



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **Asistente de proyectos**

#### **1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES:**

Fundación CONSTRUIR es una organización de la sociedad civil boliviana, sin fines de lucro comprometida con promover la participación ciudadana para fortalecer el acceso a la justicia y la protección de los derechos humanos de la población.

En el marco de los proyectos desarrollados, y también, de las acciones de investigación y relacionamiento con diversos actores, Fundación CONSTRUIR requiere contratar los servicios de un/a abogado/a asistente que trabaje apoyando a Dirección Ejecutiva y el equipo técnico, desarrollando las tareas que establecen los términos de referencia desarrollados a continuación.

#### **2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. -**

Prestar asistencia técnica a la Dirección Ejecutiva y el equipo técnico en el desarrollo de los proyectos y actividades relacionadas con la investigación, litigio estratégico, trabajo con actores públicos y privados en materia de justicia y derechos humanos.

#### **3. PERFIL DEL PROFESIONAL:**

- Licenciatura en Derecho y Ciencias Jurídicas.
- Conocimientos de paquetes Word, Excel, Power Point
- Se ponderará experiencia de pasantías o cargos en acciones que tengan que ver con la ejecución de proyectos, el litigio y/o la investigación.
- Capacidad para realizar viajes
- Alto compromiso con la defensa de los derechos humanos.

#### **4. TAREAS ESPECÍFICAS DEL(A) PROFESIONAL CONTRATADO(A),**

- Colaboración en la organización de eventos, talleres, actividades de la Fundación CONSTRUIR.
- Monitorear el trabajo de consultores y proveedores de servicios en el marco de las actividades de los proyectos.
- Sistematización de información, elaboración de bases de datos y acciones de soporte a investigaciones impulsadas por la Fundación CONSTRUIR.
- Revisión de expedientes, procuraduría y apoyo en la redacción de memoriales.
- Participar de reuniones con actores meta cuando sea requerido por Fundación CONSTRUIR.
- Elaborar informes técnicos y de rendición financiera, para el pago de proveedores en servicios.
- Coadyuvar con el resto de las áreas de trabajo de la Fundación CONSTRUIR cuando sea solicitado, en relación a la dinámica de trabajo.
- Otras actividades relacionadas con la ejecución de los proyectos.

#### **5. PLAZO DEL CONTRATO:**

El contrato tendrá una duración inicial de tres (3) meses que podrán ampliarse de acuerdo a la disponibilidad de fondos y los resultados del trabajo de él o la asistente contratado/a.



5. **SUPERVISIÓN:** El trabajo del coordinador de proyecto contratado será supervisado por la Dirección Ejecutiva de la Fundación CONSTRUIR, pudiendo delegar esta función en todo o en parte a los responsables de área del equipo nacional.
6. **LUGAR DE TRABAJO:** La sede de sus funciones se realizará principalmente en la ciudad de La Paz, sin embargo y conforme a requerimiento de la institución deberá coordinar e implementar actividades en ciudades, localidades y comunidades en el marco de sus proyectos.
7. **CONVOCATORIA:**  
Las personas interesadas en postular al cargo deberán presentar su postulación vía correo electrónico a la dirección: [convocatorias@fundacionconstruir.org](mailto:convocatorias@fundacionconstruir.org) acompañando la siguiente información:
- Carta de expresión de interés, señalando pretensión salarial y a menos dos referencias personales.
  - Hoja de vida documentada con los respaldos.

**La fecha límite de postulación es el 19 de abril de 2024. Sólo se responderá a las solicitudes que resulten preseleccionadas.**