



Lugar de Trabajo:	Bogotá, COLOMBIA
Categoría	Programa
Tipo de Contrato:	Service Contract / SC – Nivel SB4-2
Título del Puesto:	Asesor(a) en Género, Derechos e Interculturalidad
Idiomas:	Español e inglés fluido
Período del contrato:	A partir de la firma y hasta el 31 de diciembre de 2023, renovable, previa evaluación de desempeño y disponibilidad de fondos.

Justificación

El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) es una agencia de cooperación internacional para el desarrollo, que promueve el derecho de cada mujer, hombre y niño a disfrutar de una vida sana, con igualdad de oportunidades para todos y todas. El UNFPA apoya a los países en la utilización de datos sociodemográficos para la formulación de políticas y programas de reducción de la pobreza, y para asegurar que todo embarazo sea deseado, todos los partos sean seguros, todos los jóvenes estén libres de VIH/SIDA y todas las niñas y mujeres sean tratadas con dignidad y respeto, en especial aquellas afectadas por situaciones de emergencia humanitaria.

La exitosa implementación del Programa de País de UNFPA en Colombia (2021-2024) demanda del fortalecimiento de la capacidad de la oficina para la gestión basada en resultados, y de la consolidación de un equipo administrativo y de programa que logre responder rápida y efectivamente a la ejecución de los proyectos y planes de trabajo.

La posición:

El/la Asesor(a) en Género gestiona las actividades del UNFPA en el área de Género, Derechos Humanos e Interculturalidad, apoyando asimismo las áreas de población y desarrollo, salud reproductiva y adolescencia y juventud.

Cómo puede marcar la diferencia:

El UNFPA es el principal organismo de las Naciones Unidas para conseguir un mundo en el que todos los embarazos sean deseados, todos los partos sean seguros y todos los jóvenes desarrollen su potencial. El plan estratégico del UNFPA (2021-2024), reafirma la relevancia de la actual dirección estratégica del UNFPA y se centra en tres resultados transformadores: poner fin a las muertes maternas evitables; acabar con las necesidades insatisfechas de planificación familiar; y acabar con la violencia de género y las prácticas nocivas. Estos resultados recogen nuestros compromisos estratégicos para acelerar el progreso hacia la realización de la CIPD y los ODS en la década de Acción que conduce a 2030. Nuestro plan estratégico hace un llamamiento a los Estados Miembros de las Naciones Unidas, a las organizaciones y a las personas para que "avancen mejor", al tiempo que abordan los efectos negativos de la pandemia del Covid-19 en el acceso de las mujeres y las niñas a la salud sexual y reproductiva y a los derechos reproductivos, recuperen los logros perdidos y alcancen nuestros objetivos.

En un mundo en el que los derechos humanos fundamentales están en peligro, necesitamos personal con principios y ética, que encarne estas normas y estándares internacionales, y que los defienda con valentía y plena convicción. El UNFPA busca candidatos que transformen, inspiren y ofrezcan resultados sostenidos y de gran impacto;



necesitamos personal que sea transparente, excepcional en la forma de gestionar los recursos que se le confían y que se comprometa a ofrecer resultados de excelencia en los programas.

Objetivo del trabajo:

El Asesor(a) en Género, Derechos e Interculturalidad contribuye sustantivamente a la formulación, supervisión y evaluación de la incorporación del enfoque de género y las violencias basadas en género en todos los planes e iniciativas del UNFPA generó en el marco de los tres resultados transformadores del UNFPA. Apoya la oficina en todas las actividades relativas a la incorporación del de género, facilita la ejecución de los programas del UNFPA y garantiza la aplicación adecuada de las herramientas disponibles, directrices y procedimientos para la equidad e igualdad entre los géneros y la prevención y atención integral de las violencias basadas en género, incluidas las prácticas nocivas. Analiza y evalúa las tendencias de políticas, sociales y económicas relevantes y proporciona aportes sustantivos a la formulación y evaluación de proyectos, iniciativas conjuntas de programación y marcos nacionales de desarrollo. Deberá gestionar y coordinar el trabajo y establecer y mantener relaciones de colaboración con contrapartes en el Gobierno, agencias de la cooperación internacional, bilateral y multilateral, sociedad civil, consultores, asesores y expertos.

Actividades principales/Resultados esperados:

Bajo la supervisión de el/la Representante Auxiliar, el/la Asesor(a) de género, derechos e interculturalidad tiene las siguientes responsabilidades:

Asociación y coordinación

- Promoción estratégica de alto nivel e interacción con el Gobierno y las organizaciones no gubernamentales para promover el mandato y la visibilidad del UNFPA en materia de género, derechos e interculturalidad a todos los niveles.
- Coordinar la asistencia técnica en el marco de los planes de trabajo para la aplicación satisfactoria del componente de igualdad entre los géneros del programa del país.
- Apoyar y orientar a los asociados en la ejecución, la identificación, el análisis y la integración de los objetivos de igualdad entre los géneros y en el marco estratégico de desarrollo.
- Trabajar en estrecha colaboración con socios nacionales y locales (entidades territoriales, académicas, y organizaciones de sociedad civil entre otras) y brindar asesoría y asistencia técnica aportándoles los conocimientos teóricos y prácticos reunidos por el UNFPA en lo relativo al género y derechos (G&D) y las partes interesadas para fortalecer y facilitar las intervenciones interinstitucionales y multisectoriales de prevención y respuesta a la violencia de género a nivel nacional y subnacional.
- Establecer alianzas con organizaciones indígenas y de afrodescendientes y participar en espacios interinstitucionales e inteligénciales para asegurar la inclusión del enfoque intercultural en los resultados del área y la agenda del UNFPA.
- Representar al UNFPA en las instancias del Sistema de Naciones Unidas responsables de la transversalización del género, los derechos y la interculturalidad a nivel nacional.
- Proporcionar orientación general sobre las nuevas herramientas y directrices sobre violencia basadas en género (VBG) que fomenten la capacidad de los equipos al interior de la oficina y los inteligénciales e interinstitucionales que trabajan en la prevención y atención integral a las VBG incluidas las prácticas nocivas.
- Participar y representar al UNFPA en las plataformas de desarrollo, construcción de paz y coordinación de emergencias humanitarias asignadas.

- Proporcionar apoyo técnico en el desarrollo e implementación de programas multisectoriales y de prevención y respuesta a la violencia basadas en género que incluyan mecanismos de derivación y presentación de informes, intercambio de información, coordinación y monitoreo/evaluación.
- Mantener comunicación e intercambio con el/la Asesor(a) Regional de LACRO y con el Especialista Técnico del área en la Sede del UNFPA.
- Desempeñar cualquier otra tarea que le sea asignada por su supervisor(a).

Monitoreo, Evaluación e Informes

- Analizar e informar sobre el progreso de los programas y proyectos en términos de logro de resultados, utilizando las herramientas existentes de monitoreo/evaluación e introduciendo nuevos mecanismos y sistemas; identificar las limitaciones y deficiencias de recursos y recomendar medidas correctivas.
- Supervisar la preparación por los asociados en la ejecución de los planes de trabajo anuales y otros planes de trabajo periódicos y supervisar/evaluar los progresos de conformidad con el plan de supervisión del proyecto, incluidos los contratos con los asociados del UNFPA para lograr los resultados previstos del programa, y documentar la experiencia adquirida para colmar las lagunas.
- Supervisar los gastos y desembolsos de los proyectos para garantizar que la ejecución esté en línea con el presupuesto aprobado del proyecto y para alcanzar los niveles de ejecución previstos, y coordina la entrega oportuna de informes financieros y de proyectos de calidad y garantizar la adecuación con las finanzas y las actividades.
- Llevar a cabo misiones y reuniones periódicas de supervisión con los actores pertinentes, incluidos los socios del proyecto, para evaluar las tendencias y patrones de violencia de género y asesorar sobre las estrategias de prevención y respuesta.
- Documentar las lecciones aprendidas y participar en la difusión a los socios relevantes.

Cualificaciones y Experiencia:

Educación:

- Profesional Titulado en Derecho, Ciencias Sociales o Humanas, con estudios de Postgrado en áreas de Género, Derechos Humanos, Antropología, Sociología, Promoción de Procesos de Organización y Participación Social entre otros.

Conocimientos y Experiencia:

- Experiencia laboral profesional de un mínimo de 5 años, en Coordinación o desarrollo de proyectos para implementar el enfoque de género, la prevención y/o atención a violencias de género y en la recuperación de medios de vida con comunidades en situación de vulnerabilidad.
- Experiencia en el trabajo con instituciones gubernamentales, organizaciones donantes, proyectos y programas de cooperación internacional con perspectiva de equidad de género y derechos de las mujeres.
- Familiarizado con temas de población, derechos sexuales y reproductivos, salud sexual y reproductiva, género, violencias basadas en género y juventud.
- Conocimiento del escenario del Sistema de Naciones Unidas, así como del área gubernamental.
- Capacidad para trabajar bajo presión y excelentes habilidades de relaciones humanas.
- Manejo y gestión del personal, capacidad de trabajo en equipo, facilidad para orientar soluciones a problemas complejos y liderazgo.
- Manejo de paquetes de Windows y Microsoft (Word, Excel, Power Point, Project)



- Conocimientos de Sistemas Corporativos integrados de Gestión de Recursos, en entorno web deseable.

Idiomas:

- Excelente dominio del idioma español.
- Inglés fluido, oral y escrito.

Competencias requeridas:**Valores:**

- Ser un ejemplo de integridad.
- Demostrar el compromiso con el UNFPA y el sistema de las Naciones Unidas,
- Aceptar la diversidad cultural,
- Aceptar el cambio

Competencias básicas:

- Obtención de resultados
- Ser responsable
- Desarrollar y aplicar la experiencia profesional / visión para los negocios
- Pensar analítica y estratégicamente
- Trabajar en equipo / gestionarnos a nosotros mismos y nuestras relaciones
- Comunicación para lograr un impacto

Conjunto de habilidades funcionales:

- Visión para los negocios
- Gestión de los recursos financieros de la organización
- Prestación de servicios de adquisición
- Garantizar la gestión de instalaciones y activos
- Orientación al cliente
- Conciencia organizacional

Competencias Gerenciales:

- Proporcionar un enfoque estratégico
- Involucrar a socios y partes interesadas internos y externos
- Liderar, desarrollar y empoderar a las personas / crear una cultura de rendimiento
- Tomar decisiones y ejercer el juicio.

El Fondo de las Naciones Unidas se compromete a lograr un equilibrio de género del 50% en su personal. Se recomienda encarecidamente a las candidatas mujeres de postularse a este puesto también.

Viajes:

Es posible que se presente la necesidad de realizar viajes a ciudades y/o municipios a nivel nacional o internacional, en transportes aéreos, terrestre y/o fluviales, para los cuáles el/la consultora deberá contar con las



capacidades físicas y de capacitación correspondientes para el debido cumplimiento, así como el esquema de vacunación COVID completo.

Supervisión:

El/la Asesor(a) en Género, Derechos e Interculturalidad reporta al/la Representante Auxiliar del UNFPA en Colombia y/o su delegado(a).

Naciones Unidas está comprometida en lograr la diversidad laboral al interior de su oficina en términos de género, nacionalidad y cultura. Individuos de grupos sociales minoritarios, grupos indígenas y personas con discapacidad están por igual alentados a aplicar. Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad.

Aprobado por:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Martha Lucia Rubio M.', is written over a horizontal line.

Martha Lucia Rubio M.

Representante Auxiliar / Oficial Encargada

Fecha: 24/04/2023