

Términos de Referencia

Responsable de Tecnologías de la Comunicación e Información

1. Antecedentes

El Foro Internacional Mujeres Indígenas (FIMI), es una red global que articula a organizaciones de mujeres indígenas líderes de Asia, África, Ártico, el Pacífico y las Américas para consensuar agendas, construir capacidades y desarrollar liderazgos.

La participación de las mujeres indígenas en la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer en Beijing (1995) se considera un hito en la conformación del movimiento de mujeres indígenas. En esta Conferencia, las mujeres indígenas tuvieron la oportunidad de articular sus diversas culturas a nivel internacional. En este contexto, las mujeres indígenas aprueban y firman la Declaración de Beijing de Mujeres Indígenas sentando con este documento las bases de las reivindicaciones de sus derechos como indígenas y como mujeres. Llegar a Beijing significó también que, a nivel regional, las organizaciones se pudieran articular, definir sus prioridades y construir consensos.

Con el correr de los años, las diversas organizaciones indígenas del mundo fueron estableciendo y consolidando alianzas estratégicas que han sido fortalecidas en el último tiempo con el uso de las nuevas tecnologías de la comunicación permitiendo la creación y mantenimiento de redes sociales más allá de las fronteras geográficas. En este contexto, el Foro Internacional de Mujeres Indígenas (FIMI) se consolida a partir del 2000 como red global que articula organizaciones locales, nacionales y regionales de mujeres indígenas del mundo.

En virtud de ello y en los últimos años FIMI, ha avanzado en su fortalecimiento institucional para apoyar la participación de las mujeres indígenas a nivel regional y local. Para lo cual ha sido de suma importancia contar con apoyos complementarios para el fortalecimiento de FIMI, tal es el caso de la necesidad de la consultoría **Responsable de Tecnologías de la Comunicación e Información de FIMI**

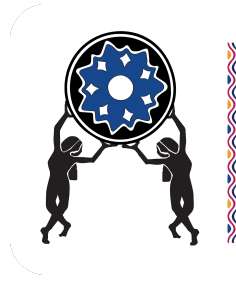
Objetivo de la Consultoría

Planeación, coordinación, implementación, asesoría, administración, capacitación y soporte técnico.

2. Actividades y responsabilidades

El consultor deberá desarrollar las siguientes actividades en el marco del contrato:

Planeación



- Planeación y diagnóstico anual de la implementación de mejora continua de los sistemas de comunicación interna
- Planeación, coordinación e implementación de proyectos y plataformas digitales de incidencia en comunicación interna y externa
- Evaluación y ajuste de estrategia de políticas de Seguridad digital
- Evaluación y ajuste de estrategia de políticas de Tecnologías de la información
- Planeación, coordinación e implementación de capacitación en Tecnologías de la información
- Planeación, evaluación de software y hardware para el teletrabajo FIMI.

Monitoreo y Evaluación

- Informes bimestral y anual de las TICS

Coordinación y soporte Técnico

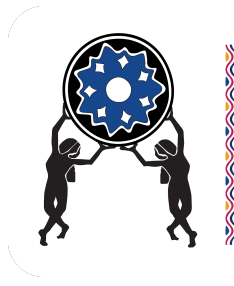
- Configuración e implementación de las nuevas tics
- Recomendación de las mejores prácticas tecnológicas
- Supervisión de la seguridad digital al interior de FIMI
- Gestión y mantenimiento de la intranet (FIMI TIC)
- Gestión y mantenimiento de las TIC's
- Soporte, capacitación y desarrollo de mejoras técnicas y didácticas para la Escuela Global de Liderazgo (Moodle)
- Soporte en eventos en línea, incluyendo apoyo técnico y asesoría
- Coordinación del auxiliar técnico de TIC's
- Soporte en eventos de zoom (incluye el host, revestimiento con la línea gráfica generada por la persona encargada del diseño y streaming en RRSS).

Administrativas

- Hacer diagnóstico, la planeación y optimización de presupuesto de TICS futuras y contratadas
- Coordinar el pautado de pagos y avisos de vencimientos con anticipación de las licencias, planes y paquetes de las TICS con Auxiliar en Tecnologías de la Comunicación e Información
- Apoyo a la Oficial de Comunicación para la contratación de servicios, consultorías, software y tics

Capacitación

- Capacitación del equipo o coordinación de capacitaciones sobre Tecnologías de la Información y Comunicación.



3. Productos de la consultoría

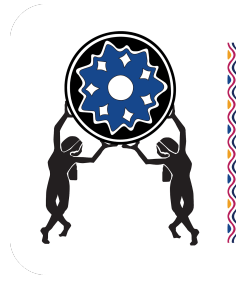
- Plan de trabajo
- Cronograma
- Informes bimestrales de soporte técnico, capacitaciones y actividades que no tengan productos entregables concretos.
- Plan y diagnóstico anual de las implementación de mejora continua de los sistemas de comunicación interna
- Plan, coordinación e implementación de proyectos y plataformas digitales de incidencia en comunicación interna y externa
- Evaluación y ajuste de estrategia de políticas de Seguridad digital
- Evaluación y ajuste de estrategia de políticas de Tecnologías de la información
- Plan, coordinación e implementación de capacitación en Tecnologías de la información
- Plan y evaluación de software y hardware para el teletrabajo FIMI.
- Presupuesto de TICS
- Pauta de pagos y avisos de licencias, planes y paquetes de las TICS con Auxiliar en Tecnologías de la Comunicación e Información
- Propuesta de capacitaciones para FIMI Staff sobre Tecnologías de la Información y Comunicación.

El consultor desarrollará sus actividades de forma virtual, de acuerdo a la planificación y a la dinámica de trabajo virtual de todo el equipo de FIMI. Estará en estrecha comunicación y supervisión de la Oficial de Comunicación de FIMI.

5. Duración del contrato y remuneración

La contratación inicia el mes de enero. La persona seleccionada tendrá un periodo de inducción previo a iniciar periodo de contratación. El pago de la consultoría será bimestral. Los cuales serán depositados por transferencia bancaria, a la cuenta estipulada por el consultor.

Cada pago será gestionado de manera bimestral contra entrega de informe de labores y los productos de la consultoría correspondientes a cada actividad dentro de la propuesta de trabajo.



6. Perfil Académico del consultor (a)

- Ingeniería en electrónica y telecomunicaciones o carrera afín.

7. Experiencia y Conocimientos

- Experiencia de trabajo en el rubro
- Experiencia en manejo de herramientas y medios de comunicación para el teletrabajo y de comunicación digital.
- Conocimientos en creación y mantenimiento de página web (wordpress, etc) y otros medios virtuales como ZOOM y Moodle.
- Sensibilidad con la realidad de las mujeres y pueblos indígenas
- Habilidad y capacidad de redacción y conversación en español e inglés fluido
- Excelentes capacidades comunicacionales, relacionales, interculturales y profesionales
- Excelente nivel analítico
- Capacidad de trabajar en equipo y orientación al logro.

8. Otros requerimientos:

- ✓ Disponibilidad inmediata y de inversión de tiempo en el desarrollo de las responsabilidades.

Para aplicar a esta consultoría debe de enviar por correo electrónico, currículum, carta de interés, Identificación oficial, al correo isafloata@iiwf.org antes del 1 de diciembre.

Fecha: Noviembre 2021