

	<b>GESTIÓN HUMANA</b>	CÓDIGO:
		VERSION:
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	FECHA: 2023/02/23

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL JUNIOR DE JUSTICIA ELECTORAL

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 a más de 400 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 las ciudadanas. Para el año 2023 el propósito de la MOE es continuar contribuyendo 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 participación política de diversos grupos poblacionales históricamente excluidos.

Asimismo, es importante señalar que la MOE no tolera actos discriminatorios por razón de etnia o raza, género, sexo, orientación sexual, religión o creencias, nacionalidad, ideología política, discapacidad o enfermedad y rechaza cualquier acción constitutiva de acoso laboral o sexual.

### 1. Características del proceso de contratación

<b>Reapertura convocatoria</b>	Viernes, 12 de mayo de 2023
<b>Cierre de convocatoria</b>	Viernes, 19 de mayo de 2023
<b>Tipo de contrato</b>	Laboral
<b>Duración de contrato:</b>	6 meses contados a partir de la firma del contrato, con posibilidad de renovación.
<b>Sueldo:</b>	COP \$2.300.000, más dotación y prestaciones sociales
<b>Ubicación:</b>	Presencial en Bogotá

### 2. Perfil Profesional:

#### Indispensable:

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

	<b>GESTIÓN HUMANA</b>	CÓDIGO:
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	VERSION:
		FECHA: 2023/02/23

**Deseable:**

- Nivel básico de inglés

**Habilidades y Conocimientos:**

- 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, trámite legislativo, procesos y procedimientos administrativos.
- 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:**

**Obligaciones generales:**

- A. Velar por el cumplimiento adecuado de los procesos que tenga a cargo e informar a las instancias internas correspondientes sobre su desarrollo y las oportunidades de mejora.
- B. Entregar los documentos en la oportunidad y calidades acordadas.
- C. Dar la visibilidad en todos los eventos y espacios de divulgación la labor de la organización
- D. Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de la MOE.
- E. Cumplimiento estricto a los parámetros de confidencialidad sobre el manejo de la información dispuesta para el cumplimiento de las obligaciones del contrato
- F. Respeto en el relacionamiento y los derechos con poblaciones diversas, minoritarias y sujetos de especial protección.

**Obligaciones específicas:**

- a) Realizar seguimiento legislativo
- b) Categorizar, calificar y caracterizar irregularidades electorales ingresadas a PILAS CON EL VOTO

	<b>GESTIÓN HUMANA</b>	CÓDIGO:
		VERSION:
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	FECHA: 2023/02/23

- c) Desarrollar y asesorar la elaboración de documentos jurídicos y pedagógicos.
- d) Responder oficios de entidades públicas y privadas dirigidas a la MOE
- e) Elaborar cartas, peticiones y documentos para los distintos interlocutores de la MOE.
- f) Monitorear datos e información relacionada con el desarrollo de las elecciones.

**Fecha límite para recepción de candidaturas:**

**19 de mayo de 2023, a las 18:00 horas.** Las hojas de vida deben ser enviadas a la siguiente dirección: [convocatorias@moe.org.co](mailto:convocatorias@moe.org.co) con el asunto: "Junior Justicia Electoral MOE". Sólo los(as) candidatos(as) pre- seleccionados(as) serán contactados para la realización de una prueba y entrevistas.

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