**Herramienta 3.2.3: Muestra de Estructura de Personal del Centro DAPS, funciones y responsabilidades y Muestra de TdR para el Equipo del Centro DAPS [[1]](#footnote-1)**

*Esta es solo una muestra. Toda descripción de puesto de trabajo debe ser acordada con el equipo de Recursos Humanos pertinente y verificado en relación al presupuesto y al tamaño del equipo.*

**Muestra de las necesidades de dotación de personal del Centro DAPS (por cada Centro DAPS)**

Supervisores DAPS x 1

Voluntarios de la Sociedad Nacional x 10

Voluntarios de la Comunidad x 10

**Supervisor DAPS**

**Propósito del Puesto de trabajo:**

El Supervisor del Centro de Dignidad, Acceso, Participación y Seguridad (DAPS) garantiza que las actividades se implementen correctamente en el Centro DAPS, y proporciona supervisión, orientación y apoyo día a día al personal de DAPS, a los voluntarios de la SN (VSN) y a los voluntarios de la comunidad (VC). El puesto fortalecerá la respuesta de la SN asegurando el funcionamiento fluido y eficaz del Centro DAPS. Esto incluirá garantizar que se siga un plan de actividades estructurado y que las actividades sean revisadas y ajustadas periódicamente para garantizar que sean sensibles a género y a diversidad y que respondan a las necesidades de la comunidad. Sus funciones incluyen remitir los casos de protección a los respectivos actores de manejo de casos en el campamento, así como apoyar y desarrollar la capacidad de los VSN y de los VC.

**Funciones y Responsabilidades:**

* Dirigir, desarrollar e implementar el modelo de Centro DAPS, incluyendo aportes sobre el presupuesto
* Captar, capacitar y supervisar voluntarios
* Proporcionar orientación sobre la marcha y ayudar a los voluntarios a resolver problemas.
* Organizar visitas de extensión, sesiones de sensibilización, discusiones grupales (módulos de PGI, sesiones de APS, etc.)
* Desarrollar y mantener las rutas de remisión de protección, garantizando que los casos de protección se remitan a los respectivos actores de manejo de casos (tanto de PI como de VG) en el campo
* Facilitar reuniones diarias y semanales con el equipo.
* Garantizar el cumplimiento de las Herramientas de PGI y de las Normas Mínimas de Protección, Género e Inclusión de la FICR u otras herramientas pertinentes
* Fungir como el punto focal del Centro DAPS para las operaciones diarias
* Dirigir las actividades de monitoreo y de presentación de informes
* Garantizar que los inventarios de equipos estén actualizados y que las necesidades de reemplazo se comuniquen a los oficiales de PGI de manera oportuna
* Mantener una relación de trabajo con el personal que apoya las operaciones del Centro DAPS (punto focal del campamento, colegas de CEA, APS, RCF)
* Garantizar la salud y seguridad ocupacional

**Competencias básicas:**

* Trabajo comunitario
* Gestión de proyectos
* Facilitación grupal
* Seguridad
* Sensibilidad intercultural
* Conocimiento y experiencia en protección
* Excelentes habilidades de comunicación y capacidad para dirigir y movilizar voluntarios.
* Capacidad para relacionarse con personas de diferentes orígenes culturales

**Cualificaciones**

* Título universitario en ciencias sociales (psicología, trabajo social, sociología, estudios de desarrollo, antropología y estudios familiares, etc.), ciencias políticas, derecho u otras materias pertinentes al tema de Protección, Género e Inclusión, y migración
* Al menos un año de experiencia trabajando en una función similar en programas para personas que huyen de la violencia en otros contextos.

**Voluntarios de la Sociedad Nacional (VSN)**

Funciones y Responsabilidades

* Proporcionar actividades de nivel de campo en el Centro DAPS
* Realizar actividades de extensión y diseminar mensajes de protección.
* Detectar preocupaciones relacionadas con protección que los participantes del DAPS podrían haber enfrentado e identificar a niños o adultos que necesitan remisión, y reportarlo inmediatamente de manera confidencial al supervisor de DAPS
* Proporcionar capacitación sobre la marcha y trabajar a diario en estrecha colaboración con los voluntarios de la comunidad
* Asegurarse de que estén disponibles todos los recursos para el Centro DAPS y avisar al supervisor DAPS si se necesita algo (previendo un tiempo de espera de 1-2 semanas).
* Reportar preocupaciones relacionadas con dignidad, acceso, seguridad o participación a través de los mecanismos acordados de presentación de informes.
* Mantener las instalaciones limpias y seguras

(Horario de trabajo de campo: 9:00 a 15:00, tres días a la semana)

**Voluntarios de la Comunidad (quienes eventualmente pueden convertirse en voluntarios de la SN)**

Funciones y Responsabilidades:

* Proporcionar actividades de nivel de campo en el Centro DAPS
* Realizar actividades de extensión y diseminar mensajes según el plan semanal de actividades.
* Garantizar que todos los niños y adultos en el DAPS reciban el apoyo y las actividades adecuadas de acuerdo con sus necesidades y habilidades, y participar en comunicación e interacciones positivas y de apoyo con ellos (desarrollar relaciones de confianza). Siempre debe estar consciente de las consideraciones de género y de diversidad para la ejecución de las sesiones.
* Detectar preocupaciones relacionadas con protección que los participantes del DAPS podrían haber enfrentado e identificar a niños o adultos que necesitan remisión, y reportarlo inmediatamente de manera confidencial al supervisor de DAPS.
* Trabajar en estrecha colaboración con los voluntarios y recibir su orientación a diario (al inicio observando el trabajo y con el tiempo llegar a dirigir algunas de las actividades, siempre en comunicación con el supervisor de DAPS).
* Asegurarse de que estén disponibles todos los recursos para el Centro DAPS y avisar al supervisor DAPS si se necesita algo (previendo un tiempo de espera de 1-2 semanas).
* Reportar preocupaciones relacionadas con dignidad, acceso, seguridad o participación a través de los mecanismos acordados de presentación de informes.
* Mantener las instalaciones limpias y seguras

(Horario de trabajo de campo: 9:00 a 15:00, todos los días)

Todo el personal del Centro DAPS debe:

* Actuar de acuerdo con los Principios Fundamentales
* Leer, firmar, recibir información sobre y acatar la Política de Protección Infantil y el Código de Conducta
* Crear un entorno propicio para los participantes de DAPS, fomentar la aceptación y la cooperación mutuas y aumentar la confianza (desarrollar habilidades para resolver problemas, promover la expresión de emociones o de preocupaciones, etc.).

1. Esta es una versión editada de la estructura de recursos humanos y de las descripciones de puestos de trabajo aplicadas en el contexto de Cox’s Bazar (Bangladesh) por el equipo de PGI durante la Operación de Movimiento de Población (PMO). **Se han tomado plantillas adicionales de descripción del puesto de trabajo** del Manual sobre Espacios Amigables para la Niñez en Emergencias de Save the Children (noviembre 2008). [↑](#footnote-ref-1)