

# **Términos de Referencia**

Persona encargada de tecnología, género y  
comunidad

# Tabla de contenidos

1. Antecedentes.....	1
2. Objetivos del cargo.....	1
3. Resultados esperados o productos y actividades.....	1
4. Metodología de trabajo.....	3
5. Salario mensual.....	3



## 1. Antecedentes

TEDIC (Tecnología y Comunidad) es una organización sin fines de lucro que desarrolla tecnología cívica y promueve y defiende los derechos humanos en Internet.

## 2. Objetivos del cargo

El puesto de la persona encargada de proyectos de Tecnología, género y comunidad tendrá a su cargo la responsabilidad del co-diseño y la implementación de los proyectos institucionales, en sus aspectos interno y externo.

Será responsable de operativizar y asistir a los consultores externos de los proyectos relacionados a su área para el cumplimiento de la planificación de la organización.

## 3. Resultados esperados o productos y actividades

### 3.1 Proyectos institucionales

3.1.1 Gestión de proyectos para el desarrollo de tecnología cívica, proyectos sobre género en Internet y el desarrollo de comunidades. Se espera un mínimo de 5 propuestas de proyectos escritos durante un año por la persona responsable de esta área. (No incluye consultorías).

3.1.2 Gestionar la logística de eventos, invitaciones formales e insumos para las actividades de TEDIC en las temáticas de tecnología, género y comunidad.

3.1.3 Co-coordinar con el área de comunicación el desarrollo de materiales gráficos y de comunicación en general para los proyectos.

3.1.4 Repaldar el proyecto en los sistemas que TEDIC considere: Redmine, syncting, servidores externos y disco duro entre otros proyectos.

3.1.5 Monitorear el respaldo del área de comunicación de los "Materiales emitidos" en los proyectos que corresponden a su área.

3.1.6 Elaborar los informes narrativos de los proyectos del área de responsabilidad.

### 3.2 Coordinación de Comunidad

3.2.1 Dirigir y planificar el área de comunidad de TEDIC.

3.2.2 Realizar eventos, reuniones, encuentros formales e informales digitales y presenciales con la comunidad.

3.2.3 Elaborar una base de datos para el desarrollo de la fidelización de la comunidad de TEDIC.

### 3.3 Coordinación de Tecnología y seguridad digital



3.3.1 Escribir, proponer y dirigir los proyectos sobre tecnología y seguridad digital a organizaciones nacionales, internacionales y empresas de la Región.

3.3.2 Coordinar con los consultores externos los insumos técnicos para el desarrollo de la tecnología cívica. Esta responsabilidad será compartida con el responsable del área de seguridad digital y tecnología de TEDIC.

3.3.3 Co-dirigir los talleres de seguridad digital con la persona responsable de seguridad digital.

#### 3.4 Monitoreo de Coyuntura (Zotero)

3.4.1 Colaborar en el monitoreo sistemático de los medios locales sobre temas que guarden relación a TEDIC y sus proyectos, y otros temas de interés en radio, canales de televisión, medios impresos, medios digitales. Socializar con el equipo aquellos temas que se consideren de relevancia de forma periódica y adjuntarlo a ZOTERO. (Herramienta que sirve como observatorio de los derechos digitales en Paraguay)

#### 3.5 Informes de gestión y transparencia

3.5.1. Desarrollar el informe de gestión anual (memoria) del área de Tecnología, Género y Comunidad para presentarlo ante aliados estratégicos, autoridades y periodistas.

#### 3.6 Colaboración con el área de Comunicación

3.6.1 Colaborar en el desarrollo de mensajes del área de comunicación para las campañas de sus proyectos respectivos.

3.6.2 Monitorear el respaldo de la producción de materiales de tipo escrito y/o fotográfico en los sitios webs de TEDIC correspondientes a su área de proyectos. Esta actividad se aplica al sitio Web de TEDIC como a los sitios de los diversos proyectos según corresponda<sup>1</sup>.

#### 3.7 Participación en reuniones del directorio

3.7.1 Participar de reuniones de análisis estratégico de la institución y sus proyectos según se requiera.

#### 3.8 Participación en reuniones locales e internacionales

3.8.1 Representar a la organización en actividades locales y foros, conferencias, encuentros regionales e internacionales, previa coordinación con la Co-Dirección Ejecutiva. Y siempre y cuando existan fondos disponibles.

---

<sup>1</sup> \*\*Este resultado es un trabajo colaborativo con los demás miembros. Se distribuyen por semanas y serán especificadas en las tareas del Gestor de Proyectos de la organización.



## 4. Metodología de trabajo

### 4.1. Gestor de proyectos

El seguimiento de cada una de las tareas y producto se realizará utilizando el Gestor de Proyectos y Documentación de TEDIC.

### 4.2 Presencia en la oficina

Se requiere presencia en la oficina de TEDIC (ubicada actualmente la Mediateca, 15 de agosto 823) u otro espacio que la Co- Dirección Ejecutiva lo defina.

Para un trabajo en colaboración con el resto del equipo, se requiere presencia de 2 días hábiles de la semana - de lunes a viernes -, sujeto a cambios pertinentes y en el marco de la pandemia de COVID-19.

### 4.3 Carga horaria de trabajo

La carga diaria de trabajo es de 8 horas, de las 10am a 6 pm u otro horario a definir con la persona.

### 4.4 Cumplimiento del Plan Estratégico Anual (POA)

Es responsabilidad de la persona encargada de proyectos de tecnología, género y comunidad desarrollar el plan estratégico anual elaborado para su cargo. Las tareas del plan serán cargadas para el seguimiento en el gestor del Proyecto. Las tareas podrán ser modificadas siempre y cuando haya visto bueno de la Co-Dirección de TEDIC.

## 5. Salario mensual

La organización será responsable del pago mensual en el primer viernes de cada mes.

Se prevé un periodo de prueba de tres meses. El salario durante este período será de 6.600.000 (IVA Incluido).

Pasado el periodo de prueba, la organización se compromete a pagar un salario de 7.252.747 con seguro social y jubilación incluidos.