CODEHUPY
Coordinadora de Derechos Humanos del Paraguay

CONVOCATORIA Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

Encargado/a del área de comunicación institucional

Contratante: Coordinadora de Derechos Humanos del Paraguay (CODEHUPY)

1. Antecedentes y justificación

La CODEHUPY es la red nacional de organizaciones de la sociedad civil para la promoción y defensa de los derechos humanos en Paraguay. Está integrada por 36 redes y organizaciones. Fue fundada en 1999 como una asociación civil sin fines de lucro, no confesional y apartidaria. Para su intervención, desarrolla un abordaje integral respecto al monitoreo y cumplimiento de los derechos humanos por parte del Estado paraguayo, a través de diversas áreas como la investigación, litigio estratégico, capacitación, incidencia y comunicación.

Actualmente, es capítulo paraguayo de la Plataforma Interamericana de DD.HH, Democracia y Desarrollo (PIDHDD) y mantiene alianzas con organizaciones a nivel global, con el objetivo de contribuir al pleno respeto de la dignidad humana -sin discriminaciones de ningún tipo- y al desarrollo de una institucionalidad estatal acorde a la Constitución de la República y al derecho internacional referido a los derechos humanos.

La CODEHUPY se propone como objetivo principal la defensa y promoción de los derechos fundamentales de la persona humana, exigiendo el cumplimiento e implementación por parte del Estado paraguayo de los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos internacionales y nacionales relativos a los derechos humanos. La misión institucional de la CODEHUPY es promover el desarrollo y fortalecimiento de una cultura de paz, tolerancia, respeto y goce íntegro de los derechos humanos, basada en una sociedad democrática y participativa, que garantiza las libertades humanas sin exclusiones ni discriminaciones de ningún tipo, así como el disfrute de una vida digna con plenitud de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (DESCA) para todas las personas en nuestro país y en el continente americano.

La CODEHUPY concibe la comunicación como una herramienta estratégica y transversal, relevante no solo para visibilizar las acciones que emprende en el ámbito de la promoción y defensa de los derechos humanos, sino también para fortalecer la incidencia pública, promover el diálogo social, y consolidar narrativas colectivas que interpelen las estructuras de poder y a tomadores de decisiones desde una perspectiva ética, inclusiva y transformadora.

2. Requisitos

- Formación en comunicación social, periodismo, ciencias políticas o afines.
- Experiencia mínima de 3 años en comunicación institucional vinculada a organizaciones sociales, ONGs o agencias de cooperación.
- Disponibilidad para viajes.
- Conocimiento profundo de enfoques de derechos humanos, interculturalidad, género e inclusión.
- Habilidades comprobadas en redacción estratégica, comunicación política y manejo de crisis comunicacional.
- Sensibilidad hacia contextos comunitarios con vulneraciones de derechos humanos.

3. Plazos, dedicación y lugar de trabajo

a) Plazo: El plazo de la contración será de 1 (un) año a partir de la firma del contrato. Con posibilidad de renovación, de acuerdo a la evaluación de desempeño.

b) Dedicación: Tiempo completo

c) Honorario: Acorde al cargo

d) Inicio de trabajo: 01/10/2025

4. Postulación

- Las personas que cumplan con los requisitos deberán remitir su CV actualizado y carta de motivación vía mail a la dirección codehupy@codehupy.org.py
- Indicar en el asunto: Encargado/a del área de comunicación institucional
- **Cierre de postulación: JUEVES 25/09/2025 A LAS 17:00 H.**
- **Observación:** Se *excluirá* aquellas postulaciones que obtengan *Educación Formal inferior* a las requeridas como mínimo o *no posean experiencia de trabajo acreditada en las áreas señaladas.*

- Se realizará una primera evaluación de los CV's recibidos y aquellas personas que queden seleccionadas serán notificadas para realizar una entrevista virtual el día martes 30/09/2025 por la mañana.

5. Anexo I – Términos de Referencia

ÁREA DE COMUNICACIÓN CODEHUPY	
Denominación del Contrato	Encargada/o del área de comunicación institucional
Coordina actividades con	Secretaría Ejecutiva de CODEHUPY Equipo Técnico de la CODEHUPY
Objetivo General de la Contratación	Contratar a una persona especialista como responsable directiva del área de comunicación de la CODEHUPY para el desarrollo e implementación de estrategias de comunicación institucional con los más altos estándares en DD.HH., que reflejen la misión de CODEHUPY y contribuyan a posicionar sus acciones en el ámbito nacional e internacional.
Perfil	a. **Formación Académica:** egresado/a universitario/a en comunicación, periodismo, ciencias políticas o afines b. **Experiencia Profesional:** **Experiencia General**: Experiencia mínima de 3 años en comunicación institucional vinculada a OSC, ONGs o agencias de cooperación. **Experiencia Específica**: • Conocimiento profundo de enfoques de derechos humanos, interculturalidad, género y accesibilidad. • Habilidades comprobadas en redacción estratégica, comunicación política y manejo de crisis comunicacional. • Habilidades comprobadas para el planteamiento de políticas comunicacionales estratégicas. • Capacidad para liderar proyectos de comunicación. • Sensibilidad hacia problemas sociales y capacidad de articular productos comunicacionales de alto impacto. • Experiencia en organización de eventos, altas capacidades para replicar información técnica, experiencia en coordinar grupos de trabajo.

	• Amplia experiencia en manejo de herramientas digitales. • DESEABLE: - Habilidades en diseño gráfico. - Capacidad de producción de contenido audiovisual. - Conocimiento en pautas publicitarias.
Competencias requeridas	- Capacidad analítica y juicio crítico. - Excelentes capacidades para organización y planificación. - Buen nivel de expresión escrita y capacidad de escritura/lectura rápida y ágil. - Capacidades para conducir talleres y grupos de trabajo. - Capacidad para el trabajo en equipo y gestión - Dinamismo, y capacidad para desarrollar actividades de forma autónoma. - Experiencia y/o conocimiento amplio en el uso de herramientas digitales. - Disponibilidad para viajes a territorio y para cobertura de actividades. - Fluidez en castellano, inglés y guaraní.
Descripción detallada de tareas a realizar	1. **Diseño de Estrategia de Comunicación Institucional** • Elaborar una propuesta estratégica que articule los objetivos institucionales con acciones comunicacionales específicas. Vincular estas propuestas a los requerimientos de cada proyecto. • Incorporar enfoques de derechos humanos, accesibilidad, género e interculturalidad en la planificación. • Definir públicos meta, canales de difusión, formatos, presupuestos y cronograma de implementación. 2. **Producción de Contenidos** • Redactar y adaptar contenidos para diversos soportes (comunicados, boletines, redes sociales, materiales impresos, audiovisuales). • Garantizar que los mensajes reflejen los principios éticos y políticos de CODEHUPY. • Supervisar la calidad gramatical, estética y técnica de los materiales producidos tanto por la CODEHUPY como por consultores asociados. 3. **Gestión de Redes Sociales y Plataformas Digitales** • Administrar las cuentas institucionales en redes sociales, asegurando una presencia activa, coherente y estratégica.

	• Diseñar campañas temáticas vinculadas a fechas clave, informes, pronunciamientos y actividades de incidencia. • Presentar monitoreos de métricas de alcance, interacción y menciones. • Desarrollar, gestionar y promocionar el contenido del sitio web, dando cuenta de los productos comunicacionales generados y manteniendo activo un cronograma de eventos. 4. **Cobertura y Difusión de Actividades Institucionales** • Coordinar la cobertura comunicacional de eventos, foros, presentaciones de informes y otras actividades relevantes, incluyendo coberturas en vivo. • Elaborar registros fotográficos, audiovisuales y narrativos que documenten las acciones de CODEHUPY. • Promover la difusión en medios aliados y redes de organizaciones afines. 5. **Fortalecimiento de Capacidades Internas** • Brindar talleres o asesorías al equipo técnico sobre protocolos de comunicación, buenas prácticas comunicacionales, lenguaje inclusivo, y uso estratégico de plataformas digitales. • Elaborar guías o recursos internos que faciliten la coherencia comunicacional institucional. 6. **Elaboración de informes** • Presentar mensualmente informes que sinteticen todas estas tareas y su respectivo estado, los resultados obtenidos, desafíos identificados y recomendaciones para la sostenibilidad de la estrategia comunicacional.
Plazo y lugar de trabajo	Horario completo en las oficinas de la CODEHUPY y los lugares requeridos.
Número de personas a ser El CONTRATANTE	1 (uno)
Honorarios profesionales	Acorde al cargo