



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

CONTRATACIÓN DE TECNICO DE PROYECTO – INCIDENCIA SOCIAL Y POLITICA

1. CONTEXTO ORGANIZACIONAL

El Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza (CPMGA) es una organización civil sin fines de lucro, fundada el 6 de marzo de 1983. Su Visión de desarrollo es alcanzar una sociedad inclusiva y sin discriminación, con ejercicio de los derechos individuales y colectivos, en la que las mujeres y hombres son democráticamente equivalentes, por ello, su misión se centra en el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres. El CPMGA, asume como objetivo de desarrollo a largo plazo que las mujeres cuenten con mejores condiciones para la exigibilidad, goce y ejercicio de sus derechos individuales y colectivos. Su población objetivo son las mujeres adolescentes, jóvenes y adultas del municipio de El Alto, quienes están expuestas y sometidas a relaciones de discriminación y subordinación en los ámbitos público y privado.

La labor organizacional del CPMGA trabaja bajo el enfoque del feminismo que busca revertir las relaciones de poder y evidenciar cómo la diferencia sexual se asume como marca de desigualdad en las estructuras hegemónicas. El mismo interpela los modelos hegemónicos y estereotipos sexuales, así como la asignación de espacios de actuación que perpetúan las actuales construcciones de género, en el marco de la Despatriarcalización.

El enfoque de derechos y exigibilidad se busca consolidar una cultura de derechos que abarca valores, actitudes y procesos de exigibilidad, con un carácter emancipatorio que busca la igualdad política, social, económica y cultural de las mujeres, reconociendo que la acción institucional por sí sola no es suficiente, trabaja por la exigibilidad a través de la incidencia, enfocándose en empoderar y capacitar a las mujeres y comunidades locales para generar un cambio por sí mismas.

Y finalmente con el enfoque de interculturalidad e integralidad se promueve la convivencia de diferentes culturas y cosmovisiones, basándose en el reconocimiento y la aceptación de las diversas expresiones culturales, mientras trabaja para superar las prácticas culturales patriarcales que oprimen a las mujeres y adopta una visión global e integrada, reconociendo la interdependencia entre diversos derechos y abordando integralmente los diferentes aspectos de los derechos de las mujeres en todas sus acciones, especialmente en áreas como la atención a víctimas de violencia, donde se brinda un apoyo integral que abarca lo psicológico, jurídico y social.

Nuestro trabajo se centra en 2 ámbitos: *Ámbito socio político* y *ámbito económico*

Ámbito socio-político: Agrupa las acciones que, de manera general, buscan contribuir al ejercicio de los derechos de las mujeres, tanto a una vida libre sin violencia, como al ejercicio de sus derechos sexuales y reproductivos.

Ámbito económico: Agrupa las acciones que buscan contribuir a la autonomía económica de las mujeres.

En estos ámbitos se desarrollarán las 5 líneas estratégicas planteadas:

- I. Formación: Formar e informar sobre los derechos humanos, enfatizando sobre los derechos de las mujeres como el derecho a una vida libre de violencia, derechos sexuales y reproductivos, derechos políticos y derechos económicos relacionados a la capacitación técnica y gestión empresarial
- II. Asesoría Desarrollando diversos tipos de asesoramiento legal sobre derechos laborales, procesos judiciales en casos de violencia, asesoramiento en incidencia exigibilidad y control social, gestión empresarial y comercialización.
- III. Apoyo a la participación ciudadana: Participar en movilizaciones en fechas emblemáticas, apoyando las movilizaciones permanentes ante temas de agenda, e incidencia a los gobiernos municipales, buscando la implementación de políticas públicas en favor de los derechos de las mujeres.
- IV. Comunicación: Línea transversal a las otras Líneas y ámbitos de trabajo, mediante distintas metodologías, herramientas para la elaboración y difusión de material educativo y de comunicación.
- V. Generación de conocimiento: A través del “Centro de reflexión” destinado a obtener y difundir conocimiento basado en datos reales y/o aprendizajes institucionales que será aplicado a ambos ámbitos.

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 coordinar y garantizar la implementación de las distintas acciones del Ámbito sociopolítico, el CPMGA busca incorporar a su equipo de trabajo a un/una Técnico/as Responsable de Procesos de Incidencia social y político.

2. INFORMACION GENERAL

Nombre del Puesto	Técnico de Proyecto - Incidencia Social y Política
Duración	23 de febrero al 31 de diciembre de 2026
Lugar	El Alto, con movilidad a municipios de intervención.
Tipo de contrato	Plazo fijo
Haber mensual	6.500 Bs.
Tiempo	Tiempo completo

3. OBJETIVO DEL CARGO

Implementar y monitorear estrategias de incidencia social y política del CPMGA orientadas a influir en políticas públicas, marcos normativos y procesos de toma de decisiones, con el fin de promover los derechos humanos, la igualdad de género y la justicia social, en articulación con actores clave, organizaciones sociales, comunidades y redes de la sociedad civil.

4. FUNCIONES DEL CARGO

Bajo la supervisión de Dirección Ejecutiva y en coordinación con el equipo técnico institucional tendrá las siguientes tareas a su cargo:

4.1. Tareas generales

- Apoyar en la implementación de las líneas estratégicas del plan quinquenal 2024 – 2029 del CPMGA: Ámbito Sociopolítico y en los servicios que se requieran de acuerdo a su especialidad.
- Participar y aportar desde su especialidad en la elaboración de los planes bimensuales, semestrales y anuales, requeridos desde el CPMGA.
- Apoyar en las acciones de monitoreo y evaluación de conformidad con lo establecido en el Plan Quinquenal vigente del CPMGA.
- Promover la información necesaria sobre el progreso de las actividades y la presentación de informes narrativos programáticos y financieros de avance a su cargo.
- Informar permanentemente, facilitar insumos y asistir técnicamente a las personas responsables de coordinación, comunicación estratégica y dirección ejecutiva de aspectos relevantes para la gestión en función al cargo que desempeña (coyuntura, asistencia a reuniones, etc.)
- Elaborar los informes de las acciones asignadas y enviarlas a el área de planificación para su revisión y aprobación.
- Realizar los procesos administrativos requeridos de acuerdo a la normativa vigente en el CPMGA, para la correcta y transparente ejecución presupuestaria asignada.
- Garantizar el correcto uso de los sistemas informáticos de gestión del CPMGA a los que tenga acceso, de acuerdo con su normativa.
- Realizar otras actividades requeridas por Dirección Ejecutiva, que permitan el cumplimiento de las metas del CPMGA, de acuerdo a su especialidad y experiencia.
- Supervisar y orientar la formación de pasantes y voluntarias/os en su área de trabajo.
- Cumplir con las normativas referentes al cumplimiento del Manual de comportamiento y sus protocolos (violencia, abuso y explotación sexual, violencia y acoso laboral, fraude y corrupción).
- Al término de la gestión elaborará un informe final sobre sus actividades y resultados de su trabajo que deberá ser evaluado y aprobado por su inmediato superior.

Tareas Específicas

- Acompañar las acciones de incidencia política en temáticas que trabaja el ámbito sociopolítico, presupuestos sensibles género, y otros de interés del CPMGA.
- Coordinar y articular esfuerzos para facilitar el diálogo entre actores clave, como gobiernos municipales, e instituciones del Estado, movimientos sociales y organizaciones comunitarias de mujeres y jóvenes, para generar consensos en torno a temas priorizados por el CPMGA.
- Articulación institucional con gobiernos municipales, departamentales y nacional.
- Sistematizar aprendizajes: Generar evidencia a través de estudios, diagnósticos y lecciones aprendidas que respalden las propuestas de incidencia.
- Análisis y generación de evidencia de los temas priorizados.
- Realizar diagnósticos, investigaciones y análisis de políticas públicas relevantes para los objetivos del proyecto.
- Sistematizar datos y casos que sirvan como base para las propuestas de incidencia.
- Elaboración de pronunciamientos institucionales.

5. EXPERIENCIA Y PERFIL PROFESIONAL

5.1. EDUCACION

- Título Universitario en Provisión Nacional en ciencias políticas, ciencias sociales o ciencias económicas.
- Formación en metodologías participativas
- Post grado en género o feminismo (deseable)
- Cursos o especializaciones en derechos humanos, incidencia o similares.

5.2. EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia general laboral de trabajo mínima de cuatro (4) años.
- Experiencia laboral específica de al menos dos (2) años en cargos similares, preferentemente en organizaciones no gubernamentales.
- Experiencia de trabajo en municipios rurales
- Experiencia de trabajo en incidencia acompañando a las poblaciones vulnerables en la promulgación de leyes locales (deseable)

5.3. COMPETENCIAS

Habilidades interpersonales:

- Honestidad.
- Sensibilidad social, empatía con las mujeres con las que se trabaja.
- Proactividad, dinámica y con capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajo y seguimiento independiente.
- Habilidad para trabajar en entornos cambiantes.
- Feminista

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.
- Manejo de paquetes microsoft office y otros requeridos para el desempeño de sus funciones.
- Adaptabilidad a contextos de trabajo urbanos y rurales.

5.4. OTROS (NO EXCLUYENTES)

- Idioma Aymara
- Uso e interpretación de marcos lógicos de proyectos
- Habilidades de gestión administrativa (solicitudes, descargos, fuentes de verificación administrativas)