



El *Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza* es una organización civil sin fines de lucro, de apoyo comprometido con los procesos que favorezcan el reconocimiento, la exigibilidad, goce y ejercicio de los derechos de las mujeres.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Cargo:	TECNICA/O RESPONSABLE DE PROCESOS DE INCIDENCIA Y GESTIÓN LOCAL
Supervisor:	Coordinador/a programa de gestión local y ciudadanía activa
Duración del contrato:	12 meses con posibilidad de ampliación hasta de 30 meses

II. CONTEXTO ORGANIZACIONAL

El Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza (CPMGA) es una organización sin fines de lucro fundada el 6 de marzo de 1983, la actividad principal del CPMGA se encuentra concentrada en el municipio de El Alto y privilegiando a la población femenina, joven y adulta, en la búsqueda de contribuir a “eliminar las relaciones de subordinación y discriminación”.

En toda su trayectoria, el CPMGA ha logrado resultados importantes, entre los cuales se pueden destacar:

- i) La transferencia de proyectos a las mujeres para fortalecer sistemas de autogestión;
- ii) Desarrollo, socialización y transferencia de metodologías y modelos de intervención, basados en resultados y evidencias en la prestación de servicios;
- iii) El aporte a la normativa jurídica, políticas nacionales y locales;
- iv) Construcción de relaciones de confianza con las mujeres, sus organizaciones y organizaciones sociales en general;
- v) Defensa de los derechos de las mujeres, jóvenes y niñas.

El objetivo de desarrollo de largo plazo del CPMGA, es el de lograr que las mujeres cuenten con mejores condiciones para la exigibilidad, el goce y ejercicio de sus derechos individuales y colectivos.

El CPMGA, trienalmente desarrolla un plan de trabajo en estricta sujeción a su Marco Estratégico Institucional. En este contexto, el Plan Trienal correspondiente al período 2017-2019, plantea tres líneas estratégicas de acción:

- I. Prevención y exigibilidad para una vida libre de violencias.
- II. Fortalecimiento de capacidades productivas y laborales de las mujeres.
- III. Fortalecimiento de capacidades para la participación política y social de las mujeres.

En este marco el CPMGA busca contribuir al fortalecimiento y profundización de los proyectos políticos de las mujeres en beneficio de la igualdad y equidad en el proceso de transformaciones que vive el país desde una visión de descolonización, despatriarcalización y de la redistribución de los recursos públicos.

Aportando además a la aplicación, diseño y ajuste de herramientas innovadoras para medir el compromiso de los distintos niveles de gobierno con la igualdad de género a través de la planificación de políticas públicas, la asignación de recursos, así como el uso efectivo de los mismos, buscando contribuir a la mejora de la gestión, fortalecer los principios de transparencia, equidad, rendición de cuentas y gobernabilidad democrática.

Con el fin de contribuir y apoyar a garantizar la implementación de las distintas acciones del programa de gestión local y ciudadanía activa, el CPMGA busca incorporar a su equipo de trabajo a un/una Responsable de Procesos de Incidencia y de Gestión Local.

III. OBJETIVO DEL CARGO

Desarrollar procesos de exigibilidad garantizando el cumplimiento oportuno de los objetivos, resultados esperados e indicadores planteados en el marco institucional y de los proyectos, referidos a los procesos de incidencia y apoyo a la gestión local municipal y departamental.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Bajo la supervisión de la Coordinación del Programa Gestión Local y Ciudadanía Activa y en coordinación con el equipo técnico institucional tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Planificación e implementación del programa y sus proyectos

- Diseñar y poner en marcha el plan incidencia y exigibilidad del programa de Gestión Local y Ciudadanía Activa y de los diferentes proyectos que lo componen, asegurándose de su alineamiento con el plan trienal del CPMGA, con principal énfasis en el Proyecto “Promoción y Fortalecimiento de la red de actores para la promoción de la justicia fiscal con enfoque de género”, en coordinación con aliados nacionales, con énfasis en la sinergia y coherencia entre los mismos.
- Brindar asesoramiento en: estrategias de incidencia y relacionamiento con organizaciones sociales de la ciudad de El Alto
- Participar activamente en los procesos de planificación y presupuesto de mediano y corto plazo, presupuesto por gestión, reformulaciones presupuestarias si corresponde, implementación y evaluación de proyectos y estrategias del programa para su aprobación por la Dirección Ejecutiva.
- Apoyar en la implementación de la tercera línea estratégica de acción del Plan Trienal del CPMGA.
- Apoyar en las acciones de monitoreo y evaluación de conformidad con lo establecido en el plan de acción del Programa, así como de las líneas estratégicas del CPMGA.
- Proveer la información necesaria sobre el progreso de las actividades y la presentación de informes sustantivos y financieros de avance a su cargo.

2. Coordinación, generación y fortalecimiento de alianzas:

- Coordinación con instituciones y organizaciones de mujeres en acciones de incidencia local y departamental.
- Fortalecer alianzas con actores/as estratégicos en relación a gestión local, planificación y presupuesto público, participación política y fortalecimiento de liderazgos
- Brindar asesoramiento a organizaciones sociales y de mujeres con énfasis en el Municipio de El Alto
- Relacionamiento con instancias públicas y estatales, locales y departamentales.
- Dialogar y posicionar el tema y la importancia de la gestión local, planificación y presupuesto público y fortalecimiento de la participación política con otras instituciones y organizaciones, donantes, gobierno, así como academia e instituciones de investigación.
- Informar permanentemente, facilitar insumos y asistir técnicamente a las personas responsables de planificación, comunicación estratégica, y coordinadoras de programa de cualquier aspecto que pueda resultar relevante para los mismos. (coyuntura, asistencia a reuniones, etc.)

3. Construcción y gestión de conocimiento y comunicación

- Gestionar las Escuelas de Liderazgo institucionales y coordinar los procesos de capacitación a diferentes sectores de mujeres y jóvenes.
- Generar análisis sobre el contexto nacional, departamental y local, sobre las oportunidades y los desafíos en relación a la planificación y presupuesto, participación política y gestión local para guiar la implementación programática y construcción de alianzas.
- En coordinación con la responsable de comunicación estratégica, diseñar un plan de comunicación para apoyar en la incidencia, movilización de recursos, lecciones aprendidas, informes y rendición de cuentas y asegurar la implementación efectiva del programa.
- Sistematizar permanentemente la información generada como insumo para retroalimentar el Programa y, generar lecciones aprendidas a partir de la experiencia programática.
- Gestionar el desarrollo de productos de conocimiento para su difusión en el observatorio de políticas públicas y fiscales.
- Coordinar y generar asociaciones sinérgicas con otras áreas del CPMGA sobre temas que atañen a la institución en general.

4. Tareas generales

- Elaborar planes de trabajo, previamente consensuados con la coordinación del programa, así como un plan de trabajo anual, según formato y tiempos establecidos.
- Contribuir con los informes del CPMGA incorporando la información relativa al programa
- Elaborar los informes a donantes correspondientes al programa y enviarlos a la coordinación del programa para su aprobación

- Aprobar o sugerir complementaciones, modificaciones o enmiendas a los informes y presentación de los productos presentados por los consultores externos.
- Garantizar el correcto uso de los sistemas informáticos de gestión del CPMGA, de acuerdo con su normativa.
- Realizar cualquier otra actividad que surja en el marco del programa y que le sea solicitado desde Dirección Ejecutiva, de acuerdo a su expertis
- Al término de la gestión elaborará un informe final sobre las actividades y resultados de su trabajo, el mismo debe incluir indicadores y evidencias, dicho informe será evaluado por su inmediato superior.

V. COMPETENCIAS

Competencias Corporativas:

- Demuestra integridad a partir de desplegar en la práctica los valores y estándares éticos del CPMGA.
- Se compromete y promueve la visión, misión y objetivos estratégicos del CPMGA.
- Demuestra y despliega alta sensibilidad y adaptabilidad, sin prejuicios personales, en cuanto a temas de: interculturalidad, género, religión, raza, nacionalidad y edad. Siendo capaz de demostrar en la práctica un alto nivel de respeto a la diversidad.
- Comparte conocimiento en toda la institución, construyendo una cultura de intercambio de conocimientos y aprendizaje.

Habilidades interpersonales:

- Honestidad. Sensibilidad social
- Espíritu creativo, dinámico, no confrontacional y con capacidad de trabajo en equipo.
- Construye y promueve equipos eficaces
- Capacidad de trabajo y seguimiento independiente.
- Capacidad para concentrarse en una variedad de tareas dentro de un entorno impulsado por cumplimiento de plazos.
- Habilidad para trabajar bajo presión.

Competencias funcionales:

- Planificación y organización
- Pensamiento analítico
- Proactividad, orientación a resultados, liderazgo y toma de decisiones.
- Iniciativa para alcanzar las metas propuestas, acatando el tiempo y presupuesto establecido.
- Adaptación al cambio.
- Manejo de paquetes de computación Microsoft office.

VI. PERFIL DE HABILIDADES REQUERIDAS Y EXPERIENCIA

Educación:

- Estudios académicos en Ciencias Económicas, Políticas y/o Sociales. (No excluyente)
- Posgrado en temas vinculados al desarrollo local, planificación, gestión pública o políticas públicas.
- Posgrado o especialización en género y/o derechos humanos.

Experiencia:

- Experiencia general laboral de trabajo mínima de diez (6) años.
- Experiencia laboral de al menos cuatro (3) años en cargos similares, preferentemente en organizaciones no gubernamentales.
- Experiencia de al menos tres (2) años de trabajo en políticas a favor de los derechos de las mujeres, la inserción del enfoque de género, en la planificación y presupuestación de la gestión pública y/o en programas de desarrollo a favor de la igualdad de género y los derechos de las mujeres.
- Experiencia de trabajo con autoridades, movimientos sociales y de mujeres, organizaciones sociales y redes (preferentemente de la ciudad de El Alto).
- Se valorará positivamente la experiencia de trabajo en instituciones similares y/o que trabajen por los DDHH y Derechos de las Mujeres.

Conocimientos adicionales (No excluyente):

- Conocimientos del Marco normativo Nacional, Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social 2016-2020, agenda Patriótica 2025 y planificación del desarrollo.
- Conocimiento de metodologías de diseño, monitoreo, ejecución y seguimiento de proyectos de desarrollo (gestión basada en resultados, marco lógico).
- Conocimiento en temáticas de gestión local, género, violencia, derechos humanos y de las mujeres, derechos sexuales y reproductivos entre otros relacionados al marco institucional del CPMGA.
- Se valorara especialmente el conocimiento amplio y la experiencia en procesos de descentralización y autonomías de gobiernos municipales y departamentales de Bolivia.

VII. Indicadores de desempeño en base a los cuales se realizará la evaluación de los resultados.

- % de cumplimiento de acciones de exigibilidad e incidencia desarrolladas en el marco de la estrategia de implementación del programa en el marco del Plan Trienal.
- % de ejecución de los indicadores planteados en el Plan Trienal del CPMGA
- Al menos 80% de las actividades planificadas en los planes anuales de trabajo ejecutadas.
- Evidencia del fortalecimiento de capacidades del personal de Gregoria Apaza para desarrollar acciones de exigibilidad
- Evidencia del fortalecimiento de capacidades de lideresas y líderes en incidencia y exigibilidad para que sean estas quienes lleven la agenda de las mujeres a diferentes instancias del Estado.
- Evidencia del asesoramiento a organizaciones sociales
- Número de informes y productos de socios y consultorías revisados y aprobados.
- Tipo de análisis contextual desarrollado y evidencia de su relevancia.
- Número de nuevas alianzas y/o alianzas que se fortalezcan entre los programas y aliados/as clave.
- Tipo de productos de conocimientos elaborados.
- Tipo de intercambios promovidos y relevancia de los mismos.
- Número de planes e informes de trabajo elaborados y aprobados.
- Número de informes para donantes con la información elaborados puntualmente.
- Tipo y número de actividades llevadas a cabo por solicitud de la coordinación del programa