**Herramienta 3.3.4: Consejos para la captación de personal para el Centro DAPS [[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **QUÉ HACER** | **QUÉ NO HACER** |
| **Descripciones del puesto** |
| Escriba una descripción clara del puesto de trabajo, que se adapte a las circunstancias cambiantes de los contextos de emergencia y que se base en la necesidad de implementar con éxito las actividades del Centro DAPS. | No desarrolle una descripción de puesto de trabajo diseñada para una persona específica. |
| Asegúrese de que todo el personal y los voluntarios conocen sus funciones y sus responsabilidades. |  |
| Incluya capacitación, supervisión, tareas administrativas y desarrollo de capacidades |  |
| **Salario y Beneficios** |
| Haga un sondeo de los beneficios y las escalas salariales en otras organizaciones e instituciones gubernamentales para determinar una remuneración realista y justa. Los salarios y beneficios deben ser equitativos con otras organizaciones | No compita con otras organizaciones que ofrecen salarios y beneficios altosNo pague salarios por debajo de la norma al personal y a los voluntarios para no correr el riesgo de perderlos |
| **Anuncios de empleo** |
| Discuta el programa del Centro DAPS y las necesidades de dotación de personal con la comunidad | No practique la exclusión y el favoritismo (incluyendo la percepción de exclusión y/o de favoritismo)No contrate a una persona que no goce de la confianza de la comunidad. |
| **Contratos** |
| Asegúrese de que el contrato incluya una fecha de inicio y de finalización, la remuneración, las funciones y responsabilidades, el Código de Conducta, la Política de Protección Infantil y las condiciones para la rescisión | No sugiera que, debido a la situación de emergencia y la falta de tiempo, se está contratando personal y voluntarios sin contrato.No contrate a nadie sin proporcionar un contrato. |
| **Selección de personal - Género** |
| Trate de tener un equilibrio de género equitativo, con cierta flexibilidad basada en la adecuación cultural | No haga suposiciones |
| **Selección de personal – casta/clan/etnia/idioma** |
| Ofrezca oportunidades a todas las partes y no discrimine (contextos donde existen sistemas de castas y de clases) | No haga suposiciones |
| **Selección de personal - Cualificaciones** |
| En el Centro DAPS, la actitud y el trabajo con los beneficiarios, especialmente con las poblaciones vulnerables, es más importante que las cualificaciones educativas | No contrate a alguien que tiene las cualificaciones adecuadas pero que no tiene una actitud positiva, cariñosa y sensible hacia las mujeres, niñas, niños y hombres afectados por la crisis.No saque a personas altamente calificadas de puestos de trabajo en el sector público |
| **Selección de personal - Edad** |
| Contrate a jóvenes y a niños mayores, quienes pueden ser excelentes facilitadores y pueden tener un buen acceso al pensamiento y a las preocupaciones de sus compañerosContrate a adultos mayores, quienes generalmente gozan de respeto y prestigio en la comunidad. | No cree una situación donde se tiene demasiados jóvenes o demasiados adultos mayores, y demasiado poco personal (facilitadores) para supervisar o manejar adecuadamente el Centro DAPS. |

1. Adaptado de Espacios Amigables para la Niñez en Emergencias. Un Manual para el Personal de Save the Children. Octubre de 2008, p.73 (Anexo 23) [↑](#footnote-ref-1)