

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO:FR-GH-006
		VERSION: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	FECHA: 2016/08/19

La Misión de Observación Electoral –MOE- es una plataforma nacional de la sociedad civil, independiente de los gobiernos, de los partidos políticos y de intereses privados, que reúne 418 organizaciones no gubernamentales, de mujeres, sindicales, gremiales, religiosas, de jóvenes, indígenas y académicas, entre otras, y promueve la realización del derecho que tiene todo ciudadano(a) a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político.

Además, tiene como propósito realizar una observación rigurosa, objetiva y autónoma de todas las etapas de los procesos electorales, para propender por un ejercicio comicial ajustado a principios de transparencia, seguridad, confiabilidad y autenticidad que refleje la verdadera voluntad de los ciudadanos y ciudadanas.

Para el año 2022 el propósito de la MOE es contribuir a la construcción de una democracia que se fortalece desde una ciudadanía que conoce y ejerce sus derechos políticos y electorales de una manera tolerante, informada, activa y responsable frente a nuevos escenarios de inclusión política.

Para lograr este objetivo, la misión conforma de manera amplia y pública una gran red de ciudadanos voluntarios debidamente formados en sistema electoral, delitos electorales y técnicas de observación electoral para que actúen antes, durante y después de los comicios.

Términos de referencia convocatoria:
Cargo: **Profesional Junior Justicia Electoral**

1. Perfil: Profesional en derecho. Con experiencia de 1 año demostrado (después de graduado/a) en derecho penal, constitucional o electoral. Conocimiento en estadística, construcción de bases de datos, sistematización y análisis de información para análisis cuantitativo y cualitativo.


2. Habilidades:

- a) Capacidad para el manejo de Excel y procesadores de textos y softwares diseñados para la investigación cuantitativa y cualitativa (por ejemplo: SPSS, Atlas Ti, R Studio, NVivo).
- b) Destreza en la redacción de informes de incidencia y política pública que contemplen recomendaciones para promover la transparencia y el acceso a la información en los procesos electorales.
- c) Conocimiento de la estructura del Estado y el proceso legislativo.
- d) Deseable conocimiento sobre asuntos electorales, democracia y derechos humanos.
- e) Capacidad de análisis e identificación de riesgos que afectan la transparencia en el proceso electoral.
- f) Buen desempeño en trabajo en equipo y concertaciones interinstitucionales.
- g) Excelente disposición a trabajar bajo presión, así como para la retroalimentación. Debe contar con capacidades propositivas.
- h) Respeto en el relacionamiento y los derechos con poblaciones diversas, minoritarias y sujetos de especial protección.

3. Obligaciones del contrato:

3.1. Específicas:

- Realizar seguimiento legislativo
- Categorizar, calificar y caracterizar irregularidades electorales ingresadas a PILAS CON EL VOTO
- Desarrollar y asesorar la elaboración de documentos jurídicos y pedagógicos.
- Apoyo en la elaboración del enfoque de discapacidad en la observación electoral
- Responder oficios de entidades públicas y privadas dirigidas a la MOE
- Elaborar cartas, peticiones y documentos para los distintos interlocutores de la MOE.
- Monitorear datos relacionados con el desarrollo de las elecciones.

	GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO:FR-GH-006
		VERSION: 1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	FECHA: 2016/08/19

- Identificar problemáticas o posibles hechos atípicos que afecten la transparencia en los procesos electorales y la administración pública.
- Apoyar el desarrollo de investigaciones al interior de la MOE y con otras organizaciones de la sociedad civil y centros académicos.
- Apoyar en la formulación de acciones de incidencia política e investigaciones relacionadas con los procesos electorales.

3.2. Generales:

- Apoyar a la MOE en el desarrollo de sus funciones misionales.
- Cumplir estrictamente con los parámetros de confidencialidad sobre el manejo de la información recolectada y dispuesta para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Entregar los documentos en la oportunidad y calidades acordadas.
- Dar la visibilidad de labor de la organización en los eventos y espacios de divulgación.
- Participar en reuniones con los cooperantes para presentación de resultados y actividades de los proyectos financiados.
- Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de la MOE.

4. Características del contrato

- Modalidad: Contrato laboral.
- Duración: 4 meses contados desde la firma del contrato.
- Asignación salarial: \$2.000.000 más las prestaciones de ley.
- Lugar de ejecución del contrato: Bogotá D.C, Colombia, en **modalidad presencial**.

Es deseable que él o la candidato(a) cuente con esquema completo de vacunación contra el COVID-19 dado el desarrollo de sus funciones y su relacionamiento con poblaciones en diferentes partes del país.

Fecha límite para recepción de candidaturas: **26 de enero de 2022**. Solo se contactarán para las pruebas y entrevistas a las personas que cumplan con los requisitos. Las hojas de vida deben ser enviadas a la siguiente dirección: juridica3@moe.org.co con el asunto: "**PROFESIONAL JUNIOR JUSTICIA ELECTORAL**". Aquellas hojas de vida que sean enviadas luego de la fecha límite para la recepción de candidaturas no serán tenidas en cuenta.

La Misión de Observación Electoral MOE no tolera actos discriminatorios por etnia o raza, género, sexo, orientación sexual, religión o creencias, nacionalidad, ideología política, discapacidad o enfermedad. Cualquier acto o expresión de discriminación será suficiente para la terminación del contrato.

La MOE es una organización que promueve la igualdad de oportunidades, por lo que invita a todas aquellas personas que se identifiquen con sus fines y con las tareas enunciadas a enviar sus candidaturas.