

LLAMADO A TÉCNICO/A EN COMUNICACIÓN  
TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Antecedentes.

El 2º Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos entre Mujeres y Varones, es una herramienta que convoca a la ciudadanía a participar y trabajar desde los distintos espacios en la transformación de las relaciones sociales para el logro de una sociedad más justa, libre e igualitaria.

La Secretaría de la Mujer y la Comisión de Equidad y Género de la Intendencia de Montevideo lideraron el proceso de construcción del 2º Plan, con el objetivo de avanzar en la construcción de igualdad de oportunidades y derechos, mediante la integración plena del enfoque de género en las políticas públicas de Montevideo, en articulación con otras instituciones públicas y la sociedad civil organizada.

Es así que se ha tomado como ejes ordenadores de los capítulos del 2º Plan las Líneas Estratégicas propuestas por el ejecutivo departamental: Desarrollo Territorial, Desarrollo Humano, Desarrollo Productivo, Desarrollo Institucional, Planificación Estratégica, Participación Ciudadana y Comunicaciones.

En este marco resulta necesario fortalecer y profundizar la capacidad comunicacional para la difusión y promoción de las líneas estratégicas referidas.

2. Actividades a desarrollar.

- Convocar, apoyar y difundir las actividades realizadas por la Secretaría de la Mujer y la Comisión de Equidad y Género en el marco del 2º Plan.
- Diseñar una estrategia comunicacional, estableciendo y manteniendo los vínculos institucionales con los diversos medios de comunicación, generando una agenda de presencia en los medios.
- Colaborar en el mantenimiento de una base de datos de los medios de comunicación, instituciones nacionales e internacionales y los grupos de mujeres vinculados, a fin de mantener intercambios y dar difusión a las actividades desarrolladas.
- Realizar un seguimiento de la presencia de la Secretaría de la Mujer y las políticas de género en los medios.
- Producir los contenidos comunicacionales a ser difundidos en el marco de las líneas estratégicas del 2º Plan y de la Secretaría de la Mujer, y colaborar en la producción de materiales de información sustantiva en diversos medios (materiales impresos, documentos, folletería, gráficos, de proyección fija y móvil, auditivos, audiovisuales, magnéticos, etc.)
- Confeccionar y actualizar los contenidos del espacio web de la Secretaría de la Mujer y sus programas, así como las acciones de la Comisión de Equidad y Género dando difusión por ese medio a sus actividades y producciones. Integrar a dicho espacio,

novedades y enlaces claves, vinculados a instituciones y organizaciones que aportan a la promoción de los derechos de las mujeres y a la reducción de las inequidades de género.

- Formular, diseñar e implementar un plan de capacitación en comunicación a la Comisión

de Equidad y Género y grupos de mujeres vinculados a las políticas de género.

- Coordinar y articular con la División Información y Comunicación de la Intendencia de

Montevideo, otros equipos de comunicación de la Intendencia y Municipios.

Avda. 18 de Julio 1360 - Piso 2 | (+598 2) 1950 2039 -Fax: (+ 598 2) 1950 1935 | [plandeigualdad@gmail.com](mailto:plandeigualdad@gmail.com)

### 3. Productos esperados.

- Atender los requerimientos que en materia comunicacional se generen desde la Secretaría de la Mujer y la Comisión de Equidad y Género (diseño de convocatorias, difusión, registro de las actividades desarrolladas, etc.)
- Plan de gestión de medios para la difusión de contenidos y actividades de la Secretaría de la Mujer y de la Comisión de Equidad y Género. (Plazo estimado: a los 30 días de iniciadas las actividades)
- Informe bimensual de seguimiento de la presencia de la Secretaría de la Mujer y la Comisión de Equidad y Género en los medios de comunicación.
- Bases de datos actualizadas de medios de comunicación, grupos de mujeres, organizaciones e instituciones nacionales e internacionales vinculadas con la Secretaría de la Mujer y las políticas de género.
- Espacio web actualizado con ampliación de sus contenidos.
- Armar un archivo de prensa (impresos, gráficos, magnéticos, audiovisuales, etc.), así como de los materiales de difusión de la Secretaría de la Mujer y la Comisión de Equidad y Género.
- Productos comunicacionales referidos a las líneas estratégicas de la Secretaría de la Mujer y la Comisión de Equidad y Género, así como al diseño, elaboración, edición y difusión de un Boletín bimensual de la Secretaría de la Mujer y un Boletín trimestral de la Comisión de Equidad y Género.
- Capacitación sobre estrategia comunicacional a la Comisión de Equidad y Género y a grupos de mujeres vinculados a los programas municipales de género.

### 4. Requisitos.

- Profesional universitario/a de Ciencias de la Comunicación o de Institutos de nivel terciario.
- Excelente manejo de las herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, Acces, internet y correo electrónico, etc.)
- Amplio dominio de herramientas de diseño gráfico y diseño web.
- Se valorará especialmente experiencia en comunicación institucional y trabajo interinstitucional, así como experiencia y formación en género.

### 5. Criterios de Evaluación.

Se tendrá en cuenta que los currículum presentados se ajusten a los requerimientos solicitados.

Indicadores a puntuar Puntaje

Estudios realizados 15  
Herramientas informáticas 10  
Conocimientos gráficos/web/internet 15  
Experiencias en comunicación institucional  
(boletines, material didáctico) 20  
Experiencias interinstitucionales 5  
Experiencias y/o formación en género 15  
Entrevista personal 20  
TOTAL 100

Avda. 18 de Julio 1360 - Piso 2 | (+598 2) 1950 2039 -Fax: (+ 598 2) 1950 1935 |  
plandeigualdad@gmail.com

6. Procedimiento de selección.

La evaluación de los CV será realizada por un tribunal integrado por representantes de:

- Comisión de Equidad y Género
- Secretaría de la Mujer
- División Información y Comunicación

7. Condiciones de trabajo

- Duración de la consultoría: La presente consultoría se extenderá por 12 meses a

partir de la firma del contrato, con una carga semanal de 30 horas distribuidas de lunes a

viernes con eventuales actividades los días sábados.

- Forma de pago: \$ 27.000 (pesos uruguayos veintisiete mil) por todo concepto. El/la

consultor/a deberá presentar un informe bimensual de actividades.

- Modalidad de contratación: Contrato de arrendamiento de servicios a través de empresa unipersonal que debe estar registrada como "proveedor/a de la Intendencia",

siendo responsabilidad del/la consultor/a el pago de los aportes a la DGI y BPS.

- Ubicación: el/la consultor/a realizará las actividades relativas a su consultoría en las

oficinas de la Secretaría de la Mujer de la Intendencia de Montevideo, para lo cual la

institución proveerá los equipos e insumos necesarios.

8. Plazo y lugar de presentación de postulaciones

- Las postulaciones se recibirán en la Secretaría de la Mujer - IM (Avda. 18 de Julio 1360

- 2° piso) de lunes a viernes de 11 a 16hrs., venciendo el plazo a las 12hrs. del día

viernes 18 de febrero de 2011.

- Los CV deberán entregarse por triplicado (extensión máxima 6 páginas) en sobre cerrado

(sin documentación probatoria, la cual será exigida en caso de quedar seleccionado/a

para entrevista). Se valorarán solo los méritos pertinentes al llamado.

- Por consultas comunicarse con Cristina Borges al 1950 - 2039/3116 ó [plandeigualdad@gmail.com](mailto:plandeigualdad@gmail.com)

Avda. 18 de Julio 1360 - Piso 2 | (+598 2) 1950 2039 -Fax: (+ 598 2) 1950 1935 | [plandeigualdad@gmail.com](mailto:plandeigualdad@gmail.com)

