



TÉRMINOS DE REFERENCIA:

CONSULTOR NACIONAL PARA MONITOREO DE MEDIOS Y APOYO PROGRAMÁTICO DEL SISTEMA DE LAS NACIONES UNIDAS EN VENEZUELA.

TIPO DE CONTRATACION: Individual Contract (Consultoría)
LINEA PRESUPUESTARIA: Project 00113905 – Fund 28622 – Activity 2
FECHAS: 13 de Diciembre de 2021 al 13 de Junio de 2022
LINEA DE DEPENDENCIA: OFICINA DEL COORDINADOR RESIDENTE SNU

1. ANTECEDENTES

La Oficina del Coordinador Residente (OCR) desarrolla una gama de funciones de coordinación y de análisis en apoyo a la implementación de la Agenda 2030 en el país. En apoyo a estas funciones, la OCR cuenta con un Asesor Especial encargado de proporcionar apoyo estratégico y analítico al Coordinador Residente y al Equipo País de las Naciones Unidas, a través reportes varios de monitoreo de contexto y análisis de tendencias del desarrollo. Para asegurar que estas funciones se cumplan, se hace necesario contar con el apoyo de un(a) consultor(a) para el manejo y monitoreo de información y para apoyo programático y logístico de diversas iniciativas y actividades.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA:

La presente consultoría tiene por objeto aumentar y consolidar las capacidades de la OCR en Venezuela, en específico del Equipo de Paz y Desarrollo (PDT) liderado por el Asesor Especial, para realizar sus funciones analíticas y programáticas. En ese sentido, el/la consultor/a trabajará en estrecha colaboración con el Asesor Especial y el PDT para la elaboración de documentos de análisis de contexto para lo cual se requerirá la recopilación, verificación y sistematización de sucesos, monitoreo y transcripción de declaraciones, comunicados y documentos y demás eventos relevantes del contexto nacional e internacional Venezolano. A su vez, el/la consultora también colaborará con el Asesor Especial y el PDT para fortalecer sus capacidades programáticas para fomentar iniciativas de construcción de paz con grupos jóvenes y mujeres.

Estas actividades se enmarcan en el apoyo al Marco de Asistencia al Desarrollo vigente y en el apoyo que el PDA brinda a la OCR y al UNCT en cuestiones relacionadas con la gobernanza, la cohesión social y la promoción de una cultura de solución pacífica de conflictos.

3. RESULTADOS ESPERADOS

Bajo la supervisión directa del Asesor Especial de la OCR, El/la candidato/a llevará a cabo las siguientes actividades específicas:

Elaboración de informes para el análisis del contexto nacional:



- Elaborar un monitoreo constante y amplio de medios de comunicación nacionales e internacionales, para identificar tendencias del desarrollo del país, incluyendo mecanismos de verificación de sucesos, así como la transcripción y recopilación de dichos sucesos, declaraciones, comunicados y documentos.
- Elaborar resúmenes de prensa bisemanales traducidos al inglés con un amplio espectro de los eventos políticos, económicos y sociales, humanitarios, internacionales y de derechos humanos que puedan impactar el desarrollo del país y las actividades del SNU.
- Apoyar en el monitoreo de medios de comunicación y generar insumos para la producción de reportes durante eventos que requieran monitoreo reforzado.
- Identificar insumos analíticos varios, papers académicos, artículos de opinión, fuentes de información y think tanks que aborden el contexto venezolano.
- Apoyar en la elaboración de documentos analíticos e investigativos varios, tales como mapas de actores y organizaciones, análisis de indicadores del desarrollo y otros insumos relevantes para el análisis de coyuntura nacional.

Apoyo programático y logístico en actividades y proyectos para la promoción de la cultura de paz:

- Apoyar en el diseño, planificación y coordinación logística de espacios de trabajo y consulta, talleres y actividades de la agenda programática e iniciativas con liderazgos jóvenes en el marco de la Agenda ONU100.
- Brindar apoyo técnico y secretarial para la sistematización, documentación, recolección, registro y sistematización de los resultados de actividades realizadas con liderazgos jóvenes.
- Apoyar en el diseño, planificación y coordinación logística de espacios de trabajo y consulta, talleres y actividades de la agenda programática e iniciativas con grupos y organizaciones de mujeres.
- Brindar apoyo técnico y secretarial para para la documentación, recolección, registro y sistematización de resultados de las iniciativas realizadas con grupos de mujeres y con enfoque de género.
- Apoyar al PDT en la investigación, recopilación de información y diseño de metodologías para la elaboración y ejecución de iniciativas programáticas destinadas a la promoción de una cultura de paz y el desarrollo sostenible, en línea con los esfuerzos de las AFP en Venezuela.



4. HONORARIOS PROFESIONALES:

Los honorarios del consultor (a) serán cancelados previa aprobación del PDA, luego de ser presentados los productos bimensuales respectivos:

Producto	Fecha estimada	%
- Informe del apoyo para la elaboración de informes y documentos de análisis, monitoreo de medios y prensa.	15 de febrero de 2021	30%
- Informe del apoyo sobre la sobre el apoyo programático para la planificación y ejecución de iniciativas con liderazgos jóvenes y grupos de mujeres.	15 de abril de 2021	30%
- Informe consolidado del apoyo brindado al PDT en actividades de análisis y monitoreo de contexto y en la implementación de actividades programáticas para la construcción de paz con grupos de mujeres y jóvenes.	15 de junio de 2021	40%

5. TIEMPO DEL CONTRATO

El contrato tendrá como periodo de vigencia del 13 de Diciembre de 2021 al 13 de Junio de 2022

6. PERFIL

Competencias y habilidades:

- Joven profesional con excelente capacidad de análisis, síntesis y redacción de informes.
- Dominio del idioma inglés.
- Capacidad de trabajo de forma autónoma en función a resultados y de forma remota.
- Alta capacidad de aprendizaje e iniciativa, proactivo/a, sensibilidad humana y ética.
- Habilidad para comprender y retener información.
- Conocimiento y manejos de programas de informática (MS Word, Excel, Power Point, Outlook).
- Conocimiento de temas de la Agenda 2030 y los ODS es deseable.
- Excelente habilidad para el trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajar con visión y pensamiento estratégico.



- Habilidad organizativa y de planificación.

Educación:

- Licenciado en Ciencias Políticas, Estudios Internacionales o carrera afín.

Experiencia profesional:

- Al menos un (1) año de experiencia comprobable manejo de sistematización de información, elaboración de reportes de monitoreo de contexto y prensa.
- Al menos un (1) año de experiencia profesional en el sector público u organizaciones internacionales
- Conocimiento previo de actividades del SNU será valorada positivamente.

7. Criterios de Evaluación

CRITERIOS TÉCNICOS DE SELECCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Formación Académica	
Licenciado en Ciencias Sociales o Económicas, Estudios Internacionales o Carrera afín.	10
Conocimiento sobre temas relacionados con construcción de paz o derechos humanos.	5
Conocimientos sobre temas de análisis prospectivo y su vinculación con la Agenda 2030.	5
Experiencia profesional:	
Dominio fluido del idioma inglés es requerido. Cualquier otra lengua de Naciones Unidas es bienvenida.	25
Al menos un (1) año de experiencia comprobada en la traducción de documentos inglés-español-inglés.	10
Al menos un (1) año de experiencia comprobada en sistematización de información y la elaboración de reportes de monitoreo de medios.	25
Propuesta Metodológica	
Propuesta metodológica. Metodología, sugerencias para el desarrollo de la consultoría, ajustes a los plazos definidos, cronograma detallado, aspectos innovadores:	20
-Insatisfactorias: 0 puntos	
-Moderadamente Satisfactoria: 15 puntos	
-Altamente satisfactoria: 20 puntos.	
Total, puntaje:	100
Puntuación mínima para calificar: 70 puntos	