

Términos de Referencia – Convocatoria para:
**PROFESIONAL ASISTENTE PARA INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y
ASISTENCIA LEGAL ICLA- CAQUETÁ**

- **Ubicación:** Unidad de Capacidad Móvil - Caquetá
► **Programa:** ICLA

■ ANTECEDENTES

El Consejo Noruego para Refugiados - NRC orienta su trabajo a la promoción y protección de los derechos de la población desplazada dentro o fuera del propio país, busca brindar soluciones duraderas a través de acciones de incidencia y con la ejecución de programas institucionales. El programa ICLA — Información, orientación y asistencia legal - se basa en las siguientes líneas estratégicas: (1) Promover el acceso a los derechos de la población desplazada por el conflicto armado y la violencia, establecidos en la Ley 387 (1997) y Ley 1448 (2011); (2) Promover el acceso de la población desplazada o en riesgo de desplazamiento forzado al sistema administrativo/judicial, para hacer efectivos sus derechos a la protección, la restitución y saneamiento de tierras; y (3) Influir en el diseño, implementación y seguimiento de la política pública de atención a población desplazada con una perspectiva de goce efectivo de derechos.

■ OBJETIVO DEL CONTRATO

El/La Profesional Asistente ICLA es responsable de asistir técnicamente la ejecución de los planes y proyectos del Programa ICLA a nivel de la Unidad de Capacidad Móvil en el departamento de Caquetá.

■ RESPONSABILIDADES CLAVES

El/La Profesional Asistente ICLA trabajará bajo la supervisión general del Oficial UCM Caquetá, y asumirá las siguientes responsabilidades:

1. Planear, coordinar, desarrollar y evaluar jornadas de atención a víctimas del conflicto armado en los municipios priorizados en la estrategia ICLA.
2. Coordinar y desarrollar actividades de fortalecimiento a la población sujeto del programa (Comunidades víctimas, Funcionarios estatales, Ministerio público, etc)
3. Consolidar la información de los beneficiarios de las acciones del Programa en la zona de intervención según los instrumentos definidos por NRC – Base de datos, matriz de beneficiarios, reportes de avances de indicadores de proyectos y fuentes de verificación o soportes de la intervención.
4. Presentar informes cualitativos y cuantitativos periódicos de cada proyecto definidos por el/La Oficial UCM Caquetá.
5. Proveer insumos de su intervención en terreno para la producción documental.
6. Realizar seguimiento y monitoreo periódico a las acciones instauradas en los procesos de asistencia legal buscando asegurar su cierre.
7. Participar en las reuniones de coordinación y planeación de NRC y del programa ICLA a nivel regional.
8. Realizar actividades de sinergia bajo la directriz del Oficial Caquetá.
9. Participar por delegación en reuniones con socios estratégicos y copartes para el posicionamiento de la estrategia ICLA y el desarrollo de las actividades establecidas en el POA.
10. Las demás asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objetivo del cargo.

■ PERFIL PROFESIONAL

☐ Educación

Título universitario en Ciencias Jurídicas o Sociales

☐ Experiencia Laboral

- Experiencia profesional mínima de un (2) años en trabajo con comunidades y población víctima de conflicto armado, preferiblemente en organizaciones de cooperación o agencias del Sistema de Naciones Unidas.
- Mínimo un (1) año de experiencia en la prestación de servicios de información. Orientación y Asistencia Legal a población víctima del conflicto armado
- Se valorará positivamente conocimiento del marco normativo nacional e internacional de atención a víctimas; igualmente, conocimientos teóricos y experiencia de trabajo en desplazamiento forzado y restitución de tierras.
- Se valorará positivamente conocimientos teóricos y experiencia en la identificación, reparación colectiva y/o procesos de restitución de tierras.

☐ Otras habilidades

- Trabajo en contextos de seguridad difícil/complexa.
- Excelente capacidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Experiencia comprobada en el uso de MS Office (Word, Excel, Power Point)
- Organización y confidencialidad de la información.
- Conocimientos básicos en el manejo de archivos virtuales y físicos.
- Manejo en bases de datos

■ NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTOS

Contrato laboral a término fijo inferior a un año, con pago mensual de acuerdo al escalafón de NRC Colombia (G4 1) y con posibilidades de renovación según valoración del desempeño.

■ PROCESO DE SELECCIÓN

Quienes estén interesados deben ingresar a la página www.nrc.org.co, diligenciar el formato de hoja de vida de NRC y enviar adjuntando carta de interés al correo electrónico co.application.ucm@nrc.no, indicando en el asunto: **“Profesional Asistente ICLA Caquetá”** y **especificando el nombre completo del postulante**. Fecha límite de aplicación **viernes 13 de mayo de 2016, hasta las 5:00 p.m.**

Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas en la fecha indicada.
