



El *Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza* es una organización civil sin fines de lucro que busca el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Cargo:	ABOGADA/O PENALISTA
Supervisor:	Coordinadora de Programa Integral de promoción de Derechos y prevención de las Violencias
Duración del contrato:	10 meses con posibilidad de ampliación hasta 2 años

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 apoyar en las distintas acciones del programa Integral de Derechos y prevención de las Violencias, el CPMGA busca incorporar a su equipo de trabajo a un/una Abogada/o Penalita.

III. OBJETIVO DEL CARGO

La/el Abogada/o en materia penal coordinará con el Gabinete Legal de atención y apoyo a víctimas de violencia física y sexual, brindará orientación integral para asumir y sostener sus procesos, así como su asistencia legal. Además de promover el empoderamiento de las mujeres a través del reconocimiento y ejercicio de sus derechos desde acciones de prevención y exigibilidad.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

1. Asesoramiento legal en temas de familia, delitos penales y violencia contra las mujeres:
 - Reuniones de coordinación con juzgados, Policía, Ministerio Público y otras instancias.
 - Seguimiento de casos.
 - Elaborar informes estadísticos sobre los casos atendidos en el Gabinete Legal.
2. Capacitación a usuarias y agentes, en derechos humanos, procesos legales y delitos contra las mujeres:
 - Elaborar fichas de planificación y sistematización de eventos.
 - Elaborar informes estadísticos sobre las capacitaciones realizadas.
3. Coordinación con otras instituciones para la generación de sinergias en el trabajo de incidencia en el campo normativo:
 - Elaborar propuestas de normativa favorables a los derechos de las mujeres.
4. Capacitación a instituciones del estado en temas de género, equidad y normativa favorable a los derechos de las mujeres:
 - Elaborar fichas de planificación y sistematización de eventos.
 - Elaborar informes estadísticos sobre instituciones y servidores públicos capacitados en derechos de las mujeres.
5. Elaborar el POA e informes técnico-financieros, mensuales, semestrales y anuales del servicio, de acuerdo a requerimiento del programa.
6. Elaborar informes y análisis de temas de género que son solicitados por otras Instituciones.

7. Garantizar el correcto uso de los sistemas informáticos de gestión del CPMGA, de acuerdo con su normativa.
8. Otras actividades requeridas por su supervisor, que permitan el cumplimiento de las metas del CPMGA.
9. Al término de la gestión elaborará un informe final sobre sus 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.
- Capacidad para abordar la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres en las actividades estratégicas y operacionales del CPMGA.

Habilidades interpersonales:

- Espíritu creativo, dinámico, no confrontacional y con capacidad de trabajo en equipo.
- 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
- Capacidad de resolución de conflictos.
- 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:

- Licenciatura en Derecho
- Postgrado en Género, Derechos Humanos, Derecho penal o afines (deseable)

Experiencia:

- Experiencia general de 5 años como litigante.
- Experiencia mayor a 3 años en procesos legales con enfoque de género y DDHH.
- Experiencia en litigio y defensa de víctimas de violencia física y feminicidios

- Experiencia en procesos de formación a actores de la ruta de atención de la violencia contra las mujeres.
- Se valorará positivamente la experiencia de trabajo en instituciones similares y/o que trabajen por los DDHH y Derechos de las Mujeres.

Conocimientos adicionales:

- Formación en normativas nacionales e internacionales (deseable)
- Conocimiento de las leyes sustantivas en familia, derecho penal, derecho constitucional, conocimiento de órganos internacionales de protección a los derechos humanos.

Requerimientos de idioma:

- Conocimientos del idioma aymara (deseable)

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

- % de cumplimiento de la estrategia de implementación 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.
- 100% de los fondos anuales ejecutados.
- 80% de consultas atendidas vs las programadas.
- Número de informes y productos de socios y consultorías revisados y aprobados.
- Tipo de análisis contextual desarrollado y evidencia de su relevancia.
- Número de eventos para posicionar los temas del programa y el programa con socios, aliadas/os, donantes, gobierno, sociedad civil y academia desarrollados.
- Número de procesos penales solicitados y atendidos.
- 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.