

Términos de referencia de la persona encargada de Voluntariado y Comunidad

2022

1. Antecedentes

TEDIC (Tecnología y Derechos Humanos) es una organización sin fines de lucro que defiende y promueve los derechos humanos en entornos digitales, con foco en desigualdades de género y sus intersecciones en Paraguay y la región de América Latina.

2. Objetivos del cargo

El puesto de la persona encargada de Voluntariado y Comunidad de TEDIC tendrá ~~a su cargo~~ la responsabilidad del diseño, creación, identificación e implementación del voluntariado y pasantías para los proyectos institucionales.

Será responsable de operativizar y asistir a los puestos de encargada de comunicación y a las Coordinaciones de Proyectos de:

- Tecnopolítica y Democracia
- Género y Tecnología

3. Resultados esperados o productos y actividades

3.1 Plan de Voluntariado y Comunidad

3.1.1 El plan se debe elaborar a partir de la necesidad de captar personas que puedan desarrollar una marcada experiencia de voluntariado para la consecución de la misión y visión de TEDIC. El objetivo es generar el voluntariado de TEDIC para contar con personas que se sientan sensibilizadas y puedan promover espacios de reflexión y visibilización sobre el desarrollo tecnológico bajo la perspectiva de los derechos humanos.

3.2 Desarrollo de la estructura del plan de Voluntariado y Comunidad

3.2.1 -Desarrollar la estructura con los siguientes requerimientos:

- Demarcación del Voluntariado y Comunidad,
- Identificación del público,
- Captación del público,
- Experiencia del voluntariado y comunidad (pasantía),
- Premios y beneficios,
- Convocatorias,
- Fidelización.
- Identificación de espacios externos

3.3 Gestión y asistencia

3.3.1 Asistir a las Coordinaciones de Proyectos en el desarrollo de actividades estratégicas con el Voluntariado y Comunidad: incidencia, investigación, comunicación y participación en las

actividades en general.

3.3.2 Ser de apoyo a la coordinación de comunicación en la difusión y conversación con las comunidades, voluntarios y pasantes de TEDIC. Identificar con esta área la comunidad para fidelizar a través de las métricas y potenciar la comunicación institucional de TEDIC.

3.3.3 Colaborar en la asistencia de comunicación de redes sociales y mensajerías de TEDIC (Facebook, Twitter, Flickr, Telegram, WhatsApp, Tik Tok, Discord entre otros) para la fidelización y captación del voluntariado y comunidad.

3.3.4 Insertarse en campañas globales, regionales, nacionales y locales sobre Democracia, Género y Diversidad. Buscar espacios por el cual los contenidos de TEDIC puedan insertarse en actividades externas: exposiciones, paneles, campañas, llamados etc.

3.4 Actualización de base de datos de contactos del Voluntariado y Comunidad

3.4.1 Mantener una base de datos actualizada de los contactos pertinentes del voluntariado y comunidad.

3.5 Convocatorias para actividades de TEDIC

3.6.1 Realizar los llamados para las actividades para la Comunidad: investigación, incidencia, campañas, eventos (Bootcamps, Hackerfem), participación en ferias, etc. La gestión de la comunicación con la comunidad puede ser a través de grupos de mensajerías (Telegram, Signal, Element, WhatsApps o similares), plataformas tales como Discord, Facebook y correos electrónico.

3.6 Formación de formadores

3.6 Co- identificar, co-crear y co- implementar con las Coordinaciones de proyectos- los planes de formación de formadores para que el voluntariado también sea la que imparte contenidos de TEDIC en otras comunidades y ciudades.

3.7 Reportes

Reportar a las Coordinaciones de proyectos- de los avances de la implementación del plan de Voluntariado y Comunidad.

4. Metodología de trabajo

4.1. Gestor de proyectos

El seguimiento de cada una de las tareas y productos se realizará utilizando el gestor de proyectos y documentación de TEDIC. Para ello se trabajará en un proyecto específico denominado “Área de comunidad de TEDIC” y en otros según se considere necesario.

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 defina.

Para un trabajo en colaboración con el resto del equipo, se requiere presencia de lunes a jueves. Los días viernes, se trabajara en formato remoto con la misma carga horaria descrita en 4.3.

4.3 Carga horaria de trabajo

La carga diaria de trabajo es de 8 horas , de 10:00 a 18:00 hs.

4.4 Cumplimiento del Plan Estratégico Anual (POA)

Es responsabilidad de la persona encargada de la 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.

4.5 Salario

La organización será responsable del pago mensual en el último viernes de cada mes y estará vigente desde la firma hasta el 31 de diciembre del año 2023.

El salario mensual equivale es de 2.550.307 gs (Dos millones quinientos cincuenta mil trescientos siete guaraníes, IVA incluido). A partir de la finalización de los tres meses, el salario sube a 3.000.000 (Tres millones de guaraníes) e ingresa al sistema de contrato laboral.

Este TDR comenzará a estar vigente desde enero del 2023.