



**SECRETARIA GENERAL DE LA ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS
SECRETARIA EJECUTIVA DE LA COMISION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS**

**Llamado de Hojas de Vida:
CONSULTOR/A EN DERECHOS HUMANOS
Promoción y Capacitación**

Tipo de Nombramiento:

Consultoría

Unidad Organizacional:

Secretaría Ejecutiva de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos - Sección de Promoción y Capacitación

Fecha de inicio:

1 de noviembre de 2025

Duración:

Máximo 15 meses. Contrato inicial de 4 meses, con posibilidad de contratos adicionales en función del programa de trabajo del proyecto y la disponibilidad de fondos

Remuneración:

Monto máximo total de USD 72,000 pagado según la entrega de productos específicos de acuerdo con el programa de trabajo del proyecto (el costo del contrato será ajustado al costo de vida del país)

Lugar de trabajo:

Remoto

Descripción:

Consultor(a) en Capacitación y Promoción en derechos humanos de mujeres, niñas y adolescentes con experticia en desarrollos didácticos en plataformas virtuales.

Número de oportunidad de consultoría: CFR/37/25

Objetivo: Brindar apoyo jurídico, de capacitación y promoción en materias de derechos de mujeres, niñas y adolescentes a las labores de la Sección de Promoción y Capacitación de la Secretaría Ejecutiva de la CIDH.

Antecedente: La Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), en el marco de su Plan Estratégico 2023-2027, ha establecido como una de sus prioridades el combate a la discriminación estructural y la violencia de género contra las mujeres y la garantía del derecho de acceso a la justicia con perspectiva de género interseccional.

Con este propósito, la Comisión ha iniciado, con el apoyo financiero del gobierno de Canadá, el proyecto “Incrementar la prevención y defensa de los derechos humanos de mujeres y niñas en América Latina y el Caribe”. Este proyecto, cuya implementación se extiende del 2023 al 2028, busca apoyar a los Estados Miembros de la Organización de los Estados Americanos (OEA) en el cumplimiento de sus obligaciones de

prevenir, proteger, investigar y erradicar la discriminación histórica y estructural, la desigualdad y la violencia contra mujeres, niñas y adolescentes.

A tal efecto, la persona consultora completará la siguiente lista de entregables:

1. Dos reportes de resultados de las ediciones del MOOC (Massive Open Online Course) sobre violencia de género y discriminación contra mujeres y niñas (uno correspondiente al primer trimestre del contrato y otro al cuarto trimestre).
2. Conjunto de piezas de incentivo para participantes del MOOC, centradas en estándares de derechos de las mujeres y obligaciones estatales para prevenir la violencia y discriminación, adaptadas para al menos cuatro países de la región.
3. Diseño completo de un Aula Virtual sobre estándares interamericanos y enfoque de género e interseccionalidad, con módulos académicos/jurídicos, casos prácticos, guiones de podcast y video, encuestas de entrada/salida, y planificación de sesiones sincrónicas.
4. Dos ediciones de capacitación virtual desarrolladas utilizando el Aula Virtual diseñado, con reportes de asistencia, evaluación y retroalimentación.
5. Cuatro capacitaciones presenciales implementadas en 2026 sobre enfoque de género e interseccionalidad en procesos judiciales, con documentación completa y evaluación de impacto realizadas en cuatro Estados miembros en 2026, conforme al programa de trabajo del proyecto.
6. Programa y metodología de intercambio de experiencias con altas Cortes diseñado, en colaboración con la Corte Interamericana,
7. Dos capacitaciones presenciales realizadas sobre estándares interamericanos para prevenir la violencia y discriminación de género, con documentación completa y evaluación.
8. Dos eventos promocionales organizados sobre derechos sexuales y reproductivos (DSR) dirigidos a organizaciones de la sociedad civil, con documentación logística y técnica en dos Estados miembros de la OEA.
9. Dos eventos promocionales organizados sobre DSR dirigidos a instituciones y autoridades estatales de dos Estados miembros de la OEA, con preparación de ponencias, agenda, participantes y seguimiento.
10. 12 reportes técnicos elaborados sobre las capacitaciones y eventos realizados incluyendo estadísticas desagregadas evaluación pre y post y otros formatos requeridos por el donante:
 - 2 reportes de ediciones del MOOC.
 - 2 reportes de ediciones del Aula Virtual.
 - 4 reportes de capacitaciones presenciales sobre justicia de género.
 - 2 reportes de capacitaciones sobre violencia de género.
 - 2 a 4 reportes de eventos presenciales o virtuales sobre derechos sexuales y reproductivos.
11. Informes de seguimiento y análisis de tráfico de la página de destino (landing page) de los cursos virtuales de la CIDH, incluyendo recomendaciones de mejora.
12. Plan de trabajo del proyecto ajustado y actualizado, con contribuciones al proceso de planificación estratégica y operativa.

Para cumplir con estos productos, la persona consultora realizará entre otras las siguientes actividades:

- a. Contribuir al proceso de planificación del trabajo en relación con el proyecto específico;
- b. Organizar y preparar documentación relacionada con este evento promocionales (agenda, lista de participantes, cartas de invitación, preparación de ponencias, tareas logísticas de coordinación de los eventos, informe de seguimiento, entre otras;

- c. Desarrollo e implementación de capacitaciones presenciales y virtuales con la preparación de la documentación relacionada (agendas, módulos con materiales didácticos, lista y selección de participantes, cartas de invitación, tareas logísticas, informe de seguimiento, etc.);
- d. Diseño y metodología para un intercambio de experiencias con altas Cortes;
- e. Desarrollo y diseño de aula virtual sobre aplicación de estándares interamericanos y enfoque de género e interseccional en procesos judiciales relacionados con violencia y discriminación de género dirigidos a personas funcionarias del poder judicial para cuatro países de la región;
- f. Desarrollo de módulos académico/jurídico con desarrollo de casos para un aula virtual con actividades didácticas formativas, elaboración de guiones de podcast y videos, organización de sesiones sincrónicas, elaboración de encuestas de entrada y salida, entre otras;
- g. Seguimiento a las personas participantes del curso MOOC y Aula de estándares;
- h. Preparación de soportes de medios de verificación en cada reporte incluyendo agendas, listas de asistencia, evaluaciones pre y post, estadísticas desagregadas por género, país, organización a la que pertenece según formatos requeridos para reportes de capacitaciones para el donante e internos.

Educación y experiencia:

Esencial:

Título de Licenciatura en Derecho, Derecho Internacional Público, Derechos Humanos, Ciencias Políticas, Sociología o un campo relacionado expedido por una institución debidamente acreditada y diez años de experiencia relevante en puestos similares a nivel nacional y/o internacional, o Título Universitario Avanzado (Máster) expedido por una institución debidamente acreditada y 5 años de experiencia relevante en actividades de capacitación y promoción de estándares interamericanos.

Conocimiento de las normas jurídicas internacionales relacionadas con los derechos humanos y el derecho internacional de los derechos humanos.

Comprehensión de lenguajes digitales (videos, podcast, guías didácticas).

Conocimiento de sistema de gestión de aprendizaje.

Deseable:

Experiencia o conocimiento de los mandatos y prioridades de la OEA en relación con el área de trabajo y/o la dinámica de la agenda y el sistema interamericano.

Experiencia y conocimiento práctico en desarrollo y curaduría de contenidos académicos en derechos humanos impartición de capacitación virtual y presencial con particular énfasis en derechos de mujeres y de niñas y adolescentes y en la elaboración de actividades evaluativas.

Experiencia académica en el ámbito del derecho internacional de los derechos humanos en Universidades de reconocida trayectoria y preparación de documentos académicos para la enseñanza incluyendo la didactización de materiales para educación virtual y presencial en derechos humanos.

Habilidades en computación: Capacidad para trabajar eficazmente utilizando Microsoft Office (por ejemplo, Outlook, Word y Excel), Mentimeter, Jamboard colaborativo, Canva, Miro, Padlet y otro software aplicable al área de trabajo.

Idiomas:

Esencial - Dominio del español (leer, escribir y comunicarse) y dominio de inglés.

Deseable - Dominio / Conocimientos prácticos de otros idiomas oficiales de la OEA.

*Los idiomas oficiales de la OEA son: inglés, francés, portugués y español.

Aplicaciones: Por favor, envíe su currículum vitae, incluyendo tres referencias académicas y/o laborales, una lista de publicaciones relevantes y una carta de interés detallando sus cualificaciones e interés en la consultoría a más tardar el 27 de septiembre de 2025 a las 5:30 PM EST.

Envíe los documentos requeridos:

<https://airtable.com/appDbkfGSeE0L9hs1/pagr2wJnpid5oyfLU/form>

Política de diversidad: **Política de diversidad:** La Comisión Interamericana de Derechos Humanos está comprometida con la diversidad e inclusión y la igualdad de oportunidades para todas y todos los candidatos. Acogemos la diversidad sobre la base de género, edad, educación, origen nacional, origen étnico, raza, discapacidad, orientación sexual, y religión.

La SG/OEA promueve la igualdad, diversidad e inclusión. Asimismo, la SG/OEA, de conformidad con sus normas y regulaciones está comprometida a proporcionar igualdad de oportunidades de empleo, consiguiendo un personal diverso, y tendrá en cuenta una amplia representación geográfica, así como la equidad e igualdad de género en la selección de candidatos/as._