



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**VACANTE PARA COORDINADOR/A DE PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS**  
**CAPACIDADES DE LA APES COMO DEFENSORA DE LA LIBERTAD DE**  
**EXPRESIÓN Y DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**  
**EL SALVADOR, 2023**

<b>Nombre del puesto</b>	<i>Coordinador/a de proyecto</i>
<b>Reporta a</b>	<i>Junta Directiva de APES</i>
<b>Lugar de desempeño</b>	<i>San Salvador, El Salvador</i>
<b>Tiempo de ejecución</b>	<i>Abril a diciembre de 2023, con posibilidad de extensión</i>

**Sobre la APES:**

La Asociación de Periodistas de El Salvador (APES) se fundó el 24 de junio de 1936 y es a la fecha una de las asociaciones más antiguas de América Latina. Su misión es fortalecer la unidad y la organización de los profesionales del periodismo, mejorar su desarrollo profesional a través de la capacitación continua, procurar condiciones laborales dignas, garantizar la defensa de la libertad de expresión y de prensa, y concretar relaciones con organismos nacionales e internacionales relacionados con el quehacer periodístico.

**Sobre el proyecto:**

El proyecto **Fortalecimiento de las capacidades de la APES como defensora de la libertad de expresión y del acceso a la información pública**, tiene como objetivo principal desarrollar las capacidades de la Asociación de Periodistas de El Salvador, para que sea fortalecida en su misión de promover la defensa de la libertad de expresión, acceso a la información pública y la libertad de prensa para contribuir a una ciudadanía más crítica y promotora en la defensa de la democracia.

Este proyecto es una iniciativa de dos años (2023-2025) que busca fortalecer las capacidades administrativas y tecnológicas de la APES, para la efectiva incidencia a escala nacional y regional; asimismo, se busca contribuir en la formación continua de las y los periodistas de los diferentes medios de comunicación tradicional, digital, comunitarios e independientes para reforzar sus habilidades investigativas acorde al contexto comunicacional. Otra arista del proyecto, es socializar, promocionar y fomentar la defensa de la libertad de expresión, prensa y acceso a la información pública.

**Nota sobre Coordinador/a de proyecto:**

Los Términos de Referencia que se presentan a continuación, resumen las principales funciones que la persona seleccionada deberá realizar en el marco de sus funciones. Sin embargo, no prescribe ni restringe las asignaciones exactas que puedan delegarse en el puesto de trabajo.

**Descripción de la vacante:**

Coordinar todas las tareas establecidas en el plan operativo de los diferentes proyectos de la Asociación de Periodistas de El Salvador; además, de identificar nuevos proyectos y programas para su respectiva formulación. La persona coordinadora trabajará en estrecho contacto con el personal técnico de los diferentes proyectos para el respectivo seguimiento, monitoreo, evaluación y cumplimiento de las metas e indicadores de las actividades.

También, se requerirá que mantenga buenas relaciones con representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil, socios estratégicos y socios de los diferentes proyectos. Al mismo tiempo, deberá ser una persona que tenga iniciativa para la resolución de conflictos y propiciar espacios de sana convivencia en entornos complejos.

**Perfil requerido:**

- Compromiso institucional.
- Excelentes habilidades de planificación y organización.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Altos dotes de redacción y expresión escrita para la formulación de proyectos y elaboración de informes técnicos y narrativos.
- Habilidad de innovación para liderar acciones de desarrollo.
- Facilidad para el trabajo en equipo.

**Formación:**

- Licenciatura o Técnico en Periodismo, Comunicaciones, Mercadeo, Administración de empresas, Derecho.
- Alta especialización teórica y práctica, en todas las etapas del ciclo de un proyecto.
- Se valorará la experiencia demostrada en la formulación y coordinación de proyectos para la cooperación internacional.
- Manejo de paquete Office (Word, Excel, Power Point).
- De preferencia dominio del idioma inglés.

**Experiencia profesional y laboral:**

- Experiencia mínima de tres años en coordinación, gestión y formulación en proyectos para organismos de ayuda humanitaria, defensa de derechos humanos con énfasis en espacio cívico, libertad de prensa y expresión.
- Planeación y ejecución de asignaciones para garantizar una notoria incidencia.
- Conocimiento financiero y administrativo de los criterios de financiación de la Unión Europea y Estados Unidos, así como de otros cooperantes.

**Habilidades:**

- Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita.
- Capacidad de manejar múltiples prioridades en un entorno de ritmo rápido.
- Creatividad e innovación.
- Seguimiento de indicaciones.
- Comunicación asertiva y de diálogo.
- Responsabilidad y alto sentido de discreción y confidencialidad.
- Buenas relaciones interpersonales y disposición de trabajar en equipo.
- Disposición para la resolución de dudas y dificultades de forma creativa y a la vanguardia de las nuevas tendencias y tecnologías de los medios de comunicación.
- Disponibilidad e interés para trabajar con los diferentes actores claves de la sociedad a diferentes niveles que incluye: instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales, donantes, jefes de prensa, periodistas, entre otros.
- Persona asertiva y orientada al servicio. Con actitud y capacidad para manejar situaciones delicadas de forma apropiada.

**Funciones a realizar:**

- Identificar nuevas propuestas de programas y proyectos.
- Formular y coordinar nuevas oportunidades de subvención.
- Coordinar la propuesta de cronograma y proyectos, según la normativa de cada donante y sus respectivas acciones.
- Mantener una fluida colaboración y comunicación con socios locales e internacionales.
- Coordinar reuniones periódicas con el staff de la oficina para la debida ejecución de cada una de sus asignaciones.
- Participar en reuniones, eventos, actividades de incidencia que permitan reforzar los proyectos de la organización y los resultados que estos deben tener en términos de desarrollo.
- Supervisar el cumplimiento de los manuales y normativas de la Asociación de Periodistas de El Salvador.

**Honorarios:**

Los honorarios son de \$1,500.00 mensuales a tiempo completo, más prestaciones laborales.

**Presentación de ofertas:**

Las personas que estén interesadas pueden enviar su CV y carta de interés a la dirección de correo electrónico [apeselsalvador1@gmail.com](mailto:apeselsalvador1@gmail.com) con el asunto: Coordinador/a de proyecto APES, hasta el 21 de abril de 2023.