



El *Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza* es una organización civil sin fines de lucro que busca el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Cargo:	RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
Supervisor:	PROGRAMA DE GESTIÓN POLÍTICA Y CIUDADANÍA ACTIVA

II. CONTEXTO ORGANIZACIONAL

El Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza (CPMGA) es una organización sin fines de lucro fundada el 5 de marzo de 1983, la actividad principal del CPMGA se encuentra concentrada en el municipio de El Alto y privilegiando a la población femenina, joven y adulta, en la búsqueda de contribuir a “eliminar las relaciones de subordinación y discriminación”.

El CPMGA durante los años de funcionamiento ha logrado resultados importantes, dentro los más importantes se pueden destacar:

- i) La transferencia de proyectos a las mujeres para fortalecer sistemas de autogestión;
- ii) Desarrollo, socialización y transferencia de metodologías y modelos de intervención, basados en resultados y evidencias en la prestación de servicios;
- iii) El aporte a la normativa jurídica, políticas nacionales y locales;
- iv) Construcción de relaciones de confianza con las mujeres, sus organizaciones y organizaciones sociales en general;
- v) Defensa de los derechos de las mujeres, jóvenes y niñas.

El objetivo de desarrollo de largo plazo del CPMGA, es el de lograr que las mujeres cuenten con mejores condiciones para la exigibilidad, el goce y ejercicio de sus derechos individuales y colectivos.

El CPMGA, trienalmente desarrolla un plan de trabajo en estricta sujeción a su Marco Estratégico Institucional. En este contexto, el Plan Trienal correspondiente al período 2017-2019, plantea tres líneas estratégicas de acción:

- I. Prevención y exigibilidad para una vida libre de violencias.
- II. Fortalecimiento de capacidades productivas y laborales de las mujeres.
- III. Fortalecimiento de capacidades para la participación política y social de las mujeres.

III. OBJETIVO DEL CARGO

El/la Comunicador/a será responsable de elaborar y ejecutar una estrategia de comunicación institucional del CPMGA, de la Plataforma y del Observatorio de Políticas Públicas y Fiscales con Enfoque de Género, debiendo garantizar el cumplimiento oportuno de los objetivos, resultados esperados e indicadores planteados en el marco institucional y de los proyectos.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

1. Diseñar una estrategia de comunicación enfocada en la comunicación interna y externa del CPMGA y proveer la guía para su implementación:
 - Elaborar, ajustar y aplicar una estrategia de comunicación tanto para las comunicaciones internas como externas dirigidas al personal del CPMGA y a los actores externos con mayor relevancia.
 - Definir un cronograma claro para el desarrollo de materiales de comunicación, con el objeto de que los miembros del personal conozcan cuándo se espera contribuyan a proporcionar contenidos.
 - Elaborar notas conceptuales y agendas, incluyendo el presupuesto de diferentes eventos que se realizarán en la abogacía y sensibilización de distintos actores.
 - Garantizar la facilitación de la gestión del conocimiento relacionada con el CPMGA y los proyectos que desarrolla, compartiendo ampliamente las mejores prácticas, historias de éxito, lecciones aprendidas y contribuciones de distintos actores con los que se relaciona.
 - Contribuir a las redes de conocimiento y a comunidades de práctica dentro y fuera del CPMGA.
 - Supervisar el uso adecuado de logos propios y de financiadores en material de comunicación de acuerdo a cada reglamento y manual de los mismos.
2. Diseñar y ejecutar una estrategia de medios de comunicación social a través de la investigación competitiva, determinación de plataformas, puntos de referencia e identificación de audiencia:
 - Identificar las mejores herramientas y medios de comunicación para lograr acercamientos con los actores más relevantes (es decir, medios de comunicación impresos, plataformas en línea, etc) .
 - Identificar métodos de comunicación nuevos o innovadores que ayuden a difundir las actividades y logros del CPMGA.
 - Mantenerse en contacto con los distintos medios de comunicación para asegurar que la información y los mensajes que recibe el público sea el adecuado en el marco de la estrategia comunicacional.
 - Redactar notas de prensa en relación con las noticias y eventos desarrollados en el CPMGA.
 - Facilitar entrevistas y cobertura de medios de comunicación.
 - Asegurar una cobertura mediática suficiente de noticias y eventos.
 - Definir e implementar protocolos para eventos de la institución y otros relacionados
3. Liderar campañas de comunicación y la producción de materiales relacionados:

- Elaborar una agenda de las campañas de comunicación, definiendo los diversos medios de comunicación que se utilizarán en diferentes momentos, así como los actores a los que se dirige.
 - Trabajar estrechamente con el equipo del CPMGA para ajustar el contenido relevante y los mensajes que se comunicarán durante las campañas.
 - Monitorear y medir el alcance de la difusión de mensajes a través de las campañas, mediante metodologías de seguimiento que permitan asegurar el logro de objetivos trazados.
4. Rediseñar, fortalecer e implementar la Plataforma de Justicia Fiscal y el Observatorio de Políticas Públicas y Fiscales del CPMGA:
 - Realizar trabajos de investigación que contribuyan a la elaboración de propuestas de políticas públicas y fiscales.
 - Desarrollar un boletín de políticas públicas y fiscales y contribuir a su posicionamiento en un entorno multiactoral, priorizando los municipios con los cuales se relaciona el CPMGA.
 - Apoyar al fortalecimiento de la red de expertos en políticas públicas y fiscales.
 - Implementar estrategias para la difusión de contenidos en redes, plataforma y observatorio
 5. Coordinar con Radio Pachamama la articulación de la estrategia comunicacional, para la producción de programación coherente con los objetivos organizacionales del CPMGA.
 6. Supervisar la producción de materiales de comunicación, para asegurar coherencia con la estrategia comunicacional:
 - Desarrollar una guía (y actualizarla) que permita al personal seguir las directrices de la estrategia comunicacional, así como el fortalecimiento de la imagen institucional.
 - Asegurar que se sigan dichas directrices en la impresión de materiales de comunicación.
 - Revisar la redacción de contenidos hasta la difusión de materiales de comunicación.
 7. Manejo de redes sociales y páginas WEB
 - Gestionar las cuentas de redes sociales y páginas Web del CPMGA, sus proyectos y programas, asegurando que el nuevo contenido se publique periódicamente.
 8. Garantizar el correcto uso de los sistemas informáticos de gestión del CPMGA, de acuerdo con su normativa.
 9. Otras actividades requeridas por su supervisor, que permitan el cumplimiento de las metas del CPMGA.
 10. Supervisar y evaluar el trabajo del personal a su cargo:
 - A inicio de gestión y en forma conjunta con el personal a su cargo, se determinarán los resultados e indicadores de las actividades que se planifican realizar durante toda la gestión y que a su término serán evaluadas.
 11. Al término de la gestión elaborará un informe final sobre sus actividades y resultados de su trabajo, el mismo debe incluir indicadores y evidencias, dicho informe será evaluado por su inmediato superior.

V. COMPETENCIAS

Competencias Corporativas:

- Demuestra integridad a partir de desplegar en la práctica los valores y estándares éticos del CPMGA.
- Se compromete y promueve la visión, misión y objetivos estratégicos del CPMGA.
- Demuestra y despliega alta sensibilidad y adaptabilidad, sin prejuicios personales, en cuanto a temas de: interculturalidad, género, religión, identidad, nacionalidad y edad. Siendo capaz de demostrar en la práctica un alto nivel de respeto a la diversidad.
- Comparte conocimiento en toda la institución, construyendo una cultura de intercambio de conocimientos y aprendizaje.
- Capacidad para abordar la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres en las actividades estratégicas y operacionales del CPMGA.

Habilidades interpersonales:

- Espíritu creativo, dinámico, no confrontacional y con capacidad de trabajo en equipo.
- Construye y promueve equipos eficaces
- Capacidad de trabajo y seguimiento independiente.
- Capacidad para concentrarse en una variedad de tareas dentro de un entorno impulsado por cumplimiento de plazos.
- Habilidad para trabajar bajo presión.

Competencias funcionales:

- Planificación y organización
- Pensamiento analítico
- Excelente capacidad de redacción y generación de información en formatos varios (escritos, audio -visuales, otros).
- Proactividad, orientación a resultados, liderazgo y toma de decisiones.
- Iniciativa para alcanzar las metas propuestas, acatando el tiempo y presupuesto establecido.
- Adaptación al cambio.
- Manejo de paquetes de computación Microsoft office.

Dirección y liderazgo:

- Se centra en el impacto y el resultado hacia los clientes y responde positivamente a la retroalimentación.
- Dirige efectivamente los equipos de trabajo y muestra habilidades para resolver conflictos.
- Aborda constantemente el trabajo con dinamismo, una actitud positiva y constructiva.
- Construye relaciones sólidas con clientes y actores externos.
- Permanece en calma y de buen humor incluso bajo presión.

Construcción de Asociaciones estratégicas:

- Identifica oportunidades para construir alianzas estratégicas relevantes para el CPMGA.
- Identifica las necesidades y las intervenciones para el fortalecimiento de la capacidad de las contrapartes, clientes y potenciales socios.

VI. PERFIL DE HABILIDADES REQUERIDAS Y EXPERIENCIA

Educación:

- Estudios académicos en Ciencias de la Comunicación Social, periodismo o afines.
- Posgrado en Comunicación o en áreas relacionadas con el cargo.
- Postgrado en Derecho y género (No excluyente)

Experiencia:

- Experiencia general de trabajo de al menos ocho (8) años.
- Experiencia laboral mínima de tres (3) años en cargos similares, con organizaciones no gubernamentales. (deseable)
- Experiencia en implementación de observatorios de investigación y comunicación.
- Al menos tres (3) años de experiencia específica en el diseño e implementación de estrategias de comunicación para el desarrollo preferentemente para ONGs.
- Se valorara la experiencia de trabajo en posicionamiento e imagen corporativa.
- Probada experiencia en la relación con medios de información/comunicación.
- Experiencia en el manejo de páginas web, redes sociales y medios digitales.
- Se valorara experiencia en investigación y producción de materiales.
- Experiencia en administración de medios de comunicación radial. (No excluyente)
- Se valorará positivamente la experiencia de trabajo en instituciones similares y/o que trabajen por los DDHH y Derechos de las Mujeres.

Conocimientos adicionales:

- Conocimiento de temas de lucha para el ejercicio de los derechos humanos y de las mujeres.
- Se valorara el conocimiento de sistemas de información basados en entorno web.
- Manejo de Microsoft Office, redes sociales y formatos mediáticos.
- Manejo de programas de diseño y edición de videos y producciones escritas
- Capacidad de redacción y corrección de documentos producidos por la institución
- Capacidad de elaboración, revisión y corrección de guiones de cuñar radiales, videos y otros