



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 – PROCESOS ELECTORALES

#### 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 de la democracia y el agendamiento de las propuestas en beneficio de la igualdad y equidad en el proceso de transformaciones que vive el país desde el enfoque de derechos humanos y equidad de género, generacional e interseccionalidad.

Aportando además con promover la vigilancia ciudadana en los actos electorales de las elecciones subnacionales buscando contribuir a la mejora de la participación ciudadana en estos procesos para fortalecer los principios de transparencia, equidad 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/un/a Técnico/as Responsable de Procesos electorales.

## 2. INFORMACION GENERAL

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Nombre del Puesto</b> | Técnico de Proyecto – Proceso Electoral |
| <b>Duración</b>          | 12 de febrero al 12 de abril de 2026    |
| <b>Lugar</b>             | El Alto y municipios de intervención.   |
| <b>Tipo de contrato</b>  | Plazo fijo                              |
| <b>Haber mensual</b>     | 6.500 Bs.                               |
| <b>Tiempo</b>            | Tiempo completo                         |

## 3. OBJETIVO DEL CARGO

Implementar y monitorear acciones para fortalecer la gobernanza electoral democrática, paritaria, inclusiva y plural en los municipios de El Alto y Viacha, promoviendo la representación de mujeres con su agenda propia y la vigilancia ciudadana efectiva de los procesos electorales con enfoque de derechos humanos, género, generacional e interseccionalidad.

## **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**

- 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.
- 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 organizaciones comunitarias de mujeres y jóvenes, para generar consensos en torno a temas priorizados por el CPMGA.
- Convocar, reclutar, capacitar y movilizar observadores(as) ciudadanos(as) para la vigilancia de la jornada en las elecciones subnacionales 2026.
- Coordinar y monitorear el flujo de información de los(as) observadores(as) ciudadanos(as) para la elaboración de los informes preliminares y elaborar los informes finales de los recintos observados.
- Socializar los resultados de la MOEC-OB y desplegar acciones de recolección y divulgación de información
- Fortalecer la articulación de organizaciones de mujeres y colectivas consolidando liderazgos locales para la incidencia política y social.
- Posicionar las propuestas priorizadas de las agendas municipales (con énfasis en autonomía económica, violencia) para su incorporación en las ofertas electorales municipales y generar compromisos concretos de las organizaciones políticas.
- Vigilar el cumplimiento de la paridad y la participación efectiva de las mujeres libres de acoso y violencia política en todas las etapas del proceso electoral subnacional.
- Fortalecer las capacidades políticas y comunicacionales de las mujeres candidatas y comprometerlas con las propuestas priorizadas de la Agenda País.
- Análisis y generación de evidencia de los temas priorizados.
- Sistematizar datos y casos que sirvan como base para las propuestas de incidencia.

## **5. EXPERIENCIA Y PERFIL PROFESIONAL**

### **5.1. EDUCACION**

- Profesional del área de ciencias políticas o ciencias sociales. (titulada/o o egresada/o
- Formación en metodologías participativas
- Cursos o especializaciones en derechos humanos, género, democracia y otros relacionales al cargo.

### **5.2. EXPERIENCIA LABORAL**

- Experiencia general laboral de trabajo mínima de seis (6) años.
- Experiencia laboral específica de al menos cuatro (4) años en cargos similares, preferentemente en organizaciones no gubernamentales.
- Experiencia en procesos electorales
- Conocimiento o experiencia de trabajo en los municipios de El Alto y Viacha

### **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)