

# Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer

## Katya Guadalupe Castillo Magaña

**Institución:** Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer

**Nombre:** Katya Guadalupe Castillo Magaña

**Cargo:** Asesora Jurídica

**Remuneración:** 2200.0

**Teléfono:** (503) 2510-4100 Ext. 7503

**Email:** katya.castillo@isdemu.gob.sv

**Descripción:** Asesorar y realizar actividades de soporte técnico jurídico en las diferentes ramas del derecho, coordinando y verificando aspectos legales.

**Estudios realizados:** Abril - Octubre 2013 - Diplomado en Gobierno y Administración Pública, Universidad José Simeón Cañas.

2011 - Diplomacia Ciudadania y Transformación de Conflictos, Secretaría para Asuntos Estratégicos de la Presidencia, Subsecretaria de Gubernabilidad y Modernización del Estado.

2011 - II Edición del Curso de Internacionalización de los Derechos Laborales. El Derecho Laboral Internacional como Herramienta de Incidencia y Cambio. GMIES - OIT.

2011- Curso especializado: Los trabajadores y trabajadoras migrantes sujetos de derechos laborales GMIES.

2010 - Monitor Workshop: Proper investigatory Techniques involving alleged violations of workr's rights to engage in union activities, Fair Labor Association.

2010 - Curso de Internacionalización de los Derechos Laborales. El Derecho Laboral Internacional como Herramienta de Incidencia y Cambio, GMIES- OIT.

2005-2010 - Licencia en Ciencias Juridicas, Universidad Centroamericana José Simeón Cañas.

2009 - Monitor Workshop: Root Cause Analysis (RCA), Evidence Gathering and Interview Techniques, Fair Labor Association.

**Funciones:**

1. Brindar asesoría a Dirección Ejecutiva en asuntos estratégicos institucionales
2. Ejercer la Rectoría Vida Libre de Violencia Ad-Honorem.

**Experiencia laboral:**

Junio 2018

Consultora independiente en asuntos laborales y auditora independiente de condiciones de trabajo

Principales áreas de trabajo

Derechos humanos de las mujeres, derechos de la población LGBTI, derechos laborales, libertad sindical y negociación colectiva.

Nombre de la institución:

Secretaría de Gobernabilidad de la Presidencia de la República

Cargos ocupados y periodos:

Coordinadora de asuntos legales

Octubre 2015- Mayo 2018

Principales actividades desarrolladas

Asesorar jurídicamente al Subsecretario de Gobernabilidad, en el ámbito de la Comisión Presidencial de Asuntos Laborales.

Asesorar al Secretario y Subsecretario de Gobernabilidad, a través de la elaboración de informes sobre temas relevantes de la coyuntura legal nacional.

Brindar opiniones técnicas sobre las reformas legales elaboradas en el marco del Plan El Salvador Seguro y de aquellas que surjan en el marco del Consejo Nacional de Educación y del Consejo Nacional de Sustentabilidad y Vulnerabilidad.

Elaborar investigaciones, informes y/o insumos técnicos sobre coyuntura legal (sentencias, propuestas de ley y de resoluciones de órganos de protección de derechos humanos) para las discusiones del pleno del Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana y Convivencia y de su Comité de Conducción Estratégica.

Dar seguimiento a temas de promoción y respeto de derechos humanos en El Salvador.

Asistente técnico de asuntos legales

Agosto 2015-Septiembre 2015

Principales actividades desarrolladas

Asistir y apoyar jurídicamente las funciones del responsable de la Coordinación del Área de Asuntos Legales de la Subsecretaría de Gobernabilidad.

Nombre de la institución:

Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia de la República

Cargos ocupados y periodos:

Asistente técnico de relaciones laborales

Enero 2015-Agosto 2015

Principales actividades desempeñadas:

Elaboración de propuestas para el manejo de procesos de negociación colectiva en el Gobierno.

Elaboración de insumos técnicos para la Comisión Presidencial de Asuntos Laborales.

Apoyo en procesos de diálogo para la solución de conflictos laborales en el Gobierno.

Nombre de la Institución:

Secretaría para Asuntos Estratégicos de la Presidencia de la República

Subsecretaría de Gobernabilidad y Modernización del Estado

Cargos ocupados y períodos:

Asistente técnico de relaciones laborales

Julio 2011-Diciembre 2014

Principales actividades desempeñadas:

Coordinación de procesos de formación en derecho laborales para funcionarios y empleados públicos.

Impartir capacitaciones sobre derechos y deberes laborales de las; prevención, atención y erradicación del acoso sexual y acoso laboral; ejercicio de la libertad sindical y la negociación colectiva en el sector público; y no discriminación en el sector público.

Monitorear y elaborar informes técnicos sobre conflictos laborales en instituciones del sector público.

Recibir, investigar y dar seguimiento a denuncias sobre violaciones a derechos laborales en el Órgano Ejecutivo.

Elaboración de insumos técnicos para facilitar negociaciones entre instituciones gubernamentales y sindicatos, en casos de conflicto.

Elaboración de documentos técnicos que faciliten a la administración pública el abordaje de los procesos de negociación colectiva.

Nombre de la Institución:

Fair Labor Association (FLA)

Cargos ocupados

Independent Assesor

Principales actividades desempeñadas:

Verificación de condiciones de trabajo y cumplimiento de la legislación nacional, códigos de conducta y normas internacionales del trabajo en fábricas textiles de El Salvador, Honduras, Nicaragua y Guatemala, en temas relacionados a derechos laborales, libertad sindical, mecanismos de diálogo; y discriminación.

Nombre de la Institución:

Grupo de Monitoreo Independiente de El Salvador (GMIES)

Organización no Gubernamental

Cargos ocupados y períodos:

1. Coordinadora del Proyecto de Formación Dirigido a Operadores de Justicia "La efectividad en la ejecución judicial de sentencias y arreglos conciliatorios administrativos como forma de concreción de la justicia laboral".

Junio 2011

Principales actividades desempeñadas:

Diseño del proceso de formación dirigido a los operadores de justicia para mejorar la efectividad de la ejecución de sentencias, en coordinación con el Consejo Nacional de la Judicatura y la Sala de lo Civil de la Corte Suprema de Justicia.

2. Coordinadora del Proyecto "Fortaleciendo los lazos de solidaridad entre mujeres organizadas y medios de comunicación para la defensa de sus derechos laborales".

Noviembre 2010- mayo 2011

Principales actividades desempeñadas:

Dirigir campañas de sensibilización para la promoción de los derechos laborales de las mujeres.

Redacción de la segunda edición del libro "Te lo comparto" que incluye historias y experiencias de lucha de mujeres trabajadoras".

Elaboración de informes de resultados y avances del Proyecto.

Guión, dirección de videos y microprogramas radiales que buscan la promoción de la defensa de los derechos laborales de las mujeres, a partir de experiencias ejemplarizantes de lucha.

Coordinar la presentación pública del lanzamiento del libro "Te lo comparto", los videos y los microprogramas radiales.

Formulación de talleres de evaluación con organizaciones de la sociedad civil, acerca de la situación de los derechos laborales de las mujeres en El Salvador.

### 3. Asistente de investigación

Diciembre 2009-junio 2011

Principales actividades desempeñadas:

Redacción de la "Guía de procedimientos laborales: administrativos, judiciales e internacionales para la tutela de los derechos laborales". La cual se ejecutó con el apoyo financiero de USAID, PACT e IDHUCA.

Análisis y redacción del "Diagnóstico y recomendaciones del procedimiento de ejecución judicial de sentencias y arreglos conciliatorios administrativos en materia laboral". Estudio realizado para la Corte Suprema de Justicia de El Salvador.

### 5. Auditora social para la Fair Labor Association (FLA)



Septiembre 2008-a junio 2011

Principales actividades desempeñadas:

Verificación de condiciones de trabajo en industrias textiles y de confección, para la identificación y remediación de posibles violaciones a los derechos laborales en El Salvador y Honduras.

Elaboración de reportes de auditoría sobre las condiciones laborales en industrias textiles y de confección en Honduras y El Salvador.