

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE TÉCNICA/O DE PROYECTO - INCIDENCIA Y FORTALECIMIENTO DE TRABAJADORAS DEL HOGAR

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, cuya visión de desarrollo es alcanzar una sociedad inclusiva y sin discriminación, con ejercicio de los derechos individuales y colectivos, en la que mujeres y hombres sean democráticamente equivalentes. Su misión se centra en contribuir al reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres.

El CPMGA trabaja desde un enfoque feminista, de derechos y exigibilidad, interculturalidad e integralidad, orientado a transformar las relaciones de desigualdad y subordinación que afectan a las mujeres y a fortalecer sus capacidades para generar cambios en sus comunidades y territorios.

El trabajo institucional se desarrolla en dos ámbitos: **socio-político y económico**. El ámbito económico comprende acciones orientadas a contribuir a la autonomía económica de las mujeres, mediante procesos de formación, asesoramiento, gestión empresarial y comercialización.

En este marco, el CPMGA impulsa procesos de fortalecimiento de capacidades económicas y empresariales de mujeres emprendedoras, promoviendo el desarrollo y consolidación de sus iniciativas productivas y económicas, su acceso a oportunidades de comercialización y su vinculación con actores públicos, privados y otros espacios que contribuyan a su sostenibilidad.

Como parte de este proceso, el CPMGA busca fortalecer la Incubadora de Empresas como un espacio institucional especializado para acompañar a mujeres emprendedoras en las diferentes etapas de desarrollo de sus iniciativas, desde la identificación y validación de ideas de negocio, fortalecimiento de capacidades y formalización, hasta la comercialización, posicionamiento y consolidación empresarial.

Asimismo, considerando que las condiciones del entorno institucional, normativo y económico inciden directamente en las posibilidades de desarrollo de los emprendimientos, se requiere complementar el acompañamiento empresarial con acciones de incidencia y articulación orientadas a promover políticas, programas, servicios y oportunidades favorables para las mujeres emprendedoras.

En este sentido, el puesto contribuirá a articular el fortalecimiento de los emprendimientos con procesos de incidencia, generación de evidencia, diálogo con actores públicos y privados y construcción de alianzas, buscando mejorar las condiciones para el ejercicio de los derechos económicos y la autonomía económica de las mujeres.

2. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del puesto: Técnica/o de Proyecto – Incubación de emprendimientos e incidencia

Duración: Septiembre 2026 a Diciembre 2026.

Lugar: El Alto, con movilidad a municipios y territorios de intervención.

Tipo de contrato: Plazo fijo.

Haber mensual: Bs 6.200.-

Tiempo: Tiempo completo.

3. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar asistencia técnica en la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones de incidencia, fortalecimiento organizativo y desarrollo de capacidades de las trabajadoras del hogar, promoviendo el ejercicio de sus derechos, su participación y su capacidad de incidencia con autoridades e instituciones públicas

4. FUNCIONES DEL CARGO

Bajo la supervisión de la Dirección Ejecutiva y en coordinación con el equipo técnico institucional, tendrá las siguientes responsabilidades:

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 Especificas

- Organizar talleres, reuniones, encuentros, mesas de diálogo, acciones de sensibilización y otras actividades previstas.
- Coordinar aspectos logísticos y operativos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de metas, resultados e indicadores asignados.
- Diseñar y/o adaptar contenidos y metodologías de capacitación dirigidas a trabajadoras del hogar.
- Facilitar procesos de formación en derechos laborales, derechos humanos, género, participación ciudadana, liderazgo, organización e incidencia.
- Promover procesos de formación de lideresas y referentes de las organizaciones de trabajadoras del hogar.
- Brindar acompañamiento técnico a las participantes para fortalecer sus capacidades de organización, participación y representación.
- Promover espacios de intercambio de experiencias y aprendizaje entre las trabajadoras del hogar.
- Identificar oportunidades y espacios estratégicos para la incidencia en políticas públicas y programas relacionados con los derechos de las trabajadoras del hogar.
- Acompañar la elaboración de propuestas, agendas, pronunciamientos, demandas y otros instrumentos de incidencia.
- Facilitar espacios de diálogo entre organizaciones de trabajadoras del hogar y autoridades públicas.
- Realizar seguimiento a compromisos asumidos por autoridades e instituciones en el marco de los procesos de incidencia.
- Promover la participación de las trabajadoras del hogar en espacios públicos, comunitarios y de toma de decisiones.
- Contribuir a campañas de sensibilización y comunicación pública sobre los derechos y la situación de las trabajadoras del hogar.
- Promover el liderazgo, la participación democrática y la renovación de liderazgos.
- Identificar necesidades y oportunidades de fortalecimiento de las organizaciones.
- Facilitar procesos de articulación entre organizaciones de trabajadoras del hogar y otras organizaciones sociales.
- Establecer y mantener coordinación con autoridades municipales, instituciones públicas, organizaciones sociales, organizaciones de mujeres, instituciones académicas y otros actores estratégicos.
- Participar en reuniones de coordinación interinstitucional y redes vinculadas a la temática.
- Identificar oportunidades de cooperación y articulación que contribuyan a la sostenibilidad de los procesos impulsados por el proyecto.
- Representar técnicamente al CPMGA, cuando corresponda, en reuniones y actividades relacionadas con el proyecto.

5. EXPERIENCIA Y PERFIL PROFESIONAL

5.1. EDUCACIÓN

- Título universitario en Ciencias Políticas y Sociales Administración de Empresas, Economía u otras áreas relacionadas, siempre que cuente con experiencia demostrable en trabajo social, derechos e incidencia.
- Formación en metodologías participativas
- Post grado en género o feminismo (deseable)
- Cursos o especializaciones en derechos humanos, incidencia o similares.
- Formación en incidencia, políticas públicas, gestión pública o desarrollo territorial, deseable.

5.2. EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia general laboral mínima de cinco (5) años. en la ejecución de proyectos sociales, desarrollo, derechos humanos, género o fortalecimiento de organizaciones sociales.
- Experiencia específica mínima de tres (3) años en on organizaciones de mujeres, organizaciones sociales, trabajadoras del hogar, sindicatos u organizaciones de trabajadores.
- Experiencia en procesos de articulación institucional e incidencia con actores públicos y/o privados.
- Experiencia de trabajo con mujeres emprendedoras y organizaciones de mujeres

5.3. COMPETENCIAS

Habilidades interpersonales:

- Honestidad y responsabilidad.
- Sensibilidad social y enfoque de género.
- Empatía y capacidad para trabajar con mujeres emprendedoras de diferentes contextos.
- Proactividad, dinamismo y capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de comunicación y relacionamiento interpersonal.
- Capacidad para generar confianza y establecer alianzas.
- Capacidad de trabajo y seguimiento independiente.
- Adaptabilidad a contextos urbanos y rurales.
- Capacidad para trabajar en entornos cambiantes.
- Compromiso con la igualdad de género y los derechos de las mujeres.

Competencias funcionales:

- Planificación, organización y seguimiento.
- Pensamiento analítico y orientación a resultados.
- Capacidad para identificar oportunidades de negocio y desarrollo empresarial.
- Conocimiento de herramientas de gestión empresarial y modelos de negocio.
- Capacidad para facilitar procesos de capacitación y asistencia técnica.
- Capacidad de negociación y articulación institucional.
- Iniciativa y capacidad para la toma de decisiones.

- Capacidad para elaborar informes técnicos y documentos de incidencia.
- Manejo de herramientas Microsoft Office y plataformas digitales.
- Capacidad para sistematizar información y generar evidencia.
- Conocimiento de herramientas de monitoreo y seguimiento de proyectos.
- Capacidad para trabajar con metas, indicadores y presupuesto.

5.4. OTROS (NO EXCLUYENTES)

- Idioma Aymara.
- Conocimiento del contexto económico y social de El Alto y otros territorios de intervención del CPMGA.
- Conocimiento de normativa relacionada con trabajadoras del hogar
- Conocimiento e interpretación de marcos lógicos de proyectos.
- Experiencia en elaboración de presupuestos y seguimiento financiero de actividades.
- Habilidades de gestión administrativa: solicitudes, descargos, fuentes de verificación y otros procedimientos institucionales.
- Disponibilidad para realizar viajes y trabajo de campo en municipios de intervención.