



Términos de referencia
Promoción de la Cultura de la Legalidad

TITULO: Redactor-a (contratación individual, consultoría)	UNIDAD ORGANIZACIONAL: Oficina del Comisionado
FECHA DE REVISION: febrero 2018	FECHA DE INICIO: de inmediato
	FECHA DE CULMINACIÓN: 2 meses a partir de la firma del contrato

VALORES FUNDAMENTALES:

Integridad, Profesionalismo, Respeto por la diversidad

La Comisión Internacional contra la Impunidad en Guatemala (Cicig), es un órgano independiente de carácter internacional creado en virtud del acuerdo suscrito entre el Gobierno de Guatemala y la Organización de las Naciones Unidas el 12 de diciembre de 2006. Tiene como principal función determinar la existencia de cuerpos ilegales y aparatos clandestinos de seguridad o estructuras criminales con vinculación a entidades o agentes del Estado que atentan contra los derechos de las personas en Guatemala o que tienen capacidad de generar impunidad por sí mismas, así como promover la desarticulación de éstas y la sanción de sus integrantes.

De igual manera, la Cicig consciente que el Acuerdo que la estableció tiene entre sus objetivos crear los mecanismos y procedimientos necesarios para la protección de los derechos a la vida y a la integridad de las personas y que el fortalecimiento del Estado de Derecho es la base para tomar medidas destinadas a garantizar la “libertad para vivir sin miseria” y la “libertad para vivir sin temor”, promoverá junto a instituciones del Estado la Cultura de la Legalidad.

Responsabilidad principal:

El/la redactor-a realizará materiales de comunicación visual, web y multimedia con diferentes objetivos, formatos y medios vinculados al proyecto Promoción de la Cultura de la Legalidad desde un enfoque didáctico e informativo.

El/la especialista desarrollará los productos necesarios para el inicio de la segunda fase del proyecto Promoción de la Cultura de la Legalidad.

La Junta de Proyecto (Ministerio de Gobernación, Ministerio de Educación, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala y Comisión Internacional contra la Impunidad en Guatemala) será la responsable de ofrecer al/ a la redactor-a los insumos necesarios para la redacción de los documentos requeridos por el proyecto. Los productos deberán contar el visto bueno de la Junta del Proyecto y la aprobación definitiva del comisionado de la Cicig.

Funciones:

- Redactar con el criterio adecuado materiales de comunicación y educación que garantice la promoción y sensibilización sobre la Cultura de la Legalidad.
- Escribir el contenido de un Portal Educativo y un aula virtual con la información pertinente del proyecto.
- Redactar el tutorial que orienten el trabajo de los participantes en el Portal Educativo y en el aula virtual.
- Apoyar desde su responsabilidad principal todas las actividades del proyecto.
- Coordinar sus actividades con la Junta del Proyecto.
- Otras derivadas y asociadas a las responsabilidades indicadas anteriormente.

Productos, duración y distribución del pago

Productos	Entrega aproximada	Distribución del pago
1 Portal Educativo virtual redactado a satisfacción	Mayo 2018	25%
1 Documento base escrito a satisfacción	Mayo 2018	25%
1 tutorial redactado a satisfacción	Mayo 2018	25%
1 Guía para el docente redactada a satisfacción	Mayo 2018	25%
Total		100%

Calificaciones:

OBLIGATORIA PRESENTACIÓN DE CERTIFICADO QUE CONSTA NO FIGURAR EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGRESORES SEXUALES DEL MINISTERIO PÚBLICO. DECRETO 22-2017

- **Educación:** Licenciatura o pensum cerrado en Ciencias Sociales, Humanidades, Ciencias Jurídicas y Sociales, de la Educación o Ciencias Políticas en una universidad reconocida.
- **Experiencia laboral:** Al menos de dos (2) años de experiencia comprobable en la edición de documentos profesionales.
- **Idiomas:** Fluidez en el idioma español; conocimientos deseables de algún idioma maya.

Competencias

- **Profesionalismo:** Excelente ortografía y demostrada capacidad de redacción de documentos educativos. Habilidad para trabajar dentro de estrictos plazos de tiempo y bajo presión. Habilidad en planificar su trabajo. Establecer un orden de prioridad en las tareas del proyecto.
- **Comunicación:** Se comunica en forma oral y escrita con claridad y eficiencia; tiene la habilidad de escuchar a otros, interpretar los mensajes correctamente y responder apropiadamente a los mismos; formula preguntas para clarificar y demuestra interés en tener una comunicación abierta. Tiene la habilidad de preparar y presentar informes en forma comprensible.
- **Trabajo en equipo e interinstitucional:** Trabaja en colaboración con miembros del equipo en el logro de objetivos organizacionales; solicita datos valorando las ideas y la experiencia de los demás, está dispuesto/a a aprender de la experiencia de los demás; pone las prioridades del equipo antes de los personales; apoya y actúa de acuerdo con la decisión final del grupo, incluso cuando tal decisión podrían no reflejar enteramente su opinión; comparte el reconocimiento de los logros del equipo y comparte las responsabilidades por los fracasos del mismo. Es capaz de trabajar y apoyar como parte de equipos multidisciplinarios y multiculturales.
- **Planificación y organización:** Desarrolla objetivos claros consistentes con las estrategias acordadas; identifica actividades y tareas prioritarias; se ajusta a las prioridades como sea necesario; destina el tiempo y los recursos apropiados para completar su trabajo; prevé los riesgos y está preparado para eventualidades; supervisa y ajusta los planes y acciones como sea necesario; administra el tiempo de forma eficiente.
- **Responsabilidad:** Asume responsabilidad de sus cometidos; entrega los resultados de su trabajo en el tiempo, coste y características de calidad acordados; apoya al equipo, supervisa y asume la responsabilidad por la delegación de asignaciones; asume la responsabilidad de sus limitaciones, si aplicase.
- **Capacidad tecnológica:** Utiliza la tecnología actualizada disponible; entiende la aplicabilidad y limitaciones de la tecnología al trabajo del proyecto; busca activamente aplicar tecnología a las tareas apropiadas.
- **Confidencialidad:** La ejecución de la consultoría asignada implica guardar absoluta reserva y discreción en todo lo relacionado a este trabajo. Esta obligación de reserva continuará aún después de haber terminado la consultoría en mención. Asimismo, se compromete a no ofrecer a terceros, directa o indirectamente ventaja alguna, ni a solicitar, hacerse prometer o aceptar para sí mismo o para otros, directa o indirectamente, regalos o cualquier otro tipo de ventajas consideradas o que puedan ser consideradas como práctica ilegal o de corrupción.