

	<b>GESTIÓN HUMANA</b>	CÓDIGO:FR-GH-006
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	VERSION: 1
		FECHA: 2016/08/19

La Misión de Observación Electoral –MOE- es una plataforma nacional de la sociedad civil, independiente de los gobiernos, de los partidos políticos y de intereses privados, que reúne 418 organizaciones no gubernamentales, de mujeres, sindicales, gremiales, religiosas, de jóvenes, indígenas y académicas, entre otras, y promueve la realización del derecho que tiene todo ciudadano(a) a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político.

Además, tiene como propósito realizar una observación rigurosa, objetiva y autónoma de todas las etapas de los procesos electorales, para propender por un ejercicio comicial ajustado a principios de transparencia, seguridad, confiabilidad y autenticidad que refleje la verdadera voluntad de los ciudadanos y ciudadanas.

Para el año 2021 el propósito de la MOE es contribuir a la construcción de una democracia que se fortalece desde una ciudadanía que conoce y ejerce sus derechos políticos y electorales de una manera tolerante, informada, activa y responsable frente a nuevos escenarios de inclusión política. Asimismo, la MOE no tolera actos discriminatorios por razón de etnia o raza, género, sexo, orientación sexual, religión o creencias, nacionalidad, ideología política, discapacidad o enfermedad y rechaza cualquier acción constitutiva de acoso laboral o sexual

Para lograr este objetivo, la misión conforma de manera amplia y pública una gran red de ciudadanos voluntarios debidamente formados en sistema electoral, delitos electorales y técnicas de observación electoral para que actúen antes, durante y después de los comicios.

Para alcanzar lo anterior, la MOE requiere de una gran capacidad de comunicación e información dirigida a públicos externos como organizaciones políticas, candidatos, servidores públicos, tomadores de decisiones, medios de comunicación en sus diferentes expresiones, y la ciudadanía en general. Asimismo, necesita de una comunicación interna efectiva, dirigida a observadores electorales, coordinaciones regionales, socios, aliados y los integrantes de la oficina nacional.

**Cargo:** Subcoordinador (a) de Comunicaciones y de Monitoreo de Medios

**Perfil:** Profesional en Comunicación Social, Periodismo o carreras afines, con especialización o experiencia probada en Opinión Pública, Mercadeo Político, Marketing Electoral, Comunicación Pública o temas afines, con mínimo de 3 años de experiencia comprobada en labores similares al cargo.

**1. Habilidades y Conocimientos:**

- a) Excelente capacidad de liderazgo y de trabajo en equipo.
- b) Habilidades mediáticas y conocimiento sobre el funcionamiento de los principales medios de prensa nacionales y regionales, tanto tradicionales como virtuales.
- c) Experiencia en diseño y desarrollo de comunicación digital (incluido el manejo de softwares de diseño gráfico, edición de textos, de contenido audiovisual y de las redes sociales).
- d) Capacidad de análisis y elaboración de textos y de comunicados de prensa.
- e) Tolerancia a la presión, adaptabilidad al cambio y disposición para retroalimentación.
- f) Conocimiento básico sobre el funcionamiento de las corporaciones públicas, sistema electoral y del Estado.
- g) Inglés nivel superior deseable.

**2. Obligaciones del contrato:**

**2.1. Específicas:**

**2.1.1 Comunicación interna y externa**

- a) Elaboración de planes, estrategias y acciones de comunicación, incluyendo la comunicación de crisis, para los públicos internos y externos, así como su ejecución y posterior evaluación.
- b) Elaboración y/o supervisión del diseño y desarrollo de materiales de comunicación interna y externa de la organización.
- c) Elaboración y/o supervisión, de la diagramación, diseño, desarrollo y producción de herramientas comunicacionales (boletines, comunicados de prensa, infografías, entre otras), documentos de trabajo, cartillas y/o material pedagógico y publicitario, materiales impresos, audiovisuales y multimedia, así como la coordinación de su difusión.
- d) Administración, manejo y actualización permanente de la página web, las redes sociales y los diferentes canales de comunicación interna y externa de la organización.

	<b>GESTIÓN HUMANA</b>	CÓDIGO:FR-GH-006
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	VERSION: 1
		FECHA: 2016/08/19

- e) Análisis y monitoreo de medios y de redes sociales.
- f) Construcción, actualización y mantenimiento de vínculos con periodistas y medios de comunicación nacionales, locales, regionales e internacionales para la cobertura de las actividades de la organización, así como la actualización de la respectiva base de datos.
- g) Capacitación y entrenamiento en vocería pública y medios a las personas a las que la organización designe.
- h) Diálogo permanente con la Dirección y los componentes de la MOE para la elaboración e implementación de las comunicaciones internas y externas de la organización.
- i) Gestionar la realización (organización y desarrollo) de eventos presenciales y/o virtuales de la organización.
- j) Garantizar el uso adecuado de los logos y descargos de responsabilidad de los cooperantes en todos los documentos, piezas, materiales, informes públicos producidos y redes sociales de la organización.
- k) Participar en reuniones con los cooperantes para la implementación de estrategias de visibilidad y de comunicación de los proyectos financiados.
- l) Gestionar junto con la Dirección el diseño y difusión de piezas pedagógicas internas para promoción de un ambiente laboral de cero tolerancia al acoso laboral y sexual.

### 2.1.2. Observatorio de medios

- a) Concertar con universidades el proyecto, metodología, variables y alcances de Observatorio de medios.
- b) Coordinar y desarrollar las capacitaciones necesarias a quienes desarrollan las actividades de monitoreo a medios en las universidades.
- c) Sistematización y análisis de información de formularios de monitoreo para elaboración de informes públicos.

### 2.2. Obligaciones generales:

- a) Velar por el cumplimiento adecuado de los procesos, profesionales y contratos que tenga a cargo o bajo su supervisión, e informar a las instancias internas correspondientes sobre su desarrollo y las oportunidades de mejora.
- b) Entregar los documentos en la oportunidad y calidades acordadas.
- c) Dar la visibilidad en todos los eventos y espacios de divulgación a la labor de la organización.
- d) Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de la MOE.
- e) Cumplimiento estricto a los parámetros de confidencialidad sobre el manejo de la información dispuesta para el cumplimiento de las obligaciones del contrato; y
- f) Respeto en el relacionamiento y los derechos con poblaciones diversas, minoritarias y sujetos de especial protección.

### 3. Características del contrato.

- Modalidad: Contrato laboral
- Duración: 11 meses contados desde la firma del contrato, con periodo de prueba de 3 meses.
- Valor mensual: 6.074.000 COP incluyendo las prestaciones de ley.
- Lugar de ejecución del contrato: Bogotá, Colombia.
- Debe contar con las condiciones logísticas y técnicas para efectuar teletrabajo.

**Fecha límite para recepción de candidaturas: 20 de enero de 2021.** Las hojas de vida deben ser enviadas a la siguiente dirección: [gerenteproyectos@moe.org.co](mailto:gerenteproyectos@moe.org.co) con el asunto: "Convocatoria Subcoordinador(a) de Comunicación MOE". Sólo los(as) candidatos(as) pre-seleccionados(as) serán contactados para la realización una prueba y entrevistas.

**La MOE es una organización que promueve la igualdad de oportunidades, por lo que invita a todas aquellas personas que se identifiquen con sus fines y con las tareas enunciadas a enviar sus candidaturas. La MOE no tolera actos discriminatorios por etnia o raza, genero, sexo, orientación sexual, nacionalidad, ideología política, discapacidad o enfermedad. Cualquier acto o expresión de discriminación será suficiente para la terminación del contrato.**