

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN: PROGRAMA GLOBAL TRAINING 2018-2019 – INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA

INFORMACIÓN CORPORATIVA			
Nombre de la empresa/institución		ONU Mujeres Oficina Regional para las Américas y el Caribe	
Persona de contacto		Aichel Tam	Email:
Localización	País	Panama	
	Ciudad	Panama	
	Dirección	Casa de las Naciones Unidas, Edificio 128, primer and tercer piso, Ciudad del Saber, Ancón, Panama. Teléfono: (507) 305-4843	
Sector		Genero	

INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA <u>PROPUESTA</u>			
Número de becarios a acoger		3	
Tiempo de prórroga de estancia (OPCIONAL)	Meses extra	Sin prórroga	
	Mensualidad (€) del becario durante los meses extra	No aplica	
VER DOCUMENTO: "FORM 2_Global Training 2017preacuerdo extensión"			

INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA	
Departamento (en caso de solicitar más de 1 becario, indicar el departamento en el que trabajaría cada uno)	Relaciones con los Donantes; Paz, Seguridad y Acción Humanitaria; Erradicación de la Violencia contra la Mujer; Liderazgo y Participación Política de la Mujer; Abogacía y Comunicaciones; Marco Normativo de ONU Mujeres
Descripción del proyecto/actividades (en caso de solicitar más de 1 becario, indicar el proyecto/actividades en las que trabajaría cada uno)	Adjunto los términos de referencia para cada pasantía
COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO	
Información sobre los perfiles deseados (Estudios, experiencia previa, idiomas, otras habilidades...)	Adjunto los términos de referencia para cada pasantía - PRACTICA 1 intern TORs de Empoderamiento Económico - PRACTICA 2 Intern TORs Political Participation - PRACTICA 3 Intern TORs Communications
Comentarios	

INFORMACION SOBRE LA EMPRESA

LOGO EMPRESA	
PAGINA WEB	http://lac.unwomen.org/es
INFORMACION SOBRE LA CIUDAD Y LA ZONA DONDE SE ENCUENTRA SITUADA LA EMPRESA/INSTITUCION (SEGURIDAD, ALOJAMIENTO, TRANSPORTE ETC)	Ubicado en Centroamérica, Panamá es fácil de llegar. Desde Europa, KLM tiene 3 vuelos directos cada semana y Copa recientemente anuncio vuelos directos desde Toronto. Se usa dólar americano. En Panamá se usa el dólar americano como moneda principal. Panamá tiene la inflación más baja y la economía más estable de Latinoamérica. Viaje confiablemente en las calles, carreteras y transporte público en Panamá. El transporte en Panamá es confiable y barato. Se puede ir a casi cualquier lugar en la ciudad por menos de \$7. Fuera de la Ciudad de Panamá el sistema de carreteras y calles es excelente. Si estas alquilando un carro, se puede usar la carretera interamericana de cuatro vías, que se extiende desde la frontera con Costa Rica hasta la Ciudad de Panamá. Si no puedes conducir, puedes viajar a cualquier lugar en el país por autobús por alrededor de \$15. Servicios médicos y de salud de primera clase a precios bajos. Unas de las razones principales que muchos Americanos Jubilados deciden vivir en Panamá es que el seguro de salud y los servicios médicos son muy económicos y excelentes. Hay varios hospitales con lo último en servicios y pruebas diagnósticos. Medicaciones normales y de prescripción están disponibles a precios bajos y cobertura por seguro de salud están a precios razonables para cualquier edad. Otra ventaja grande es que puedes tomar el agua directamente del grifo, algo muy raro en Latinoamérica. Las condiciones sanitarias son buenas, casi no existen las enfermedades de "la venganza de Montezuma" que encuentran turistas en otros países. Panamá es un lugar Seguro Panamá tiene la tasa más baja de crimen contra los turistas en la región. En la Ciudad de Panamá los delitos menores que molesta a turistas en otros países es poco común. Como cualquier ciudad grande, hay algunas áreas que son mejores evitar, pero en general con actividades turísticas, puedes pasear por la ciudad si preocuparse. Esto es verdad para la mayoría del país, con unas pocas excepciones. Muchas compañías internacionales y de los Estados Unidos ahora están estableciendo sus cuarteles regionales en Panamá porque es el país más seguro en la región.
INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA/INSTITUCION	ONU Mujeres es la organización de las Naciones Unidas dedicada a promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres. Como defensora mundial de mujeres y niñas, ONU Mujeres fue establecida para acelerar el progreso que conllevará a mejorar las condiciones de vida de las mujeres y para responder a las necesidades que enfrentan en el mundo. ONU Mujeres apoya a los Estados Miembros de las Naciones Unidas en el establecimiento de normas internacionales para lograr la igualdad de género y trabaja con los gobiernos y la sociedad civil en la creación de leyes, políticas, programas y servicios necesarios para garantizar que se implementen los estándares con eficacia y que redunden en verdadero beneficio de las mujeres y las niñas en todo el mundo. Trabaja mundialmente para que los Objetivos de Desarrollo Sostenible sean una realidad para las mujeres y las niñas, y promueve la participación de las mujeres en igualdad de condiciones en todos los ámbitos de la vida.
ACTIVIDAD PRINCIPAL	La Entidad se centra en cinco áreas prioritarias: •aumentar el liderazgo y la participación de las mujeres; •poner fin a la violencia contra las mujeres; •implicar a las mujeres en todos los aspectos de los procesos de paz y seguridad; •mejorar el empoderamiento económico de las mujeres; •y hacer de la igualdad de género un aspecto central en la planificación y la elaboración de presupuestos nacionales para el desarrollo.

	Asimismo, ONU Mujeres coordina y promueve el trabajo del sistema de las Naciones Unidas en pos de la igualdad de género y en todos los debates y acuerdos relativos a la Agenda 2030. La Entidad trabaja para lograr un mundo más inclusivo con la igualdad de género como elemento fundamental de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
NUMERO DE PERSONAS EN LA EMPRESA O DEPARTAMENTO DONDE TRABAJARÁ EL BECARIO	Adjunto organigrama
TIPO DE PROYECTOS	Nuestros proyectos son de desarrollo y humanitarios.
COLABORACION EN PROGRAMAS SIMILARES A GLOBAL TRAINING	Recibimos pasantes de otras universidades españolas
OTROS DATOS DE INTERÉS	

TRAINEESHIP OPTION 1: TORs de Empoderamiento Económico

TERMS OF REFERENCE

I. Fellowship Assignment	
Title: Fellowship in the area of Women's Economic Empowerment Unit: UN Women Regional Office for the Americas and the Caribbean Reports to: Policy Specialist on Women Economic Empowerment	Duty Station: Panama City, Panama Type of assignment: Fellowship
II. Background Information	
UN Women, grounded in the vision of equality enshrined in the Charter of the United Nations, works for the elimination of discrimination against women and girls; the empowerment of women; and the achievement of equality between women and men as partners and beneficiaries of development, human rights, humanitarian action and peace and security. As per the LAC regional strategy, UN Women Regional Office for the Americas and the Caribbean in Panama, has identified a number of sectors and issues as priority falling into the thematic of economic empowerment of UN Women's Strategic Plan, to include supporting efforts towards ensuring a gender approach in processes aimed towards the adoption and localization of the Sustainable Development Goals (SDG), the development of macroeconomic enabling environments for gender equality, women's economic rights; female poverty eradication and gender responsive pro-poor policy making and gender responsive budgeting; equal employment and decent work for women and men; ensuring women access and command over resources; gender mainstreaming in national planning and budgeting processes and promoting women's entrepreneurship and the relation with the private sector	
III. Description of the Responsibilities	
Under the supervision of the Policy Specialist, Economic Empowerment the fellow will have the following responsibilities • Collect information and data related to women's economic empowerment issues to analyze the economic and legal context in Latin America and the Caribbean (LAC) countries; • Use collected data and information to drafted substantive documents on women's	

economic empowerment issues in the Latin-American context; • Contribute to the formulation of programme proposals in the area of women's economic empowerment for LAC Region countries; • Assist in the preparation of substantive products in the area of economic empowerment material for external and internal communications; • Provide support in fact-checking, analyzing, organizing and preparing briefing documents, statements, talking points and reports for different areas in all LAC country and programme office; • Assist in the preparation of interagency and technical meetings and participate in them, preparing notes, taking minutes, or any other related task requested; • Support the organization of events in the area of economic empowerment in the LAC region. • Support and participate in the annual and strategic planning process of the Regional Office in the area Women's Economic Empowerment area; • Support the elaboration of Terms of Reference (ToRs) and other contracting processes for technical assistance in specialized areas related to women's economic empowerment; • Supported knowledge production and management contributing to the dissemination of information, sharing experiences and lessons learnt in the LAC region in the area of women's economic empowerment; • Provide other assistance for the economic empowerment area as required.

IV. Learning Objectives
• Increase understanding of UN Women's work and the UN system; • Increase knowledge of women's economic empowerment main issues and their integration in the international agenda; • Meeting and networking with UN Women colleagues in other units; • Work as a team member in a multicultural setting.

IV. Competencies
Core Values: • Respect for Diversity • Integrity • Professionalism Core Competencies: • Awareness and Sensitivity Regarding Gender Issues • Accountability • Creative Problem Solving

- Effective Communication
- Inclusive Collaboration
- Stakeholder Engagement
- Leading by Example

Please visit this link for more information on UN Women's Core Values and Competencies:

<http://www.unwomen.org/-/media/headquarters/attachments/sections/about%20us/employment/un-women-employment-values-and-competencies-definitions-en.pdf>

Functional Competencies:

- 1. Commitment to Learning**
 - Learned about agency, its processes, structure, challenges, and environment
 - Compared agency to other working environments, supported agency with institutional learning
- 2. Communication**
 - Produced communication products (written and oral)
 - Transferred and shared knowledge
- 3. Planning and Organizing**
 - Refined workflows with available resources
 - Developed work plans
 - Implemented activities in a timely manner, met deadlines
- 4. Teambuilding**
 - Coordinated work and roles with other team members
 - Supported goals of the team
- 5. Advising and Decision Making**
 - Identified areas for growth or revision

V. Qualifications	
Education	• The fellow must have studies in Economics or other Social Science at the university level; • Graduate education on gender, economics, international development, human rights, governance, or related fields.
Experience and other qualifications	• Experience in working in an international environment is desirable • Excellent communication skills (written and oral); • Ability to think and work logically and work precisely with attention to detail;

	Initiative, sound judgment and demonstrated ability to work harmoniously with staff members of different national and cultural backgrounds.
Language	- Fluency in English and Spanish; - Working knowledge of French and/or Portuguese is a distinct advantage.

TRAINEESHIP OPTION 2: Intern TORs Political Participation

Internship Title:	Intern, Leadership and Political Participation
Unit Name:	Programme Unit
Division Name:	UN Women Regional Office for the Americas and the Caribbean.
Country and City of Internship Post:	Panama, City Panama
Supervisor Name:	Lara Blanco
Supervisor Email:	lara.blanco@unwomen.org
Supervisor Extension:	(507) 302-4862
Expected Start Date:	To Be determined
Expected End Date:	To be Determined

Background

UN Women Background:

UN Women, grounded in the vision of equality enshrined in the Charter of the United Nations, works for the elimination of discrimination against women and girls; the empowerment of women; and the achievement of equality between women and men as partners and beneficiaries of development, human rights, humanitarian action and peace and security.

Unit/ Project Background:

Women's participation in political decision-making is imperative for the advancement of a real and effective democratic political culture that contributes to good governance and the achievement of sustainable development. UN Women is working to advance towards parity democracy to transform gender relations and to promote and implement women's rights within the international and regional human rights framework in order to ensure their full political participation on equal terms with men, without any discrimination, in public office and decision-making at all levels — local, sub-national or state level. The scope of the parity democracy concept transcends the merely political. Therefore, it cannot simply be limited to increasing the percentage of women's political representation, but must also promote a new social balance between men and women in which both assume shared responsibilities in all areas of their lives, both public and private.

The advancement in this thematic area has been significant in the Americas and the Caribbean region. UN Women has contributed to advance the concept of Parity Democracy, with

PARLATINO and engaging various counterparts and partners, like the University of Salamanca, UIM, ParlAmericas, CIM, IDEA Internacional, Transparency International etc. The consultant will continue efforts towards attaining parity democracy in the region.

Under the new Strategic Plan and the Agenda 2030, Governance, Leadership and Political Participation thematic area shall cover institutional, legal, political and electoral reforms towards a governance system with gender equality and parity. In 2018, eleven electoral processes will take place in America Latina. UN Women regional office will work with country offices' teams and with civil society on programmes, events and strategies to guarantee elections upholding women's rights and campaign free from electoral violence.

Description of Responsibilities

Under the direct supervision and guidance of the Deputy Regional Director for the Americas and the Caribbean, the intern will assist the Leadership and Political Participation team and in various technical and administrative activities and other duties. A work plan with achievements for the duration of the Internship and learning opportunities will be agreed upon.

- Assist in drafting documents, regarding external and internal communications about the area of work.
 - Concept notes, power point presentations, info-graphics, etc.
- Support the formulation and implementation of the regional project to consolidate parity democracy at Latin America and the Caribbean.
 - Develop country projects
 - Draft concept notes for donors
 - Draft contracts both for donors and responsible parties.
- Provide technical assistance in meetings and projects:
 - Parity Democracy.
- Provide support in fact-finding and analysis on women political participation.
 - Organizing and preparing briefing documents, statements, talking points and reports.
 - Systematize information, communications with offices in the LAC region
 - Systematize the annual work-plans of each office at the region.
- Assistance in logistical and operational activities for the Leadership and Political Participation area.
- Participate in staff meetings of the Regional Office, when requested.
- Provide any other assistance as required.

Learning Objectives during internship:

1. Increased understanding of UN Women's work and the UN system
2. Learning different aspects of the area of Leadership and Political Participation in an international environment
3. Increased knowledge of issues related to women political participation in Latin America and the Caribbean.
4. Meeting and networking with UN Women colleagues in other units.
5. Work as a team member in a multicultural setting.

Competencies

Core Values:

- Respect for Diversity
- Integrity
- Professionalism

Core Competencies:

- Awareness and Sensitivity Regarding Gender Issues
- Accountability
- Creative Problem Solving
- Effective Communication
- Inclusive Collaboration
- Stakeholder Engagement
- Leading by Example

Please visit this link for more information on UN Women's Core Values and

Competencies: [http://www.unwomen.org/-](http://www.unwomen.org/-/media/headquarters/attachments/sections/about%20us/employment/un-women-employment-values-and-competencies-definitions-en.pdf)

[/media/headquarters/attachments/sections/about%20us/employment/un-women-employment-values-and-competencies-definitions-en.pdf](http://www.unwomen.org/-/media/headquarters/attachments/sections/about%20us/employment/un-women-employment-values-and-competencies-definitions-en.pdf)

Functional Competencies:

1. Ability to think and work logically and work precisely with attention to detail.
2. Demonstrated abilities to write clearly and concisely.
3. Capacities to work autonomously, taking initiatives, with sound judgment and demonstrated ability to work harmoniously with staff members of different national and cultural backgrounds.

Qualifications

Education:

- The intern must have studies in philosophy, feminist and gender theories, human rights, governance or other similar subject at the university level.

Experience and other qualifications:

- Experience in working in an international environment is desirable
- Ability to write clearly and concisely;
- Ability to think and work logically and work precisely with attention to detail;
- Initiative, sound judgment and demonstrated ability to work harmoniously with staff members of

different national and cultural backgrounds.

Language:

- Excellent communication skills (written and oral) in English and Spanish are required; Working knowledge of another UN language a distinct advantage

Interns are not financially remunerated by UN Women.

Application Information:

- UN Women will only be able to respond to those applications in which there is further interest.
- Selected applicants must provide the internship application, two letters of recommendation, proof of health insurance and school enrollment, passport, and visa (if applicable)

Note:

In July 2010, the United Nations General Assembly created UN Women, the United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women. The creation of UN Women came about as part of the UN reform agenda, bringing together resources and mandates for greater impact. It merges and builds on the important work of four previously distinct parts of the UN system (DAW, OSAGI, INSTRAW and UNIFEM), which focused exclusively on gender equality and women's empowerment

UN Women Internship Policy:

1.) Applicants to the United Nations internship programme must at the time of application meet one of the following requirements:

- (a) Be enrolled in a graduate school programme (second university degree or equivalent, or higher);
- (b) Be enrolled in the final academic year of a first university degree programme (minimum Bachelor's level or equivalent);
- (c) Have graduated with a university degree (as (b) above) and, if selected, must commence the internship within a one-year period of graduation.

2.) UN Women internship programme does not provide a salary or remuneration for the internship;

3.) All the expenses connected with the internship will be borne by the intern, sponsoring Government or institution;

4.) UN Women accepts no responsibility for costs arising from accidents and/or illness or death incurred during the internship;

5.) The intern is responsible for obtaining necessary visas and arranging travel to and from the duty station where the internship will be performed;

6.) Interns are not eligible to apply for, or be appointed to, any post in UN WOMEN during the period of the internship or for six months immediately following the expiration date of internship;

7.) The intern must provide proof of enrollment in a health insurance plan, proof of school enrollment, a scanned copy of his/her passport, two letters of recommendation, and application

TRAINEESHIP OPTION 3: Interns TORs Communications

I. Información sobre el puesto	
Título del puesto: Analista de Campañas y Comunicaciones Institución: ONU Mujeres, Oficina Regional para las Américas y el Caribe en Panamá Reporta a: Especialista en Comunicaciones	Lugar de trabajo: ONU Mujeres Oficina Regional en Panamá
II. Contexto de la organización	
ONU Mujeres es la Entidad de las Naciones Unidas para la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres; entró en funciones en enero de 2011, siendo aprobada su creación en el seno de la Asamblea de las Naciones Unidas por unanimidad en julio de 2010. El rol de esta entidad es apoyar a los Estados parte en el cumplimiento progresivo de los compromisos internacionales por ellos adoptados, en relación con el adelanto de las mujeres y la construcción de la igualdad de género. Para cumplir con su mandato ONU Mujeres ha priorizado 6 áreas de trabajo: - liderazgo y participación política - empoderamiento económico - erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas - paz y seguridad - planificación y presupuestos - marcos normativos	
III. Funciones / Resultados	
Resumen de Funciones • Apoyar en la implementación de la estrategia de comunicación 2018. • Apoyar procesos e iniciativas para el fortalecimiento y/o acompañamiento de las campañas (ElporElla (“HeForShe”), Únete para poner fin a la violencia contra las mujeres y otras) incluido el apoyo en la organización de eventos tales como consultas	

regionales, conferencias, reuniones inter-gubernamentales; espacios de encuentro y diálogo de la sociedad civil y/o de interacción con gobiernos, etcétera.

- Apoyar en elaboración de contenidos, productos de conocimiento, de comunicación y/o de abogacía encaminados a apoyar las campañas, eventos y fechas significativas de ONU Mujeres.
- Apoyar en el reporte, monitoreo y evaluación del trabajo comunicacional de la Oficina Regional y las Oficinas de Presencia Programática en la región.
- Apoyar en la elaboración y actualización de información sobre las campañas de la Oficina Regional y las Oficinas de Presencia Programática en la región.
- Apoyar en la revisión y actualización del sitio web de la Oficina en línea con la política de web corporativa y asegurando la calidad técnica y editorial de los contenidos.
- Apoyar las iniciativas en apoyo comunicacional a la implementación, reporte, monitoreo y/o evaluación de los compromisos Estados contemplados en entre otros la CEDAW, Plataforma de Acción de Beijing, Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Década de los Pueblos Afrodescendientes y Conferencia Global de Pueblos Indígenas.
- Apoyar la gestión de las cuentas de la organización en las redes sociales en línea con la política de los medios de comunicación social de la organización.
- Contribuir con historias y otros insumos de la región para el sitio web la Sede. Apoyar el establecimiento de alianzas estratégicas y la implementación de la estrategia de movilización de recursos.
- Apoyar a la Directora Regional y a Directora Regional Adjunta en sus esfuerzos para promover y estimular acciones para avanzar los derechos de la mujer y establecer alianzas estratégicas y acuerdos con otras Agencias de Naciones Unidas, instituciones gubernamentales y no gubernamentales, donantes, sector privado, sociedad civil, instituciones académicas y medios de comunicación.
- Apoyar en la elaboración de productos de conocimiento, de comunicación y/o de abogacía.
- Apoyar en la elaboración y actualización de información sobre las iniciativas y trabajo relacionado a los objetivos estratégicos de ONU Mujeres para la intranet y web de la Oficina Regional de ONU Mujeres.

IV. Competencias requeridas

- Eficacia a nivel operacional y gerencial.
- Habilidades informáticas.
- Conocimiento de “community management” y actualización de páginas web.
- Manejo de programas de diseño gráfico, tales como Photoshop e Ilustrador.
- Manejo avanzado de Microsoft Office (Power Point, Excel, Publisher, Word, etc.)
- Crear excelentes relaciones con el equipo de ONU Mujeres y socios implementadores.

- Tener excelente comunicación oral y escrita.
- Capacidad de análisis.
- Habilidad en la redacción de textos informativos, guiones publicitarios, otros.
- Poder trabajar en coordinación con varios actores internos de ONU Mujeres, del Sistema de Naciones Unidas, institucionales y de la sociedad civil.
- Capacidad para trabajar en equipo y resolver conflictos.
- Habilidad para la coordinación interinstitucional y la conducción de espacios de generación de debate, ideas y propuestas.

IV. Competencias Corporativas:

	• Integridad: Demostrar la consistencia en la defensa y promoción de los valores de ONU Mujeres en acciones y decisiones, de acuerdo con el Código de Conducta de las Naciones Unidas • Profesionalismo: Demostrar competencia profesional y experiencia en el conocimiento de sus áreas sustantivas de trabajo • Sensibilidad cultural y diversidad de valores: Demostrar reconocimiento de la naturaleza multicultural de la organización y la diversidad de su personal. Demuestra perspectiva internacional, aprecio por la diferencia en valores y aprendizaje de la diversidad cultural. • Demostrar aptitudes de trabajo en equipo y bajo presión. • Tener un enfoque de derechos humanos, género y multiculturalidad.
--	---

V. Calificaciones y Requisitos

Formación Académica	Estudios en comunicaciones, Periodismo, Ciencias Sociales, Relaciones Internacionales o disciplinas relacionadas preferiblemente a nivel de maestría. De preferencia, formación en género y derechos humanos.
Experiencia	• Experiencia a nivel local o internacional preferiblemente en trabajos de comunicación o publicidad • Experiencia de trabajo en el ámbito de género • Experiencia de trabajo con instituciones públicas • Experiencia de trabajo con organizaciones de mujeres
Idioma:	Español e inglés (fluido hablado y escrito), conocimiento de francés y portugués deseable.