

Convocatoria Asesora o Asesor Legal para RedTraSex

Fecha límite: lunes 19 de agosto de 2013

1) Introducción

La Red Latinoamericana de Trabajadoras Sexuales de Latinoamérica y el Caribe Hispano (RedTraSex) está implementando un proyecto regional del Fondo Mundial para el SIDA, la TB y la Malaria (FM) aprobado en la ronda décima. La primera fase del proyecto está transcurriendo entre los años 2012 y 2013. El Receptor Principal (RP) de la subvención es la Organización Internacional de las Migraciones (OIM) a través de su oficina nacional San Salvador, El Salvador.

Dentro de la estructura de gestión del proyecto la RedTraSex ha conformado una **Unidad de Ejecución del Proyecto** (UEP) para la implementación y la provisión de apoyo técnico a las 15 Organizaciones Nacionales de la Red y a la RedTraSex en su conjunto.

Red de Trabajadoras Sexuales –Honduras (RedTraSex-Honduras) , busca **un/a (1) Asesora/ Asesor Legal** que trabajará como parte del equipo nacional.

La candidata o el candidato que se seleccione deberán **estar disponible a partir de 01 de Septiembre de 2013**. La o él Asesor/a será contratado/a por la **OIM** en la modalidad “contrato por locación de servicios” por un año. La o él Asesor/aportarán a la **Coordinadora Nacional**, quien a su vez reporta a la **Coordinadora del Nodo Subregional** de la RedTraSex.

Por la naturaleza del cargo, solo se entrevistarán candidatos/as residentes en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras y sus alrededores que puedan movilizarse a diario al lugar de trabajo y en el horario de oficina.

A continuación se detalla información sobre la organización y el proyecto seguido de los requisitos específicos para cada posición y detalles sobre el proceso de selección. Favor de leer con atención.

2) Información sobre RedTraSex

La RedTraSex fue creada en 1997 y trabaja en la actualidad en 15 países en la región como una red de asociaciones nacionales con la misión de apoyar y fortalecer las organizaciones en la defensa y promoción de sus Derechos Humanos. La forma de gobierno de RedTraSex está conformada por Junta de Gobierno con representación de las Subregiones y una Secretaría Ejecutiva en la que la Junta delega todas las funciones de gestión, ejecución y representación.

3) Información sobre el Proyecto

La RedTraSex se ha presentado en la Ronda 9 y 10 al Fondo Mundial para la lucha contra el SIDA, la TB y la Malaria. En la décima ronda la propuesta ha sido aprobada dentro de la modalidad de Organización Regional. El proyecto regional que dio comienzo en el 2012 busca fortalecer la Red y las Organizaciones Nacionales de Mujeres Trabajadoras Sexuales (ONMTS) para que puedan incrementar su participación en las respuestas nacionales al VIH/SIDA. En particular en los Mecanismos Coordinadores de País y en rol de sub-receptoras.

El proyecto tienen **tres grandes áreas de intervención**: 1.- El desarrollo y fortalecimiento organizacional de las 15 organizaciones para que sean más eficiente, eficaces y sostenibles; 2.- El análisis de los marcos legales y normativos relacionados con el Trabajo Sexual y la incidencia para la mejoras de estos, la reducción del estigma, la discriminación y la violencia de género; y 3.- El desarrollo de Buenas Prácticas de Atención en Salud de las Mujeres Trabajadoras Sexuales, la capacitación y sensibilización de los profesionales de la salud. Siguiendo la estructura de la Red, se implementará en el ámbito regional por medio de la Secretaría, en el ámbito subregional a través de los nodos subregionales (Paraguay, Ecuador y El Salvador) y en el ámbito nacional directamente con las organizaciones nacionales miembro de la red. Todas las intervenciones y actividades pertenecen a un proyecto regional y no duplicarán o competirán con aquellas en ejecución por los MCP's con la misma población.

4) Proceso de presentación, selección y contratación

Las solicitudes para el puesto se recibirán en el correo: redtraseXHonduras@gmail.com, apuvimeh@yahoo.com, reinazel@hotmail.es, hasta el lunes 19 de agosto. **hasta las 5.00 pm**. Todas las solicitudes recibidas con posterioridad no serán consideradas.

La organización se comunicará exclusivamente con aquellos/as candidatos/as que han sido pre-seleccionados/as y pasarán a la siguiente etapa. La o él candidato seleccionada/o recibirá la confirmación de su oferta de contratación por correo restando el chequeo de las referencias y los detalles sobre la contratación. Es importante considerar la disponibilidad para comenzar en funciones, que también será ponderado por el panel.

La posición es de dedicación 75% del total de tiempo, y estará alcanzada por el Manual Operativo del Proyecto, las normas de la OIM y los lineamientos internos de RRHH de la UEP.

Los honorarios son altamente competitivos para el perfil buscado y se informarán al o la postulante en el proceso de negociación.

A continuación detallamos el perfil, requisitos y funciones:

Nombre del Cargo	Perfil	Funciones
<p>Asesor/a Jurídico/a de la Organización</p> <p>Medio Tiempo (75% de tiempo completo o 12 días por mes)</p> <p>Reporta a la Coordinadora nacional y ésta a la Coordinadora Subregional del Nodo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 5 años de experiencia en Asesoría Legal / Jurídica de Organizaciones de la Sociedad Civil, comunidades y grupos de Base. • Carrera de grado en Derecho (Civil, Derechos Humanos, familia, penal o similar) • Experiencia en trabajo con sociedad civil, comunidades y grupos de base y organizaciones de mujeres. • Experiencia en elaboración de documentos con base a marcos legales. • Propositiva/o. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presta Asesoramiento Jurídico a la Organización en las áreas de Derechos Humanos, Derecho Familiar, Civil, Laboral, Penal. • Asesora y elabora documentos legales en procesos de contratación de bienes, servicios, laborales y consultorías. • Participa junto a la organización en la elaboración de reglamentos y otros documentos de carácter institucional. • Observa el cumplimiento de Normas Estatutarias y Reglamento Interno de la organización. • Provee asistencia específica en la Situación Jurídica y Legal de la Organización. • Prepara documentos y antecedentes ante las mesas de trabajo sobre Trabajo Sexual y Derechos Humanos con las instancias públicas del Estado. • Asesora en los Comunicados Oficiales de la Organización. • Provee asistencia técnica específica. • Apoya procesos de resolución de conflictos. • Otras que la Organización requiera.

- La descripción de las funciones es indicativa estas podrían ser cambiadas y ajustadas como parte del plan anual operativo, conformación de equipo y división de tareas.
- La RedTraSex promueve activamente la **equidad de género**, la **identidad de género** y la **activa participación de las poblaciones excluidas y las Personas con Vih**.

5) Requisitos para presentar la solicitud

5.1.- La solicitud:

La persona interesada en el puesto deberá enviar su solicitud antes o el día de la fecha límite cumpliendo los siguientes requisitos:

1. **Carta de motivación**, respondiendo a las motivaciones de presentarse a la posición, detallando la experiencia relevante al puesto y respondiendo las siguientes 2 preguntas: *¿Qué piensa sobre el Trabajo Sexual? Y ¿Cuál es el rol de las Trabajadoras Sexuales en la respuesta al VIH?* Un máximo de dos páginas A4 que deberá ser incluida en el cuerpo del correo y adjunto en archivo de Word.

2. **Curriculum Vitae u Hoja de Vida**, de un máximo de tres páginas A4 en archivo de Word, que se encuentre actualizado con especial énfasis en la experiencia reciente y relacionada con la posición. Se debe también incluir en el CV los datos completos y actualizados de contacto del solicitante.
3. **Referencias laborales o profesionales**, adjuntar un archivo de Word con dos referencias laborales que incluyan datos completos de la persona, organización, cargo, dirección física, teléfono y correo electrónico. Las referencias serán sólo utilizadas con aquellos candidatos preseleccionados previa autorización de los mismos.

5.2.-Información sobre el asunto del correo y el nombre de los archivos adjuntos

Con el fin de agilizar el proceso y asegurar la adecuada documentación de las solicitudes se deben seguir los siguientes requisitos:

Correo: El correo electrónico debe llevar como asunto las iniciales del puesto más el apellido de la personas candidata (por ejemplo: *AL-López*).

Adjuntos: Los documentos adjuntos no deben superar el máximo de páginas exigido y deben nombrarse con el cargo al que se presenta, más tipo de documento más el apellido (por ejemplo: *AL-CV-López*, *AL-Motivaciones-López* y *AL-Referencias-López*).

Las solicitudes se recibirán en el correo redtrasejhonduras@gmail.com, apuvimeh@yahoo.com, reinazel@hotmail.es, hasta el **día lunes 19 de agosto de 2013 hasta las 5:00 pm.**