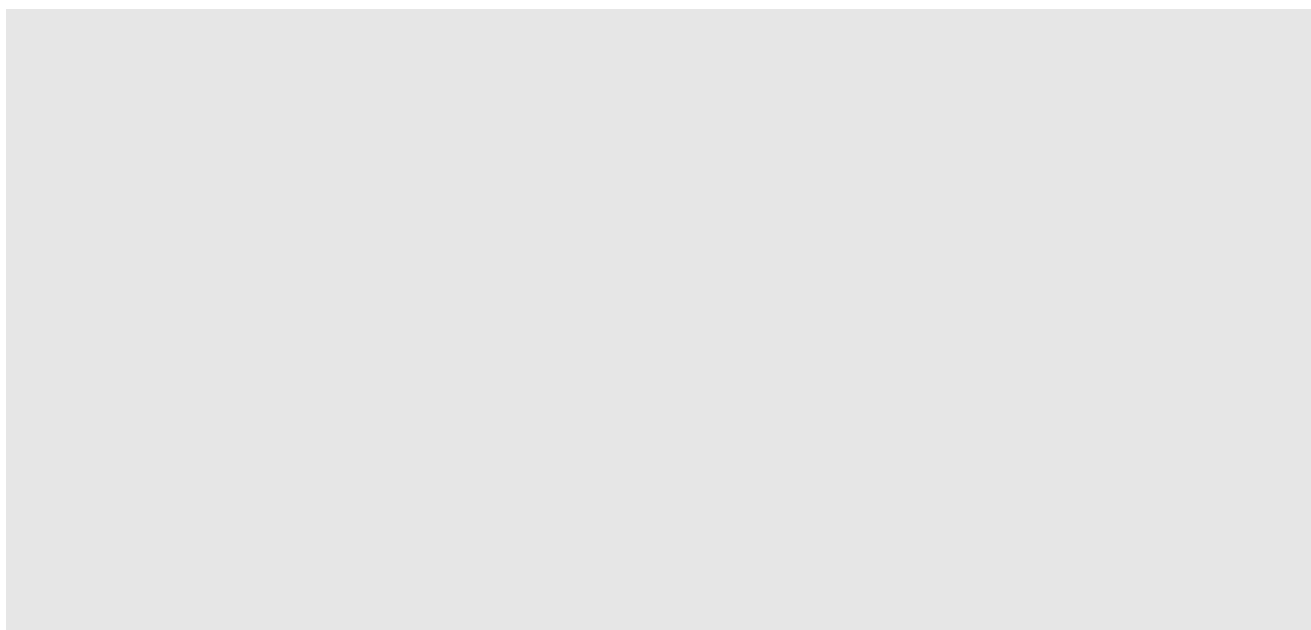
Main Purpose

Focal person and support for the importation of pharmaceutical items from the European Supply Centres (ESC) or finding adequate treatments for the various sections present in the country, according to **MSF** protocols, standards, procurement policy and International Qualification Scheme, in order to facilitate the supply of quality pharmaceutical items for the missions

Accountabilities

- Being the focal person regarding contacts with local authorities and with MSF European Supply Centres (ESC) concerning pharmaceutical issues, in order to ensure a coherent and consistent communication system with the authorities as well as intersectional coherence and cooperation. Upon request by the IPC, participating in the GMP audits.
- Participating in the definition of annual planning and budgets and their update. Ensuring a permanent up-to-date, and if necessary, establishing and proposing new set of guidelines and procedures, adapting the MSF practices to national regulations.
- Ensuring that all Medical Coordinators, Section pharmacists and ESC are aware and updated on the national medicines regulations, guidelines and laws, and importation procedures.
- Supporting the missions in collaboration with the Access Campaign and the infectious disease Pharmacists in getting access to new or non-registered treatments for MSF projects. Supporting the country's missions through teamwork with all concerned departments (medical, logistic, administration) in solving specific supply issues related to the importation constraints faced in the country.
- Ensuring that all sections implement the same importation and supply rules in accordance with MSF International Qualification scheme. Coordinating regular meetings with the mission Pharmacists / MedCos / Supply Supervisors/Managers, where information on pharmaceuticals is exchanged and problems shared in order to find common solutions.
- Collecting data to develop a local purchase database with items and sources authorised for local purchase by section pharmacists. Visiting distributors and reporting on their GDP compliance upon request and on behalf of the section pharmacist.
- Developing contacts and liaising with other NGOs (e.g. ICRC) ,UN agencies (e.g. UNICEF, UNHCR, etc.) and local organisations concerned with quality/availability of essential medicines (including WHO Country office) regarding pharmaceutical issues in a proactive manner.
- Participating and assisting in preparing section pharmacist visits and submitting monthly activity reports (Sitrep) to be shared with all the sections.

MSF Section/Context Specific Accountabilities



Requirements

Education	Pharmacy degree (or equivalent diploma according to the country of origin of the pharmacist) essential
Experience	<ul style="list-style-type: none"> • Essential: demonstrated minimum 3 years professional experiences, including some experience in developing countries with MSF or another international organization. • Experience with quality assurance and manufacturing aspects of pharmaceutical products is desirable-
Languages	<ul style="list-style-type: none"> • Fluency in English essential • Knowledge local languages is desirable
Knowledge	<ul style="list-style-type: none"> • Demonstrated ability to coordinate diverse groups of internal stakeholders • Demonstrated ability to liaise with external stakeholders (e.g.:MOH, NDRA, procurement agencies, etc.) • Excellent writing and communications skills at influencing level. • Good analytical and problem solving skills with attention to detail. • Skilled in coaching, training and supporting pharmacists/medical supply personnel.
Competencies	<ul style="list-style-type: none"> • Strategic Vision L2 • Leadership L2 • People Management and Development L3 • Planning L3 • Teamwork and Cooperation L4



This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.
By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
Place and date:	

Signature of the employee:

(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

**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.**

Título:	FARMACÉUTICO INTERSECCIONAL
Función genérica:	
Código:	MC00300
Nivel:	13

(E)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Coordinador farmacéutico internacional
Responsabilidad Funcional:	Trabajar con los coordinadores médicos de las secciones presentes en el país
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

Objetivo Principal

Persona de referencia y de apoyo para la importación de artículos farmacéuticos de los Centros Europeos de Suministros o encontrar tratamientos adecuados para las diversas secciones presentes en el país de acuerdo con los protocolos, los estándares, la política de abastecimiento y el Plan de Cualificación Internacional de **MSF**, destinados a facilitar la provisión de artículos farmacéuticos de calidad para las misiones

Responsabilidades

- Ser la persona de referencia para los contactos con las autoridades locales y con los Centros Europeos de Suministros de MSF en asuntos farmacéuticos, con el fin de asegurar un sistema de comunicación coherente y sistemático con las autoridades, y de coherencia y cooperación interseccional. Participar en las auditorías de las buenas prácticas de fabricación a petición de prevención y control de infecciones.
- Participar en la definición y en la actualización del plan y de los presupuestos anuales. Asegurar la actualización permanente y, de ser necesario, establecer y proponer un nuevo conjunto de directrices y procedimientos que adapten la práctica de MSF a la normativa nacional.
- Asegurarse de que todos los coordinadores médicos, los farmacéuticos de la sección y los Centros Europeos de Suministros conozcan las reglas, directrices y leyes nacionales sobre medicamentos, así como de los procedimientos de importación, y estén al tanto de sus actualizaciones.
- Apoyar las misiones en colaboración con la Campaña de Acceso y los Farmacéuticos de enfermedades infecciosas para el acceso a tratamientos nuevos o no registrados para los proyectos de MSF. Apoyar las misiones del país mediante el trabajo en equipo con todos los departamentos interesados (médico, logístico, administrativo) para resolver cuestiones específicas de suministro relacionadas con las limitaciones de importación a las que se enfrenta el país.
- Asegurarse de que todas las secciones apliquen las mismas reglas de importación y suministro de acuerdo con el Plan de Cualificación Internacional de MSF. Coordinar reuniones con los farmacéuticos/MedCos/supervisores de suministros/gerentes de la misión, donde se intercambia información sobre los productos farmacéuticos y se comparten problemas para encontrar soluciones comunes.
- Recopilar datos para elaborar una base de datos de compras locales y fuentes autorizadas para la compra local por parte de los farmacéuticos de la sección. Visitar a los distribuidores e informar sobre el cumplimiento del PIB a petición y en nombre del farmacéutico de la sección.
- Desarrollar contratos y cooperar con otras ONG (por ejemplo el CICR), organismos de las Naciones Unidas (por ejemplo UNICEF, ACNUR, etc.) y organizaciones locales que se ocupan de la calidad/disponibilidad de los medicamentos esenciales (incluida la oficina de la OMS del país), para volver a abordar las cuestiones farmacéuticas de manera proactiva.
- Participar y ayudar a preparar las visitas de los farmacéuticos de la sección y presentar informes mensuales de actividad (informe de situación) para compartirlos con todas las secciones.

Responsabilidades específicas en la sección MSF / Contexto

Requisitos

Formación	Imprescindible poseer titulación en Farmacia (o equivalente según el país de origen del farmacéutico)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Imprescindible: demostrar un mínimo de 3 años de experiencia profesional, incluyendo alguna experiencia en países en desarrollo dentro de MSF u otra organización internacional.• Es conveniente tener experiencia en aseguramiento de calidad y en los aspectos de fabricación de productos farmacéuticos
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">• Es esencial dominar el inglés.• Es conveniente conocer los idiomas locales.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Demostrar capacidad para coordinar varias partes interesadas internas• Demostrar capacidad para colaborar con interesados externos (por ejemplo, el Ministerio de Salud, la dirección Nacional de Recursos Naturales, empresas contratistas, etc.)• Excelentes habilidades de escritura y comunicación a nivel de influencia.• Buenas habilidades analíticas y de resolución de problemas con atención a los detalles.• Habilitado para formar, capacitar y apoyar a los farmacéuticos y al personal de suministros médicos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Visión estratégica N2• Liderazgo N2• Gestión y desarrollo de personal N3• Planificación N3• Trabajo en equipo y cooperación N4



Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	

Firma del empleado:

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

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos, MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesto a defender los valores y principios de MSF.

Title:	PHARMACY COORDINATOR
Generic Function:	
Code:	MC05800 P
Level:	13 (E)

Position in the Organization

Reports to (Hierarchical):	Medical Coordinator
Reports to (Functional):	Medical Coordinator
Job Family:	Medical & Paramedical
Supervises (Function):	

Main Purpose

As a member of the Coordination Team overseeing the quality and proper organisation of the entire medical supply process, proper management of the medical stock in the various projects, and in close collaboration with the Medco, the correct usage of medicines and medical materials, according to MSF health policies and protocols and the national and international laws, in order to ensure the quality medical care for patients and their communities and to improve the health condition of the population

Accountabilities

- Collaborating with the project's medical teams, participating in meetings and actively contributing to CMT discussions on the running of projects and the definition of their objectives. Participating in the planning and setting-up of new pharmacies in the country and in support of the Medco, contributing to the drawing up and revising of the pharmaceutical budget and travelling to the different projects to supervise and monitor activities linked to the pharmacy.
- Providing technical support to the Medical Coordinator on pharmaceutical issues (opinion on national legislation, pharmacological information, etc.) and passing on relevant information to the medical team (clinical information, use of medicines, side effects, adherence, etc.) In collaboration with the Medco defining, organizing and managing the stock pre-positioned in the capital. Ensuring information flow to the other members of the team concerning stock levels, pharmacy management and prescriptions.
- In collaboration with the Medco and Logco, ensuring the existence and smooth running of a supply process for medicines and medical materials in the mission. In the event of local purchases, guaranteeing adherence to MSF's recommendations and the information circuits to be followed. Ensuring rational use of medicines and pharmaceutical products (prescriptions). Ensuring appropriate support to effective collection of data for monitoring and surveillance of optimal quantity quality of medicine use, antibiotic stewardship interventions such as restricted use of antibiotic review, follow up of pharmaceutical care plans, patient counseling, good dispensing practices and safe medication practices.
- In collaboration with the LogCo, ensuring the good distribution and storage practices for pharmaceutical projects, including proper cold chain management and maintenance and transport conditions. Ensuring that projects' pharmacies are organized and managed properly and that the narcotics and psychotropic drugs man-

agement are in line with national legislation, enabling the traceability of products. Managing donations and the destruction of expired medicines in conformity with national procedures, as well as the emergency stock and emergency boxes.

•

Collaborating with the Medco, to consolidate, plan and monitor medical orders (including budgeting with the finance and logistics teams) Obtaining import authorisations from the national authorities and assisting the logistics teams with customs clearance procedures of medical orders.

•

Contributing to the analysis of performance indicators and the drafting of medical reports with the Medical Coordinator. Setting up a system for communicating with the projects with regards to data collection and checking and analysing consumption statistics, monthly data and any other data and indicators required for reports. Ensuring that a system exists for checking alignment between consumption and prescriptions for a list of key items and for collecting and analysing information relating to undesirable side effects of medicines and medical.

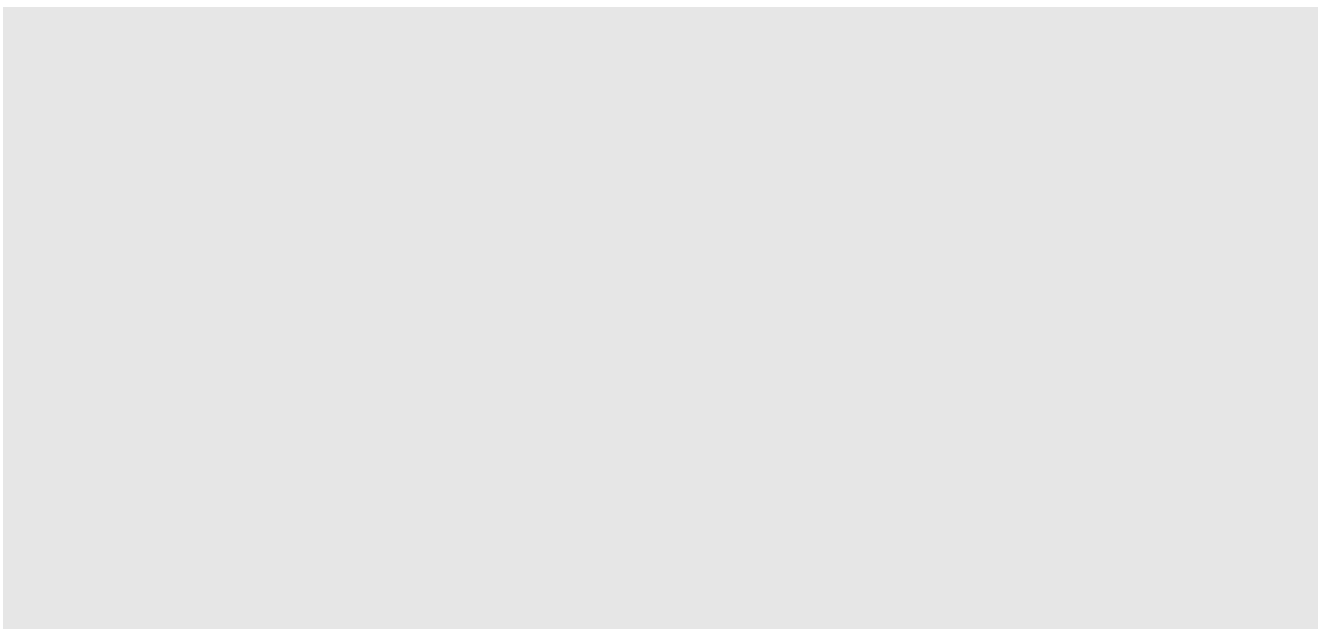
•

In close collaboration with the HR Coordinator, participating in the planning, definition and sizing of the health-workforce in the mission and supervising the associated processes (recruitment, training/induction, evaluation, potential detection, development and communication). Ensuring that new staff members hired are given a proper explanation of their role and information on the project's general and specific objectives and activities linked to the pharmacy. Organising and leading regular team meetings.

•

Representing MSF with national authorities for any issues concerning pharmaceutical supply. Collecting information on national regulations relative to importing pharmaceutical products and maintains contacts in the Ministry of Health relating to his area of responsibility. Attending meetings and any workshops concerning pharmacy issues and passes on the minutes to the Medco

MSF Section/Context Specific Accountabilities



Requirements

- Education**
 - Qualified Pharmacist
- Experience**
 - Experience in pharmacy management
 - Experience in developing countries
 - Experience with MSF
 - Experience in management
- Languages**
 - Speaks French/English
- Knowledge**
 - Essential computer literacy (word, excel and internet)
- Competencies**
 - Strategic Vision *L2*
 - Leadership *L2*
 - People Management and Development *L3*
 - Planning *L3*
 - Teamwork and Cooperation *L4*

This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.

By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
Place and date:	

Signature of the employee:

(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

**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.**

Título:	COORDINADOR DE FARMACIA
Función genérica:	
Código:	MC05800 P
Nivel:	13

(E)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Coordinador médico
Responsabilidad Funcional:	Coordinador médico
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

Objetivo Principal

Como miembro del Equipo de Coordinación, supervisar la calidad y la buena organización de todo el proceso de suministros médicos, la correcta gestión del *stock* médico en los distintos proyectos, y en estrecha colaboración con el Medco, el uso correcto de medicinas y material médico, de acuerdo con las políticas y protocolos de salud, y las leyes nacionales e internacionales, con el fin de garantizar la calidad de la atención médica para los pacientes y sus comunidades, y mejorar el estado de salud de la población.

Responsabilidades

- Colaborar con los equipos médicos del proyecto, participar en reuniones y contribuir activamente a los debates de la Mesa de Dirección sobre el funcionamiento de los proyectos y la definición de sus objetivos. Participar en la planificación y el establecimiento de nuevas farmacias en el país y, en el apoyo al MedCo, contribuir a la elaboración y revisión del presupuesto farmacéutico así como también visitar los diferentes proyectos para supervisar las actividades relacionadas con la farmacia.
- Proporcionar apoyo técnico al Coordinador Médico en cuestiones farmacéuticas (opinión sobre la legislación nacional, información farmacéutica, etc.) y comunicar la información relevante al equipo médico (información clínica, uso de medicamentos, efectos secundarios, continuidad, etc.). En colaboración con el MedCo, definir, organizar y gestionar el *stock* preadjudicado en la capital. Garantizar el intercambio de información con los otros miembros del equipo en relación con los niveles del *stock*, la gestión de la farmacia y las recetas.
- En colaboración con el MedCo y el LogCo, asegurar la existencia y el buen funcionamiento del proceso de suministro de medicamentos y material médico en la misión. En caso de compras locales, asegurar el cumplimiento de las recomendaciones de MSF y los circuitos de información. Velar por el uso racional de los medicamentos y productos farmacéuticos (recetas). Proveer apoyo adecuado a la recolección eficaz de datos para supervisar y vigilar la calidad y la cantidad óptimas del uso de medicamentos, las intervenciones de administración de antibióticos, como el uso restringido de la revisión de antibióticos, el seguimiento de la planificación de atención farmacéutica, el asesoramiento de los pacientes, las buenas prácticas de administración y las prácticas seguras de medicación.
- En colaboración con el LogCo, asegurar las buenas prácticas de distribución y almacenamiento para los proyectos farmacéuticos, entre ellos, la gestión y el mantenimiento adecuados de la cadena de frío y las condiciones de transporte. Asegurar que las farmacias de los proyectos están organizadas y gestionadas de manera apropiada y que la gestión de los medicamentos psicotrópicos se ajuste a la legislación nacional, a fin de permitir la trazabilidad de los productos. Administrar las donaciones y encargarse de la destrucción de

medicamentos caducados de conformidad con los procedimientos nacionales, así como del stock y de las cajas de emergencia.

•

Colaborar con el Medco para consolidar, planificar y supervisar los pedidos médicos (incluida la elaboración del presupuesto junto con los equipos financieros y logísticos). Tramitar las autorizaciones de importación ante las autoridades nacionales y ayudar a los equipos logísticos en los procedimientos aduaneros para liberar los pedidos médicos.

•

Ayudar en el análisis de los indicadores de gestión y en la elaboración de los informes médicos con el Coordinador Médico. Establecer un sistema de comunicación con los proyectos en relación con la recolección de datos, y comprobar y analizar las estadísticas de consumo, los datos mensuales y otros datos e indicadores necesarios para la presentación de informes. Asegurar que exista un sistema de verificación entre los medicamentos consumidos y los recetados para una lista de productos clave y de recopilación y análisis de la información relacionada con los efectos secundarios indeseables de los medicamentos.

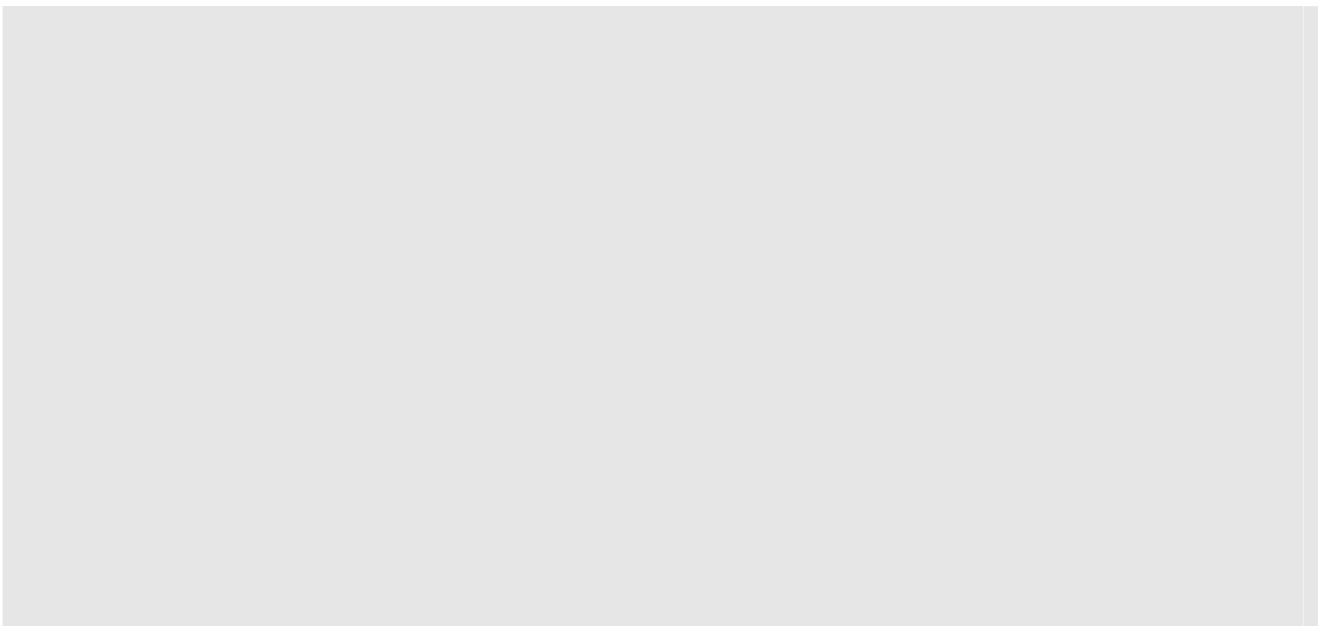
•

En estrecha colaboración con el Coordinador de RR. HH., participar en la planificación, definición y cuantificación del personal sanitario de la misión y supervisar los procesos relacionados (contratación, capacitación/instrucción, evaluación, detección del potencial, desarrollo y comunicación) Asegurar que el nuevo personal contratado reciba una buena explicación de su papel y sea informado sobre los objetivos específicos y generales del proyecto, y sobre las actividades relacionadas con la farmacia. Organizar y dirigir reuniones regulares del equipo.

•

Representar a MSF frente a las autoridades nacionales en cualquier cuestión relacionada con el suministro de productos farmacéuticos. Recoger información sobre la normativa nacional relativa a la importación de productos farmacéuticos y mantener contacto con el Ministerio de Salud en relación con su área de responsabilidad. Asistir a reuniones y a cualquier ámbito de trabajo relacionado con aspectos farmacéuticos y entregar las actas al Medco.

Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto



Requisitos

- Formación**
- Farmacéutico cualificado
- Experiencia**
- Experiencia en gestión farmacéutica
 - Experiencia en países en desarrollo
 - Experiencia con MSF
 - Experiencia en gestión
- Idiomas**
- Dominio del francés y del inglés
- Conocimientos**
- Imprescindible poseer conocimientos básicos de informática (Word, Excel e internet)
- Competencias**
- Visión estratégica *N2*
 - Liderazgo *N2*
 - Gestión y desarrollo de personal *N3*
 - Planificación *N3*
 - Trabajo en equipo y cooperación *N4*

Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	

Firma del empleado:

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

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos, MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesta a defender los valores y principios de MSF.



Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	

Firma del empleado:

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

**MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. Como tal, MSF es por elección una asociación.
Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesta a defender los valores y principios de MSF.**

Title:	PAEDIATRICIAN
Generic Function:	SPECIALIZED MEDICAL DOCTOR
Code:	MD01503
Level:	9

(E)

Position in the Organization

Reports to (Hierarchical):	Medical Activity Manager /Project Medical Referent
Reports to (Functional):	Medical Activity Manager (if any) /Project Medical Referent / Medical Coordinator / Paediatric Advisor from Medical Department
Job Family:	Medical and Paramedical
Supervises (Function):	

Main Purpose

Providing outpatient and/or inpatient paediatric care to patients/beneficiaries according to adapted and up-dated medical knowledge, **MSF** protocols, values and universal hygiene standards to improve the new-born and child/beneficiaries health conditions

Accountabilities

- Applying medical knowledge and skills to prevention, diagnosis and treatment of children, ensuring integrated new-born and paediatric care through Emergency, OPD, and IPD services in New-borns and cases of malnutrition. Prescribing the necessary treatment, respecting **MSF** protocols.
- Collaborating closely with the different department of the hospital (e.g. Maternity), Knowing and ensuring all up-dated MSF medical protocols and universal precautions are followed and implemented, reducing bio-hazard risks and improving infection control.
- As an expert in paediatrics, proposing strategy (modification on current new-born and paediatric care management) and implementing them after validation of Operation and Paediatric Advisor.
- Ensuring on-going new-born and paediatric training (formal and bedside) of the medical/paramedical multidisciplinary team in order to optimize the new-born and paediatric quality of care. Reviewing and discussing selected complicated cases or mistakes and giving technical input.
- Keeping patients and their families informed of the illness and the treatment to follow, checking that they have been understood. Ensuring professional autonomy and confidentiality are respected and a good attitude and proper bedside manner towards the patient and their care takers and the rest of the medical team.
- Following up the evolution of the hospitalized/IPD patients through daily visits, consultations and examinations, prescribing the necessary treatment following MSF protocols, deciding whether they can be discharged or transferred to other departments – in collaboration with other doctors- and informing their family about the patient's evolution.
- Monitoring the proper functioning of the department, equipment or material and addresses the list of the missing item for new-born and paediatric activities. Providing inputs about general organization of the different paediatric wards, including the admission, transfer and discharge criteria + referral procedure from Maternity and post-delivery wards
- Checking and controlling the rational distribution of medicines and equipment under his/her responsibility and taking care the quality, disinfection and sterilization of the medical material. Assuring general compliance with standing hygiene standards.

- Participating in the introduction / improvement of the collection and analysis of epidemiological new-born and paediatric data, checking its validity and informing the line manager or project coordinator about any problems or complications of the patient's illness and medical errors. Collecting Clinical cases for further trainings and list a series of comments to improve the current **MSF** protocols
- Managing the team under his/her direct responsibility according to **MSF** HR policies and procedures, supervising their performance, organizing and scheduling shifts and rotations, directly participating in emergencies and on calls if necessary.
- Designing and providing training to staff as required.
- Debriefing with coordination, Headquarter (including Paediatric Advisor) and providing written report on main findings, activities, conclusions and further recommendations.

MSF Section/Context Specific Accountabilities

Requirements

Education	<ul style="list-style-type: none"> • Medical Doctor diploma in a recognized university • Paediatrics qualification preferred
Experience	3 years experience minimum as a Medical Doctor in paediatric hospital
Languages	Mission language essential and local language desirable
Knowledge	<ul style="list-style-type: none"> • Essential computer literacy (word, excel and internet) • Updates his / her knowledge before each mission, according to the most updated MSF new-born and paediatric protocols
Competencies	<ul style="list-style-type: none"> • People Management and Development L2 • Commitment to MSF principles L2 • Behavioural Flexibility L3 • Results and Quality Orientation L3

-
- Teamwork and Cooperation L3

This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.

By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
Place and date:	

Signature of the employee:

(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

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.

Título:	PEDIATRA	
Función genérica:	MÉDICO ESPECIALIZADO	
Código	MD01503	
Nivel:	9	(E)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Gestor de actividades médicas / Responsable médico del proyecto
Responsabilidad Funcional:	Gestor de actividades médicas (si existe) / Referente médico de proyecto / Coordinador médico Asesor pediátrico del Departamento Médico
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

Objetivo Principal

Proporcionar cuidados pediátricos ambulatorios y hospitalarios a los pacientes/beneficiarios de acuerdo con conocimientos médicos, protocolos de **MSF**, valores y estándares universales de higiene adaptados y actualizados, para mejorar las condiciones de salud de los recién nacidos y niños/beneficiarios

Responsabilidades

- Aplicar los conocimientos y aptitudes médicas para la prevención, el diagnóstico y el tratamiento de los niños, asegurando la atención integrada tanto de los recién nacidos como de los niños a través de servicios de emergencia, consultas externas, y servicios de emergencia en recién nacidos y casos de malnutrición. Prescribir el tratamiento necesario respetando los protocolos de MSF.
- Colaborar estrechamente con los distintos departamentos del hospital, por ejemplo, el de maternidad. Conocer todos los protocolos médicos actualizados de MSF y las precauciones universales, y asegurar que se sigan y apliquen, con el fin de reducir los riesgos de peligro biológico y de mejorar el control de las infecciones.
- Como experto en pediatría, proponer estrategias (modificación de la actual gestión neonatal y de la atención pediátrica) y aplicarlas tras la validación de Operación y Asesoría Pediátrica.
- Asegurar la capacitación continua (formal y a pie de cama) del equipo multidisciplinario médico/paramédico en materia neonatológica y pediátrica para optimizar la calidad de la atención. Revisar y analizar determinados casos complicados o errores y realizar aportaciones técnicas.
- Mantener al paciente y a su familia informados sobre la enfermedad y el tratamiento indicado, y constatar que lo hayan entendido. Asegurar que se respete la gestión y la confidencialidad profesional, que haya una buena actitud y un trato adecuado con el paciente y sus cuidadores y el resto del equipo médico.
- Hacer un seguimiento de la evolución de pacientes hospitalizados/hospitalizaciones a través de visitas diarias, consultas y exámenes. Prescribir el tratamiento necesario siguiendo los protocolos de MSF; decidir en colaboración con otros doctores si los pacientes deben ser dados de alta o trasladados a otros departamentos e informar a sus familiares sobre la evolución.
- Controlar el funcionamiento adecuado del departamento, equipo o material y elaborar una lista de los artículos que faltan para las actividades de neonatología y pediatría. Aportar información sobre la organización general de las diferentes salas de pediatría, incluidos los criterios de admisión, traslado y alta, más el procedimiento de derivación desde las salas de maternidad y posparto.
- Verificar y controlar la distribución racional de medicamentos y del equipamiento bajo su responsabilidad, y encargarse de la calidad, desinfección y esterilización del material médico. Asegurarse del cumplimiento de los estándares de higiene.

- Participar en la introducción/mejora de la recopilación y análisis de datos epidemiológicos de recién nacidos y niños, comprobando su validez e informando al encargado o coordinador del proyecto sobre cualquier error médico, problema o complicación en la enfermedad del paciente. Recopilar casos clínicos para futuras capacitaciones y realizar una lista de comentarios para mejorar los protocolos actuales de **MSF**
- Gestionar el equipo bajo su responsabilidad de acuerdo con las políticas y procedimientos de RR. HH. de **MSF**, supervisando su desempeño, organizando y planificando turnos y rotaciones, y participando directamente en emergencias o llamadas en caso de necesidad.
- Formar y capacitar al personal según sea necesario.
- Reunirse con la coordinación y la oficina central, incluido el Asesor Pediátrico, y presentar un informe sobre los principales hallazgos, actividades, conclusiones y nuevas recomendaciones.

Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto

Requisitos

Formación	<ul style="list-style-type: none">• Titulación en Medicina expedida por una universidad reconocida• Preferentemente, especializado en Pediatría
Experiencia	Mínimo 3 años de experiencia como médico en un hospital pediátrico
Idiomas	Imprescindible dominar el idioma de la misión y preferentemente, el idioma local
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Imprescindible poseer conocimientos básicos de informática (Word, Excel e internet)• Actualizar sus conocimientos antes de cada misión, de acuerdo con los protocolos más actualizados de MSF para recién nacidos y niños
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Gestión y desarrollo de personal N2• Compromiso con los principios de MSF N2• Flexibilidad de comportamiento N3• Orientación a la calidad y a los resultados N3

- Trabajo en equipo y cooperación **N3**

Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	

Firma del empleado:

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

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesto a defender los valores y principios de MSF.

Title:	ORTHOPEDIC SURGEON
Generic Function:	SPECIALIZED MEDICAL DOCTOR
Code:	MD01506 B
Level:	9 (E)

Position in the Organization

Reports to (Hierarchical):	Medical Activity Manager / Project Medical Referent
Reports to (Functional):	Medical Activity Manager / Project Medical Referent / Medical Coordinator
Job Family:	Medical and Paramedical
Supervises (Function):	

Main Purpose

In close collaboration with medical staff in the emergency, intensive wards and operation theatre, organizing and carrying out orthopaedic surgery activities, ensuring pre- and post-operative surgical care, in accordance with **MSF** procedures, protocols, and universal hygiene standards in order to improve patients' health conditions

Accountabilities

- Strictly following and applying the treatment of the orthopaedic patients, according to MSF protocols and guidelines in orthopaedic surgery set by the project and by the MSF referents. Applying the principles of war surgery in treating war wounded (internal fixation in closed fractures only). Ensuring that the overall management decision for each orthopaedic patient is known by all - including local staff - doctors and nurses
- Undertaking pre-operative consultations, evaluating the surgical risks with the anaesthetist and/or other medical staff involved, and obtaining the patient's consent to operate.
- Performing orthopaedic surgical interventions on MSF patients in accordance with MSF admission criteria, protocols, and standards.
- Performing daily pre op and post op rounds, assessing the orthopaedic patient needs and managing problems accordingly. Ensuring proper follow up of patients in the OPD and following up all post op complications and referring accordingly to the hospital managers/technical referent on how to best manage these complications following MSF protocols, standards and procedures
- Performing traction, splinting and casting of majority of closed fractures, and external fixation on open or pelvic fractures only
- Supervising the proper follow up of the OT register, the register for internal fixations and the register for surgical infections. Filling in all the related documentation (the technique of operation after every operation and the patient order sheets)
- Following up with the nurses that medicines and other orders are being fulfilled. Using the supplied **MSF** materials and equipment in orthopaedics aptly for each patient and avoiding requests for non-standard materials not available in the country nor within **MSF** projects. Responsible for the radiologic equipment used in orthopaedics and supervising that others do the same
- Planning, evaluating, and supervising the training of the staff (emergency and the out-patient teams) in order to ensure the amount of knowledge required and to improve people diagnosing, triage, and early detection capabilities.

- Supporting other medical teams/wards when needed

MSF Section/Context Specific Accountabilities

Requirements

Education	Essential Orthopaedic surgeon diploma
Experience	<ul style="list-style-type: none">• Previous experience as orthopaedic surgeon required, previous experience in trauma and/or war surgery preferred• Desirable working experience in MSF or other NGO's in developing countries• Experience in surgical conditions with limited resources is an asset
Languages	Mission language essential
Knowledge	Essential computer literacy (word, excel and internet)
Competencies	<ul style="list-style-type: none">• People Management and Development L2• Commitment to MSF Principles L2• Behavioural Flexibility L3• Results and Quality Orientation L3• Teamwork and Cooperation L3

This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.

By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
Place and date:	

Signature of the employee:

(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

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.

Título:	CIRUJANO ORTOPÉDICO	
Función genérica:	MÉDICO ESPECIALIZADO	
Código:	MD01506 B	
Nivel:	9	(E)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Gestor de actividades médicas / Responsable médico del proyecto
Responsabilidad Funcional:	Gestor de actividades médicas / Responsable médico del proyecto/Coordinador médico
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

Objetivo Principal

En estrecha colaboración con el personal médico de urgencias, salas de cuidados intensivos y operaciones, organizar y llevar a cabo actividades de cirugía ortopédica, proveer atención quirúrgica pre y posoperatoria, de acuerdo con los procedimientos y protocolos de **MSF**, y los estándares de higiene universales con el fin de mejorar el estado de salud de los pacientes.

Responsabilidades

- Acatar y aplicar estrictamente el tratamiento de los pacientes ortopédicos de acuerdo con los protocolos y guías de MSF para cirugías ortopédicas establecidos por los responsables de MSF. Aplicar los principios de la cirugía de guerra al tratar heridos de guerra (fijación interna de fracturas cerradas). Cerciorarse de que todos conozcan la decisión general de abordaje de cada paciente ortopédico, incluido el personal local, médicos y enfermeros.
- Realizar consultas preoperatorias, evaluar los riesgos quirúrgicos con el anestesista y demás personal médico relacionado, y requerir el consentimiento del paciente para operar.
- Realizar intervenciones quirúrgicas ortopédicas en pacientes de MSF de acuerdo con los criterios de admisión, protocolos y estándares de MSF.
- Realizar rondas diarias pre y posoperatorias, evaluar las necesidades de los pacientes ortopédicos y resolver los problemas en consecuencia. Garantizar el buen seguimiento de los pacientes de consultas externas y realizar un seguimiento de las todas complicaciones posoperatorias, con la consecuente derivación a los coordinadores de hospital / responsable técnico sobre la mejor manera de tratar estas complicaciones de acuerdo con los protocolos, estándares y procedimientos de MSF
- Realizar maniobras de tracción, entablillado y escayolado de la mayoría de las fracturas cerradas y realizar una fijación externa para las fracturas abiertas o pélvicas.
- Supervisar un buen seguimiento del registro de quirófano, fijaciones internas e infecciones quirúrgicas. Rellenar toda la documentación relacionada (la técnica utilizada tras cada operación y la hoja de indicaciones médicas).
- Comprobar junto con los enfermeros que se administren las medicaciones y otras órdenes.. Utilizar de manera adecuada los materiales y el equipamiento proporcionado por **MSF** en ortopedia para cada paciente y evitar las solicitudes de materiales no estándares que no estén disponibles en el país ni en los proyectos de **MSF**. Ser responsable del equipo de radiología utilizado en ortopedia y supervisar que los demás también lo son.
- Planificar, evaluar y supervisar la capacitación del personal (de equipos de urgencias y de consultas externas) con el fin de asegurar que posean los conocimientos necesarios, y mejorar la capacidad de diagnóstico, triaje y detección precoz de las personas.

- Apoyar a otros equipos y salas médicas cuando sea necesario.

Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto

Requisitos

Formación	Indispensable poseer titulación como Cirujano Ortopédico
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Se requiere experiencia previa como cirujano ortopédico, y se prefiere experiencia previa en traumatología y cirugía de guerra.• Preferentemente, experiencia con MSF u otras ONG en países en desarrollo• Experiencia en condiciones quirúrgicas con recursos limitados
Idiomas	Es esencial dominar el idioma de la Misión
Conocimientos	Imprescindible tener conocimientos básicos de informática (Word, Excel e internet)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Gestión y desarrollo de personal N2• Compromiso con los principios de MSF N2• Flexibilidad de comportamiento N3• Orientación a la calidad y a los resultados N3• Trabajo en equipo y cooperación N3

Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	

Firma del empleado:

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

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos, MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesto a defender los valores y principios de MSF.

Title:	RADIOLOGIST
Generic Function:	SPECIALIZED MEDICAL DOCTOR
Code:	MD01508
Level:	9

(E)

Position in the Organization

Reports to (Hierarchical):	Project Coordinator / Medical Activity Manager / Hospital Director
Reports to (Functional):	Medical Activity Manager / Project Medical Referent / Medical Coordinator
Job Family:	Medical & Paramedical
Supervises (Function):	

Main Purpose

Organizing and providing diagnostic imaging services and on the job training according to MSF policies, protocol and international standards, to improve the health situation of the beneficiaries in close collaborations with other medical staff.

Accountabilities

- Applying medical knowledge and skills in diagnostic imaging to aid diagnosis and patient treatment options, and collaborating closely with the different departments of the hospital to ensure correct referral justification for radiological exams and the results.
- Ensuring the implementation and monitoring of updated MSF protocols and universal precautions in the radiology department.
- As an expert in diagnostic imaging, proposing strategies for departmental improvements (modification on current protocols), and implementing them after validation of Operation and Imaging Advisors.
- Monitoring the proper functioning of the radiology department, equipment and personnel.
- Developing resources for the mission, plan, evaluate, and supervise the training of the staff, in order to increase the knowledge required to ensure improved patient diagnosis and appropriate imaging referrals.
- Managing the team under his/her direct responsibility according to MSF HR policies and procedures, supervising their performance, organizing and scheduling shifts and rotations, directly participating in emergencies and on calls if necessary.
- Debriefing with coordination, headquarters (including Imaging Advisor) and providing written reports on main findings, activities, conclusions and further recommendations.

MSF Section/Context Specific Accountabilities

Requirements

- Education**
- Essential - Medical Doctor with Radiology specialist diploma from recognized university
- Experience**
- Essential - 3 years as a radiologist, preferably in a hospital setting.
 - Essential - Radiological experience relevant to the mission; plain X-ray reporting, performing and reporting ultrasound imaging.
 - Desirable - Experience with MSF or other NGO's in resource-limited settings or low- and middle-income countries.
 - Desirable – Teaching experience or experience of supervising or mentoring trainees in a radiological context.
- Languages**
- English language essential. Mission and local language desirable
- Knowledge**
- Essential - computer literacy (Word, Excel and internet).
- Competencies**
- People Management and Development **L2**
 - Commitment to MSF principles **L2**
 - Behavioural Flexibility **L3**
 - Results and Quality Orientation **L3**
 - Teamwork and Cooperation **L3**



This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.

By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
Place and date:	

Signature of the employee:

(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

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.

Título:	RADIÓLOGO	
Función genérica:	MÉDICO ESPECIALIZADO	
Código:	MD01508	
Nivel:	9	(E)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Coordinador de proyecto / Gestor de actividades médicas / Director de hospital
Responsabilidad Funcional:	Gestor de actividades médicas / Responsable médico del proyecto/Coordinador médico
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

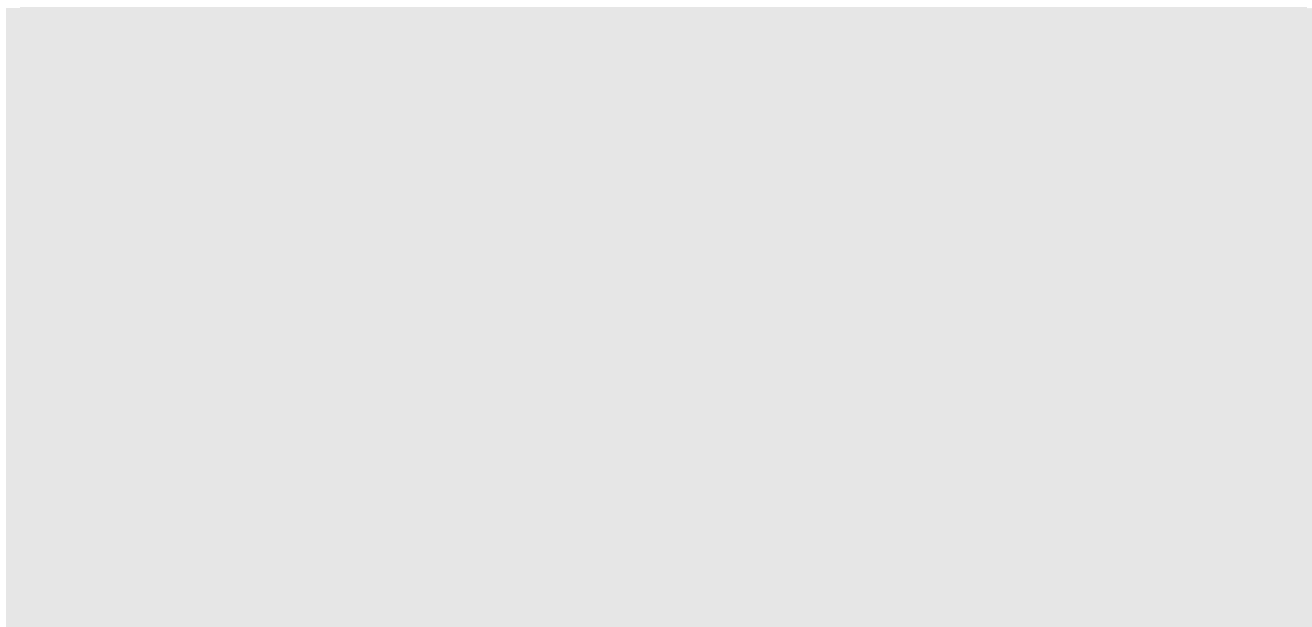
Objetivo Principal

Organizar y prestar servicios de diagnóstico por imágenes y ofrecer formación en el lugar de empleo de acuerdo con las políticas, los protocolos y los estándares internacionales de MSF para mejorar la situación sanitaria de los beneficiarios en colaboración con otro personal médico.

Responsabilidades

- Aplicar conocimientos y aptitudes médicas en diagnóstico por imágenes para contribuir al diagnóstico y a las opciones de tratamiento del paciente, y colaborar con diferentes departamentos del hospital para asegurar una correcta justificación de la derivación a los servicios de examen radiológico y la obtención de resultados certeros.
- Asegurar la implementación y el seguimiento de los protocolos actualizados de MSF y de las precauciones universales del departamento de radiología.
- Como experto en diagnóstico por imágenes, proponer estrategias para la mejora del departamento (protocolos actuales o modificados), y aplicarlas tras la validación de Operación y de Asesoría Pediátrica.
- Controlar el funcionamiento adecuado del departamento de radiología, del material y del personal.
- Desarrollar recursos para la misión. Planear, evaluar y supervisar la capacitación del personal para incrementar los conocimientos necesarios a fin de asegurar un mejor diagnóstico del paciente y una derivación correcta al servicio de imágenes.
- Gestionar el equipo bajo su responsabilidad de acuerdo con las políticas y procedimientos de RR. HH. de MSF, supervisando su desempeño, organizando y planificando turnos y rotaciones, y participando directamente en emergencias o llamadas si fuese necesario.
- Reunirse con la coordinación y la sede, incluido el Asesor de Imágenes, y presentar un informe sobre los principales hallazgos, actividades, conclusiones y recomendaciones adicionales.

Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto



Requisitos

- | | |
|----------------------|--|
| Formación | <ul style="list-style-type: none">• Excluyente: Médico con titulación en Radiología expedida por una universidad reconocida |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none">• Excluyente: tres años de experiencia como radiólogo, preferentemente en un hospital.• Excluyente: Experiencia en Radiología relevante para la misión; informe de rayos X, realización de informe de imágenes de ultrasonido.• Deseable: Experiencia en MSF u otras ONG en entornos con recursos limitados o en países con ingresos bajos o medios.• Deseable: Experiencia en la enseñanza, supervisión o tutoría de jóvenes profesionales en el ámbito radiológico. |
| Idiomas | <ul style="list-style-type: none">• Es excluyente dominar el inglés. Deseable el idioma de la misión y el idioma local |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none">• Imprescindible el conocimiento básico de informática (Word, Excel e internet) |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none">• Gestión y desarrollo de personal N2• Compromiso con los principios de MSF N2• Flexibilidad de comportamiento N3• Orientación a la calidad y a los resultados N3• Trabajo en equipo y cooperación N3 |



Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	

Firma del empleado:

(Para firma en dos copias, una para el empleado y otra para el empleador)

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos, MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesto a defender los valores y principios de MSF.

Title:	PHYSIOTHERAPY ACTIVITY MANAGER
Generic Function:	
Code:	MM01107
Level:	10 (E)

Position in the Organization

Reports to (Hierarchical):	Medical Coordinator
Reports to (Functional):	Medical Coordinator, Referent in HQ
Job Family:	Medical and Paramedical
Supervises (Function):	

Main Purpose

Defining, implementing, coordinating and monitoring all activities in the mission related to physical rehabilitation and integration of the physiotherapy department in the project and in the broader objectives of the mission according to **MSF** protocols, standards and procedures in order to ensure the quality medical care for patients

Accountabilities

- Ensuring the technical quality of the physiotherapy activities and reinforcing individualized “hands-on” therapy. Answering and coordinating the programs’ logistical needs in cooperation and collaboration with the logistics team and field coordinators.
- Monitoring and evaluating regularly the projects progress in line with the defined project objectives of the Yearly Action Plan. Maintaining data collection tools and providing monthly (both qualitative and quantitative) data to show the progress of activities within the Physiotherapy department. Providing monthly activities report to the Medical Coordinator and PMR.
- Coordinating all physiotherapy needs and ensuring the integration of the PT department within the **MSF** medical team. Attending coordinative meetings, rounds and clinics as designated by the Medical Coordinator. Coordinating any emergency on physiotherapy level.
- Where needed, collaborating on a Physiotherapy referral system for patients transferred to their place of residence. Coordinating the follow up and monitoring of the physiotherapy treatment on progress of the patients in their home, the needs and the rate of success.
- Building and maintaining contacts/networks with local authorities, NGOs and other relevant organizations involved in physiotherapy. Meeting regularly for coordination / information sharing with **MSF** Medco, HoM and other actors and collaborators relevant to physiotherapy needs and issues
- Where needed, providing training of any kind (theoretical, on the job,...) related to physiotherapy and proposing physiotherapy protocols to be validated by the HQ medical department
- Identifying his/her team’s needs, monitoring and providing support in terms of but not limited to, training, organization of the physiotherapy activities, team management, therapy and documentation. Replacing the physiotherapist supervisor when necessary.
- Planning and supervising, with support of the HR department, the associated HR processes (recruitment, training/induction, evaluation, potential detection, motivation, development and internal communication) of his his/her team in order to ensure having the appropriate team in terms of size, capabilities and skills

MSF Section/Context Specific Accountabilities

[Large empty grey rectangular area for MSF Section/Context Specific Accountabilities]

Requirements

- Education** Advanced degree in physiotherapy essential
- Experience** • At least 5 years' experience in the field of rehabilitation and physiotherapy in particular ortho and trauma.
- Experience with MSF or similar organisation in the field.
- Experience in team management and training
- Languages** Mission language essential, local language essential
- Knowledge** Essential computer literacy (word, excel and internet)
- Competencies** • People Management and Development **L2**
- Commitment to MSF principles **L2**
- Behavioural Flexibility **L3**
- Results and Quality Orientation **L3**
- Teamwork and Cooperation **L3**

This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.
By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
-------------------------------	--

Place and date:	
------------------------	--

Signature of the employee:

(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

**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.**

Título:	GESTOR DE ACTIVIDADES DE FISIOTERAPIA
Función genérica:	
Código:	MM01107
Nivel:	10

(E)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Coordinador médico
Responsabilidad Funcional:	Coordinador médico, Responsable de la sede
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

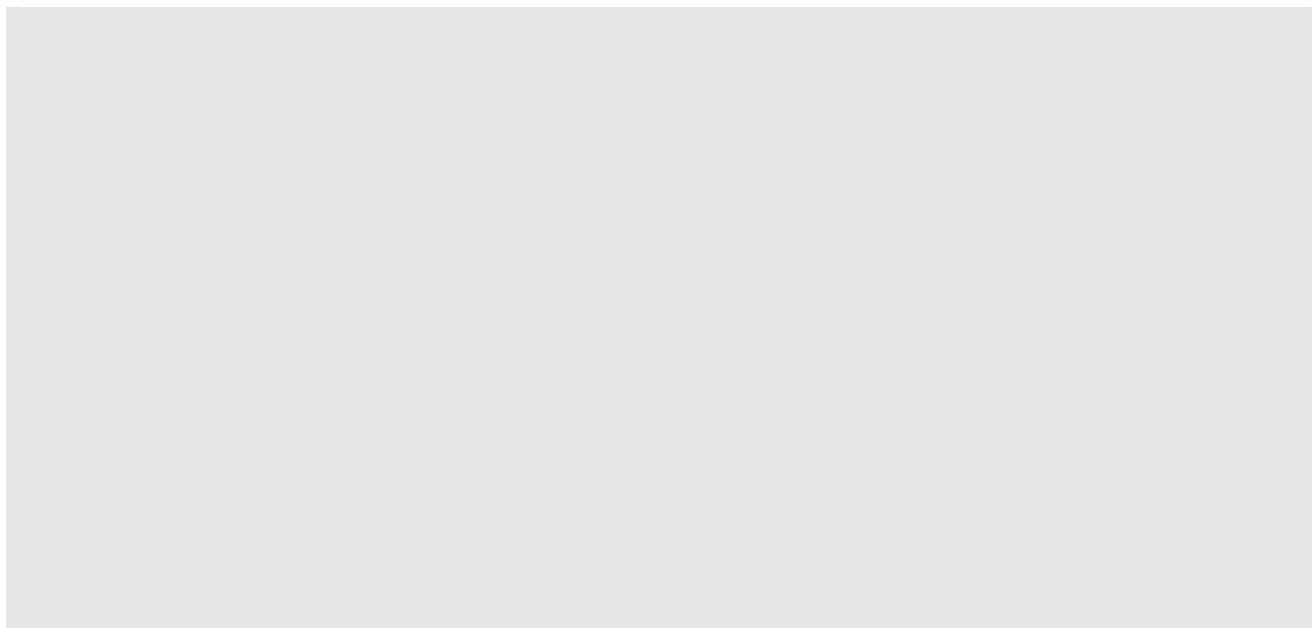
Objetivo Principal

Definir, implementar, coordinar y supervisar todas las actividades de la misión relacionadas con la rehabilitación física y la integración del departamento de fisioterapia en el proyecto y en los objetivos más amplios de la misión, de acuerdo con los protocolos, estándares y procedimientos de **MSF**, con el fin de asegurar la prestación de cuidados médicos de calidad para los pacientes.

Responsabilidades

- Asegurar la calidad técnica de las actividades de fisioterapia y reforzar la terapia manual personalizada. Responder y coordinar las necesidades de los programas logísticos en cooperación y colaboración con el equipo de logística y los coordinadores del terreno.
- Supervisar y evaluar regularmente el progreso de los proyectos, de acuerdo con los objetivos definidos en el proyecto de Plan de Acción Anual. Realizar el mantenimiento de la recolección de datos y proporcionar datos mensuales, tanto cualitativos como cuantitativos, con el fin de mostrar el progreso de las actividades del departamento de Fisioterapia. Elaborar un informe mensual de actividades para el Coordinador Médico y el responsable médico del proyecto.
- Coordinar todas las necesidades de fisioterapia y asegurar la integración de este departamento dentro del equipo médico de **MSF**. Asistir a reuniones de coordinación, rondas y consultas designadas por el Coordinador Médico. Coordinar cualquier urgencia relacionada con la fisioterapia.
- Cuando sea necesario, colaborar en un sistema de derivación de Fisioterapia para los pacientes trasladados a su lugar de residencia. Coordinar el seguimiento y la supervisión de los tratamientos de fisioterapia en progreso para pacientes domiciliarios, así como de sus necesidades y tasa de éxito.
- Crear y mantener contacto con las autoridades locales, ONG y otras organizaciones relevantes en relación con la fisioterapia. Reunirse regularmente para la coordinación y el intercambio de información con el Coordinador Médico, el Coordinador General y otros agentes y colaboradores de **MSF** relevantes para las necesidades y cuestiones de fisioterapia.
- Cuando sea necesario, proporcionar formación de cualquier tipo (teórica, práctica,...) relacionada con la fisioterapia y proponer protocolos de fisioterapia para que el departamento médico de la sede los valide.
- Identificar las necesidades de su equipo, supervisar y proporcionar apoyo en lo que respecta, entre otras cosas, a la formación, la organización de actividades de fisioterapia, la gestión del equipo, la terapia y la documentación. Sustituir al supervisor de fisioterapia cuando sea necesario.
- Planificar y supervisar, con apoyo del departamento de RR. HH., los procesos relacionados con los RR. HH (contratación, capacitación/instrucción, evaluación, detección de potencial, motivación, desarrollo y comunicación) de su equipo con el fin de garantizar que este tenga la dotación, competencias y aptitudes necesarias.

Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto



Requisitos

Formación	Es imprescindible contar con titulación superior en Fisioterapia
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Mínimo 5 años de experiencia en el terreno de rehabilitación y fisioterapia, en particular en ortopedia y traumatología.• Experiencia previa con MSF o una organización similar en el terreno.• Experiencia en gestión y capacitación de equipos
Idiomas	Indispensable dominar el idioma de la misión y el idioma local
Conocimientos	Imprescindible tener conocimientos básicos de informática (Word, Excel e internet)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Gestión y desarrollo de personal N2• Compromiso con los principios de MSF N2• Flexibilidad de comportamiento N3• Orientación a la calidad y a los resultados N3• Trabajo en equipo y cooperación N3

Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado

Lugar y fecha:	
----------------	--

Firma del empleado:

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

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos, MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesto a defender los valores y principios de MSF.

Title:	MOBILE HEALTH ACTIVITY MANAGER
Generic Function:	
Code:	MM01110 B
Level:	10 (E)

Position in the Organization

Reports to (Hierarchical):	Medical Coordinator
Reports to (Functional):	Project Medical Referent
Job Family:	Medical and Paramedical
Supervises (Function):	

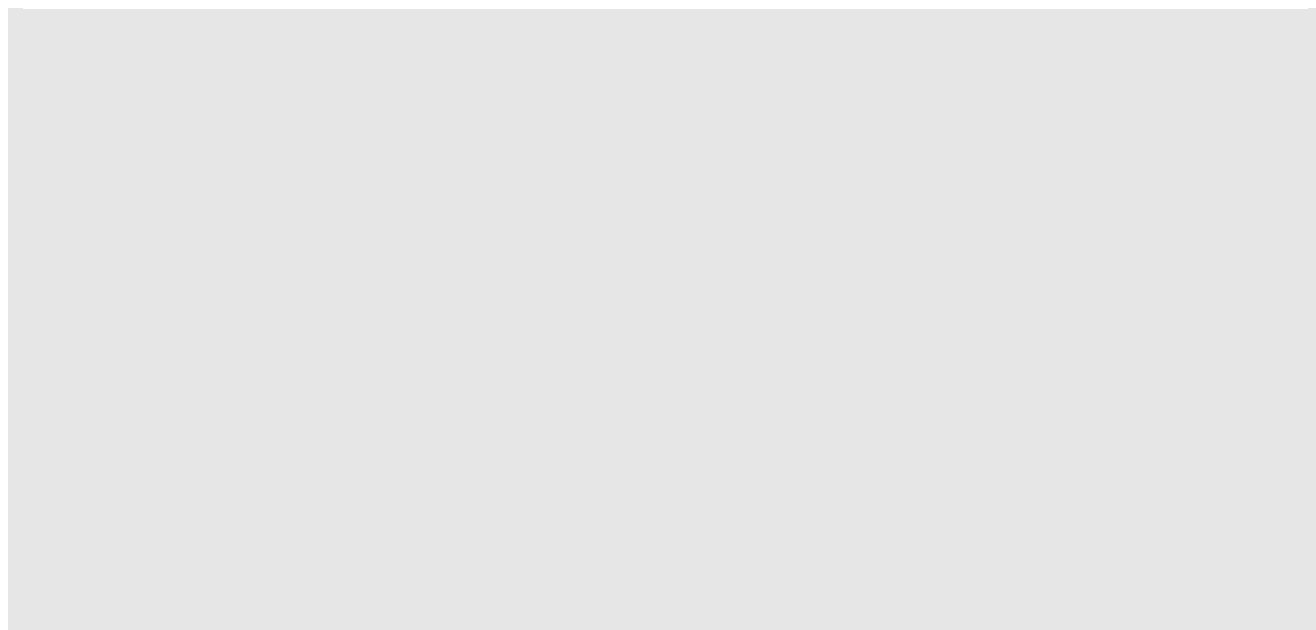
Main Purpose

Defining, coordinating and monitoring all mobile health activities to support health programs (HIV/TB, population displacement, epidemics...), according to **MSF** protocols, standards and procedures in order to ensure quality medical care for patients and their communities and to improve the health condition of the population

Accountabilities

- Together with the Medco and the Logco, identifying the needs of the mobile health support in the target population and participating in the definition, planning and updating of the appropriate MSF strategy and the mobile health activities and its budget. Performing initial data collection and establishing base line criteria, analysing data and mapping the potential problems (e.g. sample collection, adherence problems, difficulty in pharmacy management, etc.)
- Supervising the mobile health activities.
- Monitoring and evaluating the performance of the monitoring tools and coordinating the implementation of the mobile health activities according to MSF standards, protocols and procedures in order to provide the most appropriate support to the target population. Collecting and analysing data and documenting the lessons learned
- Ensuring continuous networking and active search for partners (e.g. MoH, national associations of People living with HIV/AIDS, universities, specialized commercial firms or non-profit organization) to guarantee the achievement of mobile Health deployment through partnership with one or several other actors.
- In close coordination with the project biomedical service, supervising the appropriate use of medical devices and anticipating and communicating future needs.
 - Planning and supervising, in close coordination with the HR department, the associated processes (recruitment, training/induction, briefing/debriefing, evaluation, detection of potential, motivation, development and internal communication) of the staff under his/her responsibility, in order to ensure having the appropriate team in terms of size, capabilities and skills
 - Participating in monthly reports according to guidelines (SitRep, statistical report, etc.) and reporting problematic situations and cases with the Medical Coordinator and Logistics Coordinator in order to help with decision making and resolution of problems

MSF Section/Context Specific Accountabilities



Requirements

- Education** Medical or paramedical background
- Experience**
- Previous experience in similar position required
 - Previous experience with MSF or similar organisation in the field
- Languages** Local languages and mission language essential
- Knowledge** Essential computer literacy (word, excel and internet)
- Competencies**
- People Management and Development **L2**
 - Commitment to MSF principles **L2**
 - Behavioural Flexibility **L3**
 - Results and Quality Orientation **L3**
 - Teamwork and Cooperation **L3**

This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.
By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
Place and date:	

Signature of the employee:



(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

**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.**

Título:	GESTOR DE ACTIVIDADES DE SALUD MÓVIL
Función genérica:	
Código:	MM01110 B
Nivel:	10

(E)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Coordinador médico
Responsabilidad Funcional:	Responsable médico del proyecto
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

Objetivo Principal

Definir, coordinar y supervisar todas las actividades de salud móvil para apoyar a los programas de salud (VIH/TB, desplazamientos de la población, epidemias...), de acuerdo con los protocolos, estándares y procedimientos de **MSF** con el fin de asegurar calidad en los cuidados médicos para los pacientes y sus comunidades, mejorar el estado de salud de la población

Responsabilidades

- Junto con el MedCo y el LogCo, identificar las necesidades del servicio de salud móvil en la población meta y participar en la definición, el plan y la actualización de la estrategia apropiada de MSF así como de las actividades de salud móvil y su presupuesto. Realizar la recolección inicial de datos y establecer criterios de referencia, analizar dichos datos y describir los principales problemas (p. ej. la recopilación de muestras, los problemas de continuidad, dificultad en la gestión farmacéutica, etc.)
- Supervisar las actividades de salud móvil.
- Supervisar y evaluar el funcionamiento de las herramientas de supervisión y coordinar la implementación de actividades de salud móvil de acuerdo con los estándares, protocolos y procedimientos de MSF, con el fin de proporcionar el servicio más apropiado a la población meta. Recolectar y analizar datos y documentar los aprendizajes adquiridos.
- Asegurar el funcionamiento continuo de la red y la búsqueda activa de colaboradores (p. ej. el Ministerio de Salud, las asociaciones nacionales que nuclea a personas que viven con VIH/sida, universidades, empresas comerciales especializadas u organizaciones sin fines de lucro) para garantizar el logro del despliegue de salud móvil mediante la asociación con uno o varios de esos colaboradores.
- En estrecha coordinación con el servicio biomédico del proyecto, supervisar el uso apropiado del equipamiento médico y anticipar las futuras necesidades, para luego comunicarlas a los canales pertinentes.
 - Planificar y supervisar, en estrecha coordinación con el Departamento de RR. HH., los procesos relacionados (contratación, capacitación/instrucción, evaluación, detección de potencial, motivación, desarrollo y comunicación interna) del personal bajo su responsabilidad a fin de asegurar un equipo adecuado en cuanto a tamaño, competencias y aptitudes.
 - Participar en los informes mensuales de acuerdo con las guías (informe de situación, informe estadístico, etc.) e informar de situaciones o casos problemáticos con el Coordinador Médico o el Coordinador Logístico a fin de ayudar con la toma de decisiones y resolución de problemas

Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto

Requisitos

Formación	Formación médica o paramédica
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Se requiere experiencia previa en un puesto similar• Experiencia previa con MSF o una organización similar en el terreno
Idiomas	Es esencial dominar el idioma local y el de la misión
Conocimientos	Imprescindible poseer conocimientos básicos de informática (Word, Excel e internet)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Gestión y desarrollo de personal N2• Compromiso con los principios de MSF N2• Flexibilidad de comportamiento N3• Orientación a la calidad y a los resultados N3• Trabajo en equipo y cooperación N3



Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	

Firma del empleado:

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

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos, MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesto a defender los valores y principios de MSF.

Title:	MEDICAL COORDINATOR SUPPORT
Generic Function:	
Code:	MM01600
Level:	9 (E)

Position in the Organization

Reports to (Hierarchical):	Medical Coordinator
Reports to (Functional):	Medical Coordinator
Job Family:	Medical and Paramedical
Supervises (Function):	

Main Purpose

Supporting the Medical Coordinator through delegated tasks and responsibilities including administrative tasks related to the coordination of work, ensuring good relationships with local and national authorities and ensuring adequate program management in the projects, according to **MSF** protocols, (para)medical standards, rules of hygiene and the standard precautions in order to ensure the delivery of quality medical care for patients and their communities as well as to improve the health conditions of the targeted population

Accountabilities

- Monitoring, supervising and evaluating the implementation of medical activities in the project, visiting projects according to preset schedule and participating in defining the human resources needs, materials and techniques. Assisting in the implementation of **MSF** protocols, (para) medical standards, the rules of hygiene and universal precautions in service.
- Assisting in the collection of information on national health policy (meetings, reports, articles, etc.), collecting and participating in the analysis of epidemiological data (meetings, reports, articles, etc.) from the projects
- Ensuring medical follow up of patients (treatment, improvement) in collaboration with the medical referent of the health structure and overseeing all medical expenses associated with the patient, in collaboration with the supervisors. Organize the administrative and medical information (reports, ongoing treatments), the discharge of patients and return to their homes
- Supporting and supervising the project teams and participating in the management of the medical team in the capital (recruitment, training, monitoring their work, vacation planning, assessments, etc.). Participating in briefings and debriefings of the (para) medical team members and promoting communication and active participation in the development of the project
- Applying the employee health policy and participating in the evaluation of hospital structures that can serve as reference structures for national and international staff. Participating in the medical monitoring of **MSF** personnel and overseeing all medical expenses associated with various consultations and hospitalizations in collaboration with the line manager
- Participating in the management of the central pharmacy, advising and guiding the logistics team in the mission of drug stock management. Organizing the start-up, inventory and management of operational medical library according to the classification plan
- Participating in the data collection and management from the projects as well as preparation of monthly, quarterly and annual reports and organizing · data archiving and medical reports in the project
- Performing other duties at the request of Medco (exceptional strengthening of a field team, involvement in eva-

uations, etc.)

MSF Section/Context Specific Accountabilities

Requirements

Education	Medical Doctor diploma or equivalent in a related allied health
Experience	<ul style="list-style-type: none">• Training or experience in tropical medicine and/or public health• Experience working in a developing country• Emergency experience• Minimum 2 years experience
Languages	Excellent command of English and French. Control of local languages
Knowledge	Essential computer literacy (word, excel and internet)
Competencies	<ul style="list-style-type: none">• People Management and Development L2• Commitment to MSF principles L2• Behavioural Flexibility L3• Results and Quality Orientation L3• Teamwork and Cooperation L3

This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.
By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
Place and date:	

Signature of the employee:

(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

**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.**

Título:	APOYO AL COORDINADOR MÉDICO
Función genérica:	
Código:	MM01600
Nivel:	9

(E)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Coordinador médico
Responsabilidad Funcional:	Coordinador médico
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

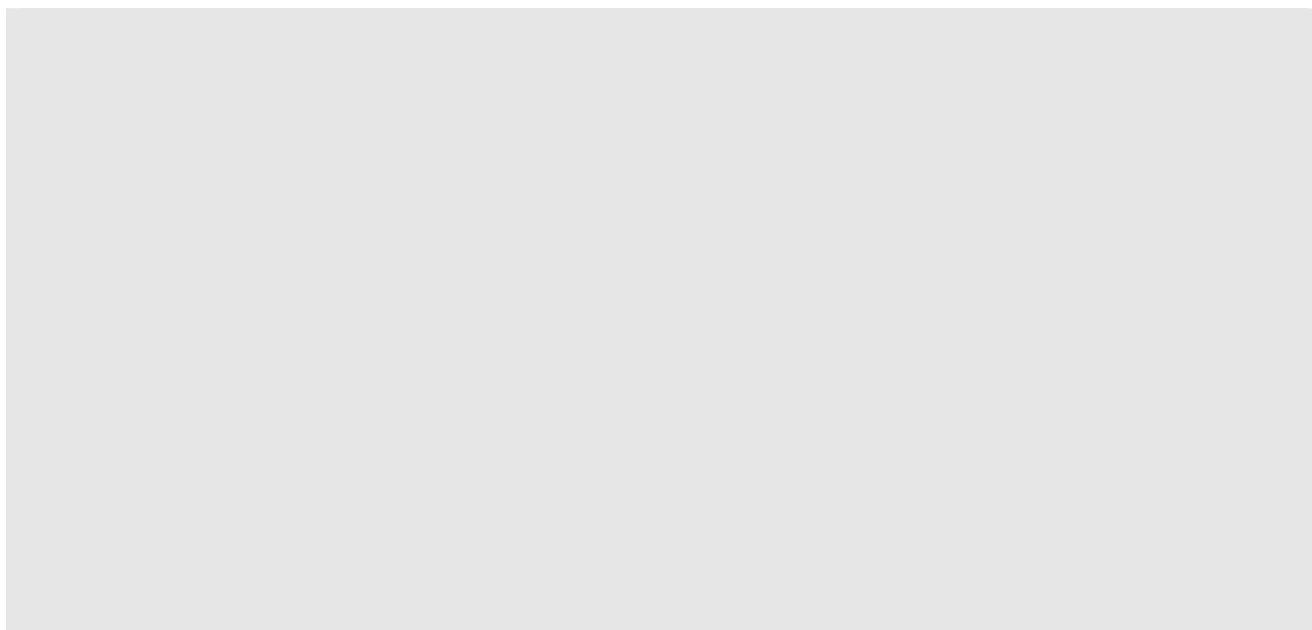
Objetivo Principal

Apoyar al Coordinador Médico mediante la asignación de tareas y responsabilidades, incluidas las tareas administrativas relacionadas con la coordinación del trabajo; asegurar una buena relación con las autoridades locales y nacionales, y asegurar un programa de gestión adecuado para los proyectos, de acuerdo con los protocolos de **MSF**, estándares (para)médicos, normas de higiene y precauciones universales con el fin de asegurar una atención médica de calidad para los pacientes y sus comunidades, así como mejorar el estado de salud de la población.

Responsabilidades

- Supervisar, vigilar y evaluar la realización de las actividades médicas del proyecto; visitar los proyectos de acuerdo con un calendario predeterminado y participar en la definición de las necesidades de recursos humanos, materiales, y técnicos. Ayudar en el cumplimiento de los protocolos de **MSF**, los estándares (para)médicos, las normas de higiene y las precauciones universales dentro del servicio.
- Colaborar en la recolección de información sobre la política sanitaria nacional (reuniones, informes, artículos, etc.), reunir datos epidemiológicos (reuniones, informes, artículos, etc.) de los proyectos y participar en su análisis.
- Velar por el seguimiento médico de los pacientes (tratamiento, mejora) en colaboración con el responsable médico del centro sanitario y supervisar todos los gastos médicos asociados con el paciente, en colaboración con los supervisores. Organizar la información administrativa y médica (informes, tratamientos en curso), el alta del paciente y la vuelta a casa.
- Apoyar y supervisar los equipos del proyecto y participar en la gestión del equipo médico en la capital (contratación, capacitación, vigilar su trabajo, planificar las vacaciones, evaluación, etc.). Participar en las reuniones informativas y de información para los miembros del equipo (para)médico y promover la comunicación y la participación activa en el desarrollo del proyecto.
- Aplicar la política sanitaria para el personal y participar en la evaluación de las estructuras del hospital que puedan servir de referencia para las estructuras de personal nacional e internacional. Participar en el seguimiento médico del personal de **MSF**, y supervisar todos los gastos médicos asociados con las distintas consultas y hospitalizaciones en colaboración con el supervisor.
- Participar en la gestión de la farmacia central, aconsejar y guiar al equipo logístico en la misión de la gestión del *stock* de medicamentos. Organizar la puesta en marcha, el inventario y la gestión de la biblioteca médica operativa, de acuerdo con el plan de clasificación.
- Participar en la recolección de datos y en la gestión del proyecto, así como en la elaboración de informes mensuales, trimestrales y anuales, y organizar los archivos de datos y los informes médicos del proyecto.
- Realizar otros deberes solicitados por el MedCo (fortalecimiento excepcional de algún equipo en el terreno, participación en evaluaciones, etc.).

Responsabilidades específicas en la sección MSF / Contexto



Requisitos

Formación	Titulación en Medicina o equivalente en un área relacionada con la salud
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Formación o experiencia en medicina tropical y salud pública• Experiencia en países en desarrollo• Experiencia en urgencias• Mínimo 2 años de experiencia
Idiomas	Perfecto dominio del inglés y el francés. Manejo de los idiomas locales.
Conocimientos	Imprescindible poseer conocimientos básicos de informática (Word, Excel e internet)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Gestión y desarrollo de personal N2• Compromiso con los principios de MSF N2• Flexibilidad de comportamiento N3• Orientación a la calidad y a los resultados N3• Trabajo en equipo y cooperación N3

Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	

Firma del empleado:

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

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos, MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesto a defender los valores y principios de MSF.

Title:	DATA ANALYST ACTIVITY MANAGER
Generic Function:	
Code:	MM01700
Level:	9

(E)

Position in the Organization

Reports to (Hierarchical):	Project Medical Referent
Reports to (Functional):	Medical Coordinator/HQ Referent Epidemiology
Job Family:	Medical and Paramedical
Supervises (Function):	

Main Purpose

Defining, coordinating and monitoring all data related activities including data collection, analysis, reporting, monitoring and evaluation processes according to **MSF** protocols, standards and procedures in order to ensure quality medical care for patients and their communities and to improve the health condition of the population

Accountabilities

- With the support of the Desk Epidemiologist, creating, reviewing and adapting data collection tools according to the project indicators, and coordinating the development, implementation and follow up of Standard Operating Procedures (SOPs) for documentation. Developing and implementing data quality assurance methods to ensure good performance of the activities and reliability of the information, treating with respect and confidentiality all patient information
- Providing technical support to the medical team and data entry staff in the implementation of routine data recording, collection and entry for the selected project indicators in clinics and/or hospitals and/or health centers. Organizing and implementing or providing technical support in the establishment of monitoring tools for new activities as initiated in the project.
- On a monthly, quarterly or basis of request, implementing detail analysis of recorder data for key indicators for the project in order to facilitate the definition, redefinition or reorientation of project activity. This will also include analysis of the district's (MoH) cohort data, whenever available. Following the analysis, identifying and reporting any new and interesting indicators for review with the medical team for potential follow up where relevant.
- Managing and supervising the work of the data team personnel for quality assurance including identification of training needs and providing coaching for the staff on issues related to data
- Planning and supervising, with support of the HR department, the associated HR processes (recruitment, training/induction, evaluation, potential detection, motivation, development and internal communication) the data team in order to ensure having the appropriate team in terms of size, capabilities and skills
-

Participating in meetings and/or trainings as requested scheduled by manager or MSF. This includes but is not limited to MSF internal meetings and/or trainings, and local, regional, or international meetings and/or trainings

-

On a monthly basis and in collaboration with the medical team, preparing and submitting summary reports on analysed data for both MoH and MSF and preparing and implementing MSF internal monthly or quarterly medical data presentation, including facilitation of team reflection and sharing of updates to promote team dynamism and reactivity

-

Performing additional activities whenever needed and as requested by the supervisor

MSF Section/Context Specific Accountabilities

Requirements

Education	<ul style="list-style-type: none"> • Desirable degree (or masters) in Epidemiology or Public Health with extensive training in statistics and epidemiology
Experience	<ul style="list-style-type: none"> • Desirable specialization or training in tropical diseases • Desirable working experience with MSF or other NGOs. • At least 2 years of experience in M/Data Management. • Previous experience in TB and/or HIV information management is an asset
Languages	Mission language essential, local language desirable
Knowledge	<ul style="list-style-type: none"> • Essential computer literacy (word, excel and internet) and statistical packages, STATA, SPSS, SAS • Desirable knowledge of the M parameters of the country's MOH or other similar context
Competencies	<ul style="list-style-type: none"> • People Management and Development L2

- Commitment to MSF principles **L2**
- Behavioural Flexibility **L3**
- Results and Quality Orientation **L3**
- Teamwork and Cooperation **L3**

This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.

By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
Place and date:	

Signature of the employee:

(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

**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.**

Título:	GESTOR DE ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE DATOS
Función genérica:	
Código:	MM01700
Nivel:	9

(E)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Responsable médico del proyecto
Responsabilidad Funcional:	Coordinador médico/Responsable de la sede de Epidemiología
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

Objetivo Principal

Definir, coordinar y supervisar todos los datos relaciones con las actividades, entre ellas, recolección de datos, análisis, informes, monitorización y procesos de evaluación de acuerdo con los protocolos, estándares y procedimientos de **MSF**, con el fin de asegurar la calidad de la atención médica destinada a los pacientes y sus comunidades, y mejorar el estado de salud de la población.

Responsabilidades

- Con el apoyo del Responsable de Epidemiología, crear, revisar y adaptar las herramientas de recolección de datos de acuerdo con los indicadores del proyecto, y coordinar el desarrollo, la aplicación y el seguimiento del Procedimiento Operativo Estandarizado (POE) para la documentación. Desarrollar y aplicar métodos de aseguramiento de calidad de datos para cerciorarse del buen desarrollo de las actividades y la fiabilidad de la información, y tratar con respeto y confidencialidad la información de todos los pacientes.
- Proporcionar apoyo técnico al equipo médico y al personal encargado de ingresar datos en la aplicación del registro, recopilar e ingresar datos de rutina sobre los indicadores seleccionados del proyecto en clínicas, hospitales y centros de salud. Organizar el establecimiento de instrumentos de monitorización para las nuevas actividades iniciadas en el proyecto, así como ponerlas en marcha y ofrecer apoyo técnico.
- En forma mensual, trimestral o ante requerimientos oportunos, realizar un análisis detallado de los datos del registro correspondientes a los indicadores claves del proyecto con el fin de facilitar la definición, redefinición o reorientación de la actividad del proyecto. También se incluirá un análisis de los datos de la cohorte del territorio (Ministerio de Salud), siempre que estén disponibles. Cuando sea necesario, tras el análisis, identificar e informar cualquier indicador nuevo e interesante para su revisión con el equipo médico, a fin de realizar un buen seguimiento.
- Gestionar y supervisar el trabajo del personal del equipo de datos para asegurar la calidad, incluida la identificación de las necesidades de formación y el ofrecimiento de ayuda al personal en cuestiones relacionadas con los datos.
- Planificar y supervisar, con apoyo del departamento de RR. HH., los procesos relacionados con RR. HH. (contratación, capacitación/instrucción, evaluación, detección de potencial, motivación, desarrollo y comunicación interna) del equipo de datos, para garantizar que este tenga la dotación, competencias y aptitudes adecuadas.
-

Participar en reuniones y capacitaciones según lo solicite el responsable o MSF. Esto comprende, aunque no taxativamente, reuniones o capacitaciones internas de MSF, y también locales, regionales o internacionales

•

Mensualmente, y en colaboración con el equipo médico, preparar y presentar un informe resumido de la información analizada tanto para el Ministerio de Salud como para MSF, y preparar y poner en marcha la presentación interna mensual y trimestral de los datos médicos, que incluya las reflexiones del equipo y la comunicación de novedades para promover el dinamismo y la capacidad de respuesta del sector.

•

Realizar actividades adicionales cuando sea necesario y cuando lo pida el supervisor

Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto

Requisitos

Formación	<ul style="list-style-type: none">• Preferentemente, título de grado (o máster) en Epidemiología o Salud Pública, con formación amplia en estadística y epidemiología
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Preferentemente, especialización o formación en enfermedades tropicales• Deseable experiencia con MSF u otras ONG.• Mínimo dos años de experiencia en Gestión de Datos.• Es una ventaja poseer experiencia previa en gestión de la información sobre TB y VIH.
Idiomas	Imprescindible dominar el idioma de la misión y, de preferencia, el idioma local
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Imprescindible poseer conocimientos básicos de informática (Word, Excel e internet) y de paquetes estadísticos, como STATA, SPSS, SAS.• Deseable tener conocimiento de los parámetros M del Ministerio de Salud del país o de otro contexto similar.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Gestión y desarrollo de personal N2

- Compromiso con los principios de MSF **N2**
- Flexibilidad de comportamiento **N3**
- Orientación a la calidad y a los resultados **N3**
- Trabajo en equipo y cooperación **N3**

Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	

Firma del empleado:

(Para firmar dos copias, una para el empleado y otra para el empleador)

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos, MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesto a defender los valores y principios de MSF.

Title:	MISSION SPECIALIZED ACTIVITY MANAGER
Generic Function:	
Code:	MM06100
Level:	11 (E)

Position in the Organization

Reports to (Hierarchical):	Medical Coordinator
Reports to (Functional):	Medical Coordinator
Job Family:	Medical and Paramedical
Supervises (Function):	

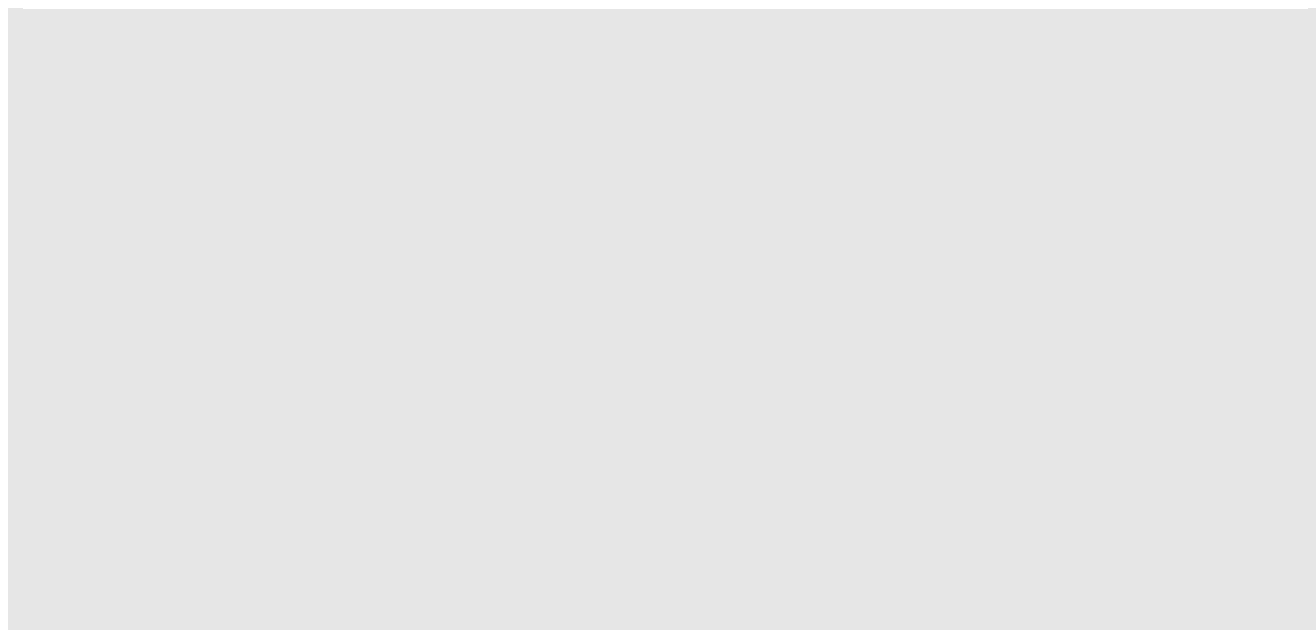
Main Purpose

Ensuring the proper functioning and coordination of a (para) medical activity in the Mission (Mental health, Patient Support, Health Promotion, etc.) and providing support to the Project Activity Managers, according to **MSF's** protocols, standards and procedures in order to ensure the delivery of quality medical care for patients and their communities and to improve the health condition of the population

Accountabilities

- Coordinating, monitoring and evaluating the proper functioning of a medical or paramedical activity at mission level according to **MSF** protocols, standards and procedures, ensuring the implementation of the activity (education and counseling sessions, defaulter tracing, strengthening of support groups, linking with social actors, community awareness activities, etc.)
- Participating in the definition of strategies, protocols and activities of the mission and the projects for his/her activity by assessing mission needs according to the changing medical needs and context (including definition of log frame and budget) and developing tools (e.g. training materials, counseling and education protocols, flyers, flipcharts, games)
- Monitoring and evaluating the activity at mission level by defining indicators, following up tools and designing contingency plans in collaboration with the Project Activity Managers (if required)
- Functionally supervising the Project Activity Managers concerned and providing technical support through regular project visits. Ensuring consistency and promotes cross-learning among the projects
- Participating in close collaboration with the HR Department and with Project Activity Managers, in the associated HR processes for staff involved in his/her activity (recruitment, training/induction, evaluation, detection of potential, development and internal communication) in order to ensure having the appropriate team in terms of size, capabilities and skills
- Supporting the HoM and Medco in representing **MSF** before the Ministry of Health and other (inter)national partners for any issue concerning the area of responsibility such as national roll-out of area strategies and lobbying for adequate human resources
- Compiling and analysing the data coming from the projects in order to contribute to the mission's reporting. Documenting lessons learned on activities and operational research in this field

MSF Section/Context Specific Accountabilities



Requirements

Education	Related University degree (e.g. psychology/ counseling/ social sciences/ communication/ health promotion/ educational sciences)
Experience	Essential, working experience of at least two years in related jobs and of at least one year with MSF as medical activity manager
Languages	Essential mission language, local language desirable
Knowledge	Essential computer literacy (word, excel and internet)
Competencies	<ul style="list-style-type: none">• People Management and Development L2• Commitment to MSF principles L2• Behavioural Flexibility L3• Results and Quality Orientation L3• Teamwork and Cooperation L3

This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.

By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
Place and date:	



Signature of the employee:

(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

**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.**

Título:	GESTOR DE ACTIVIDADES PARAMEDICALES ESPECIALIZADAS DE LA MISIÓN
Función genérica:	
Código:	MM06100
Nivel:	11

(E)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Coordinador médico
Responsabilidad Funcional:	Coordinador médico
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

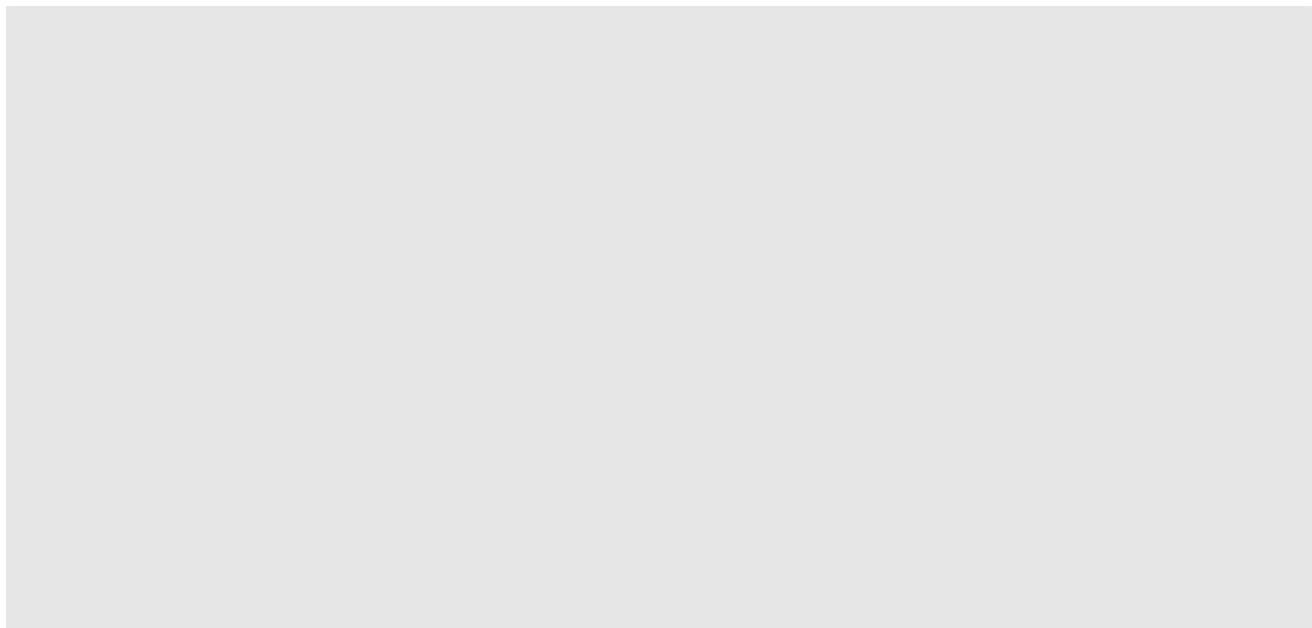
Objetivo Principal

Asegurar el funcionamiento y la coordinación eficaces de las actividades (para)médicas de la Misión (Salud Mental, Apoyo del Paciente, Promoción de la Salud, etc.) y proporcionar apoyo al Responsable de Actividades del Proyecto, de acuerdo con los protocolos, estándares y procedimientos de **MSF**, a fin de asegurar la prestación de cuidados médicos de calidad para los pacientes y sus comunidades, y mejorar el estado de salud de la población.

Responsabilidades

- Coordinar, supervisar y evaluar el buen funcionamiento de la actividad médica y paramédica en el nivel de la misión, de acuerdo con los protocolos, estándares y procedimientos de **MSF**, asegurando la ejecución de la actividad (sesiones de educación y asesoramiento, seguimiento de los incumplimientos, refuerzo de los grupos de apoyo, relación con los agentes sociales, actividades de concienciación de la comunidad, etc.)
- Participar en la definición de estrategias, protocolos y actividades de la misión y de los proyectos para su actividad, por medio de la evaluación de las necesidades de la misión y de acuerdo con la modificación de las necesidades médicas y el contexto (incluida la definición del marco lógico y del presupuesto) y la elaboración de materiales (p. ej. materiales de capacitación, protocolos de asesoramiento y de educación, folletos, rotafolios y juegos).
- Supervisar y evaluar la actividad en el nivel de la misión mediante la definición de los indicadores, mecanismos de seguimiento y el diseño de planes de contingencia, en colaboración con los Gestores de Actividades del Proyecto (si fuese necesario).
- Supervisar de manera funcional a los Gestores de Actividades del Proyecto en cuestión y proporcionar apoyo técnico mediante visitas regulares al proyecto. Asegurar la coherencia y fomentar el aprendizaje cruzado entre los proyectos
- En estrecha coordinación con el Departamento de RR. HH. y los Gestores de Actividades del Proyecto, participar en los procedimientos de RR. HH. referidos al personal asignado a su actividad (contratación, capacitación/instrucción, evaluación, detección de potencial, motivación, desarrollo y comunicación interna) para establecer un equipo apropiado en cuanto a dotación, competencias y aptitudes.
- Apoyar al Coordinador General y al Coordinador Médico en la representación de **MSF** ante el Ministerio de Salud y otros colaboradores (inter)nacionales para cualquier cuestión relacionada con el área de responsabilidad, como el despliegue de estrategias de alcance nacional y la negociación con grupos de interés para conseguir recursos humanos adecuados.
- Recopilar y analizar los datos procedentes de los proyectos a fin de colaborar con el informe de la misión. Documentar los aprendizajes adquiridos en actividades e investigaciones operacionales dentro de este terreno.

Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto



Requisitos

Formación	Título universitario relacionado con el área (p. ej. Psicología/ Asesoramiento/ Ciencias Sociales/ Comunicación/ Promoción de la Salud/ Ciencias de la Educación)
Experiencia	Es imprescindible tener experiencia laboral de al menos dos años en trabajos relacionados, y de al menos un año dentro de MSF como supervisor médico.
Idiomas	Imprescindible dominar el idioma de la misión y, de preferencia, el idioma local
Conocimientos	Imprescindible tener conocimientos básicos de informática (Word, Excel e internet)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Gestión y desarrollo de personal N2• Compromiso con los principios de MSF N2• Flexibilidad de comportamiento N3• Orientación a la calidad y a los resultados N3• Trabajo en equipo y cooperación N3

Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	



Firma del empleado:

(Para firma en dos copias, una para el empleado y otra para el empleador)

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos, MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesto a defender los valores y principios de MSF.

Title:	HEAD NURSE
Generic Function:	
Code:	MM06300 P
Level:	11

(E)

Position in the Organization

Reports to (Hierarchical):	Project Coordinator
Reports to (Functional):	Hospital Director / Project Medical Referent
Job Family:	Medical and Paramedical
Supervises (Function):	

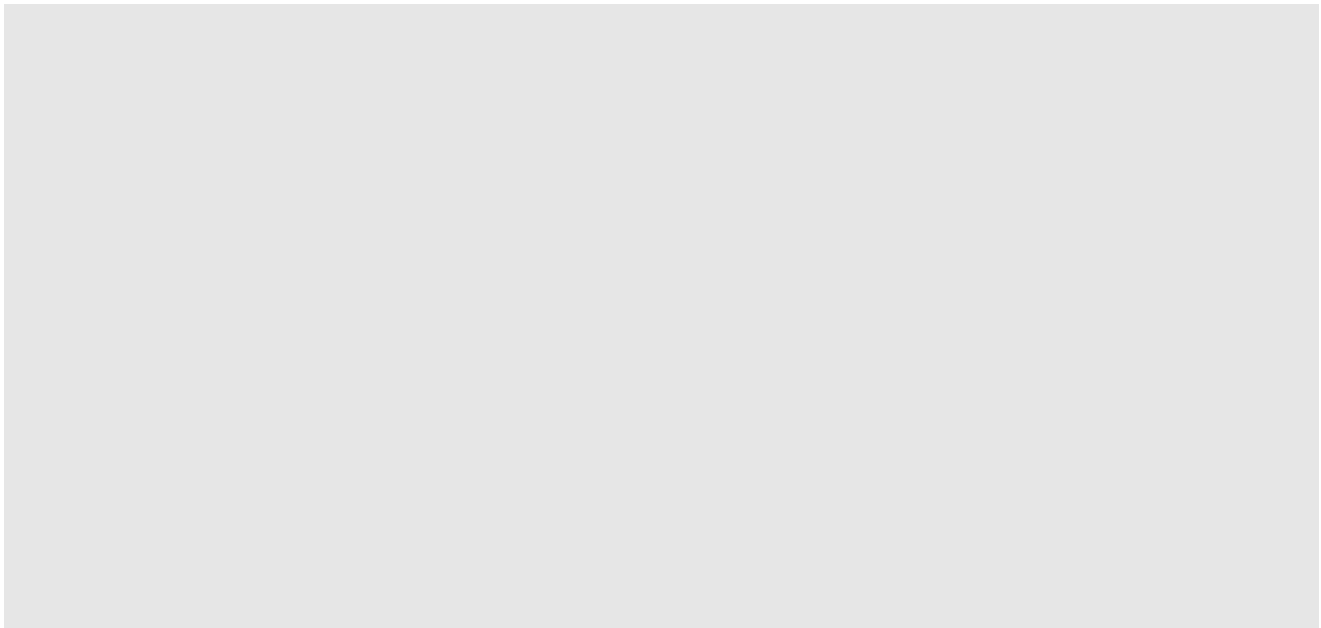
Main Purpose

Defining, ensuring, monitoring and evaluating all patient care related activities in the hospital by providing effective nursing leadership and management of team according to **MSF** standards and protocols in order to guarantee the continuity and quality of health care in the project

Accountabilities

- Ensuring high quality nursing care, proper functioning of the hospital and the continuity of general medical care provided for patients according to **MSF** Nursing Guidelines, standards and protocols.
- Defining nursing objectives, developing/amending nursing guidelines and protocols and collaborating with the Deputy Head Nurse to achieve training objectives and empowerment of supervisors. Ensuring the respect of patient interest and autonomy and the proper implementation and adherence to **MSF** protocols, standards and procedures.
- Regularly auditing and ensuring the maintenance of and adherence to infection control standards within the health facility. Keeping a safe hospital environment, intervening and alerting the Medical Coordinator in case of security incidents and hygiene concerns in the hospital.
- Supervising the departments and team under his/her responsibility (IPD, Maternity, OT and Hygiene) and following up unit activities with the supervisors. Participating at rounds, attending meetings and facilitating collaborations.
- Planning and supervising, with the support of the HR department, the associated HR processes (recruitment, training/induction, evaluation, potential detection, motivation, development and internal communication) of the nursing staff in the project and other staff under his/her responsibility, in order to ensure having the appropriate team in terms of size, capabilities and skills.
- Ensuring efficient management of the pharmacy (ensuring the weekly orders are done to avoid exceptional orders, managing expired items and regular inventories)
- In coordination with the project biomedical service supervising the appropriate use of medical devices and anticipating and communicating future needs.
- Coordinating with logistics and the Hospital Facilities Manager to ensure that the infrastructure is maintained in good condition, non-food items are tracked and kept and transfer systems in the hospital are organized (e.g. patients and medicines) ensuring appropriate staff and support equipment
 - Ensuring proper and timely data collection from supervisors and assists in the analysis of monthly data for inpatient and outpatient departments. Prepares the monthly nursing and hygiene SitReps. Reviewing all nursing incident reports and intervenes when necessary

MSF Section/Context Specific Accountabilities



Requirements

Education	Nursing diploma
Experience	<ul style="list-style-type: none">• Nursing and systems-level experience (either supervisory or managerial).• Maternal and/or paediatric program experience.• Experience as a nurse supervisor in MSF• Experience in both medical and surgical nursing a plus
Languages	Essential mission language, local language desirable
Knowledge	<ul style="list-style-type: none">• Computer literate• Excellent writing and communications skills at influencing level
Competencies	<ul style="list-style-type: none">• People Management and Development L2• Commitment to MSF principles L2• Behavioural Flexibility L3• Results and Quality Orientation L3• Teamwork and Cooperation L3

This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.

By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
Place and date:	

Signature of the employee:

(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

**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.**

Título:	DIRECTOR DE ENFERMERÍA	
Función genérica:		
Código:	MM06300 P	
Nivel:	11	(E)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Coordinador de proyecto
Responsabilidad Funcional:	Director del hospital / Responsable médico del proyecto
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

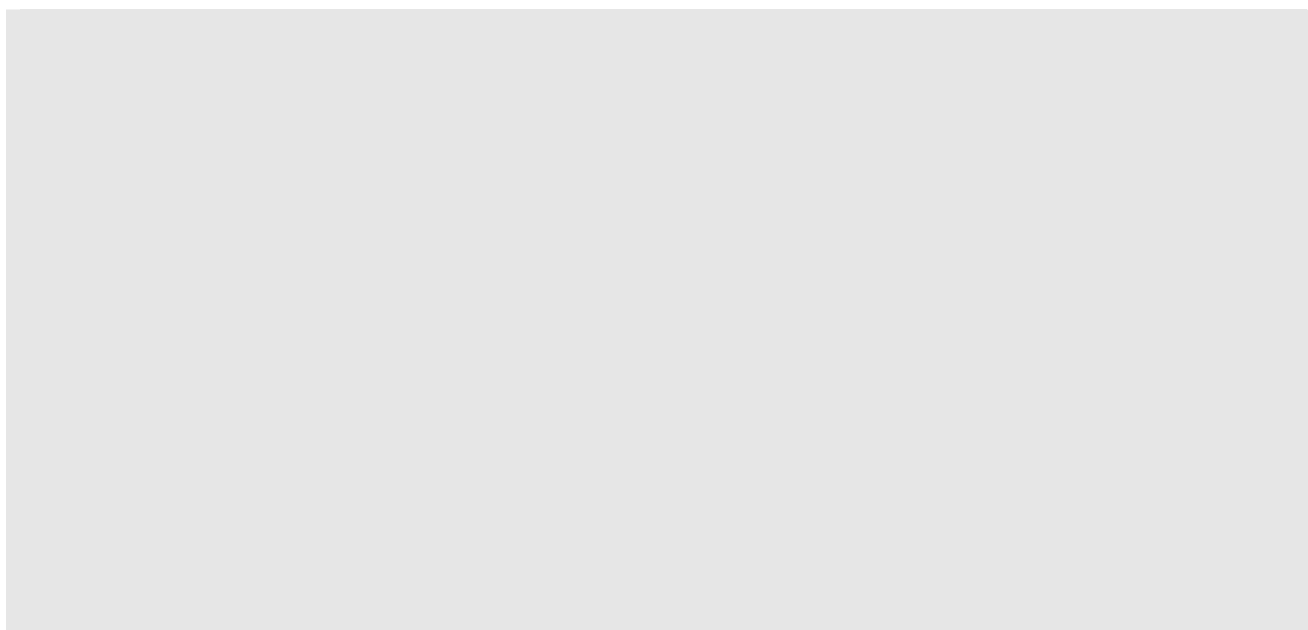
Objetivo Principal

Definir, asegurar, supervisar y evaluar todas las actividades relacionadas con la atención del paciente en el hospital, y proporcionar una dirección de enfermería y una gestión del equipo eficaces, de acuerdo con los estándares y protocolos de **MSF**, con el fin de asegurar la continuidad y la calidad de la atención médica en el proyecto.

Responsabilidades

- Asegurar una atención de enfermería de alta calidad, un buen funcionamiento del hospital y la continuidad de la atención médica general proporcionada a los pacientes de acuerdo con las Guías de Enfermería, estándares y protocolos de **MSF**.
- Definir los objetivos de enfermería, desarrollar/modificar las guías y protocolos de enfermería y colaborar con el Adjunto al Director de Enfermería para alcanzar los objetivos de formación y fortalecimiento de los supervisores. Cumplir el respeto a los intereses y la autonomía de los pacientes y la correcta implantación y cumplimiento de los protocolos, estándares y procedimientos de **MSF**.
- Auditar regularmente los estándares de control de infecciones en el centro de salud y velar por su mantenimiento y continuidad. Mantener un entorno seguro en el hospital; intervenir y alertar al Coordinador Médico en caso de incidentes de seguridad y problemas de higiene en el hospital.
- Supervisar los departamentos y equipos bajo su responsabilidad (servicio de hospitalización, maternidad, quirófano e higiene) y monitorizar las actividades de la unidad con los supervisores. Participar en las rondas, asistir a reuniones y prestar diversas colaboraciones.
- Con apoyo del departamento de RR. HH., planificar y supervisar los procesos relacionados con los RR. HH (contratación, capacitación/instrucción, evaluación, detección de potencial, motivación, desarrollo y comunicación) del personal de enfermería del proyecto y de otro personal bajo su responsabilidad, para garantizar un equipo apropiado en dotación, competencias y aptitudes.
- Cerciorarse de la gestión eficaz de la farmacia (asegurar que se realicen los pedidos semanales para evitar pedidos excepcionales, ocuparse de los productos caducados y de los inventarios regulares).
- En coordinación con el servicio biomédico del proyecto, supervisar el uso apropiado de material médico; prever y comunicar futuras necesidades.
- Coordinarse con el departamento de logística y con el Gestor de Actividades Hospitalarias para garantizar que las infraestructuras están en buenas condiciones, que se hace un seguimiento de los artículos no alimentarios y que se organicen los sistemas de transferencia en el hospital (p. ej. los pacientes y medicamentos), y garantizar que el personal y el equipo de apoyo son apropiados
 - Asegurar la correcta y oportuna recolección de datos de los supervisores y ayudar en el análisis mensual de datos de los departamentos de pacientes internos y externos. Preparar el informe de situación mensual de enfermería e higiene. Revisar todos los informes de incidencias de enfermería e intervenir cuando sea necesario.

Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto



Requisitos

Formación	Título de grado/Titulación en Enfermería
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en enfermería y en sistemas de supervisión o gestión.• Experiencia en programas maternos y pediátricos.• Experiencia como supervisor de enfermería en MSF• Es una ventaja la experiencia en enfermería médica y quirúrgica
Idiomas	Esencial dominar el idioma de la misión y, de preferencia, el idioma local
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de informática• Excelentes aptitudes de escritura y de comunicación persuasiva.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Gestión y desarrollo de personal N2• Compromiso con los principios de MSF N2• Flexibilidad de comportamiento N3• Orientación a la calidad y a los resultados N3• Trabajo en equipo y cooperación N3

Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	

Firma del empleado:

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

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos, MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesto a defender los valores y principios de MSF.

Título:	ADJUNTO AL DIRECTOR DE ENFERMERIA
Función Genérica:	
Código:	MM06800 P
Nivel:	10 (S)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Head Nurse
Responsabilidad Funcional:	Head Nurse
Área Profesional:	Medical and Paramedical
Supervisa (Función):	

Objetivo Principal

Supporting the Head Nurse through delegated tasks and responsibilities and ensuring the provision of quality patient care by providing clinical supervision and training in the competencies related to their practice according to **MSF** Health standards and protocols in order to guarantee the security, continuity and quality of health care in the project. Fully assuming the Head Nurse responsibilities in case of absence

Responsabilidades

- Providing support in the clinical supervision and training (e.g. triage, workflow, stock keeping, effective assistance and own regular ward rounds, proper documentation, adherence to MSF policies and protocols, health education, support to staff during procedures, etc.) based on identified needs.
- Managing the Nurse Supervisors when Head Nurse/Nursing Activity Manager is absent.
- Collaborating closely with the team in order to provide continuous quality of care in the projects, upholding and respecting the charter of MSF and ensuring that patient interest and autonomy are respected at all times.
- Covering weekend duties according to need and supporting weekend supervisors to provide appropriate supervision for all wards. Attending ward meetings and the weekly medical and expat meetings
- Providing support in ensuring appropriate infection prevention and control in the hospital.
- Providing support in maintaining an efficient ward administration i.e. good follow up of the bed status, patients' movements, ward registers, filling of patients
- Providing support in checking, reviewing or providing new training on staff safety and hygiene e.g. standard infection control precautions, procedures in case of accidental blood exposure, waste disposal system, etc.
- Providing support in managing the pharmacy (ensuring the weekly orders are done , managing expired items

and regular inventories) In close coordination with the project biomedical service supervising the appropriate use of medical devices and anticipating and communicating future needs.

•

Collaborating with logistics and the Hospital Facilities Manager in ensuring that the infrastructure is maintained in good condition, non-food items are tracked and kept and transfer systems in the hospital are organized.

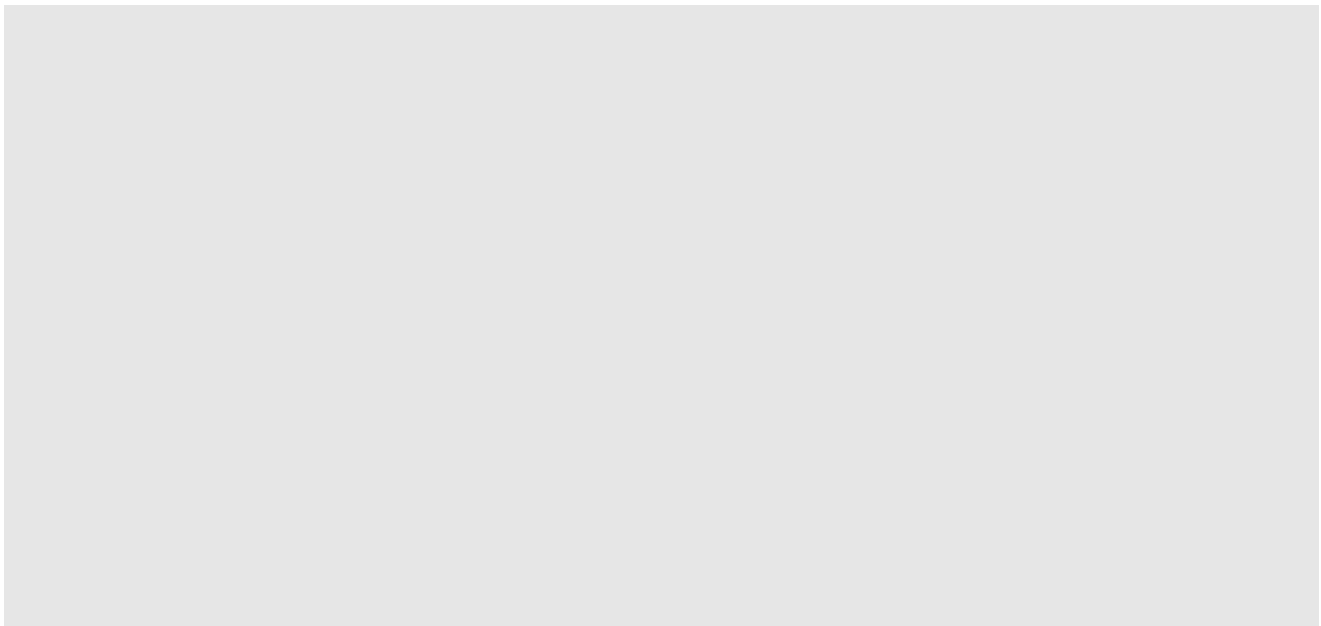
•

Supporting the supervisors in the associated HR processes for their team under their responsibility (recruitment, training/induction, evaluation, potential detection, coaching, development and communication) and in planning and organizing their work (rosters, replacement for absences, etc.) and in writing incident reports, disciplinary proceedings as appropriate

•

Providing support in ensuring proper and timely collection and registration of data for inpatient and outpatient departments and participating in monthly reporting according to management guidelines

Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto



Requisitos

Formación	Nursing diploma
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Nursing and systems-level experience (either supervisory or managerial)• Maternal and/or paediatric program experience• Experience as a nurse supervisor in MSF• Experience in both medical and surgical nursing considered a plus
Idiomas	Essential mission language, local language desirable
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Computer literate (Word, excel, internet)

- Competencias**
- Excellent writing and communications skills at influencing level
 - People Management and Development **L2**
 - Commitment to MSF principles **L2**
 - Behavioural Flexibility **L3**
 - Results and Quality Orientation **L3**
 - Teamwork and Cooperation **L3**

Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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.**

Título:	ADJUNTO AL DIRECTOR DE ENFERMERIA
Función Genérica:	
Código:	MM06800 P
Nivel:	10 (S)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Director de Enfermería
Responsabilidad Funcional:	Director de Enfermería
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

Objetivo Principal

Apoyar al /la Director/a de Enfermería mediante la delegación de tareas y de responsabilidades, y velar por la calidad de la atención al paciente mediante la supervisión clínica y la capacitación en competencias relacionadas con su labor, de acuerdo con los estándares y protocolos sanitarios de **MSF**, a fin de asegurar la seguridad, la continuidad y la calidad de la atención médica en el proyecto. Asumir todas las responsabilidades del Director de Enfermería en caso de ausencia.

Responsabilidades

- Apoyar la supervisión y formación clínica (p. ej. triaje, flujo de trabajo, mantenimiento del *stock*, asistencia eficaz y rondas regulares en las salas, documentación pertinente, cumplimiento de las políticas y protocolos de MSF, educación sanitaria, apoyo al personal durante los procedimientos, etc.) basado en las necesidades que se identifiquen.
- Dirigir a los Supervisores de Enfermería cuando el Director de Enfermería/Responsable de la Actividad de Enfermería se ausente.
- Colaborar estrechamente con el equipo con el fin de proporcionar una atención de calidad continua en los proyectos, manteniendo y respetando la carta estatutaria de MSF y asegurando en todo momento el respeto del interés y de la autonomía del paciente.
- Cubrir tareas los fines de semana de acuerdo con las necesidades, y apoyar a los supervisores del fin de semana para asegurar una supervisión apropiada en todas las salas. Asistir a la sala de reuniones y a las reuniones semanales de médicos y expatriados.
- Apoyar el seguimiento de la prevención de infecciones y el control del hospital.
- Apoyar la administración eficaz de las salas, p. ej. el buen seguimiento del estado de las camas, los movimientos del paciente, los registros de la sala, el ingreso de pacientes.
- Apoyar la verificación, revisión o nueva capacitación del personal en materia de seguridad e higiene; p. ej. precauciones del control de infecciones, procedimientos ante contacto accidental con sangre, sistema de eliminación de desechos, etc.
-

Asistir a la gestión de la farmacia (asegurarse del cumplimiento de los pedidos semanales, la correcta gestión de los productos caducados y el mantenimiento de inventarios regulares) En estrecha coordinación con el servicio biomédico del proyecto, supervisar el uso apropiado del material médico, y prever y comunicar futuras necesidades.

•

Colaborar con el departamento de Logística y con el Gestor de Actividades Hospitalarias para garantizar que las infraestructuras estén en buenas condiciones, se haga un seguimiento de los artículos no alimentarios y se organicen los sistemas de transferencia en el hospital.

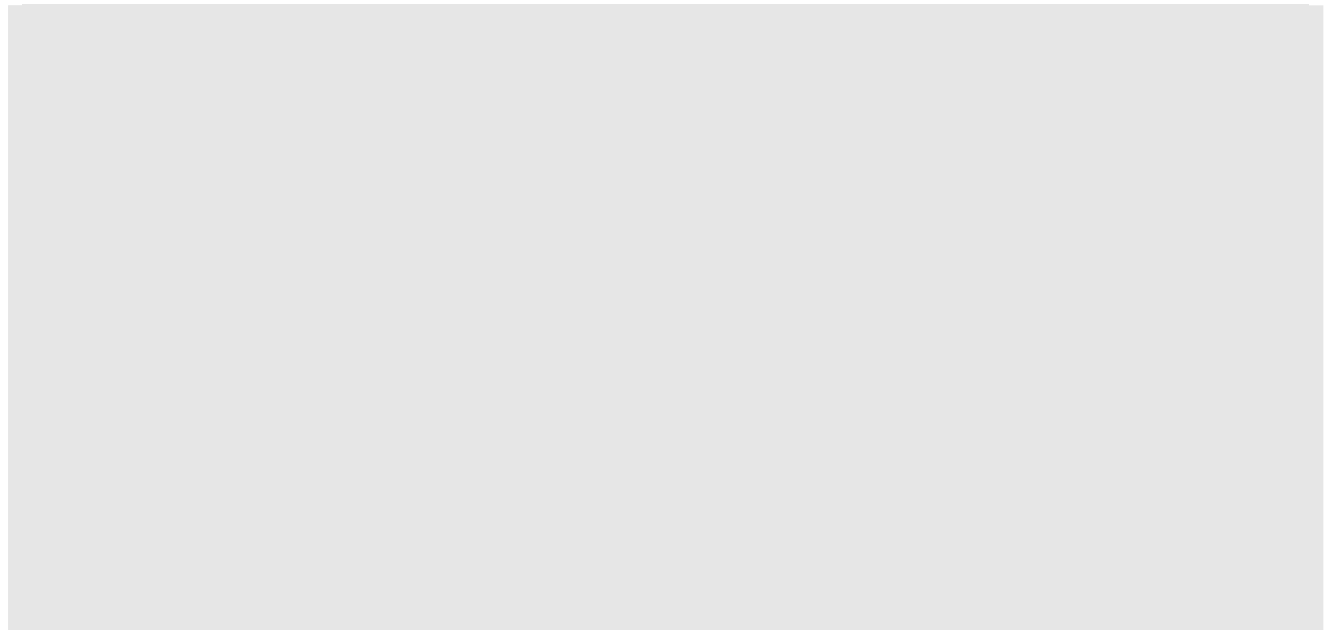
•

Apoyar a los supervisores en los procedimientos de RR. HH. relacionados con el equipo bajo su responsabilidad (contratación, capacitación/instrucción, evaluación, detección de potencial, motivación, desarrollo y comunicación interna), en la planificación y organización del trabajo (horario, sustitución de ausencias, etc.) y en la elaboración de informes de incidentes y procedimiento disciplinarios según corresponda.

•

Proporcionar apoyo para garantizar en tiempo y forma la recolección y el registro de datos para los departamentos de pacientes internos y externos, y participar en los informes mensuales de acuerdo con las guías de gestión.

Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto



Requisitos

Formación	Titulación / Título de grado en Enfermería
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en enfermería y en sistemas de supervisión o de gestión• Experiencia en programas maternos y pediátricos• Experiencia como supervisor de enfermería en MSF• Es una ventaja la experiencia en enfermería médica y quirúrgica
Idiomas	Imprescindible dominar el idioma de la misión y, de preferencia, el idioma local
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de informática (Word, Excel e internet)

Competencias

- Excelentes aptitudes de escritura y de comunicación persuasiva.
- Gestión y desarrollo de personal **N2**
- Compromiso con los principios de MSF **N2**
- Flexibilidad de comportamiento **N3**
- Resultados y orientación de calidad **N3**
- Trabajo en equipo y cooperación **N3**

Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	

Firma del empleado:

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

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos, MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesto a defender los valores y principios de MSF.

Title:	HOSPITAL CLINICAL LEAD
Generic Function:	
Code:	MM13100 A
Level:	11 (E)

Position in the Organization

Reports to (Hierarchical):	Hospital Director
Reports to (Functional):	Hospital Director
Job Family:	Medical & Paramedical
Supervises (Function):	

Main Purpose

Providing clinical leadership for medical staff working in the hospital Ensuring the quality of clinical services provided in the hospital through oversight of an effective quality management and improvement system in the hospital according to MSF protocols, standards and procedures in order to ensure the delivery of quality medical care for patients and their communities as well as to improve the health condition of the target population

Accountabilities

-
- Being a member of the hospital management team (either MSF or aligned with MOH counterparts), ensuring an effective quality management and improvement system is operating in the hospital.
-
- Ensuring patient safety in the hospital through:
 - Overseeing the implementation of the medical incident reporting policy;
 - Overseeing the systematic follow up of all medical incidents, ensuring system failures are addressed;
 - Chairing a functioning mortality review committee;
 - In conjunction with the hospital management team, ensuring the development and implementation of quality improvement plans for the hospital
-
- Coordinating and supervising the implementation of the therapeutic medical protocols, procedures and standards used in the hospital.
-
- Participating in close collaboration with the HR Department, in the associated HR processes for staff involved in his/her activity (recruitment, training/induction, evaluation, detection of potential, development and internal communication) in order to ensure having the appropriate team in terms of size, capabilities and skills
-
- Ensuring an educational program is in place to address the learning and development needs of medical doctors in the hospital.
-

Ensuring medical staff are trained and able to identify and escalate the management of deteriorating patients.

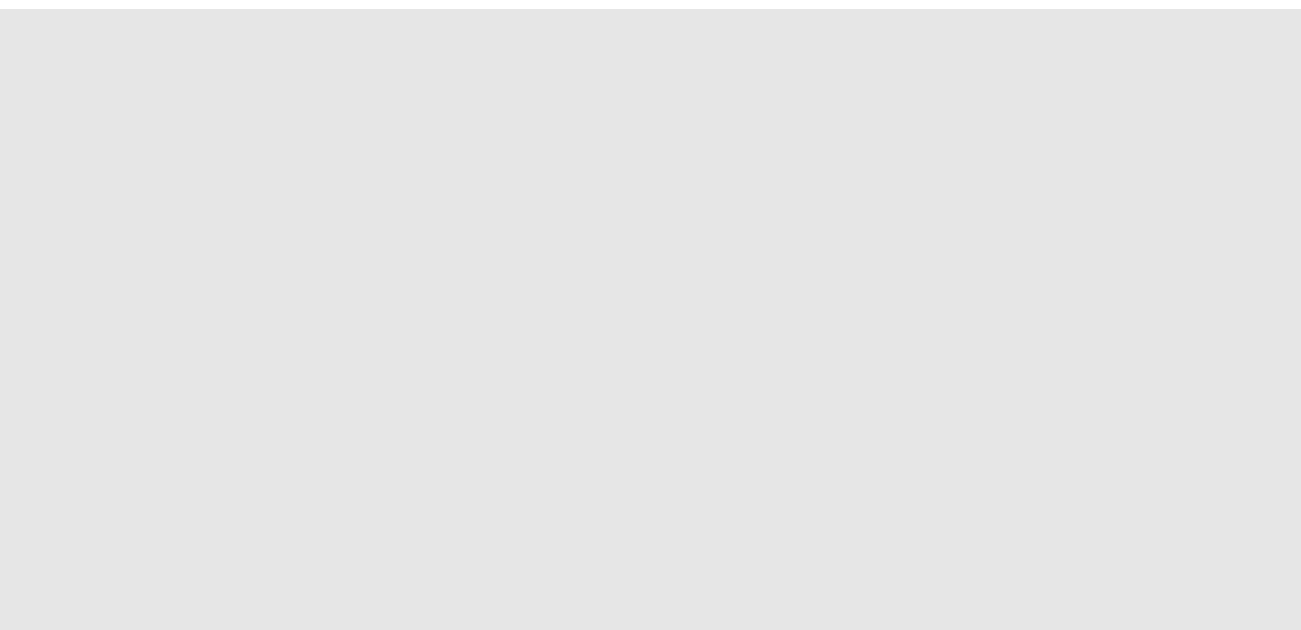
-

Functionally supervising the medical doctors in the hospital providing technical support. Overseeing the rational use of medications, particularly antibiotics. Being responsible for all clinical referral decisions.

-

Ensuring the monthly medical activity reports for all clinical areas supported by MSF in the hospital are completed

MSF Section/Context Specific Accountabilities



Requirements

Education Essential – Medical Doctor Diploma

Experience

-

Essential - Experience in a clinical leadership position

-

Essential - Working experience with MSF or other NGO's in developing countries.

-

Experience in tropical medicine, or post-registration experience in Public Health, obstetrics and gynaecology, paediatrics, infectious diseases, HIV/AIDS/STDs, TB, general practice, general medicine or minor surgery

Languages

Mission working language essential

Knowledge

Essential computer literacy (word, excel and internet)

Competencies

- Leadership L2

- People Management *L3*
- Capacity to Negotiate *L2*
- Planning and organising *L3*
- Teamwork and Cooperation *L4*

This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.

By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
Place and date:	

Signature of the employee:

(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

**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.**

Título:	RESPONSABLE CLÍNICO DEL HOSPITAL
Función genérica:	
Código:	MM13100 A
Nivel:	11

(E)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Director de Hospital
Responsabilidad Funcional:	Director de Hospital
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

Objetivo Principal

Proporcionar liderazgo clínico al personal médico que trabaja en el hospital. Asegurar la calidad de los servicios clínicos prestados en el hospital mediante la supervisión de un sistema eficaz de gestión y mejora de calidad en el hospital, de acuerdo con los protocolos, estándares y procedimientos de MSF, a fin de asegurar cuidados médicos de calidad a los pacientes y a sus comunidades, así como de mejorar el estado de salud de la población destinataria.

Responsabilidades

- Integrar el equipo de gestión del hospital (ya sea dentro de MSF o con pares del Ministerio de Salud), y asegurar que el hospital se rija por un sistema eficaz de gestión y de mejoramiento.
- Velar por la seguridad del paciente en el hospital:
 - supervisando la aplicación de la política de notificación de incidentes médicos;
 - supervisando el seguimiento sistemático de todos los incidentes médicos y la corrección de los fallos del sistema;
 - presidiendo el comité de revisión de mortalidad que exista en funcionamiento;
 - desarrollando e implementando planes de mejora de calidad hospitalaria, junto con el equipo de gestión.
- Coordinar y supervisar la aplicación de los protocolos, procedimientos y estándares médicos terapéuticos que se utilizan en el hospital.
- En estrecha colaboración con el Departamento de RR. HH., participar en los procedimientos de RR. HH. referidos al personal que participa en la actividad (contratación, capacitación/instrucción, evaluación, detección de potencial, desarrollo y comunicación interna), a los efectos de asegurar que los equipos tengan la dotación, las competencias y las aptitudes necesarias.
- Cerciorarse de que se esté instrumentando un programa educativo que cubra las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los médicos en el hospital.
-

Cerciorarse de que el personal médico esté capacitado y sea capaz de identificar y mejorar la gestión de los pacientes en deterioro.

-

Supervisar funcionalmente a los médicos del hospital que proporcionan apoyo técnico. Monitorizar el uso racional de los medicamentos, especialmente de los antibióticos. Asumir la responsabilidad de todas las decisiones de derivación clínica.

-

Asegurar el cumplimiento de los informes mensuales de actividad médica de todas las áreas clínicas apoyadas por MSF en el hospital.

Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto

Requisitos

Formación	Excluyente: Título de grado en Medicina
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Indispensable: Experiencia en cargos de responsabilidad clínica.• Indispensable: Experiencia dentro de MSF u otras ONG en países en desarrollo.• Experiencia en medicina tropical, o experiencia posterior al registro en Salud Pública, obstetricia y ginecología, pediatría, enfermedades infecciosas, VIH / sida/ ETS, TB, medicina general, o cirugía menor.
Idiomas	Es esencial dominar el idioma de la Misión
Conocimientos	Imprescindible tener conocimientos básicos de informática (Word, Excel e internet)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo N2

- Gestión del estrés *N3*
- Capacidad de negociación *N2*
- Planificación y organización *N3*
- Trabajo en equipo y cooperación *N4*

Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	

Firma del empleado:

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

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos, MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesto a defender los valores y principios de MSF.

Title:	MIDWIFE SUPERVISOR
Generic Function:	
Code:	MS01904
Level:	8

(E)

Position in the Organization

Reports to (Hierarchical):	Midwife Activity Manager/Medical Activity Manager or PMR
Reports to (Functional):	Activity Manager (if any) /Project Medical Referent
Job Family:	Medical and Paramedical
Supervises (Function):	

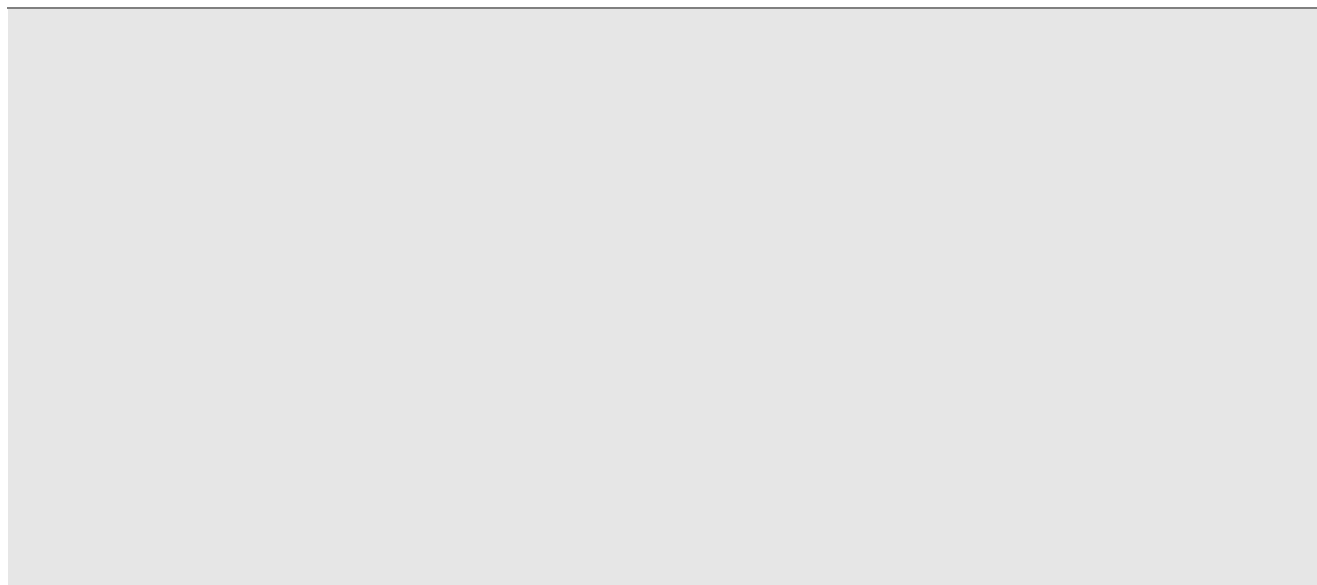
Main Purpose

Supervising the clinical activities and guaranteeing the quality of midwifery care in the department, according to **MSF** protocols , values and universal hygiene standards in order to provide a high quality Mother and Child Health (MCH) care to the population

Accountabilities

- Supervising, supporting and evaluating the team under his/her responsibility particularly midwives, midwife assistants and other related staff in her team such as cleaners. Planning and organizing their work (areas, days, absences, visits, holidays, etc) and coaching them in their work with special focus in following all appropriate protocols and procedures
- Ensuring team work and a professional relationship between maternity and other departments.
- Supervising the clinical activities in all the maternity departments and activities such as ante-natal consultations, delivery and after delivery follow up, post-natal consultations, family planning consultations, new-born vaccinations and liaising with the Medical Doctor about the patients who need special care times, visiting hours, etc.
- Ensuring that the staff on duty knows, implements and follows at all times the universal hygiene standards/ precautions, bio-hazard prevention and infection control in the medical premises ensuring high standards of hygiene in the working environment
- Ensuring that all staff using medical devices are qualified and trained, cleaning and minor maintenance tasks are performed according to the protocols, reporting any malfunction to the project biomedical service.
- Being responsible for the department-related pharmacy activities (stock and consumption monitoring) as well as maintenance of the medical equipment
- Being responsible for ensuring that all the administrative procedures, patients' data and documents are filled in correctly and registered for compiling monthly reports reflecting the activity in the department.
- In certain contexts, being responsible for ensuring that the maternity staff is able to identify, receive and provide care to the victims of the SGBV in collaboration with the Obs Gyne MD and following the protocols

MSF Section/Context Specific Accountabilities



Requirements

- Education** Diploma of Midwife (or any Diploma recognized in the country and /or the Ministry of Health to practice as such)
- Experience** Minimum 2 year experience as Midwife
- Languages** Mission language essential
- Knowledge** Essential computer literacy (word, excel and internet)
- Competencies**
- Results and Quality Orientation **L2**
 - Teamwork and Cooperation **L2**
 - Behavioural Flexibility **L2**
 - Commitment to MSF Principles **L2**
 - Stress Management **L3**

This job description may be amended in line with the activities or evolution of the Mission.
By signing, the employee acknowledges that he/she has read, understood and accepted this document.

Employee Name/ Surname	
Place and date:	

Signature of the employee:
(To be signed in two copies, one for the employee and one for the employer)

**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.**

Título:	SUPERVISOR DE COMADRONA
Función genérica:	
Código:	MS01904
Nivel:	8

(E)

Posición en la Organización

Responsabilidad Jerárquica:	Supervisor de Comadrona/Supervisor médico o responsable médico del proyecto
Responsabilidad Funcional:	Gestor de Actividades (si existe) / Responsable médico del proyecto
Área Profesional:	Médica y paramédica
Supervisa (Función):	

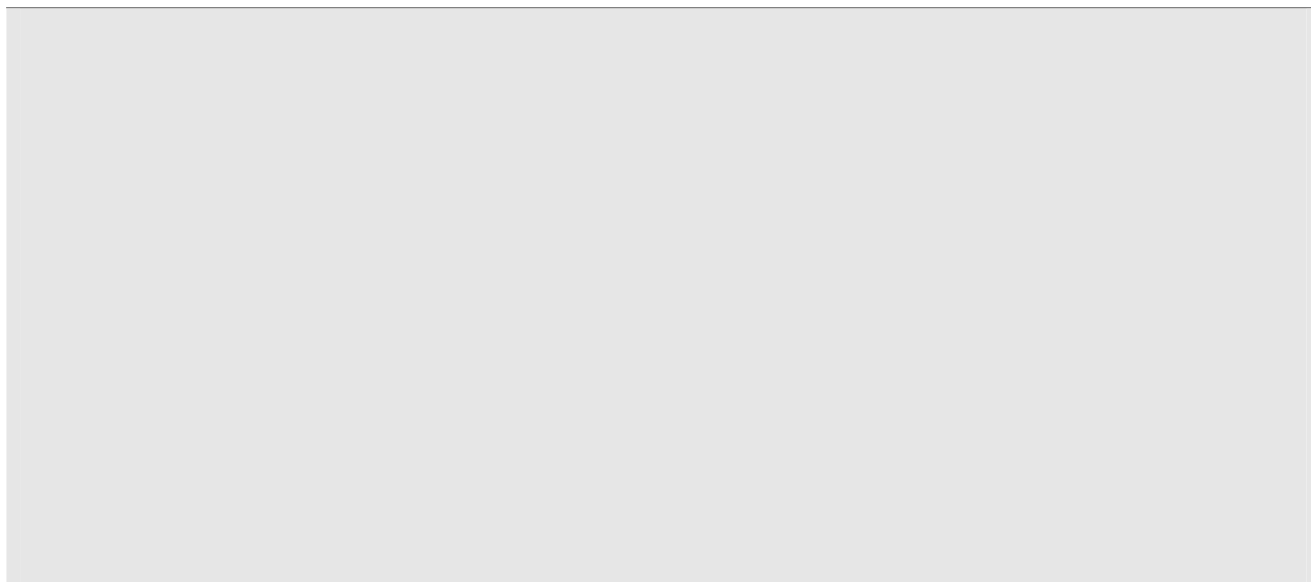
Objetivo Principal

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	<ul style="list-style-type: none">• Orientación a la calidad y a los resultados N2• Trabajo en equipo y cooperación N2• Flexibilidad de comportamiento N2• Compromiso con los principios de MSF N2• Gestión del estrés N3

Esta descripción de trabajo puede ser modificada 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 y apellido del empleado	
Lugar y fecha:	

Firma del empleado:

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

MSF es una iniciativa de la sociedad civil que reúne a personas comprometidas con la asistencia de otros seres humanos en crisis. A tales efectos, MSF elige constituirse como una asociación. Cada persona que trabaja con MSF lo hace por convicción y está dispuesto a defender los valores y principios de MSF.

Glosario EN-ES

Término EN	Término ES	Observaciones
Access Campaign	Campaña de Acceso	
accountabilities	responsabilidades	Apartado en el que se exponen las responsabilidades de cada uno de los perfiles
administrative procedures	procedimientos administrativos	
administrative tasks	tareas administrativas	
Annual Budget	Presupuesto Anual	
Annual Plan	Plan Anual	[Glosario MSF]
ante-natal consultations	atención prenatal	
Apply	aplicar	
Assist	colaborar	
Behavioural Flexibility	Flexibilidad de comportamiento	Requisitos del perfil
Casting	escayolado	Maniobras ortopédicas
Check	constatar/verificar/comprobar	
civil society	sociedad civil	
clinical information	información clínica	
clinical leadership	liderazgo clínico	
Clinics	clínicas	
closed fractures	fracturas cerradas	
CMT discussions	debates de la Mesa de Dirección	
Colaborate	colaborar	
cold chain	cadena de frío	
Collaborate	colaborar	
Commitment to MSF principles	Compromiso con los principios de MSF	Requisitos del perfil
computer literacy	conocimientos básicos de informática	
contingency plans	planes de contingencia	

Coordination Team	Equipo de coordinación	
Data Analyst Activity Manager	Gestor De Actividades De Análisis De Datos	[Glosario MSF]
Degree	titulación (en)	
delivery and after delivery follow up	seguimiento de los partos y pospartos	
Deputy Head Nurse	Adjunto al Director de Enfermería	
Deputy Head Nurse	Adjunto Al Director De Enfermería	[Glosario MSF]
Desk Epidemiologist	Responsable de Epidemiología	
Diagnosis	diagnóstico	
diagnostic imaging	diagnóstico por imágenes	
Discharge	alta (del paciente)	
Distributors	distribuidores	
early detection	detección precoz	
Emergency	servicios de emergencia	
Emergency	urgencias	
emergency boxes	cajas de emergencia	
Employee	empleado/a	
Employer	empleador/a	
Ensure	garantizar/asegurar	
epidemiological data	datos epidemiológicos	
European Supply Centres (ESC)	Centros Europeos de Suministros	
Evaluation	evaluación	Proceso relacionado con el personal
family planning	planificación familiar	[Glosario MSF]
field	terreno	Nunca 'campo'
focal person	persona de referencia	
Follow	acatar	
GDP	PIB	
Generic Function	Función genérica	
GMP audits	auditorías de las buenas prácticas de fabricación	

guidelines	directrices	
hands-on therapy	terapia manual	
Head Nurse	Director De Enfermería	[Glosario MSF]
Head Nurse	Director de Enfermería	
headquarters	sede	[Glosario MSF]
health centers	centros de salud	
health condition	estado de salud	También cuidados médicos y condiciones de salud (plural)
health policy	política sanitaria	
Health Promotion	Promoción de la Salud	
hospital	hospital	
Hospital Clinical Lead	Responsable Clínico del Hospital	[Glosario MSF]
Hospital Director	Director de hospital	[Glosario MSF]
Hospital Facilities Manager	Gestor de Actividades Hospitalarias	
HQ Referent Epidemiology	Responsable de la sede de Epidemiología	
HR Coordinator	Coordinador de RR. HH.	
ICRC	CICR	International Committee of the Red Cross – Comité Internacional de la Cruz Roja
importation procedures	procedimientos de importación	
intensive wards	salas de cuidados intensivos	
international organization	organización internacional	
International Qualification Scheme	Plan de Cualificación Internacional	
International Qualification scheme	Plan de Cualificación Internacional	
Intersectional Pharmacist	Farmacéutico Interseccional	[Glosario MSF]
inventory	inventario	
IPC (Infection Prevention and Control)	prevención y control de infecciones	[Glosario MSF]
IPD	Hospitalizaciones	[Glosario MSF]
job description	descripción de trabajo	

Job Family	Área profesional	
Leadership	Liderazgo	Requisitos del perfil
local languages	idiomas locales	
LogCo	LogCo	Coordinador logístico. Admitido el uso de LogCo.
Main Purpose	Objetivo principal	Apartado en el que se expone el objetivo y la función principales a desempeñar por el personal
manage	gestionar	
managers	gerentes (de la misión)	
MedCo	MedCo	Coordinador médico, aunque la sigla MedCo también es aceptada en español [Glosario MSF]
Medical Activity Manager	Supervisor médico/responsable de actividades médicas	Dependiendo del contexto, supervisor médico (en un hospital) o responsable de actividades médicas. [Según glosario MSF].
Medical Coordinator	Coordinador Médico	También llamado MedCo
Medical Coordinator Support	Apoyo Al Coordinador Médico	[Glosario MSF]
Medical department	Departamento Médico	
medical follow up	seguimiento médico	
medical library	biblioteca médica	
medical orders	pedidos médicos	
medical reports	informes médicos	
medical supply	suministros médicos	
medical supply personnel	personal de suministros médicos	
medical teams	Equipos médicos	
medicines	medicamentos	
meetings	reuniones	
Mental health	Salud Mental	
Midwife Supervisor	Supervisor De Comadrona	[Glosario MSF]

mission	misión	
Mission Specialized Activity Manager	Gestor De Actividades Paramedicales Especializadas De La Misión	[Glosario MSF]
Mobile Health Activity Manager	Gestor de Actividades de Salud Móvil	[Glosario MSF]
MOH	Ministerio de Salud	
monitoring	controlar	
monthly activity reports	informes mensuales de actividad	
Mother and Child Health (MCH) care	cuidados materno-infantiles	[Glosario MSF]
MSF	MSF	Siglas para “Médicos Sin Fronteras”.
national regulations	normativa nacional	
NDRA	Dirección Nacional de Recursos Naturales	
Nurse Supervisors	Supervisores de Enfermería	
nurses	enfermeros	
Nursing Activity Manager	Responsable de la Actividad de Enfermería	
Nursing Guidelines	Guías de Enfermería	
OPD	consultas externas	[Glosario MSF]
Operation and Paediatric Advisor	Operación y Asesoría Pediátrica	
operation theatre ward	sala de operaciones	
orthopedic surgeon	cirujano ortopédico	
outpatient and/or inpatient paediatric	cuidados pediátricos ambulatorios y hospitalarios	
overseeing	supervisar	
Paediatric Advisor	Asesor pediátrico	
Paediatrician	Pediatra	[Glosario MSF]
patient order sheets	hoja de indicaciones médicas	
Patient Support	Apoyo del Paciente	
patients	pacientes	
pelvic fractures	Fracturas pélvicas	

People Management and Development	Gestión y desarrollo de personal	Requisitos del perfil
pharmaceutical items	artículos farmacéuticos	
Pharmacist	Farmacéutico	
Pharmacy Coordinator	Coordinador de Farmacia	[Glosario MSF]
physical rehabilitation	rehabilitación física	
physiotherapy activities	actividades de fisioterapia	
Physiotherapy Activity Manager	Gestor de Actividades de Fisioterapia	[Glosario MSF]
physiotherapy department	departamento de fisioterapia	
Planning	Planificación	Requisitos del perfil
Position (in the Organization)	Posición (en la Organización)	
post-natal consultations	consultas postnatales	
potential detection	detección del potencial	Proceso relacionado con el personal
pre-operative consultations	consultas preoperatorias	
prescriptions	recetas	
prevention	prevención	
procedures	procedimientos	
procurement agencies	empresas contratistas	
procurement policy	política de abastecimiento	
professional experiences	experiencia profesional	
project	proyecto	
Project Coordinator	Coordinador de proyecto	[Glosario MSF]
Project Medical Referent	Responsable médico del proyecto	[Glosario MSF]
provide	proporcionar	
psychotropic drugs	medicamentos psicotrópicos	
quality assurance	aseguramiento de calidad	
Radiologist	Radiólogo	[Glosario MSF]
radiology department	departamento de radiología	

recruitment	contratación	Proceso relacionado con el personal
Referent in HQ	Responsable de la sede	
referral system	sistema de derivación	
regulations	reglas	
Reports to (Functional)	Responsabilidad funcional	
Reports to (Hierarchical)	Responsabilidad jerárquica	
Results and Quality Orientation	Orientación a la calidad y a los resultados	Requisitos del perfil
rotations	rotaciones	
section	sección	
SGBV	violencia sexual basada en el género	[Glosario MSF]
shifts	turnos	
side effects	efectos secundarios	
Sitrep	informe de situación	Informe de una misión en concreto
Specialized Medical Doctor	Médico Especializado	
splinting	entablillado	Maniobras ortopédicas
Standard Operating Procedures (SOPs)	Procedimiento Operativo Estandarizado (POE)	
statistical report	informe estadístico	
stock	<i>stock</i>	También “mercancías en almacén”, “depósito de mercancías”, “reservas”, “existencias”. En MSF predomina “ <i>stock</i> ”.
storage	almacenamiento	
Strategic Vision	Visión estratégica	Requisitos del perfil
Stress Management	Gestión del estrés	Requisitos del perfil
supervise	vigilar	
Supply Supervisors	supervisores de suministros	
surgery	cirugía	
Teamwork and Cooperation	Trabajo en equipo y cooperación	Requisitos del perfil

Teamwork and Cooperation	Trabajo en equipo y cooperación	Requisitos del perfil
technical support	apoyo técnico	
Title	Título	Específico para designar el nombre del perfil de trabajo que se busca
traction	tracción	Maniobras ortopédicas
training/induction	capacitación/instrucción	Proceso relacionado con el personal
treatment	tratamiento	
triage	triaje	
UN agencies	organismos de las Naciones Unidas	
UNHCR	ACNUR	
UNICEF	UNICEF	
values and principles of MSF	valores y principios de MSF	
war surgery	cirugía de guerra	
WHO	OMS	
wife assistants	auxiliares de comadronas	