



### 1. Identificación y Ubicación Organizativa

|                           |                               |               |          |
|---------------------------|-------------------------------|---------------|----------|
| <b>Título del Puesto:</b> | Colaborador en Comunicaciones | <b>Fecha:</b> | 05/04/16 |
|---------------------------|-------------------------------|---------------|----------|

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Institución:</b>               | Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad, CONAIPD |
| <b>Unidad Superior:</b>           | Pleno  |
| <b>Unidad Inmediata:</b>          | Dirección Ejecutiva  |
| <b>Puesto Superior Inmediato:</b> | Directora Ejecutiva  |

### 2. Misión

Coordina y organiza protocolos y cobertura de eventos institucionales, campañas de divulgación, conferencias de prensa y promover mediante acciones divulgativas a diferentes entidades sobre la accesibilidad a la información y las comunicaciones, con base en el Plan Estratégico Institucional y las Leyes Nacionales e Internacionales, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad.

### 3. Supervisión Inmediata

| Título del Puesto | Funciones Principales |
|-------------------|-----------------------|
| N/A               |                       |

### 4. Funciones Básicas

|    |  |
|----|--|
| 1- | Promover el cumplimiento y seguimiento del trabajo planificado por las comisiones técnicas asignadas, llevando a cabo la coordinación de las actividades logísticas y operativas de las reuniones de trabajo, elaboración de la agenda, desarrollo y seguimiento de las actividades para el cumplimiento de la accesibilidad en la información y las comunicaciones a las personas con discapacidad. |
| 2- | Coordinar y organizar la realización de campañas de divulgación de los derechos de las personas con discapacidad mediante spots, cuñas radiales y otros, de manera participativa con los sectores de personas con discapacidad, con el propósito de educar, promover y concientizar a la sociedad salvadoreña sobre los derechos y la inclusión de las personas con discapacidad.                    |
| 3- | Coordinar conjuntamente con el equipo técnico, las acciones de protocolo de los eventos institucionales, para la planificación, organización y desarrollo adecuado de los mismos.  |
| 4- | Dar cobertura informativa a las actividades organizadas por las comisiones de trabajo, eventos propios y/o en lo que participa el CONAIPD, mediante la toma de fotografías, vídeo y grabación de audios y sistematización de la información, para publicar en la página web, redes sociales y medios de comunicación social.   |
| 5- | Coordinar y realizar acciones de divulgación, capacitaciones y charlas sobre la accesibilidad a la información y comunicaciones para las personas con discapacidad a diferentes instancias, tales como medios de comunicación social y personal del área de comunicación de las entidades de Gobierno, para efectos de promover el cumplimiento de los derechos de esta población.                   |
| 6- | Desarrollar convocatorias de medios de comunicación social, elaborar boletines de prensa, para difundir información de eventos conmemorativos, manifiestos y en apoyo de actividades diversas de asociaciones, para la visibilización y defensa de derechos de las personas con discapacidad.  |
| 7- | Coordinar la gestión de espacios de entrevistas con medios de comunicación, para la divulgación de eventos, avances, logros referidos a la promoción de los derechos de las personas con discapacidad.   |
| 8- | Coordinar el proceso de diseño, producción y desarrollo de materiales impresos y audiovisuales en formatos tradicionales y accesibles, verificando la calidad del servicio previo a la impresión de documentación legal y divulgación de derechos de las personas con discapacidad.  |



|     |   |
|-----|---|
| 9-  | Coordinar y desarrollar la gestión de contenidos informativos publicados en la página web y las redes sociales en las que tiene presencia la institución, para posicionar a través de espacios digitales los derechos de las personas con discapacidad.   |
| 10- | Organizar y revisar la redacción y corrección de estilo de los documentos divulgativos del quehacer institucional tales como, memorias de labores e informe de rendición de cuentas anuales, para su aprobación y divulgación de conformidad con los lineamientos establecidos.   |
| 11- | Participar en la revisión y consolidación de informes interinstitucionales relativos al avance en los temas de accesibilidad a la información y comunicaciones, para la elaboración de distintos informes de cumplimiento de convenios internacionales ratificados por el Salvador en materia de derechos de personas con discapacidad. |
| 12- | Participar en la revisión y analizar documentos Técnicos y legales, anteproyectos de Leyes y Políticas Públicas, vinculadas emitiendo observaciones y propuestas, en función del marco legal de Discapacidad Nacional e Internacional, para garantizar la inclusión de los derechos de las personas con discapacidad en los mismos      |
| 13- | Desarrollar el monitoreo de medios de comunicación, mediante la revisión periódica de las principales noticias de los medios de comunicación, para la identificación de información relacionada con la discapacidad, su divulgación interna y su respectivo archivo.  |
| 14- | Participar por delegación y contribuir técnicamente en reuniones, foros congresos, orientados a la visualización y promoción de derechos de las personas con discapacidad.  |
| 15- | Participar en la elaboración de propuesta del Plan Estratégico Institucional y el Plan operativo.   |
| 16- | Atender otras actividades designadas por la Dirección Ejecutiva, relacionadas con el quehacer institucional.  |

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

|   |
|---|
| Cumplimiento a las actividades del Plan de Trabajo de Comisión Técnica designada.             |
| Campañas de sensibilización sobre los derechos de las personas con discapacidad desarrolladas |
| Eventos realizados  |
| Cobertura informativa publicada en página web, redes sociales y archivo de eventos.           |
| Charlas, capacitaciones realizadas  |
| Convocatorias y Boletines de prensa   |
| Espacios para entrevistas gestionados   |
| Producción de materiales impresos y audiovisuales accesibles, desarrollados                   |
| Publicaciones de pagina web   |
| Documentos revisados  |
| Noticias divulgadas y archivadas  |

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

|  |
|--|
| 1. Constitución de la República  |
| 2. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad  |
| 3. Observaciones finales sobre el informe inicial de El Salvador, aprobadas por el Comité su décimo periodo de sesiones, 2 a 13 de septiembre de 2013 - Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad |
| 4. Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad  |
| 5. Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento   |
| 6. Decreto 80 de Creación del Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad y su Reglamento  |
| 7. Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad  |
| 8. Plan Quinquenal de Desarrollo 2015-2019   |
| 9. Plan Estratégico Institucional CONAIPD 2015-2019  |
| 10. Plan Operativo Anual CONAIPD   |



## 6 Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

| Grado Académico        | I | D | Especialidades de Referencia  |
|------------------------|---|---|---|
| Graduado Universitario | X |   | Periodismo o Comunicaciones o Relaciones Públicas o Comunicación Social |
| Maestría               |   | X | Derechos Humanos o Comunicaciones                                       |

| Idioma                              | I | D | Porque?                           |
|-------------------------------------|---|---|-----------------------------------|
| Lengua de Señas Salvadoreña (LESSA) |   | D | Comunicación con personas sordas. |

### 6.2 Conocimientos Específicos

| Conocimiento   | I | D |
|--|---|---|
| Protocolo, logística, organización de eventos                            | X |   |
| Producción de materiales impresos y multimedia                           |   | X |
| Derechos Humanos y particularmente derechos de personas con discapacidad | X |   |
| Desarrollo de campañas de comunicación                                   | X |   |
| Diseño gráfico y edición de audio y vídeo                                |   | X |
| Lengua de Señas Salvadoreña (LESSA)                                      |   | X |

### 6.3 Experiencia Previa

| Puesto / Especialidad de Trabajo Previo   | Hasta 1 año | 1 a 2 años | +2 a 4 años | +4 a 6 años | + de 6 años |
|---|-------------|------------|-------------|-------------|-------------|
| Técnico o responsable del área de comunicaciones de Institución pública o privada |             |            | +           |             |             |

## 7 Otros Aspectos

|  |
|--|
|  |
|--|

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <p>Elaboró<br/>Titular del Puesto</p> | <p>Visto Bueno<br/>Jefe Inmediato del Puesto</p> |
|---------------------------------------|--|