

TÉRMINOS DE REFERENCIA: EXPERTA/O EN EDUCACIÓN DE TRABAJADORES

PROGRAMA DE DERECHO ADMINISTRATIVO – CIUDAD DE MÉXICO

1. Introducción al programa de WIEGO (Women in Informal Employment Globalizing and Organizing – Mujeres en el Empleo Informal: Globalización y Organización).

Women in Informal Employment: Globalizing & Organizing – Mujeres en el Empleo Informal: Globalización y Organización (WIEGO) es una red global enfocada en asegurar el sustento de los trabajadores pobres, especialmente mujeres, en la economía informal. Creemos en el principio que todos los trabajadores deben tener las mismas oportunidades y los mismos derechos. La Red WIEGO fue fundada por 10 activistas, investigadoras y profesionales del desarrollo que compartían la preocupación que los trabajadores pobres en la economía informal, especialmente las mujeres, no han sido entendidos, valorizados, o apoyados en los círculos políticos o por la comunidad internacional que se dedica a la cooperación al desarrollo.

La mayoría de los pobres trabajadores en el mundo encuentran su sustento en la economía informal, caracterizada por bajos ingresos y altos costos y riesgos. WIEGO afirma que la pobreza y la desigualdad solo se puede reducir aumentando los ingresos y bajando los riesgos para los trabajadores. WIEGO genera cambios capacitando las organizaciones de trabajadores ensanchando su conocimiento, e influenciando políticas a nivel local, nacional e internacional.

2. El Programa Legal de WIEGO

WIEGO lanzó el Programa de Derecho y Economía Informal en octubre 2015. El programa tiene la finalidad de (a) analizar y mejorar los marcos legales y regulatorios para trabajadores informales y (b) empoderar las organizaciones de trabajadores para luchar por su reconocimiento y sus derechos como trabajadores a nivel local e internacional.

Los objetivos del Programa Legal son:

- a) Capacitar a las asociaciones de trabajadores (Membership-Based Organization – MBOs) en cada sector para abogar y negociar en aras de cambios legislativos;
- b) Proporcionar a las organizaciones de trabajadores asistencia técnica legal para avanzar sus derechos a ser reconocidos como trabajadores;
- c) Ensanchar y diseminar conocimiento y recursos sobre la intersección de la ley con el trabajo informal;
- d) Desarrollar y promover nuevos marcos conceptuales con respecto a la ley y el trabajo informal;
- e) Influenciar y construir alianzas con la comunidad legal y las autoridades políticas.

3. El proyecto de Derecho Administrativo de WIEGO en asociación con Open Society Foundation –Ciudad de Mexico

En la Ciudad de México, vendedores en la vía pública, tianguistas (vendedores en mercados semipermanentes, que trabajan en plazas asignados por un permiso en días específicos de la

semana), aseadores de calzado y ayateros (trabajadores no asalariados que compran, arreglan si necesario, y venden objetos usados en mercados semipermanentes – similar a los mercados de pulgas) trabajan en condiciones difíciles para ganar un sustento. Enfrentan varios problemas, incluido el acceso limitado a espacios de venta y de trabajo designados; acoso por la policía y las autoridades locales; decomiso y destrucción de sus bienes e instrumentos de trabajo; levantamiento y reubicación en lugares remotos con tráfico peatonal limitado; levantamiento de áreas remodeladas y acceso limitado a infraestructuras e instalaciones como baños, agua, abrigo y almacenamiento.

Estos problemas son causados en gran parte por decisiones de autoridades gubernativas (locales) que controlan el espacio público. Estas decisiones, conocidas como decisiones administrativas, afectan los ingresos de los trabajadores y su capacidad de ganar un sustento.

En 2016, WIEGO encargó un informe técnico sobre el derecho administrativo en Suráfrica, lo cual muestra como los trabajadores pueden utilizar el derecho administrativo para contestar las acciones de las autoridades locales y las acciones que afectan su sustento. Por ejemplo, los vendedores en la vía pública pueden utilizar el derecho administrativo para anular una decisión de una autoridad local de reubicarlos si la autoridad que tomó la decisión no lo hizo según unos motivos razonables y basó su decisión en factores irrelevantes. Los recolectores de basura pueden pedir las razones en las que está basada la decisión de una autoridad local de prohibirles el acceso a los vertederos.

Desde enero, la Open Society Foundation se asoció con el programa legal de WIEGO para capacitar los trabajadores informales para utilizar el derecho administrativo para impugnar las decisiones de las autoridades locales ya descritas.

El proyecto tiene tres etapas:

- *La Primera Etapa* consiste en la investigación sobre el derecho administrativo y su potencial como una herramienta para los trabajadores informales en países específicos;
- *La Segunda Etapa* consiste en talleres de capacitación y en la creación de relaciones institucionales con organizaciones legales para apoyar las acciones legales de los trabajadores; y
- *La Tercera Etapa* consiste en proporcionar apoyo técnico a las asociaciones de trabajadores informales para el apelo y la revisión de las decisiones de las autoridades locales.¹

¹ Visite los siguientes links para acceder algunos informes de WIEGO sobre derecho administrativo:

- [Using Administrative Law to Secure Informal Livelihoods: Lessons from South Africa](#)
- [“What’s the legal recourse for street vendor evictions?”](#)

En la Ciudad de México, WIEGO está implementando la primera etapa del proyecto, con la realización de un informe (el “Informe”) enfocado en los aspectos del derecho administrativo que afectan las categorías que, en esta etapa, se identificaron como beneficiarios del proyecto: vendedores en la vía pública, tianguistas, aseadores de calzado y ayateros. El reporte incluirá una descripción de los lineamientos del derecho administrativo y un análisis de las leyes y reglamentos que afectan a esas categorías.

El Informe constituirá la base de un taller de capacitación (el “Taller”) que se planea organizar en la Ciudad de México en el otoño 2018 para esas categorías mismas de trabajadores informales.

4. Productos y resultados

En este contexto, WIEGO está buscando una/un consultora/or para la realización de 1) una metodología para el cumplimiento del Taller y 2) materiales para la educación de trabajadores, que se utilizarán en el Taller. Los materiales estarán escritos en español. Al preparar los materiales, la/el consultora/or debe tomar como base la metodología, el programa y actividades, las hojas informativas, y cartillas creadas para el taller en Sudáfrica (que están escritos en inglés y se entregarán a la consultora/al consultor) como base para su trabajo, junto con otros materiales/ejemplos que proporcionaremos y / o que ella/ él pueda haber producido o con los cuales que esté familiarizada/o.

En particular, la/el consultora/or será responsable para los siguientes productos:

1) Metodología para la realización del Taller, que deberá incluir

- a) El tipo de actividades que se desarrollarán en el Taller.
Las actividades del taller deberán ser interactivas y variadas, incluyendo, por ejemplo, presentaciones, paneles, casos de estudio, juegos de rol/escenarios etc.
- b) La secuencia en la que se deberán realizar tales actividades para maximizar la eficiencia y efectividad del Taller. La secuencia de actividades deberá prepararse en formato de tabla que incluirá: el tema, la actividad y la cronología, formando la base del programa del Taller.

2) Programa y actividades del Taller, que deberá:

- a) Indicar los objetivos del Taller
- b) Ilustrar el programa del Taller
- c) Incluir una descripción detallada de cada sesión, indicando su contenido cuando necesario, como casos de estudio, juegos de rol, escenarios etc.

3) **Hojas informativas para los trabajadores** (una por cada categoría como identificada arriba).

Las hojas informativas deben incluir un resumen de las informaciones contenidas en el Informe, simplificadas y organizadas de manera muy clara para facilitar la comprensión y el aprendizaje por parte de los trabajadores. Las hojas informativas se relacionarán con las diferentes sesiones / actividades y proporcionarán la base de contenido para la sesión / actividad relevante. En particular, las hojas informativas deberán incluir un resumen para cada uno de los siguientes temas:

- Un índice (outline) de las leyes y reglamentos que afectan a las categorías de trabajadores incluidas en el Informe, con una explicación breve del contenido, incluyendo el derecho al acceso a la información (si existe un derecho al acceso a la información o un derecho a la participación en el sistema legislativo mexicano, y cómo funcionan);
- Una explicación de lo que es el derecho administrativo (como se define, que es lo que incluye en México (y/o en la Ciudad de México, si es diferente);
- Las fuentes esenciales del poder administrativo;
- Las fuentes esenciales y una explicación clara y detallada (paso a paso) de la arquitectura del marco de derecho administrativo mexicano;
- Una explicación clara y detallada (paso a paso) de lo que constituye “acción administrativa”, y los presupuestos de su impugnativa y revisión (por ejemplo, la acción debe ser legal, razonable, y resultado de un proceso justo, y debe ser motivada - derecho a conocer la motivación de la decisión administrativa);
- Una explicación de los presupuestos para la contestación de las decisiones y acciones administrativas (¿incluyendo el foro competente, por ejemplo, un tribunal ordinario -y de qué nivel de la estructura judicial- u administrativo, o un ombudsman?);
- Una descripción de los remedios posibles y los procedimientos para obtenerlos, describiendo cada etapa e incluyendo pros y contras de cada remedio;
- Los casos judiciales en los cuales se ha utilizado el derecho administrativo y que podrían ser útiles para los trabajadores informales de las categorías objetivo del Informe;
- Una lista de recursos en el área de asistencia legal (si incluida en el Informe o proveídas por WIEGO).

Las hojas informativas se realizarán con base en el Informe y en los materiales utilizados en el taller organizado en Suráfrica - que se proporcionarán al/a la consultor/a antes del comienzo del trabajo. La/el consultora/or no necesitará realizar actividad de investigación adicional para la preparación de las hojas informativas.

- 4) **Cartillas ilustradas de 3-4 páginas**, una por cada categoría de trabajadores informales incluidas en el Informe, que presenten los puntos esenciales de las hojas informativas de manera clara y efectiva.
- 5) **Guías para los facilitadores** - que tendrán el mismo contenido de los materiales (archivo con programa, sesiones/actividades y hojas informativas) preparados para los trabajadores, pero incluirán también notas de guía para los facilitadores (una por cada grupo de trabajadores, como identificados en el Informe).
- 6) **Compilación de materiales relevantes**, tales como leyes, reglamentos y casos judiciales relevantes para los participantes al Taller.
- 7) **Facilitación de algunas de las sesiones del taller**. Si WIEGO y la/el consultora/or así lo acordarán, el contenido de esta carga adicional se detallará en una adenda a estos términos de referencia.

5. Plazos del proyecto y proceso de preparación de los productos.

El plazo del proyecto es de aproximadamente 1 mes y medio. **El producto finalizado debe ser entregado a más tardar el 7 septiembre 2018.**

La/el consultora/or entregará:

- 1) Borrador del programa, secuencia y metodología del Taller no después del 20 julio
- 2) Borrador de las hojas informativas no después del 27 julio
- 3) Borrador de las cartillas ilustradas informativas no después del 3 agosto

El proceso de preparación de los resultados será colaborativo, entre el equipo de WIEGO y la/el consultora/or, como sigue:

- WIEGO pondrá a disposición de la consultora/del consultor al inicio del trabajo: 1) el Informe, 2) el plan del Taller, incluidos los temas a tratar, los participantes y la duración; 3) materiales relevantes tales como leyes, reglamentos y casos judiciales relevantes para

los trabajadores informales, y los materiales preparados para el taller organizado en Suráfrica.

- Sobre esta base, la/el consultora/or desarrollará la metodología y el contenido del Taller como se describe anteriormente en la sección 1. Productos y Resultados, en consulta con el equipo de WIEGO.
- El equipo de WIEGO revisará los productos según un cronograma acordado con la/el consultora/or, y proporcionará comentarios y aportes.

6. Calificaciones requeridas

Experiencia. Al menos 3 años de experiencia profesional en la educación de adultos/trabajadores, trabajando en el área de programas de educación obrera y/o capacitación legal; amplia experiencia práctica en el desarrollo (y la entrega) de programas de capacitación y materiales de capacitación. Experiencia en capacitación en derecho administrativo, derechos humanos o derechos laborales, tal como experiencia con organizaciones de base y en la capacitación de trabajadores informales son preferibles.

Lenguajes. Conocimiento perfecto del español y buen conocimiento del inglés.

Otras habilidades. Excelentes habilidades de redacción y de comunicación oral.

7. Tarifa

La/el consultora/or recibirá una tarifa de USD 3,500.

La/el consultora/or deberá enviar una factura por correo electrónico a payments@wiego.org y a la Directora del Programa Legal, marlese.vonbroembsen@wiego.org

8. Proceso de aplicación

Las/los candidatas/os interesadas/os deben enviar expresión de interés, hoja de vida y una muestra/ejemplo de materiales para la educación de trabajadores/educación legal realizados por ellas/ellos antes del 5 de julio a Teresa Marchiori (tere_sand@yahoo.com). Las/los candidatas/os preseleccionadas/os serán contactadas/os antes del 13 de julio.

9. **Gerente del Proyecto:** Teresa Marchiori, Programa Legal - WIEGO, en consultación con Marlese Von Broembsen, Directora del Programa Legal.

10. Contactos

Contactos de WIEGO	Teresa Marchiori Tere_sand@yahoo.com Marlese Von Broembsen
---------------------------	--

Marlese.vonbroembsen@wiego.org

payments@wiego.org

521 Royal Exchange

Manchester

M2 7EN

UK