



Global
NUTRITION
CLUSTER



Marco de competencias para
la gestión de la información

Marco de competencias del Clúster Global de Nutrición para la gestión de la información

Introducción	2
Visión general del marco de competencias para la gestión de la información	4
A. Competencias sectoriales	5
1. Aplica principios, normas y guías humanitarias	5
2. Aplica conceptos y herramientas nutricionales clave	7
3. Actúa de forma segura	9
B. Competencias comunes	12
1. Demuestra compromiso a una respuesta coordinada	12
2. Fomenta la cooperación y la colaboración	14
3. Actúa con rendición de cuentas	16
4. Fomenta la inclusión	18
C. Competencias funcionales	20
1. Presta un apoyo fiable al clúster	20
2. Recopila datos relevantes	22
3. Controla, almacena y gestiona datos con tacto y eficacia	24
4. Comunica y divulga información	26
5. Monitorea la respuesta	28
6. Refuerza la capacidad nacional para responder y liderar	30
D. Competencias conductuales básicas	32
1. Crea y mantiene alianzas	32
2. Demuestra autoconciencia y conciencia ética	34
3. Actúa para lograr resultados que generen un impacto	36
4. Promueve la innovación y adopta el cambio	38
5. Gestiona la ambigüedad y la complejidad	39
6. Piensa y actúa de forma estratégica	41
7. Colabora con los demás	43
8. Forma, lidera y dirige a las personas	45
Anexo 1:	47
Desarrollo de marcos de competencias del Clúster de Nutrición para la coordinación de clústeres y la gestión de la información	
Anexo 2:	57
Bibliografía de recursos para la coordinación de clústeres y los marcos de competencias para la gestión de la información	

Marco de competencias del Clúster Global de Nutrición para la gestión de la información

El Marco de competencias para la gestión de la información describe las competencias necesarias para las personas que trabajan en la gestión de la información en los clústeres de Nutrición a escala global, regional, nacional y subnacional. Esto incluye a los responsables de la gestión de la información y a los especialistas en gestión de la información.

El marco cuenta con veintiuna competencias en total, que se organizan en cuatro grupos:

A. Competencias sectoriales

Se trata de competencias que están relacionadas con un sector concreto, que en este marco corresponde a la nutrición en emergencias. Estas competencias pueden compartirse con otras personas que desempeñan funciones en el ámbito de la nutrición en emergencias y abarcan competencias que requieren la aplicación de principios y conceptos humanitarios, conceptos de nutrición en emergencias y conceptos de seguridad.

B. Competencias comunes

Estas competencias definen las aptitudes necesarias para trabajar de forma eficaz en un clúster y son comunes para todas las personas que trabajan en un Clúster de Nutrición a escala nacional y subnacional.

C. Competencias funcionales

Estas competencias están relacionadas con las tareas o funciones de un rol específico o de un grupo de roles relacionados. En este marco, estas competencias definen las aptitudes necesarias de los responsables o especialistas de la gestión de la información.

D. Competencias conductuales básicas

Se trata de competencias conductuales que sirven para apoyar los valores organizativos y la misión. Se aplican a cualquier persona de la organización y constituyen la base para las competencias comunes, funcionales y sectoriales.

Cada una de las competencias tiene una definición, conductas, y conocimientos y habilidades subyacentes. Las conductas se enumeran en tres niveles acumulativos. Todos los empleados deben demostrar las conductas de nivel 1. Con experiencia y progresión profesional, a medida que los empleados asumen puestos de mayor responsabilidad, deberán empezar a demostrar conductas de nivel 2 y 3, además de las de nivel 1. En la práctica, estos niveles podrían aplicarse del siguiente modo:

- Un empleado que trabaja en un clúster nacional o subnacional con un entorno no complejo debe demostrar las competencias de nivel 1 completamente y, con el tiempo, ir avanzando hacia las conductas de nivel 2.
- Un responsable de la gestión de la información que trabaja en un entorno más complejo de un clúster nacional o en un clúster subnacional más grande debe demostrar las conductas de nivel 1 y 2 completamente y, con el tiempo, ir avanzando hacia las conductas de nivel 3.
- Un especialista en gestión de la información que trabaja en un entorno sumamente complejo, como una emergencia a una escala ampliada en todo el sistema o a nivel global, debe demostrar conductas de nivel 3, además de las de nivel 1 y 2.

Las áreas de conocimientos y habilidades que se enumeran en cada competencia tienen como objetivo facilitar la comprensión del alcance de las competencias y conductas. La lista tiene un carácter meramente indicativo y no pretende ser exhaustiva. En la mayoría de los casos, la sección de conocimientos y habilidades no incluye referencias a programas de aprendizaje concretos, ya que esto queda fuera del alcance de un marco de competencias. Se ha hecho una excepción con los seis cursos en línea que son obligatorios para el personal del UNICEF. Estos cursos se incluyen en las secciones de conocimientos y habilidades de las competencias correspondientes.

El Marco de competencias del Clúster Global de Nutrición para la gestión de la información está acompañado por un Marco de competencias para la coordinación de clústeres que puede encontrarse en un documento aparte. Los dos marcos comparten las mismas competencias sectoriales, competencias conductuales comunes y competencias conductuales básicas, aunque las conductas, conocimientos y habilidades de estas competencias que se enumeran en cada marco difieren para reflejar los requisitos específicos del rol. Las competencias funcionales son distintas en cada marco para reflejar los distintos roles.

Para garantizar la continuidad y la uniformidad entre los clústeres liderados por el UNICEF, los marcos de competencia también han sido adoptados y adaptados por el Clúster de Educación, el Clúster de WASH y el Área de Responsabilidad por la Protección de la Infancia.

Introducción

Visión general del marco de competencias para la gestión de la información

A. Competencias sectoriales

1. Aplica principios, normas y guías humanitarias
2. Aplica conceptos y herramientas clave de nutrición en emergencias
3. Actúa de forma segura

B. Competencias comunes

1. Demuestra compromiso a una respuesta coordinada
2. Fomenta la cooperación y la colaboración
3. Actúa con rendición de cuentas
4. Fomenta la inclusión

C. Competencias funcionales

1. Presta un apoyo fiable al clúster
2. Recopila datos relevantes
3. Controla, almacena y gestiona datos con tacto y eficacia
4. Comunica datos relevantes
5. Monitorea la respuesta
6. Refuerza la capacidad nacional para responder y liderar

D. Competencias conductuales básicas

1. Crea y mantiene alianzas
2. Demuestra autoconciencia y conciencia ética
3. Actúa para lograr resultados que generen un impacto
4. Promueve la innovación y adopta el cambio
5. Gestiona la ambigüedad y la complejidad
6. Piensa y actúa de forma estratégica
7. Colabora con los demás
8. Forma, lidera y dirige a las personas

A. Competencias sectoriales

1. Aplica principios, normas y guías humanitarias

Definición: demuestra compromiso con los principios, normas y guías humanitarias en su propio trabajo y en el de los demás y se asegura de que la respuesta se ajuste a los mismos; se opone a las actividades y conductas inapropiadas o perjudiciales y sigue los procedimientos disciplinarios y de notificación pertinentes.

Nivel 1

- Demuestra con su propia conducta un compromiso personal con los principios humanitarios.
- Se opone a actividades, conductas y actitudes perjudiciales o inapropiadas.
- Demuestra conocimiento de los acuerdos, normas y guías de carácter humanitario relevantes en su trabajo.
- Aplica las herramientas, mecanismos y procesos humanitarios adecuados en todas las fases del Ciclo de Programa Humanitario.
- Trabaja apropiadamente dentro de la estructura, las funciones y las responsabilidades del clúster.
- Demuestra comprensión de los vínculos entre la estructura y las funciones del clúster y otras modalidades de planificación, coordinación e implementación.

Nivel 2

- Alienta a los demás a demostrar un compromiso personal con los principios humanitarios.
- Realiza las adaptaciones necesarias en las herramientas, mecanismos y procesos humanitarios relevantes para que el clúster y los socios puedan utilizarlos.
- Apoya a los demás en la aplicación de herramientas, mecanismos y procesos humanitarios adecuados en todas las fases del Ciclo de Programa Humanitario.
- Recomienda medidas correctivas cuando la respuesta no se ajusta a los principios, acuerdos, normas y guías humanitarias.

Nivel 3

- Toma medidas para que la coordinación y la respuesta se ajusten a los principios, acuerdos, normas y guías humanitarias.
- Siempre que sea posible, fomenta la resiliencia y la sostenibilidad reforzando el vínculo entre las respuestas humanitarias y de desarrollo.

A. Competencias sectoriales



Conocimientos y habilidades subyacentes

CURSOS OBLIGATORIOS:

- Curso Human Rights and Responsibilities de las Naciones Unidas (solo obligatorio para el personal del UNICEF)

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Centralidad de protección en la declaración sobre acción humanitaria del IASC
- Protección de datos en la acción humanitaria
- Arquitectura humana, responsabilidades, estructura y funciones básicas del clúster
- Código de conducta del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja y las organizaciones no gubernamentales (ONG) en la ayuda en caso de catástrofe
- Norma Humanitaria Esencial en materia de calidad y rendición de cuentas
- Compromisos del Gran Pacto
- Los principios humanitarios y «No hacer daño»
- El Ciclo de Programa Humanitario
- El proceso de reforma humanitaria y el programa transformador
- Guía sobre VG del IASC (2015)
- Principios de asociación
- Medidas especiales para la protección contra la explotación y los abusos sexuales (ST/SGB/2003/13)
- El Manual Esfera (2018)

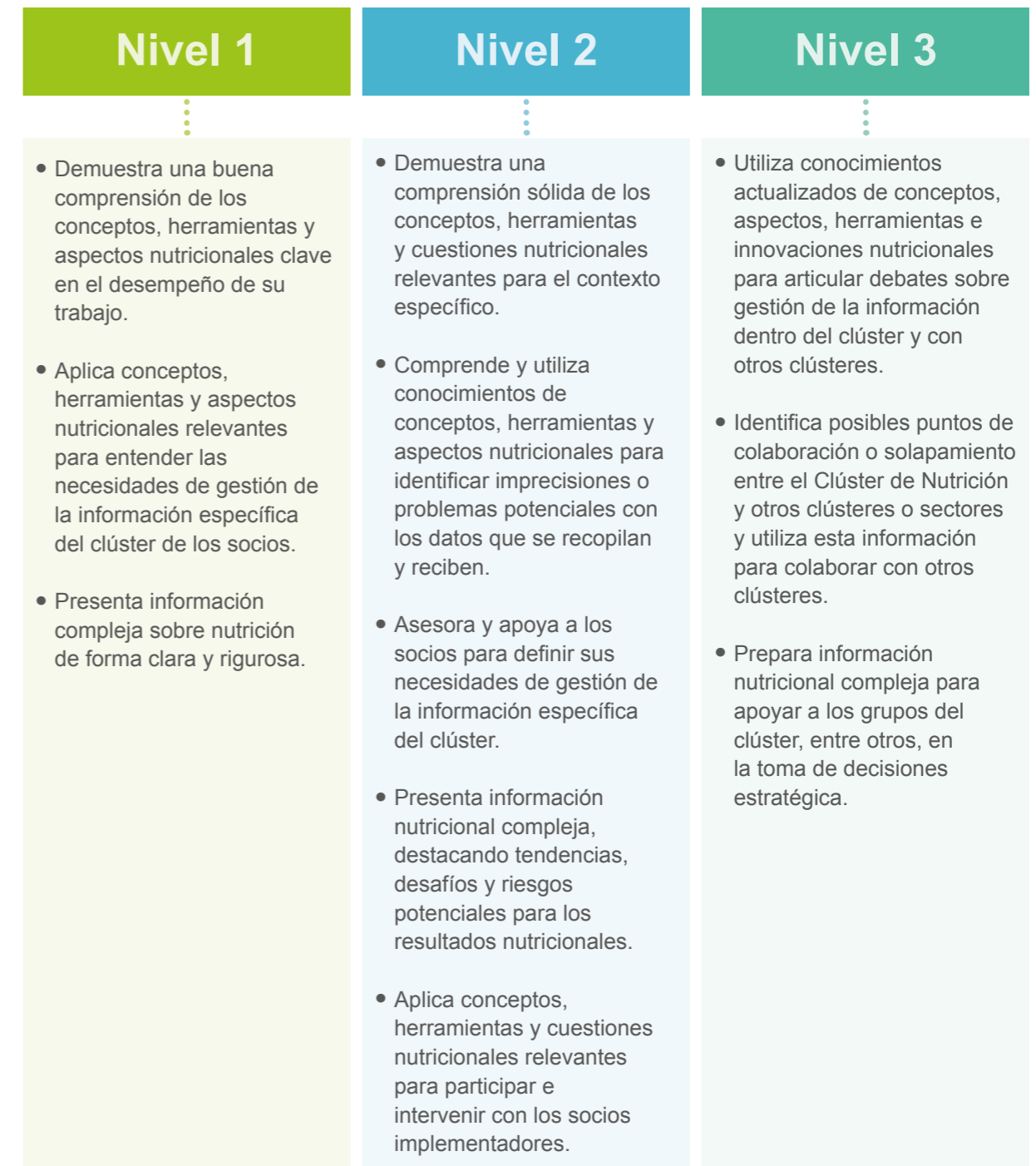
HABILIDADES:

- Habilidades analíticas, incluida la capacidad para seleccionar, adaptar y aplicar recursos adecuados y pertinentes y analizar datos contextuales y estadísticos.
- Habilidades de comunicación, incluida la capacidad para persuadir e inspirar apoyo hacia principios universales pese a las diferencias en las culturas y creencias.
- Habilidades interpersonales, como la capacidad para mantener conversaciones difíciles y desafiar las formas de pensar establecidas cuando son contrarias a los principios o a las prácticas recomendadas, así como motivar e influir a los demás y crear y gestionar expectativas.
- Capacidad para traducir ideales y principios en acciones.

A. Competencias sectoriales

2. Aplica conceptos y herramientas nutricionales clave

Definición: posee suficiente comprensión de los conceptos, herramientas y cuestiones nutricionales clave para asumir las funciones de su rol de forma eficiente, facilitar una plena implicación de los participantes del clúster y representar eficazmente las necesidades y preocupaciones del clúster hacia otros agentes involucrados en la respuesta.



A. Competencias sectoriales

Conocimientos y habilidades subyacentes

Actualización pendiente del Marco de competencias de nutrición en emergencias por parte de la Alianza Técnica del GNC.

A. Competencias sectoriales

3. Actúa de forma segura¹

Definición: desempeña un papel activo en el mantenimiento de la seguridad, la salud y el bienestar, tanto propio como de sus colegas; actúa con la debida prudencia y evita tomar riesgos innecesarios que podrían poner en peligro su propia seguridad y la del personal, las instalaciones o los activos del UNICEF, las Naciones Unidas u organizaciones asociadas²; toma medidas para minimizar los riesgos para las partes implicadas y las poblaciones afectadas y sigue procedimientos de protección adecuados.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una conducta profesional y desempeña un papel activo en el mantenimiento de su propia seguridad, salud y bienestar. Informa a los miembros de la familia pertinentes de los requisitos y consejos sobre seguridad que afectan a su seguridad. Cumple con todas las políticas, directivas, directrices, planes y procedimientos de seguridad del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas y del UNICEF, así como aquellos específicos de cada ubicación. Obtiene las correspondientes autorizaciones de seguridad y notificaciones de viaje antes de cada viaje. 	<ul style="list-style-type: none"> Sirve de ejemplo en el cumplimiento de todas las directrices sobre seguridad establecidas por el Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas y del UNICEF. Asigna suficientes recursos humanos, materiales y financieros en el momento oportuno para apoyar la evaluación de un riesgo de seguridad y la implementación de medidas de gestión de seguridad. Colabora y ofrece asistencia o recursos técnicos para ayudar a los socios a reforzar su marco de gestión de riesgos de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Consulta al personal de seguridad apropiado durante la planificación y dotación de recursos de las actividades. Facilita la resolución de problemas de coordinación de seguridad que puedan surgir en el terreno a través del personal del UNDSS y del UNICEF con responsabilidades específicas de seguridad. Se asegura de que la respuesta del clúster refuerce la capacidad, resiliencia, protección y preparación sin aumentar los riesgos.

¹ Esta competencia abarca la seguridad, salud y bienestar laborales (bajo la supervisión de la División de RR. HH. del UNICEF), la gestión de seguridad (bajo la supervisión de la EMOPS) y cuestiones programáticas, como la protección de la infancia (bajo la supervisión de la División de Programas).

² El personal del UNICEF, independientemente de su rango o nivel, tiene la responsabilidad de cumplir las políticas, directrices, directivas, planes y procedimientos sobre seguridad del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas y del UNICEF. Las ONG internacionales y las organizaciones internacionales son plenamente responsables de su propio personal, así como de la implementación de sus medidas de gestión de riesgos de seguridad individual. Para obtener más detalles sobre aplicabilidad, véase el Capítulo III del Manual de políticas de seguridad del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas.

A. Competencias sectoriales

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> Realiza las formaciones y asiste a las sesiones informativas sobre seguridad de acuerdo con su nivel y rol antes de cualquier despliegue en el terreno. Se familiariza con todo el personal del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas y del UNICEF con un rol específico de seguridad en su ubicación. Notifica incidencias de seguridad al UNICEF y al UNDSS a tiempo y de forma apropiada. Mantiene un nivel adecuado de confidencialidad en relación con los asuntos de seguridad del UNICEF. 	<ul style="list-style-type: none"> Facilita a los socios acceso a la información sobre amenazas clave en el contexto local, reuniones informativas y equipo, en la medida de lo posible. Identifica requisitos de recursos para mejorar la coordinación de la seguridad y obtener financiación. Integra la gestión de la seguridad en la toma de decisiones operativas, programáticas y estratégicas. Incorpora medidas para gestionar el riesgo a un nivel aceptable en el diseño, la planificación y la implementación de los planes de trabajo y las actividades. Toma decisiones basadas en la seguridad de los socios y grupos de interés, incluidas las poblaciones afectadas. Aborda de forma apropiada las infracciones de las políticas de protección de la infancia. 	<ul style="list-style-type: none"> Refuerza la capacidad de las organizaciones asociadas para tomar decisiones informadas e implementar medidas de seguridad eficaces a fin de mejorar la seguridad del personal y de las operaciones, tal como se detalla en el marco «Salvar vidas entre todos». Comprueba que las organizaciones asociadas hayan demostrado las capacidades para gestionar los riesgos de seguridad de su personal.

A. Competencias sectoriales

Conocimientos y habilidades subyacentes

CURSOS OBLIGATORIOS:

- Curso sobre seguridad BSAFE de las Naciones Unidas
- Prevención de la explotación y los abusos sexuales del UNICEF
- Prevención del acoso sexual y el abuso de autoridad del UNICEF
- Sensibilización sobre la información y seguridad del UNICEF (solo obligatorio para el personal del UNICEF)
- Safe and Secure Approaches in Field Environments (SSAFE); (si lo requiere la oficina de destino)
- Asistencia obligatoria a la Sesión informativa para recién llegados o al Programa en materia de seguridad al llegar a una ubicación específica

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Amenazas específicas en un ámbito concreto, vulnerabilidades personales a las amenazas identificadas y medidas adecuadas de prevención y gestión de riesgos
- Orientación sobre medidas de prevención y mitigación para los riesgos de seguridad específicos de la ubicación que señalen los profesionales de seguridad en las sesiones de formación e información
- Características principales y métodos de prevención para tratar enfermedades y problemas de salud comunes como la malaria, el VIH y el sida, los virus del Zika y del Ébola, el dengue, la hipertermia y la hipotermia
- Información personal y de contacto del personal y el equipo de gestión de seguridad de la oficina de destino con un rol específico de seguridad en el Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas o del UNICEF, entre otros: asesor jefe de seguridad (CSA) del UNDSS, asesor de seguridad (SA) u oficial de coordinación de la seguridad sobre el terreno (FSCO), asesor de seguridad regional (RSA) del UNICEF, asesor de seguridad de país sobre el terreno (CFSA), asesor de seguridad nacional sobre el terreno (NFSA), asistente de seguridad local (LSA) o enlace de seguridad regional (RSFP)
- Medidas de seguridad residenciales (MSR) aplicables en la ubicación
- Fuentes y tipos de estrés perjudicial, incluido el estrés acumulativo, el estrés traumático, el trastorno por estrés postraumático; vías de contacto con la Dependencia de gestión del estrés postraumático del Servicio de Apoyo sobre el Terreno (CISMU, por sus siglas en inglés)
- Fuentes de información actualizadas y rigurosas específicas de la ubicación
- Normas de conducta de la Administración Pública Internacional
- Proceso de información de solicitud de viajes (TRIP, por sus siglas en inglés) para solicitar autorizaciones de seguridad y formas de usar la aplicación móvil TA, según proceda en cada ubicación
- Las políticas, directivas, directrices, planes y procedimientos sobre seguridad del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas y del UNICEF, así como aquellos específicos de cada ubicación, incluido el Marco de Rendición de Cuentas del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas y el Marco de Rendición de Cuentas del UNICEF

HABILIDADES:

- Uso de equipo de seguridad (p. ej., extintores)
- Uso de equipo de comunicaciones (p. ej., radios)
- Algunos roles o ubicaciones pueden requerir conocimientos básicos de RCP y primeros auxilios

B. Competencias comunes

1. Demuestra compromiso a una respuesta coordinada

Definición: fomenta la coordinación y da ejemplo de ello asegurándose de que su propia conducta y acciones contribuyen a una respuesta bien coordinada; demuestra un compromiso personal y positivo con los objetivos del clúster y un trato justo e imparcial de los clústeres asociados; se coordina eficazmente con todos los grupos de interés relevantes y se implica en la respuesta humanitaria a nivel general.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> Actúa de forma imparcial para promover los intereses colectivos del clúster por encima de los intereses individuales de organizaciones específicas. Mantiene un enfoque realista pero constructivo y orientado a los resultados en lo referente a la coordinación y la labor del clúster. Demuestra compromiso a la hora de abordar las necesidades humanitarias en el plan estratégico y las prioridades del clúster. Trabaja estrechamente con otros miembros de los equipos de coordinación a escala nacional y subnacional. Se coordina y comunica eficazmente con la agencia líder del clúster. Acoge a los nuevos miembros del clúster y facilita su inclusión en los procesos de información e intercambio. 	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica de forma eficaz con el clúster subnacional siguiendo los protocolos de comunicación. Se implica en la respuesta humanitaria a nivel general compartiendo información y aprendizaje relevante de forma proactiva con otros clústeres y grupos de interés pertinentes. Pide de forma proactiva información relevante y útil de otros clústeres y la utiliza para fundamentar su trabajo. Tiene en cuenta las inquietudes e intereses de otros clústeres y grupos de interés. Facilita la acción coordinada entre clústeres. 	<ul style="list-style-type: none"> Establece y dirige los mecanismos de coordinación de gestión de la información y grupos de trabajo del clúster y entre clústeres para impulsar esfuerzos, sistemas y recursos coordinados. Proporciona información y apoyo para propiciar la participación activa de los nuevos miembros del clúster. Ofrece orientación y refuerzo de capacidades a los otros clústeres y socios sobre cuestiones de gestión de la información específica del clúster.

B. Competencias comunes

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> Participa activamente en las reuniones del clúster y en las reuniones entre clústeres. Coordina su trabajo y sus prioridades con su equipo. Responde inmediatamente cuando los grupos de interés, tanto dentro como fuera del clúster, le piden información. Crea redes de contactos eficazmente con toda clase de grupos de interés dentro del clúster, en otros clústeres y en otros ámbitos. 		

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Responsabilidades, procesos y funciones del clúster
- Protocolos de comunicación
- Conocimiento contextual, incluidos intereses y prioridades clave de otros clústeres y grupos de interés clave
- Guía del IASC sobre Coordinación de clústeres a nivel de país (2015), VG (2015), Guía temática sobre nutrición (2015) y Guía de bolsillo sobre VG (2015)
- Plan estratégico, incluidos los planes de respuesta humanitaria

HABILIDADES:

- Habilidades de refuerzo de capacidades y transferencia de habilidades
- Habilidades de comunicación, incluida la comunicación escrita, la persuasión y la influencia
- Creación de consenso y gestión de conflictos
- Habilidades interpersonales, incluidas las habilidades de negociación y la persuasión
- Gestión de reuniones
- Gestión de grupos de interés, incluida la habilidad para crear redes de contactos
- Habilidades organizativas, incluida la gestión del tiempo

B. Competencias comunes

2. Fomenta la cooperación y la colaboración

Definición: fomenta la cooperación y la colaboración entre los demás facilitando la creación de consensos basados en soluciones y una negociación transparente; apoya a las personas para que colaboren con eficacia y se logre una respuesta con el mínimo de duplicaciones, carencias y obstáculos que redunde en la complementariedad de los miembros del clúster.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Fomenta el trabajo colaborativo y el intercambio activo de información. • Comunica la información a los socios y fomenta un flujo de información transparente. • Elabora y comparte actas de las reuniones de forma rigurosa con líneas de actuación claras. • Trabaja con los demás para identificar y acordar soluciones para las carencias, obstáculos y duplicaciones. • Colabora con los demás para abordar los desafíos al recopilar e intercambiar información y usar herramientas, documentos y plataformas de gestión de la información que sean accesibles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establece mecanismos eficaces y accesibles para que los socios compartan datos y participen en la planificación de la recopilación de datos y productos. • Apoya la identificación de las capacidades técnicas y operativas en la respuesta para entender las capacidades existentes. • Promueve el intercambio y la puesta en común de recursos e información para mejorar la velocidad y calidad de los resultados humanitarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pone de relieve carencias, obstáculos y duplicaciones en la respuesta generada a partir de los datos. • Toma medidas para gestionar y resolver conflictos con y entre los grupos de interés. • Negocia con los demás para lograr consensos. • Establece y comparte definiciones, procedimientos y normas operativas comunes. • Se opone a las conductas que priorizan la competición frente a la colaboración y actúan contra los intereses de las poblaciones afectadas.

B. Competencias comunes

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Contexto y situación locales
- Capacidad, intereses y prioridades de los grupos de interés
- Ciclo de Programa Humanitario
- Nexo de desarrollo humanitario
- Principios y planteamientos de rendición de cuentas frente a las personas afectadas

HABILIDADES:

- Habilidades analíticas, incluyendo identificar, recopilar, analizar y almacenar información con rapidez
- Habilidades de comunicación, incluida la capacidad de escuchar de forma activa y la comunicación escrita
- Creación de consenso y gestión de conflictos
- Capacidad para tomar decisiones
- Habilidades interpersonales, incluida la negociación y la persuasión
- Gestión de reuniones, incluido el registro de actas
- Identificación de capacidades técnicas y operativas

B. Competencias comunes

3. Actúa con rendición de cuentas

Definición: rinde cuentas frente a las personas afectadas, los socios, el coordinador humanitario (CH), el Equipo Humanitario de País (EHP) y otros grupos de interés, actuando con transparencia e integridad y asumiendo la responsabilidad del impacto que generan sus propias acciones y las de su equipo. Interactúa con las poblaciones afectadas y las empodera para que se conviertan en agentes de cambios positivos, creando activamente oportunidades relevantes que permitan que se involucren en la respuesta y estableciendo mecanismos mediante los cuales los individuos y las comunidades puedan exigir rendición de cuentas al clúster.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra integridad en las acciones e interacciones con los demás. • Defiende los derechos y la dignidad de las poblaciones afectadas. • Sigue procedimientos organizativos de forma rigurosa y adecuada sin tratar de obtener beneficios personales. • Planifica la recopilación de datos y diseña herramientas que permitan recopilar las perspectivas y conocimiento de las poblaciones afectadas. • Informa a la población afectada sobre cómo se utilizarán los datos recopilados. • Incorpora la perspectiva de las poblaciones afectadas en los documentos informativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en el monitoreo del desempeño de la coordinación del clúster y se asegura de que se toman medidas frente a los malos resultados. • Mantiene mecanismos eficaces y accesibles para transmitir aportaciones y quejas. • Recopila y comunica aportaciones y quejas al clúster y a los socios. • Fomenta y apoya que los socios tengan en cuenta las necesidades y puntos de vista de las poblaciones afectadas. • Tiene en cuenta los puntos de vista de las poblaciones afectadas al contribuir en los planes de incidencia y se asegura de que se respete la dignidad de las personas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asume la responsabilidad del impacto generado por sus propias acciones y las de sus equipos. • Se opone a los planes que no tienen en cuenta de forma adecuada las perspectivas, conocimientos y necesidades de las poblaciones afectadas. • Vela por que los datos de y sobre las personas afectadas más vulnerables se recopilen, analicen y visibilicen sistemáticamente en todos los conjuntos de datos. • Gestiona y responde a las quejas adecuadamente. • Anima a colegas y socios a demostrar integridad y transparencia y oponerse a aquellas acciones que sean inapropiadas.

B. Competencias comunes

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Comparte los documentos informativos con las poblaciones afectadas, los socios y otros grupos de interés pertinentes de una forma accesible. • Mantiene mecanismos eficaces y accesibles para transmitir aportaciones y quejas. • Responde con eficacia a las necesidades de información de los socios y otros grupos de interés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya a colegas y socios para que sigan los procedimientos adecuados y consensuados que se ajustan a los códigos de conducta y a los principios humanitarios pertinentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Busca y respalda activamente alianzas y mecanismos de coordinación para apoyar la rendición de cuentas frente a las personas afectadas.

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Rendición de cuentas frente a las personas afectadas
- Norma Humanitaria Esencial en materia de calidad y rendición de cuentas
- Prácticas recomendadas de recopilación de datos
- Generación de evidencias para la rendición de cuentas
- Prácticas recomendadas sobre mecanismos de transmisión de aportaciones y quejas
- Mecanismos de quejas a nivel comunitario sobre prevención de la explotación y los abusos sexuales del IASC
- Herramientas de incidencia del Clúster de Nutrición
- Orientación sobre monitoreo del desempeño de la coordinación de clústeres

HABILIDADES:

- Habilidades de incidencia, incluida la planificación de incidencia
- Comunicación, incluida la capacidad de escuchar de forma activa y la capacidad de compartir información en formatos accesibles y apropiados
- Habilidades de gestión de datos, incluida la capacidad de identificar, analizar y prevenir la exposición de datos sensibles y de alto riesgo
- Habilidades para generar evidencias, incluidas las evaluaciones de necesidades y la creación y uso de encuestas
- Habilidades interpersonales, incluida la habilidad de mantener conversaciones sensibles, exigentes y difíciles
- Habilidades organizativas, incluida la priorización y la gestión del tiempo

B. Competencias comunes

4. Fomenta la inclusión

Definición: fomenta un entorno positivo e inclusivo en el clúster, en relación con los socios y en su trabajo, e interactúa con la población afectada. Acepta, fomenta y apoya la diversidad y atiende las necesidades diversas y las vulnerabilidades de la población afectada asegurándose de que las consideraciones de género, violencia de género (VG), edad, protección de la infancia, diversidad funcional, VIH y sida se incorporen en las evaluaciones de necesidades, la planificación, la movilización de recursos, la implementación, el monitoreo y la elaboración de informes.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Fomenta un entorno positivo e inclusivo en el clúster y en relación con los socios. • Tiene en cuenta las necesidades diversas y las vulnerabilidades de las poblaciones afectadas a la hora de planificar la recopilación de datos y el diseño de herramientas. • Crea documentos informativos que ponen de relieve cuestiones de género, violencia de género, edad, protección infantil, discapacidad y el VIH y el sida. • Tiene en cuenta aspectos transversales, como el género, la violencia de género, la protección de la infancia, la diversidad funcional, el VIH y el sida al analizar datos e identificar tendencias. • Monitorea la respuesta del clúster teniendo en cuenta el género, la VG, la protección de la infancia, la diversidad funcional, el VIH y el sida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fomenta que sus compañeros/as en el clúster y los socios procedan con un enfoque positivo y sistemático con respecto a la inclusión y la diversidad. • Se asegura de que los socios compartan una visión y una definición comunes con respecto al género, la VG, la edad, la protección de la infancia, la diversidad funcional, el VIH y el sida y todo lo que implica incorporar estos conceptos en la respuesta. • Se asegura de que los socios compartan una visión común sobre cómo y por qué deben recopilarse datos desagregados inclusivos. • Anima y apoya a los socios para que tengan en cuenta las necesidades diversas y las vulnerabilidades de las poblaciones afectadas durante todas las fases del Ciclo de Programa Humanitario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementa medidas sistemáticas para apoyar las prácticas y la programación inclusivas en el trabajo. • Identifica y toma medidas para abordar las carencias de datos relativas a las necesidades y vulnerabilidades diversas de las poblaciones afectadas. • Pone de relieve tendencias relevantes relativas a las necesidades y vulnerabilidades diversas de grupos específicos al elaborar documentos informativos. • Se opone a las actividades y conductas que generen un impacto potencialmente perjudicial o que puedan agravar las vulnerabilidades de personas o grupos específicos.

B. Competencias comunes

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Definiciones y temas relacionados con aspectos transversales como el género, la VG, la edad, la protección de la infancia, la diversidad funcional, el VIH y el sida, que incluyan la desagregación de datos
- Temas clave relacionados con la vulnerabilidad y la inclusión, incluidos los temas relevantes para el contexto local
- Prácticas recomendadas de recopilación de datos, incluyendo herramientas y metodologías que protejan a las personas vulnerables
- Programas de nutrición que tienen en cuenta el factor de género y la VG
- Normas mínimas para la protección de la infancia en la acción humanitaria: Nutrición
- Guía para reforzar la inclusión de la diversidad funcional en los planes de respuesta humanitaria
- Nutrición y VIH y sida

HABILIDADES:

- Habilidades de incidencia
- Habilidades analíticas, incluido el desglose sistemático de datos por sexo, edad y diversidad funcional
- Habilidades de comunicación, incluida la influencia y la persuasión
- Realización de auditorías de seguridad como parte del monitoreo de la respuesta
- Realización de análisis de barreras y riesgos relacionados con la VG en la nutrición usando el marco de AAAQ (Disponibilidad, Accesibilidad, Aceptabilidad y Calidad)
- Habilidades de facilitación de entrevistas y grupos de muestreo que fomenten aportaciones honestas y transparentes
- Habilidades interpersonales, incluida la habilidad de mantener conversaciones exigentes y difíciles

C. Competencias funcionales

1. Presta un apoyo fiable al clúster

Definición: presta apoyo al clúster coordinando y facilitando con eficacia la recopilación de datos y el intercambio de información y elaborando y compartiendo documentos informativos útiles, rigurosos, equilibrados y fiables con los grupos de interés en formatos accesibles que puedan utilizarse para guiar la toma de decisiones estratégica, crear una visión compartida de la situación y garantizar un enfoque sistemático de la planificación y el monitoreo de la respuesta.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Presta apoyo de forma previsible, oportuna y útil para potenciar el trabajo del clúster. • Proporciona apoyo e información rigurosa de forma fiable y previsible al clúster y a los socios cuando sea necesario. • Demuestra conocimiento en temas clave para establecer credibilidad personal. • Dedicar tiempo a atender las perspectivas y necesidades de gestión de la información de los demás. • Mantiene un enfoque realista pero positivo y orientado a los resultados. • Colabora con los socios para consensuar procesos, herramientas y calendarios de recopilación de datos y elaboración de informes. • Pide aportaciones de forma proactiva y responde constructivamente a las mismas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crea relaciones laborales positivas con los socios del clúster para generar confianza y respeto. • Ayuda a los socios a adaptar informes y recopilaciones de datos cuando se produzcan cambios en el entorno operativo. • Recurre a la capacidad y la experiencia en el clúster para mejorar la recopilación de datos y el intercambio de información entre socios y con otros clústeres. • Se anticipa a las circunstancias de cambio y se prepara ante las mismas participando en el monitoreo del contexto de forma colaborativa y desarrollando planes de respuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adapta el apoyo y los documentos para cumplir con las necesidades de los socios y otros grupos de interés. • Negocia con los socios para garantizar que la prestación de servicios se ajuste al Plan de Respuesta Humanitaria y a las prioridades estratégicas. • Fomenta y participa en las revisiones por pares y las evaluaciones operativas.

C. Competencias funcionales

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Estructuras, procesos y funciones del clúster
- Herramientas y plantillas de recopilación de datos y elaboración de informes del clúster y entre clústeres
- Orientación sobre el Ciclo de Programa Humanitario
- Proceso y plantillas del Plan de Respuesta Humanitaria
- Procesos, plantillas y mecanismos de financiación del Plan de Respuesta Humanitaria (PRH) y sistemas para monitorear los mismos, evaluarlos y adaptarlos
- Conocimiento técnico clave relevante para el contexto local

HABILIDADES:

- Habilidades de comunicación, incluyendo escuchar activamente y elaborar informes
- Habilidades interpersonales, incluida la negociación y la capacidad de realizar y recibir aportaciones constructivas
- Gestión de partes implicadas, incluida la creación de redes de contactos y alianzas

C. Competencias funcionales

2. Recopila datos relevantes

Definición: trabaja con grupos de interés relevantes para planificar y recopilar datos que apoyarán al clúster y a los socios en todas las fases de la respuesta, incluyendo la evaluación y análisis de necesidades, la planificación estratégica, la movilización de recursos, la implementación, y el monitoreo y la evaluación.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza herramientas adecuadas para planificar la recopilación de datos con los socios. • Acuerda qué datos son necesarios, formula una metodología y crea herramientas adecuadas para la recopilación de datos cuantitativos y cualitativos. • Agrega y limpia datos usando las herramientas más adecuadas y tratando de forma apropiada con datos sensibles o personales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica carencias de datos y acuerda con los socios cómo abordarlas. • Ayuda a los demás a recopilar datos rigurosos usando definiciones estándar y herramientas de recopilación de datos. • Trabaja con los demás dentro y fuera del clúster para eliminar duplicaciones en la recopilación de datos y la elaboración de informes. • Identifica problemas de rigor o fiabilidad en los datos y los aborda adecuadamente prestando el apoyo necesario a los socios. • Mantiene una base de datos de nutrición y una unidad compartida accesible que cubra las necesidades de los socios. • Documenta todas las limitaciones o salvedades en los datos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adapta las herramientas y planes de recopilación de datos para cubrir las necesidades de los socios y los grupos de interés fuera del clúster. • Apoya o establece sistemas nacionales para la recopilación de datos que sean adecuados para los contextos humanitarios. • Acuerda los requisitos y herramientas para la recopilación de datos con los socios y otros socios y grupos de interés a fin de unificar formatos y calendarios.

C. Competencias funcionales

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Conocimientos de aspectos de protección e inclusión en el contexto local que afecten a la recopilación de datos primarios
- Conocimiento contextual, incluyendo las fuentes de datos secundarios fiables
- Herramientas, procesos y prácticas recomendadas de recopilación de datos, incluyendo la recopilación sistemática de datos desgradados sobre sexo, edad y discapacidad e incluyendo la realización de evaluaciones iniciales rápidas multisectoriales
- Ciclo de vida de los datos, incluyendo el documento «ACAPS: Compared to What? Analytical Thinking and Needs Assessment» («ACAPS: ¿Comparado con qué? Razonamiento analítico y evaluación de necesidades»)
- Técnicas de datos, incluyendo el conocimiento de los distintos tipos de datos, limpieza y criterios de calidad de datos
- Prácticas recomendadas sobre protección de datos y leyes y reglamentos vigentes específicos
- Datos de carácter humanitario, incluyendo portales de información humanitaria, conjuntos de datos operativos comunes, el Registro de indicadores global y Humanitarian Exchange Language (HXL)
- Proceso y plantillas del Panorama de Necesidades Humanitarias
- Principios de gestión de la información y Directrices sobre gestión de la información en emergencias repentinas de la OCHA
- Metodologías de evaluación del Clúster de Nutrición y entre clústeres
- Análisis de la situación nutricional, incluida la clasificación integrada por fases: Desnutrición aguda
- Uso del marco de AAAQ en la identificación y evaluación de necesidades para identificar riesgos relacionados con la VG y barreras que impidan el acceso y el uso de los servicios de nutrición

HABILIDADES:

- Habilidades analíticas, incluido el análisis del contexto y la situación, el uso del Marco Analítico Multisectorial, el análisis de datos de varias fuentes y la triangulación de datos
- Habilidades organizativas, incluido el mantenimiento de registros
- Habilidades de comunicación, lo que incluye la persuasión, la influencia y la capacidad para preparar comunicados adecuados y accesibles, tanto escritos como orales
- Habilidades interpersonales, incluida la negociación
- Monitoreo, evaluación, rendición de cuentas y habilidades para generar ingresos
- Habilidades de evaluación de necesidades

C. Competencias funcionales

3. Controla, almacena y gestiona datos con tacto y eficacia

Definición: almacena, transfiere y gestiona datos de formas eficaces y adecuadas que se ajusten a las prácticas recomendadas de protección de datos y que garanticen que no se expongan los datos sensibles de carácter humanitario, manteniendo las bases de datos, listas de contactos y archivos actualizados mediante una revisión sistemática de los datos conservados y la destrucción de información y datos obsoletos que ya no son necesarios.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con las normas y protocolos para la recopilación, almacenamiento e intercambio de datos, especialmente de datos sensibles. • Selecciona medios apropiados para el almacenamiento de datos y garantiza la seguridad de los datos sensibles. • Selecciona métodos apropiados para compartir y transferir datos almacenados con los socios. • Actualiza de forma sistemática el almacenamiento de datos y destruye los datos que no es preciso conservar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda a los socios a cumplir con las normas y protocolos para el almacenamiento y control de datos. • Crea sistemas de gestión de datos eficaces y eficientes que cubran las necesidades del clúster y los socios. • Proporciona y monitorea el acceso a las bases de datos a los socios y a otros grupos de interés, según corresponda. • Reevalúa de forma periódica el nivel de confidencialidad de los datos que se conservan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear la adherencia a los protocolos de protección de datos y aborda los incumplimientos. • Procede con la diligencia debida al transferir datos a los socios y a otros grupos de interés. • Presta apoyo y asesoramiento en el refuerzo de capacidades a los socios y a otros grupos de interés en materia de almacenamiento y control eficaz y apropiado de datos.

C. Competencias funcionales

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Herramientas y prácticas recomendadas de control, almacenamiento y gestión de datos
- Prácticas recomendadas, normas y protocolos de protección de datos
- Reglamento y legislación sobre protección de datos que sea relevante y aplicable al contexto específico
- Procesos de diligencia debida
- Recursos de información de la OCHA, incluido el Centre for Humdata

HABILIDADES:

- Habilidades de refuerzo de capacidades
- Gestión de bases de datos, incluyendo la creación y mantenimiento de bases de datos y listas de contactos
- Habilidades de organización
- Gestión segura y ética de datos relacionados con VG y prevención de la explotación y los abusos sexuales en coordinación con el subclúster de VG

C. Competencias funcionales

4. Comunica y divulga información

Definición: analiza datos y crea documentos informativos útiles y rigurosos que respaldan la labor del clúster y los socios; divulga de forma puntual documentos entre los grupos de interés pertinentes con un formato y mediante mecanismos y plataformas que resulten accesibles.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Facilita información rigurosa y actualizada en formatos accesibles a los equipos de coordinación y a los socios para apoyar la toma de decisiones. • Presenta información en tablas, gráficos e informes comprensibles, claros, rigurosos y con fuentes y referencias citadas. • Mantiene una lista de contactos actualizada. • Divulga documentos informativos de forma accesible y oportuna. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colabora con los demás para identificar los documentos, infografías e informes que resultarán útiles para el clúster, los socios y otros grupos de interés. • Analiza distintos conjuntos de datos mediante métodos analíticos adecuados para extraer las tendencias y conclusiones más relevantes. • Vela por que se apliquen los permisos y autorizaciones pertinentes, basados en los protocolos de intercambio de información, al emplear datos en documentos informativos. • Mantiene y gestiona la información del sitio web del clúster. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las necesidades de gestión de la información de los socios y otros grupos de interés. • Acuerda las necesidades identificadas de gestión de la información dentro de los parámetros de tiempo disponible, recursos y disponibilidad de datos. • Se mantiene actualizado con las últimas novedades de tecnología y paquetes de software a fin de generar documentos informativos de alta calidad. • Asesora al clúster y a otros grupos de interés sobre los documentos informativos que cubrirán sus necesidades de forma eficaz.

C. Competencias funcionales

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Conocimientos del contexto local para apoyar el análisis y la toma de decisiones
- Técnicas de visualización de datos
- Canales de redes sociales
- Plataformas, mecanismos y paquetes de software de gestión de la información actualizados

HABILIDADES:

- Habilidades analíticas
- Habilidades básicas de cartografía usando GIS y paquetes de generación de mapas, como ArcGIS, Mapinfo, QGIS o Adobe Creative
- Habilidades de comunicación, lo que incluye saber presentar información de forma clara en documentos informativos rigurosos y accesibles
- Habilidades de gestión de datos, incluyendo agregar datos de múltiples fuentes (Excel, CSV, SQL, API)
- Habilidades de gestión de bases de datos usando MS Excel, MS Access u otras bases de datos
- Diseño y creación de visualizaciones y paneles interactivos y dinámicos de datos
- Habilidades organizativas, incluida la gestión del tiempo
- Almacenamiento, publicación y divulgación de documentos a través de varios canales como el servicio en línea de Power BI
- Habilidades de redacción de informes
- Gestión de bases de datos

C. Competencias funcionales

5. Monitorea la respuesta

Definición: monitorea la cobertura, equidad y calidad de la respuesta en relación con la estrategia del clúster, las prioridades y los resultados acordados y en relación con la evolución de la situación y las necesidades de las poblaciones afectadas; elabora informes eficaces y sugiere acciones correctivas cuando es necesario.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Recopila y compila datos de monitoreo de los socios. • Recopila y compila informes semanales y mensuales de los socios. • Identifica carencias en los informes con respecto a los indicadores acordados y trabaja con los socios para abordar dichas carencias colectivamente. • Participa en el monitoreo de visitas para proporcionar apoyo y un control de calidad en la recopilación de datos y la elaboración de informes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya el desarrollo de herramientas y un marco de monitoreo y evaluación. • Guía a los socios para que desarrollen herramientas comunes de monitoreo y elaboración de informes. • Revisa y actualiza periódicamente el plan de monitoreo y elaboración de informes con los socios. • Mantiene información precisa sobre el trabajo de los socios y la financiación del trabajo del clúster usando herramientas apropiadas. • Recopila información sobre el progreso de la respuesta, las carencias críticas y los requisitos de recursos a grupos de interés más amplios de forma periódica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presta apoyo técnico a los socios para generar informes más rápido y de mayor calidad. • Colabora con los socios para identificar problemas relacionados con la elaboración de informes y encontrar formas de solucionarlos de manera colectiva. • Monitorea las necesidades actuales y en proceso de cambio de las poblaciones afectadas e identifica tendencias en los datos.

C. Competencias funcionales

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Herramientas y buenas prácticas de monitoreo y evaluación
- Marcos de monitoreo y elaboración de informes
- Ciclo de Programa Humanitario

HABILIDADES:

- Habilidades de comunicación, incluida la capacidad para elaborar informes, la persuasión y la influencia
- Habilidades interpersonales, incluida la negociación
- Habilidades de monitoreo y evaluación
- Habilidades de gestión de riesgos
- Auditorías de seguridad

C. Competencias funcionales

6. Refuerza la capacidad nacional para responder y liderar

Definición: apoya, refuerza y genera capacidad respuesta y preparación a escala nacional en materia de nutrición en emergencias; lidera una respuesta eficaz sobre nutrición apoyando el refuerzo de capacidades técnicas y operativas de organizaciones nacionales y locales, estatales y no estatales, trabajando e implicando a mecanismos de coordinación nacionales y subnacionales, cuando sea necesario, y fomentando la participación activa de agentes nacionales y locales en el Clúster de Nutrición.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja a través de plataformas existentes para la coordinación y toma de decisiones siempre que sea posible. • Anima a los agentes nacionales y locales a participar en la recopilación de datos y la elaboración de informes del clúster. • Ayuda a los agentes nacionales a proporcionar información sobre su contribución a la respuesta. • Propicia una implicación significativa de agentes nacionales y locales, estatales y no estatales, en la planificación y recopilación de datos. • Implementa un plan de desarrollo de capacidades para los agentes nacionales y locales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya el desarrollo y el refuerzo de los sistemas nacionales de recopilación de datos y gestión de la información. • Contribuye al desarrollo de un plan de refuerzo de capacidades para los agentes nacionales y locales. • Apoya el acceso a formaciones sobre coordinación y asuntos técnicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda a los agentes nacionales y locales a superar los desafíos técnicos y operativos que surgen durante la recopilación y contribución de datos precisos. • Presta apoyo en el refuerzo de capacidades y la formación a agentes nacionales y locales sobre gestión de la información. • Ayuda a superar desafíos a los agentes nacionales y locales.

C. Competencias funcionales

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Compromisos del Gran Pacto e iniciativas relevantes para el contexto local y el programa de la ubicación
- Estructuras de coordinación locales y nacionales, planes y procesos de respuesta de emergencia nacional
- Agentes locales y nacionales, estatales y no estatales

HABILIDADES:

- Habilidades de refuerzo de capacidades, incluidas las habilidades de orientación y capacitación
- Habilidades de comunicación, incluida la influencia y la persuasión
- Habilidades interpersonales, incluida la negociación
- Habilidades de interacción con los grupos de interés, incluida la identificación e interacción de grupos locales de mujeres y de la sociedad civil

D. Competencias conductuales básicas

1. Crea y mantiene alianzas

Definición: crea una red de alianzas y grupos de interés externos con socios de gobierno, la sociedad civil, los medios y el sector privado a fin de promover y desarrollar la labor de la organización.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla una red de contactos formales e informales a través de la participación en redes profesionales o consultas con otros. • Adopta un enfoque consultivo y solicita la ayuda de los grupos de interés clave en fases críticas de su trabajo. • Sirve de modelo para UNICEF y refuerza la reputación de la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colabora con otros organismos de las Naciones Unidas y socios del sector público y privado, compartiendo conocimiento y contribuyendo a la creación de prácticas recomendadas. • Interviene, influye y negocia reflejando las necesidades de la infancia, mujeres y jóvenes en los debates con las personas clave encargadas de tomar decisiones. • Promueve y selecciona socios que comparten los valores del UNICEF. • Se encarga de que las aportaciones de los grupos de interés clave se incorporen en el diseño y la implementación del programa, así como en el aprendizaje del equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Forja nuevas alianzas, incluso con el sector privado y los medios, cuando proceda. • Se anticipa a los cambios de prioridades y trabaja con los socios para crear oportunidades sostenibles a largo plazo. • Actúa como portavoz y negociador fiable y convincente para el UNICEF.

D. Competencias conductuales básicas

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Valores del UNICEF y del Clúster de Nutrición
- Grupos de interés clave, como agentes estatales y no estatales que sean relevantes para el contexto mundial, nacional y local
- Principios de asociación

HABILIDADES:

- Habilidades de incidencia
- Habilidades de comunicación, incluida la persuasión, la influencia y las habilidades de presentación
- Habilidades interpersonales, incluida la negociación y la capacidad de realizar y recibir aportaciones constructivas sobre el desempeño personal
- Habilidades de representación
- Gestión de partes implicadas, incluido el análisis y la creación de redes de contactos y alianzas
- Aprendizaje organizativo, incluida la capacidad para registrar aportaciones organizativas y responder y actuar de forma apropiada ante estas

D. Competencias conductuales básicas

2. Demuestra autoconciencia y conciencia ética

Definición: autoconciencia de las propias fortalezas, limitaciones y estilo de trabajo, así como de las convicciones y sesgos más profundos.

Definición: demuestra conciencia ética a través de conductas coherentes que se ajustan a las normas de conducta de los funcionarios públicos internacionales, los valores del UNICEF y las políticas y procedimientos pertinentes del UNICEF.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Autoconciencia Muestra sensibilidad y sabe ajustar el lenguaje y el tono para no ser ofensivo ni agresivo. • Reconoce sus propias fortalezas y limitaciones y aprende de sus errores. • Busca puntos de vista de varias fuentes sobre las conductas propias, incluidos los sesgos inconscientes y los puntos débiles potenciales; actúa de acuerdo con las aportaciones recibidas. • Es transparente a la hora de admitir errores y realizar acciones correctivas. • Reconoce el estrés personal y busca ayuda para mantener el bienestar personal. • Conciencia ética Demuestra una conducta ética apropiada y no incurre en un lenguaje o comportamientos discriminatorios (sexistas, racistas, xenófobos, homófobos, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Autoconciencia Tiene una actitud abierta y objetiva con las aportaciones recibidas y no actúa a la defensiva ni toma represalias. • Comunica y refuerza las conductas dentro del equipo que están en consonancia con los valores del UNICEF. • Tiene conciencia de la autoridad y de la influencia que acarrea su cargo y no ejerce abusos de autoridad. • Conciencia ética Demuestra una aplicación imparcial de las políticas, prácticas y procedimientos organizativos. • Responde de forma apropiada a las cuestiones éticas y las quejas de abuso de autoridad, el hostigamiento y el acoso. • Proporciona un entorno de protección en el cual el personal puede expresarse y actuar sin temor, sin sentirse juzgado y sin sufrir represalias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autoconciencia Promueve la importancia de demostrar la autoconciencia para impulsar cambios de cultura y evitar el abuso de autoridad. • Conciencia ética Exhibe una conducta apropiada que sirve de modelo y es acorde a los valores del UNICEF. • Crea y fomenta una cultura de tolerancia cero con el lenguaje y los comportamientos discriminatorios (sexistas, racistas, xenófobos, homófobos, etc.). • Crea y fomenta una cultura que establece procedimientos para abordar las conductas poco éticas. • Toma medidas decisivas en torno a dilemas éticos.

D. Competencias conductuales básicas

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Se opone a las conductas poco profesionales y poco éticas y se enfrenta a las acciones que no se ajustan a los valores del UNICEF. • Expresa opiniones de forma veraz y respetuosa. • Aplica los valores fundamentales del UNICEF en su vida personal y profesional y demuestra coherencia entre sus palabras y actos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se enfrenta a cuestiones difíciles o controvertidas y demuestra valentía en consonancia con los valores del UNICEF. 	

Conocimientos y habilidades subyacentes

CURSOS OBLIGATORIOS:

- Curso Ética e integridad del UNICEF

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Valores fundamentales del Clúster de Nutrición y del UNICEF
- Políticas, prácticas y procedimientos organizativos fundamentales del Clúster de Nutrición y del UNICEF, incluidos los procedimientos sobre quejas y las políticas disciplinarias y de denuncia

HABILIDADES:

- Habilidades de comunicación, incluida la capacidad de expresarse de forma honesta y respetuosa
- Habilidades interpersonales, incluida la capacidad para realizar y recibir aportaciones constructivas sobre el desempeño personal y actuar en consecuencia, así como la capacidad para mantener conversaciones sensibles, exigentes y difíciles
- Habilidades interpersonales, incluida la autorreflexión, la autoconciencia y la gestión del estrés

D. Competencias conductuales básicas

3. Actúa para lograr resultados que generen un impacto

Definición: se compromete a tomar medidas y asume la responsabilidad de su propio desempeño y los resultados asociados.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Planifica la realización de tareas y se responsabiliza de ellas con una supervisión mínima. • Presta atención a los detalles y produce un trabajo de alta calidad. • Monitorea las actividades con regularidad y revisa el plan de trabajo para asegurarse de su progreso y cumplimiento. • Se encarga de completar tareas, al tiempo que aborda los obstáculos y los cuellos de botella. • Asume la responsabilidad de las consecuencias de sus decisiones y errores sin trasladar la culpa a los demás. • Implica a los grupos de interés clave en las actividades que les afectan y les mantiene informados de los retrasos y problemas potenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspira determinación y transmite una visión y una dirección para que el equipo logre el impacto deseado. • Se asegura de que las actividades del equipo sean coherentes, comunica las prioridades estratégicas y establece objetivos claros. • Realiza revisiones del progreso del equipo, debate y toma medidas correctivas. • Predice posibles obstáculos en la consecución de resultados, ofreciendo orientación y apoyo. • Promueve un entorno en el que los miembros del equipo aprenden de los éxitos y errores individuales y colectivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sirve de ejemplo creando y fomentando una cultura del desempeño en la que el personal tenga un marcado sentido de la responsabilidad y el desempeño. • Promueve una cultura centrada en las necesidades de los grupos de interés clave respecto a la consecución de resultados. • Crea un entorno de medición del desempeño y pide el punto de vista de los grupos de interés clave para evaluar la eficacia. • Asume plena responsabilidad de las limitaciones de los equipos y ofrece apoyo en áreas de crecimiento potencial. • Promueve la priorización de los resultados del proyecto/ programa y, cuando es necesario, recurre a jefes de equipo para garantizar la claridad y la precisión.

D. Competencias conductuales básicas

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Procesos y herramientas de gestión del desempeño

HABILIDADES:

- Habilidades interpersonales
- Habilidades organizativas, incluida la gestión y priorización del tiempo
- Habilidades de gestión de personal, incluida la gestión del desempeño
- Gestión de grupos de interés

D. Competencias conductuales básicas

4. Promueve la innovación y adopta el cambio

Definición: propone y admite nuevos enfoques e ideas. Se adapta y responde positivamente al cambio.



Connaissances et compétences de base :

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Enfoques innovadores y eficaces en áreas técnicas clave relevantes para el contexto local

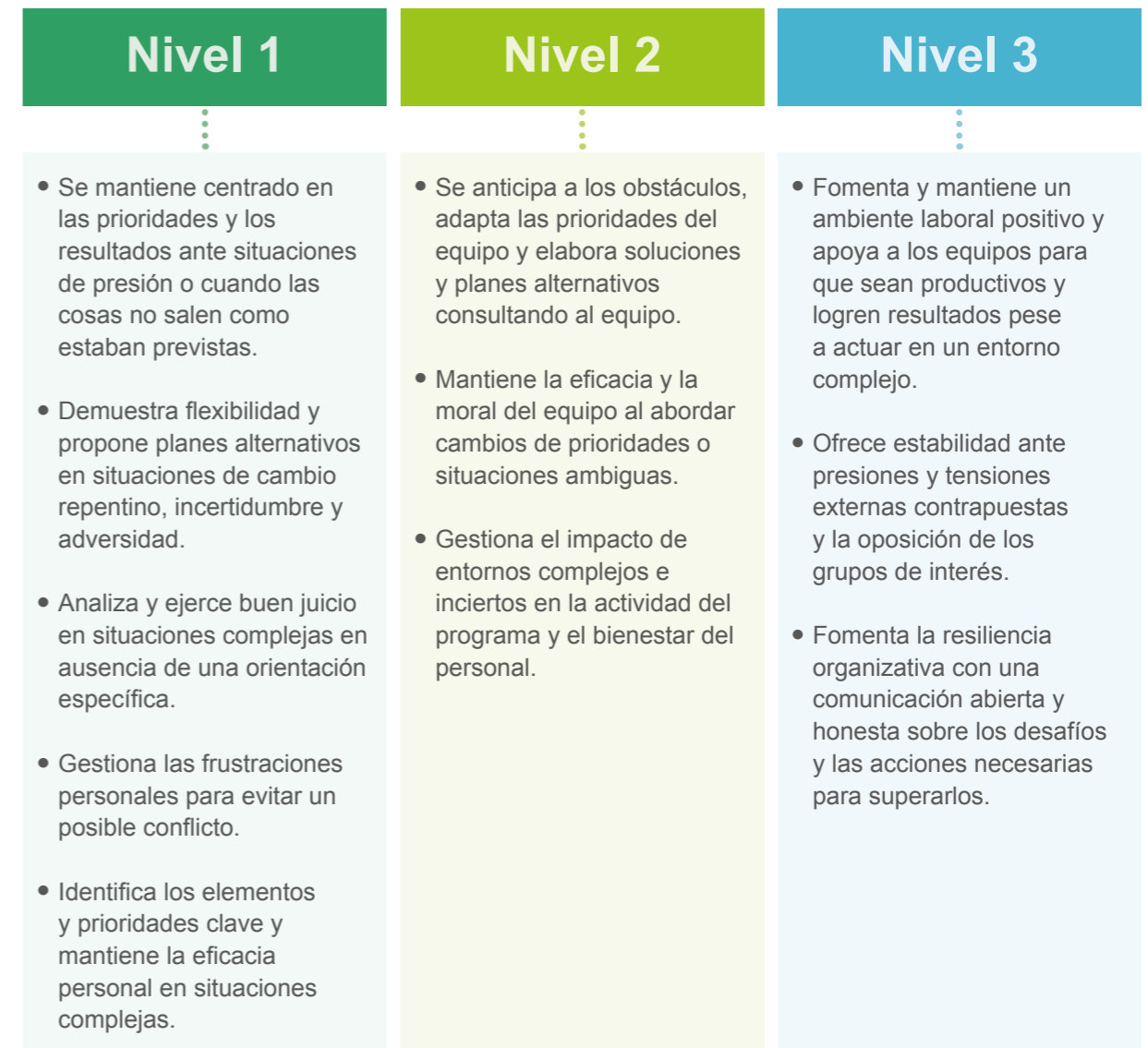
HABILIDADES:

- Habilidades analíticas
- Habilidades creativas y capacidad para resolver problemas
- Habilidades interpersonales
- Gestión del cambio
- Resolución de problemas con creatividad y pensamiento innovador

D. Competencias conductuales básicas

5. Gestiona la ambigüedad y la complejidad

Definición: demuestra resiliencia y aplomo para lograr sus objetivos a pesar de los desafíos y mantiene su nivel de desempeño en entornos de presión, adversidad e incertidumbre.



D. Competencias conductuales básicas

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Métodos para mantener el bienestar, incluyendo técnicas de gestión del estrés, signos de estrés y condiciones relacionadas con el estrés, la fatiga por compasión, el desgaste laboral y el trauma indirecto

HABILIDADES:

- Habilidades analíticas, incluida la capacidad de juicio crítica
- Gestión del cambio, incluida la adaptabilidad
- Habilidades interpersonales, lo que incluye fortalecer el trabajo en equipo y animar y motivar a los demás
- Habilidades interpersonales, incluida la autorreflexión, la autogestión y la gestión del estrés
- Habilidades organizativas, incluida la priorización

D. Competencias conductuales básicas

6. Piensa y actúa de forma estratégica

Definición: tiene una visión global y es capaz de identificar los desafíos existentes y las oportunidades potenciales de actuación. Formula juicios basados en evidencias sólidas a la hora de lograr resultados del UNICEF.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Entiende los objetivos de la organización y ajusta las actividades del plan de trabajo a los mismos. • Analiza y evalúa datos de una amplia variedad de fuentes, valorando la fiabilidad y presentando conclusiones para tomar decisiones informadas. • Adapta los planes de trabajo en respuesta a las situaciones de emergencia y a los nuevos requisitos. • Tiene en consideración el impacto y los riesgos a largo plazo de las decisiones y acciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Clarifica y desarrolla el rol y el objetivo de los equipos en el cumplimiento de las prioridades del Clúster de Nutrición; mantiene al equipo informado y ofrece orientación. • Solicita otras opiniones y puntos de vista a los miembros del equipo al emitir recomendaciones. • Facilita la interacción con otros equipos y grupos de interés al abordar prioridades y estrategias. • Asume la responsabilidad de las decisiones del equipo y explica las razones que las han motivado cuando es necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la colaboración con grupos de interés clave y comparte abiertamente el conocimiento, las perspectivas y las prácticas eficaces. • Fomenta y crea una cultura que involucra a los grupos de interés clave para emitir recomendaciones y decisiones críticas a nivel de organización. • Crea un entorno de análisis basado en evidencias, gestión de riesgos, priorización y toma de decisiones a tiempo. • Sondea el entorno externo para explorar áreas nuevas o emergentes e identificar oportunidades e iniciativas.

D. Competencias conductuales básicas

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Mandato, prioridades y objetivos organizativos del Clúster de Nutrición y del UNICEF

HABILIDADES:

- Habilidades analíticas, incluido el análisis de datos y estadísticas para fundamentar la toma de decisiones
- Habilidades de comunicación, incluida la capacidad de escuchar de forma activa
- Creación de consenso y gestión de conflictos
- Capacidad para tomar decisiones
- Habilidades interpersonales, incluido el desarrollo de relaciones y la negociación
- Habilidades organizativas, incluida la priorización
- Gestión de riesgos, incluida la evaluación de riesgos

D. Competencias conductuales básicas

7. Colabora con los demás

Definición: establece y mantiene relaciones laborales de apoyo mutuo, demuestra sensibilidad hacia las personas de procedencias diversas y respeta las diferencias garantizando que todas las personas puedan contribuir y tener éxito.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • Rebate respetuosamente a sus compañeros/as cuando difiere en las opiniones y puntos de vista. • Anima a que los demás contribuyan con sus ideas y escuchen sin interrumpir. • Apoya a sus compañeros/as para que logren sus objetivos. • Sabe ganarse la confianza de sus compañeros/as procediendo con una actitud respetuosa, honesta, transparente y tolerante. • Pide opinión a los grupos de interés internos, logrando aceptación y compromiso, al tiempo que comparte información relevante. • Aborda los problemas, conflictos y malentendidos con los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pide opinión a los miembros del equipo, se encarga de que se escuchen las voces de los grupos diversos y les involucra en las decisiones que les afectan. • Reconoce el conflicto y el disenso en el equipo y trabaja para facilitar su resolución de la forma más apropiada. • Anima a que se ejerza una colaboración proactiva con otros equipos y reconoce las aportaciones e ideas. • Mantiene al equipo informado sobre las decisiones y, cuando es necesario, explica las razones que las han motivado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crea una cultura que valora las opiniones diversas, con contribuciones de todo el personal independientemente de la jerarquía. • Promueve entornos de trabajo motivadores, donde se garantice la dignidad y el respeto de todas las personas y los jefes de equipo rindan cuentas. • Fomenta una cultura de trabajo colaborativo basada en enfoques participativos para eliminar silos. • Fomenta una cultura en la que colegas y equipos tengan oportunidades de aprender del conflicto y el disenso.

D. Competencias conductuales básicas

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Técnicas de fortalecimiento del trabajo en equipo y dinámicas de grupos

HABILIDADES:

- Habilidades de comunicación, lo que incluye escuchar activamente y compartir información de forma apropiada
- Creación de consenso y gestión de conflictos
- Capacidad para tomar decisiones
- Habilidades interpersonales, incluida la habilidad de mantener conversaciones sensibles, exigentes y difíciles
- Gestión de grupos de interés y creación de redes de contactos
- Gestión de personal, lo que incluye fortalecer el trabajo en equipo

D. Competencias conductuales básicas

8. Forma, lidera y dirige a las personas

Definición: gestiona y lidera de forma ejemplar el equipo de coordinación, motiva y desarrolla a las personas para que den lo mejor de sí y crea equipos diversos e inclusivos.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Esta competencia solo se aplica a los niveles 2 y 3.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Delega responsabilidades y autoridad, al tiempo que asigna tareas con equidad, clarifica las expectativas y ofrece indicaciones y orientación. • Ofrece las indicaciones necesarias al equipo para que logre resultados y les exige rendición de cuentas. • Apoya al personal en el desarrollo de planes de trabajo realistas y basados en necesidades del programa. • Debate con regularidad aspectos relacionados con el desempeño, hace aportaciones oportunas y constructivas y presta apoyo para resolver problemas y tomar medidas cuando es necesario. • Identifica objetivos para el personal, ofrece orientación sobre cómo alcanzarlos y garantiza un entorno propicio para su desarrollo profesional. • Apoya las oportunidades de desarrollo para el personal y dedica tiempo a formar, orientar y generar entusiasmo para que logren sus metas personales y profesionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fomenta una cultura de seguridad psicológica en la que el personal puede expresar sus inquietudes sin temor a sufrir represalias. • Sirve de ejemplo para las conductas eficientes de gestión de personal, hace hincapié en su importancia para los jefes de equipo y les exige rendición de cuentas. • Presta apoyo a sus subordinados directos para que desarrollen sus capacidades de liderazgo, les brinda aportaciones directas y honestas sobre su potencial y se encarga de que cuenten con el apoyo necesario. • Crea y fomenta una cultura de la equidad, la transparencia y la inclusión en la que todas las personas, al margen de sus procedencias y puntos de vista, se sientan empoderadas y valoradas. • Fomenta una cultura de aprendizaje continuo e intercambio de conocimientos, tanto dentro de los equipos como entre ellos.

D. Competencias conductuales básicas

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
	<ul style="list-style-type: none"> • Crea equipos inclusivos que reflejen la naturaleza diversa de la plantilla del UNICEF. • Reconoce las contribuciones individuales y los éxitos del equipo. • Dedicar tiempo y energía al bienestar del personal y monitorea sus reacciones emocionales y su capacidad para adaptarse a circunstancias difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crea un entorno donde los jefes de equipo fomenten el bienestar y el autocuidado de los empleados y actúen dando ejemplo de ello.

Conocimientos y habilidades subyacentes

ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:

- Teoría, herramientas y técnicas de liderazgo y gestión
- Métodos para mantener el bienestar, incluyendo técnicas de gestión del estrés, signos de estrés y condiciones relacionadas con el estrés, la fatiga por compasión, el desgaste laboral y el trauma indirecto

HABILIDADES:

- Refuerzo de capacidades, incluidas las habilidades de orientación y capacitación
- Habilidades de gestión del cambio
- Habilidades de comunicación
- Habilidades interpersonales, incluida la capacidad de realizar y recibir aportaciones constructivas sobre el desempeño personal
- Habilidades interpersonales, incluida la autorreflexión, el autocuidado y la gestión del estrés
- Habilidades de gestión de personal, incluida la delegación, la gestión del desempeño y el desarrollo profesional

Anexos

Anexo 1: Desarrollo de Marcos de competencias del Clúster de nutrición para la coordinación de clústeres y la gestión de la información

Antecedentes

En diciembre de 2019, el Clúster de nutrición global encargó la elaboración de dos marcos de competencias vinculados, uno para la coordinación de clústeres y otro para la gestión de la información, que se ajustaran al nuevo marco de competencias del UNICEF. Estos dos marcos de competencias se elaboraron en un proceso consultivo a principios de 2020 y se completaron en marzo de 2020. El presente anexo ofrece una descripción del objetivo de estos marcos de competencias, una descripción de su estructura y una visión general de la metodología empleada para crear los marcos.

Objetivos de los marcos de competencias

Los marcos de competencias están diseñados para ser utilizados por personas que trabajan en los clústeres de nutrición a escala mundial, regional, nacional y subnacional. Ambos marcos de competencias están vinculados y comparten varias competencias que son relevantes para todas las personas que trabajan en dichos clústeres; no obstante, los marcos difieren en que el Marco de competencias para la coordinación de clústeres es relevante para roles como el coordinador del clúster, el cocoordinador del clúster y el copresidente, entre otros, y el Marco de competencias para la gestión de la información es relevante para roles como el responsable de la gestión de la información o el especialista de la gestión de la información. También pueden utilizarse para cargos con dobles funciones junto a otras competencias necesarias para el rol.

El objetivo de los marcos de competencias es describir las competencias, así como las conductas, habilidades y conocimientos asociados, con las que el personal debe contar para ser eficiente en sus roles. Los marcos pueden utilizarse para proporcionar:

- Descripciones claras de las competencias necesarias durante el proceso de selección y desarrollo de las descripciones estándar para el puesto.
- Criterios objetivos para realizar una evaluación y una gestión eficaces del desempeño.
- Una base para elaborar los marcos de desarrollo profesional y las estrategias de desarrollo de capacidades.

Anexos

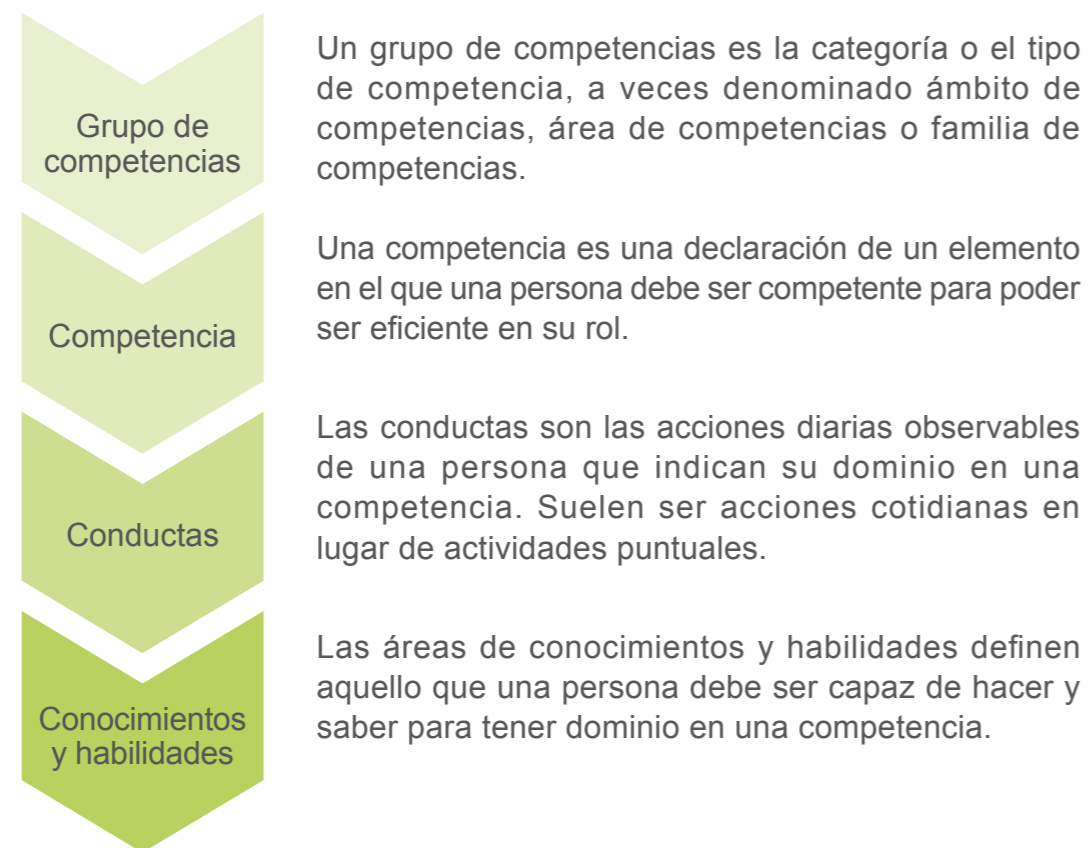
- Orientación para la selección o el desarrollo de recursos de aprendizaje apropiados.
- Apoyo para el desarrollo y la progresión de la carrera profesional del personal.

Aunque los marcos de competencias van destinados principalmente al personal que trabaja en los clústeres de nutrición, los marcos se han diseñado para que, con una adaptación mínima, se puedan utilizar en otros contextos, como la coordinación sectorial de la nutrición en emergencias. Por ejemplo, las competencias relativas a la naturaleza específica de la nutrición en emergencias se agrupan en una sección que podría adaptarse o sustituirse para que el marco fuera aplicable a otro contexto o especialidad técnica.

Estructura de los marcos de competencias

Los dos marcos de competencias se estructuran de forma que cada uno tenga cuatro capas: grupo, competencias, conductas y áreas de conocimientos y habilidades subyacentes.

Estructura de los marcos de competencias



Anexos

Grupos de competencias

En estos marcos, se han utilizado cuatro categorías para agrupar las competencias, a saber:

- Competencias sectoriales
- Competencias conductuales comunes
- Competencias funcionales
- Competencias conductuales básicas

Las competencias sectoriales están relacionadas con el sector o el área técnica. En estos marcos, el área técnica corresponde a la nutrición en emergencias y las competencias están relacionadas con la aplicación de habilidades y conocimientos humanitarios y nutricionales apropiados. Estas competencias se definen en relación con aquellas personas que trabajan en los clústeres de nutrición y no pretenden definir de forma exhaustiva las competencias para todos los roles en el ámbito de la nutrición en emergencias. Estas competencias sobre nutrición en emergencias pueden encontrarse en el Marco de competencias para la nutrición en emergencias de Meeker *et al.*, pendiente de revisión en 2020.

Las competencias conductuales comunes se aplican a todas aquellas personas que trabajan en los clústeres de nutrición a escala nacional y subnacional y definen las aptitudes necesarias para trabajar de forma eficaz en un clúster. Estas competencias son compartidas por el Marco de competencias para la coordinación de clústeres y el Marco de competencias para la gestión de la información, aunque existen algunas diferencias en las conductas, áreas de conocimientos y habilidades.

Las competencias funcionales están relacionadas con las tareas o funciones de un rol. En el Marco de competencias para la coordinación de clústeres, estas competencias definen las aptitudes necesarias para aquellas personas con roles de coordinación de clústeres: por ejemplo, coordinadores de clústeres, cocordinadores de clústeres, coordinadores adjuntos y copresidentes. En el Marco de competencias para la gestión de la información, estas competencias definen las aptitudes necesarias para aquellas personas con roles de gestión de la información: por ejemplo, responsables de la gestión de la información o especialistas de la gestión de la información.

Las competencias conductuales básicas sustentan los valores y la misión de una organización específica. Se aplican a cualquier persona de la organización y constituyen la base para las competencias comunes, funcionales y sectoriales. En estos marcos, las competencias se han extraído del Marco de competencias del UNICEF, dado que el Clúster de nutrición global está dirigido por el UNICEF.

Competencias

En cada uno de los dos marcos de competencias figuran veintiuna competencias en total en los cuatro grupos de competencias. Cada competencia está acompañada por una definición para ayudar a entender el alcance, la escala y el contexto de la competencia, las conductas y las áreas de conocimientos y habilidades subyacentes clave que son relevantes.

Conductas y niveles

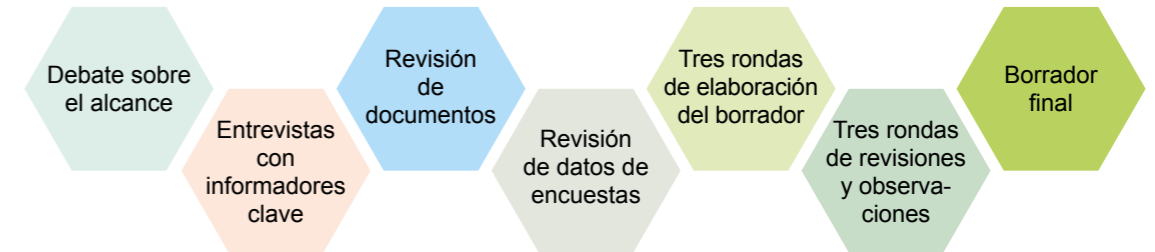
Las conductas que acompañan cada competencia se enumeran en tres niveles acumulativos. Todos los empleados deben demostrar las conductas de nivel 1. Con experiencia y progresión profesional, los empleados deberán empezar a demostrar conductas de nivel 2 y 3, además de las de nivel 1. Aunque se espera que los empleados en puestos de mayor responsabilidad muestren conductas de mayor nivel, el progreso individual no implica un aumento automático de responsabilidades o jerarquía. En la práctica, estos niveles podrían aplicarse del siguiente modo:

- Un empleado que trabaja en un clúster subnacional como coordinador del clúster o como copresidente, colíder o cocordinador debe demostrar las competencias de nivel 1 completamente y, con el tiempo, ir avanzando hacia las conductas de nivel 2.
- Un coordinador del clúster o un responsable de la gestión de la información de ámbito nacional, ya sea en un cargo con doble función o con una función exclusiva, debe demostrar las conductas de nivel 1 y 2 completamente y, con el tiempo, ir avanzando hacia las conductas de nivel 3.
- Un coordinador de un clúster o un responsable de la gestión de la información que trabajan en un entorno complejo, como una emergencia a una escala ampliada en todo el sistema o a nivel global, deben demostrar las conductas de los tres niveles.

Para facilitar la comprensión de las competencias, se ha incluido una sección en cada competencia que describe las áreas de conocimientos y habilidades relevantes que sustentan la competencia. El objetivo de esta sección no es facilitar un plan de formación completo sino destacar las principales áreas de conocimientos y habilidades que son necesarios para demostrar la competencia.

Metodología

El proceso de elaboración de los marcos de competencias constó de las siguientes fases:



Debate sobre el alcance

El coordinador adjunto del GNC se encargó de realizar los debates iniciales con los coordinadores de clústeres y los responsables de la gestión de la información en una reunión presencial en julio de 2019, seguida de un seminario web con los socios del GNC en octubre de 2019. Ambas reuniones recalcaron la necesidad de elaborar el marco de competencias como base de la estrategia de desarrollo de capacidades del GNC. RedR Reino Unido fue seleccionado como socio clave para apoyar al Equipo de coordinación del GNC para desarrollar los marcos de competencias. A partir de aquí, se acordaron el alcance de los marcos de competencia y la metodología para el desarrollo.

Entrevistas con informadores clave

Se realizaron entrevistas con informadores clave junto a cuatro miembros del Equipo de coordinación del clúster global, cuyo rol principal consistía en prestar asistencia en remoto y en el terreno a los clústeres del país, a fin de debatir sobre los requisitos y el alcance de los roles, identificar recursos clave y determinar las habilidades y conductas clave relevantes para los roles. Las personas entrevistadas contaban con una dilatada experiencia como coordinadores del clúster y especialistas de la gestión de la información en varios contextos y pudieron facilitar toda la información necesaria. Se realizó una entrevista más con un representante de la División de RR. HH. del UNICEF para garantizar que los marcos se ajustaban plenamente al nuevo marco de competencias del UNICEF.

Revisión de documentos

Tras las entrevistas, se realizó una revisión de la documentación relevante. En una primera fase, se abarcaron los materiales clave relevantes para el Clúster de nutrición, la coordinación y la gestión de la información, a saber:

Anexos

- Términos de referencia genéricos y específicos del Clúster de nutrición, listas de control y descripciones de puestos para los coordinadores de clústeres y gestores de la información.
- Estrategia de desarrollo de capacidades de Avenir Analytics de 2013 para clústeres dirigidos por el UNICEF, incluyendo una propuesta de marco de competencias para la coordinación del clúster.
- Materiales de formación sobre temas relevantes, como los paquetes de formación de RedR Reino Unido elaborados por el Clúster de nutrición global sobre coordinación nacional y subnacional, gestión de la información, supervisión del rendimiento en la coordinación del Clúster de nutrición y otros materiales de orientación.
- Recursos sobre procesos de gestión de la información empleados por el GNC y recursos de autoevaluación de gestión de la información de la OCHA.
- El Plan estratégico del Clúster de WASH 2016 - 2020; recursos de la GCCU sobre desarrollo de capacidades, incluyendo el análisis de marcos de competencias y materiales de formación.
- El «Análisis de competencias en emergencias» de 2013, elaborado por la Secretaría de Formación de Socios en Reserva, que propone 11 ámbitos de competencias para todo el personal de emergencias desplegado por los socios en reserva.

El objetivo principal de esta primera fase fue definir los roles clave, las responsabilidades y las tareas de los coordinadores de clústeres y gestores de la información, así como identificar las competencias que ya se habían identificado anteriormente.

La segunda fase de la revisión de documentos consistió en realizar una revisión de los marcos de competencias existentes de los sectores humanitarios y de desarrollo a fin de identificar contenido relevante para los marcos, seguido de un análisis de seis de los marcos más relevantes:

- El marco de competencias de Avenir Analytics de 2014 para la coordinación de clústeres principalmente para identificar competencias que ya se habían identificado anteriormente para estos roles.
- El marco de competencias sobre nutrición en emergencias de 2013, elaborado por Meeker et al., para identificar las áreas temáticas relevantes que deben constar en el marco.

Anexos

- El marco de competencias del UNICEF de 2020 para garantizar que todos los marcos estén en consonancia, ya que estas competencias se incorporan a los marcos de coordinación de clústeres y de gestión de la información.
- El marco de competencias de coordinación humanitaria del IASC de 2010 para identificar las competencias de coordinación básicas empleadas en un contexto similar.
- El Marco de cualificaciones sobre acción humanitaria (HAQF) de European Humanitarian Action Partnership (EUHAP) de 2014 para identificar contenido relevante, garantizar una progresión apropiada y sistemática de los niveles de conducta e identificar áreas de conocimientos y habilidades clave vinculados a las competencias correspondientes.
- El Marco de competencias humanitarias básicas desarrollado por el CBHA (Consortio de Agencias Humanitarias Británicas, por sus siglas en inglés) en 2012 y revisado por la CHSA (CHS Alliance) en 2017.

Revisión de datos de encuestas

La cuarta fase del proceso consistió en revisar la información obtenida de otros clústeres, socios del Clúster de nutrición global y observadores en un ejercicio de recopilación de datos que se realizó de forma simultánea al desarrollo de los marcos de competencias. El objetivo de la recopilación de datos fue identificar las iniciativas de desarrollo de capacidades y los marcos de competencias sobre coordinación, gestión de la información, reconocimiento del clúster y nutrición en emergencias para fundamentar la elaboración del marco de competencias y el desarrollo planificado de la estrategia de desarrollo de capacidades para el Clúster de nutrición global.

Durante la recopilación de datos, se recabó información de 10 clústeres y 31 socios y observadores del GNC a través de una combinación de entrevistas, encuestas e investigación documental. La información de los clústeres se analizó y resumió en el documento «Informe de alcance para detallar las iniciativas de desarrollo de capacidades existentes sobre coordinación y gestión de la información a nivel de clúster global», elaborado por RedR Reino Unido en febrero de 2020. Por otra parte, la información recabada de socios y observadores quedó reflejada en una tabla.

Anexos

Entrevistas

- Clúster de coordinación de campamentos y gestión de campamentos
- Clúster de telecomunicaciones de emergencias
- Clúster de seguridad alimentaria
- Clúster de salud global
- Clúster de WASH global
- Clúster de refugios
- Clúster de protección (Área de Responsabilidad de Protección de la Infancia)
- CARE
- Emergency Nutrition Network
- Alianza Técnica del GNC
- Institut Bioforce
- Université Catholique de Louvain
- Programa Mundial de Alimentos
- Organización Mundial de la Salud

Encuestas

- Acción Contra el Hambre (India)
- Acción Contra el Hambre (Reino Unido)
- Acción Contra el Hambre (EE. UU)
- Action for Development
- ADRA International
- Fundación Aga Khan
- Centros para el Control de Enfermedades (CDC)
- Concern
- Departamento de Desarrollo Internacional del Reino Unido (DfID)
- Dirección General de Protección Civil y Ayuda Humanitaria de la Unión Europea (DG ECHO)
- GOAL
- International Medical Corps
- Universidad John Hopkins
- Mercy Corps
- Nutrition International
- RedR Reino Unido
- Samaritan's Purse
- Save the Children
- TechRRT (IMC)
- World Vision International
- UCL Institute for Global Health
- UNICEF

Investigación documental

- FAO
- Clúster de educación global
- Clúster de protección global
- Clúster de logística
- NutritionWorks

Anexos

Elaboración de marcos de competencias

El marco de competencias se elaboró gracias a la información extraída de las entrevistas y los documentos. El primer borrador incluyó una propuesta de grupos de competencias, competencias y conductas en tres niveles. En el segundo borrador y basándose en las aportaciones recibidas, se revisaron los grupos de competencias y se añadieron áreas de conocimientos y habilidades.

Revisión y observaciones

Se realizaron tres rondas de revisiones y observaciones. Se recibieron aportaciones de los miembros del equipo del Clúster de nutrición global y otros clústeres globales, los clústeres de nutrición del país, los socios del GNC y especialistas de aprendizaje y desarrollo. Los documentos se compartieron a través de Google Documents para fomentar el debate entre los revisores y consensuar cuestiones como la nomenclatura de los grupos de competencias.

Durante una tercera ronda de aportaciones, se propuso incluir una competencia adicional sobre seguridad, que se añadió como tercera competencia en la sección «Competencias sectoriales». El contenido de las competencias se basó en los siguientes documentos:

- «Marco de rendición de cuentas» del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas (capítulo 2, sección A, anexo)
- Marco de rendición de cuentas de seguridad del UNICEF
- Compromisos básicos con la infancia, compromiso de gestión de la seguridad
- Curso BSAFE, formación obligatoria de las Naciones Unidas
- Marco de competencias para la protección de la infancia en la acción humanitaria de la Alianza para la Protección de la Infancia en la Acción Humanitaria (2019), competencia 6: actuar de forma segura en todo momento
- El Marco de competencias humanitarias básicas de CBHA/CHSA (2017), competencia 4: actuar de forma segura en todo momento
- El proyecto de formación sobre seguridad para ONG de EISF (2014)
- El Marco de competencias urbanas de GAUC (2018), competencia 12: actuar de forma segura

El borrador fue revisado por el Clúster de nutrición global, el Área de Responsabilidad de Protección de la Infancia, el Clúster de educación global y un especialista de seguridad de la EMOPS del UNICEF y se aplicaron los cambios correspondientes.

Además, durante la tercera y última ronda de revisión, también realizaron aportaciones especialistas de rendición de cuentas frente a las personas afectadas (AAP) del UNICEF.

Finalización del marco

Tras la tercera ronda de aportaciones recibidas, se revisó el marco de competencias y se acordó una versión final.

Anexo 2: Bibliografía de recursos para la coordinación de clústeres y los marcos de competencias para la gestión de la información

Cursos obligatorios

- Curso sobre seguridad BSAFE, ONU; disponible en: <https://training.dss.un.org/course/category/6>
- Ética e integridad, UNICEF; disponible en: <https://agora.unicef.org/local/search/index.php?reset=session=1&search=ethics+and+integrity>
- Prevención de la explotación y los abusos sexuales, UNICEF; disponible: <https://agora.unicef.org/course/info.php?id=7380>
- Prevención del acoso sexual y el abuso de autoridad, UNICEF; disponible: <https://agora.unicef.org/course/info.php?id=114>
- Safe and Secure Approaches in Field Environments (SSAFE); curso presencial obligatorio según los requisitos de cada país
- Human Rights and Responsibilities, ONU; disponible para el personal del UNICEF: <https://agora.unicef.org/>
- Sensibilización sobre la información y seguridad, UNICEF; disponible para el personal del UNICEF: <https://agora.unicef.org/>

Textos clave sobre conocimiento y habilidades

- *Accountability to Affected Populations: Operational Framework*, (2013), IASC; disponible en: https://interagencystandingcommittee.org/system/files/legacy_files/AAP%20Operational%20Framework%20March%202013%20Final.pdf; fecha de acceso: 24/02/2020
- *Accountability to Affected Populations Framework*, (2015), Clúster de nutrición; disponible en: http://nutritioncluster.net/wp-content/uploads/sites/4/2015/06/Nutrition-Cluster-AAP-framework-draft-for-review-v2-Sept_15.docx; fecha de acceso: 24/02/2020
- *Availability, Accessibility, Acceptability, Quality (AAAQ) framework: A tool to identify potential barriers in accessing services in humanitarian settings*, (Guidelines for Integrating Gender-Based Violence Interventions in Humanitarian Action), (2019), UNICEF; disponible en: <https://gbvguidelines.org/en/documents/availability-accessibility-acceptability-and-quality-framework-a-tool-to-identify-potential-barriers-in-accessing-services-in-humanitarian-settings/>; fecha de acceso: 24/02/2020
- *Code of Conduct for the International Red Cross and Red Crescent Movement and Non-Governmental Organizations (NGOs) in Disaster Relief*, (1994), CICR; disponible en: <https://www.icrc.org/en/doc/resources/documents/publication/p1067.htm>; fecha de acceso: 24/02/2020

Anexos

- *Compared to What: Analytical Thinking and Needs Assessment Technical Brief*, (2013), ACAPS; disponible en: https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/compared_to_what-analytical_thinking_and_needs_assessment_august_2013.pdf; fecha de acceso: 03/03/2020
- *Core Humanitarian Standard on Quality and Accountability* (2014), CHSA; disponible en: <https://corehumanitarianstandard.org/files/files/Core%20Humanitarian%20Standard%20-%20English.pdf>; fecha de acceso: 24/02/2020
- *Data Cleaning ACAPS Technical Brief* (2016), ACAPS; disponible en: https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/acaps_technical_brief_data_cleaning_april_2016_0.pdf; fecha de acceso 03/03/2020
- *Guidance Note: Humanitarian Indicator Registry*, (2012), IASC; disponible en: <https://www.humanitarianresponse.info/sites/www.humanitarianresponse.info/files/Guidance%20Humanitarian%20Indicator%20Registry%2008.13.pdf>; fecha de acceso: 03/03/2020
- *Guidance Note: Multi-Sector Analytical Framework*, (sin fecha), UNICEF y ACAPS; disponible en: <http://nutritioncluster.net/wp-content/uploads/sites/4/2016/07/160406-Guidance-Note-UNICEF-Final.pdf>; fecha de acceso: 03/03/2020
- *Guidelines for Cluster Coordination at Country level*, (2015), IASC; disponible en: https://interagencystandingcommittee.org/system/files/reference_module_for_custer_coordination_at_country_level_2015.pdf; fecha de acceso: 24/02/2020
- *Guideline: The Implementation of the Humanitarian Programme Cycle*, (2015), IASC; disponible en: <http://www.humanitarianresponse.info/sites/www.humanitarianresponse.info/files/Guideline%20Implementation%20of%20the%20Humanitarian%20Programme%20Cycle.pdf>; fecha de acceso: 26/02/2020
- *Guidelines for Integrating Gender-Based Violence Interventions in Humanitarian Action: Thematic Area Guide for Nutrition* (2015), IASC; disponible en: https://gbvguidelines.org/wp/wp-content/uploads/2015/09/TAG-nutrition-08_26_2015.pdf; fecha de acceso: 24/02/2020
- *Guidelines for Inter-Agency Community-Based Complaint Mechanisms on PSEA*, (2016), IASC; disponible en: https://interagencystandingcommittee.org/system/files/best_practice_guide_inter_agency_community_based_complaint_mechanisms_1.pdf; fecha de acceso: 24/02/2020
- *How Sure Are You: Judging Data Quality and Usability of Data Collected During Rapid Needs Assessments* (2013) ACAPS; disponible en: <https://www.acaps.org/how-sure-are-you-judging-quality-and-usability-data-collected-during-rapid-needs-assessments>; fecha de acceso: 03/03/2020
- 'IASC GBV Guidelines', *Guidelines for Integrating Gender-Based Violence Interventions in Humanitarian Action Camp Coordination and Camp Management Food Security and Agriculture Reducing risk, promoting resilience and aiding recovery*, (2013) IASC; disponible en: https://gbvguidelines.org/wp/wp-content/uploads/2015/09/2015-IASC-Gender-based-Violence-Guidelines_lo-res.pdf; fecha de acceso: 24/02/2020

Anexos

- *IASC GBV Pocket Guide*, (2015), IASC; disponible en: <https://gbvguidelines.org/en/pocketguide/>; fecha de acceso: 24/02/2020
- Mazurana, D, Benelli, P, Gupta, H and Walker, P, (2011), *Sex and Age Matter: Improving Humanitarian Response in Emergencies*, Feinstein International Centre, Tufts University; available: <https://fic.tufts.edu/publication-item/sex-and-age-matter/>; fecha de acceso: 03/03/2020
- 'Module 22: Gender and GBV', *Responsive Nutrition Programs Training Package*, (2020), Clúster de nutrición global; disponible en: http://nutritioncluster.net/wp-content/uploads/sites/4/2013/12/MODULE_22_Gender-FINAL_DRAFT_24_May.docx; fecha de acceso: 24/02/2020
- *Multi-Sector Initial Rapid Assessment Tool*, (2015), Grupo de trabajo de evaluación de necesidades del IASC; disponible en: https://interagencystandingcommittee.org/system/files/mira_manual_2015.pdf#; fecha de acceso: 03/03/2020
- *Nutrition Cluster Advocacy Toolkit*, (2016), Clúster de nutrición global; disponible en: <http://nutritioncluster.net/resources/en-nutrition-cluster-advocacy-toolkit/>; fecha de acceso: 26/02/2020
- *Principles of Partnership: A Statement of Commitment*, (2007), avalado por la Plataforma Humanitaria Mundial; disponible en: <https://www.icvanetwork.org/resources/principles-partnership>; fecha de acceso: 24/02/2020
- *Security Policy Manual*, Chapter 2, Section A: Framework of Accountability, Annex: Roles and Responsibilities, (2019), Sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas; disponible en: https://www.un.org/undss/sites/www.un.org.undss/files/general/unsms_policy_ebook_updated_as_of_7_mar_2019_0.pdf; fecha de acceso: 20/03/2020
- *Special Measures for Protection from Sexual Exploitation and Sexual Abuse*, (2008), Boletín del Secretario General; disponible en: <https://www.unfpa.org/admin-resource/special-measures-protection-sexual-exploitation-and-sexual-abuse>; fecha de acceso: 24/02/2020
- 'Standard 25: Nutrition and Child Protection', *Minimum Standards for Child Protection in Humanitarian Action*, (2019), La Alianza para la Protección de la Infancia en la Acción Humanitaria; disponible en: <https://spherestandards.org/resources/minimum-standards-for-child-protection-in-humanitarian-action-cpms/>; fecha de acceso: 26/02/2020
- *Standards of Conduct for the International Civil Service*, (2013), Comisión de Administración Pública Internacional; disponible en: <https://icsc.un.org/Resources/General/Publications/standardsE.pdf>; fecha de acceso: 20/03/2020
- Stephen Perry, (2019), *Guidance on Strengthening Disability Inclusion in Humanitarian Response Plans*, DfID Humanitarian Investment Programme; disponible en: <https://www.globalprotectioncluster.org/wp-content/uploads/Guidance-on-Strengthening-Disability-Inclusion-in-Humanitarian-Response-Plans.pdf>; fecha de acceso: 26/02/2020

- *The Centrality of Protection in Humanitarian Action*, Statement by the IASC, (2013), IASC; disponible en: <https://interagencystandingcommittee.org/principals/content/iasc-principals-statement-centrality-protection-humanitarian-action-2013>; fecha de acceso: 24/02/2020
- *The Humanitarian Principles in The Fundamental Principles of the International Red Cross and Red Crescent Movement*, (2015), ICRC; disponible en: https://www.icrc.org/sites/default/files/topic/file_plus_list/4046-the_fundamental_principles_of_the_international_red_cross_and_red_crescent_movement.pdf; fecha de acceso: 24/02/2020
- *The Sphere Handbook*, (2018), Sphere; disponible en: <https://spherestandards.org/handbook-2018/>; fecha de acceso: 21/02/2020
- Verity, A, Mackinnon, K and Link, Y, (2014), *OCHA Information Management Guidance Sudden Onset Emergencies*, OCHA; disponible en: <https://www.humanitarianresponse.info/sites/www.humanitarianresponse.info/files/toolbox/files/1.%20Guidance%20for%20OCHA%20Information%20Management%20in%20Sudden%20Onset%20Emergencies.pdf>; fecha de acceso: 03/03/2020

Información sobre áreas temáticas

- El Gran Pacto y Compromisos del Gran Pacto; información disponible en: <https://interagencystandingcommittee.org/grand-bargain>; fecha de acceso: 24/02/2020
- Principios humanitarios y «No hacer daño» en los Principios humanitarios del UNICEF, (sin fecha), UNICEF; disponible en: https://www.unicef.org/pathtraining/documents/session_4_humanitarian_principles/participant_manual/4.2_unicef_humanitarian_principles.doc; fecha de acceso: 24/02/2020
- Humanitarian Programme Cycle; disponible en: <https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space>; fecha de acceso: 24/02/2020
- Nutrition and HIV & AIDS; disponible en: <https://www.who.int/nutrition/topics/hivaids/en/>; fecha de acceso: 24/02/2020
- Auditorías de seguridad: puede encontrarse un ejemplo en *GBV Risk Mitigation Integration in Nutrition Program in South Sudan Implementing Safety Audits at Nutrition Sites: Key Findings from Pilot*, (2019), Acción Contra el Hambre Sudán del Sur y Clúster de nutrición de Sudán del Sur; disponible en: http://nutritioncluster.net/wp-content/uploads/sites/4/2019/06/GBV-and-Nutrition-Integration-in-South-Sudan_June-2019_FINAL.pdf; fecha de acceso: 24/02/2020
- El proceso de reforma humanitaria y el programa transformador; puede encontrarse información en: https://interagencystandingcommittee.org/system/files/legacy_files/Transformative%20Agenda.pdf; fecha de acceso: 24/02/2020

Referencias adicionales utilizadas para el desarrollo del Marco de competencias

- *Child Protection in Humanitarian Action Competency Framework*, (2019), Alianza para la Protección de la Infancia en la Acción Humanitaria; disponible en: https://alliancecpha.org/en/system/tdf/library/attachments/2019_cpha_competency_framework_testing_version_lowres_4.pdf?file=1&type=node&id=33387; fecha de acceso: 20/02/2020
- *Competency Framework for Cluster Coordination*, (2014), Avenir Analytics,
- *Core Humanitarian Competency Framework*, (2017), CHSA; disponible en: <https://www.chsalliance.org/get-support/resource/core-humanitarian-competency-framework/>; fecha de acceso: 20/03/2020
- *Humanitarian Action Qualifications Framework (HAQF)*, (2014), European Humanitarian Action Partnership (EUHAP);
- *Humanitarian Coordination Competencies*, (2010), IASC; disponible en: <https://interagencystandingcommittee.org/iasc-sub-working-group-leadership-and-humanitarian-coordination/humanitarian-coordination>; fecha de acceso: 20/03/2020
- Meeker et al, (2013), *Development of a Competency Framework for the Nutrition in Emergencies Sector*; disponible en: <https://www.enonline.net/fex/47/development>; fecha de acceso: 20/03/2020
- *NGO Safety and Security Training Project*, (2014), EISF; disponible en: <https://www.eisf.eu/library/ngo-safety-and-security-training-project-how-to-create-effective-security-training-for-ngos/>; fecha de acceso: 20/03/2020
- *UNICEF Competency Framework: Behaviours to Guide the Way We Work*, (2019), UNICEF
- *Urban Competency Framework*, (2018), GAUC; disponible en: <https://www.alnap.org/help-library/urban-competency-framework-user-guide>; fecha de acceso: 20/03/2020



Desarrollado por:



Financiado por:

