

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Cargo:	Pasante en Comunicaciones - Identidad Visual y Diseño
Lugar de Trabajo:	Tegucigalpa
Sección/Unidad:	CEMCO Honduras
Contrato/Nivel:	Pasantía
Duración:	6 meses con posibilidades de extensión hasta un máximo de 12 meses corridos desde la fecha de inicio. Extensiones basadas en buen desempeño y disponibilidad presupuestaria.
Supervisor:	Asociado/a Senior de Comunicaciones

1. Antecedentes generales de la UNOPS

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es un brazo operativo de las Naciones Unidas, con el mandato de ser un recurso central para apoyar la implementación exitosa de proyectos humanitarios, de desarrollo y de consolidación de la paz en todo el mundo. UNOPS ha articulado tres objetivos de contribución que rigen y guían su contribución a los resultados operativos de los socios y su logro de resultados de desarrollo, integrando y equilibrando las dimensiones social, ambiental y económica: (i) gestión sostenible de proyectos; (ii) infraestructura sostenible; y (iii) adquisiciones sostenibles.

Con una presencia global de más de 6.000 personas en 80 países, UNOPS ofrece a sus socios experiencia logística, técnica y de gestión adaptada a sus necesidades. Actualmente, UNOPS implementa alrededor de 1,000 proyectos al mismo tiempo y contribuye significativamente a los resultados sobre el terreno, incluso en entornos difíciles.

UNOPS se compromete a promover la Gestión Pública Justa y Equitativa (GPJE) para garantizar el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos. Este compromiso pasa por impulsar la excelencia en el servicio público, potenciar la participación ciudadana e integrar perspectivas de igualdad e inclusión. El objetivo es invertir los recursos públicos de la manera más sostenible y beneficiosa para la población, fomentando la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas. Dentro de su mandato, UNOPS colabora estrechamente con socios para aprovechar las oportunidades únicas que brinda la contratación pública. Al reconocer el gasto público como catalizador del cambio y el desarrollo, UNOPS promueve activamente la GPJE mediante la creación de modelos de adquisiciones transparentes, sostenibles y resilientes. Estos modelos fortalecen las cadenas de suministro, consolidan las instituciones y contribuyen a lograr un desarrollo sostenible e inclusivo.

Además, UNOPS hace hincapié en la creación de nuevas oportunidades profesionales para mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y minorías étnicas. Este enfoque fortalece y fomenta el crecimiento económico inclusivo.

Desde 2014, UNOPS ha sido un aliado clave para el desarrollo de Honduras, colaborando estrechamente con el Gobierno y socios internacionales en sectores prioritarios como salud, infraestructura, agua y saneamiento, y fortalecimiento institucional.

Una de sus contribuciones más destacadas es la alianza con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) a través del cual facilita la adquisición de más de 671 millones de medicamentos que benefician a más de 1.9 millones de personas. Para asegurar prácticas éticas en las compras, UNOPS implementó el programa DRIVE en 2019, promoviendo la sostenibilidad y la prevención del acoso sexual laboral entre empresas proveedoras.

Asimismo, UNOPS ha contribuido en otras áreas de la salud como adquisición de equipamiento médico e infraestructura de salud y ha gestionado proyectos de agua y saneamiento en comunidades remotas, mejorando el acceso a servicios esenciales, así como desarrollando proyectos de asistencia técnica especializada, tecnologías de la información y fortaleciendo la infraestructura digital.

Los enfoques centrales son la sostenibilidad y la integración de género, diversidad e inclusión en sus proyectos y procesos de adquisición, promoviendo la igualdad y el respeto a los derechos humanos.

3. Propósito y alcance de la asignación

Bajo la supervisión y coordinación de la Asociado/a Senior de Comunicaciones de la Oficina de UNOPS en Honduras, el/la pasante del área colaborará en el desarrollo de las siguientes actividades / tareas, sin limitarse exclusivamente a ellas:

I. Apoyo al equipo de comunicación en la generación de contenido y campañas digitales en las Redes Sociales de UNOPS y de proyectos:

- Asistir en la creación y redacción de contenidos en español para las publicaciones en redes sociales de UNOPS y los proyectos, asegurando que cumplan con los lineamientos de marca establecidos por la organización.
- Apoyo en el diseño de gráficos y elementos visuales para acompañar las publicaciones en redes sociales, manteniendo la coherencia con la identidad visual de UNOPS.
- Apoyo en la programación de publicaciones en redes sociales (Twitter y Facebook), sobre proyectos de UNOPS en Honduras.
- Apoyar en el seguimiento y monitoreo en redes sociales y hacer un informe analizando la interacción recibida en los diferentes posts realizados.

II. Desarrollo de Materiales Gráficos y Audiovisuales Informativos:

- Asistir en la elaboración de propuestas de materiales gráficos informativos, como infografías y folletos y demás, para promover las capacidades y resultados de los proyectos de UNOPS con actores estratégicos en Honduras.
- Apoyar en la elaboración de materiales gráficos para reuniones y/o eventos.
- Apoyar en la conceptualización y diseño de líneas gráficas para los proyectos de la oficina.
- Colaborar en la producción de contenido audiovisual (draft de guiones, revisiones y edición básica de videos) para difundir mensajes claves de la organización.

III. Brindar apoyo en procesos y actividades de comunicación interna y externa de UNOPS:

- Apoyar en la organización de eventos de comunicación, conferencias, webinars u otras actividades promocionales de UNOPS en Honduras.
- Apoyar en la creación de contenido para publicaciones internas y/o externas según sea requerido.
- Actualizar y mantener el contenido de las plataformas digitales de UNOPS Honduras, según sea requerido en canales de comunicación interna y/o externa (página web del proyecto, boletines informativos mensuales, etc)
- Apoyar con el monitoreo de medios y el clipping de noticias de Honduras.

IV. Otras actividades adicionales designadas por los/as supervisores/as.

4. Seguimiento y monitoreo de los progresos:

- El/la Asociado/a Senior de Comunicaciones dará seguimiento y monitoreo permanente a los avances para asegurar y verificar el rendimiento de el/la Pasante de Comunicaciones. De igual forma, el/la pasante deberá realizar un informe final en donde se detallen las actividades, eventos, avances, lecciones aprendidas, próximos pasos en cuanto a la implementación de la estrategia de Comunicación y Partnerships de UNOPS en Honduras.
- El/la supervisor/a realizará un monitoreo constante del trabajo del/la pasante y proveerá indicaciones para la capacitación continua en el área.

5. Calificaciones y experiencia

A. Educación:

- Es requerido estar cursando los últimos dos (2) años o ser egresado/a (con máximo tres años de graduado/a al momento de aplicar) de programas universitarios a nivel licenciatura o maestría de preferencia en comunicación, diseño gráfico o carreras afines.
- Se valorará aportar título universitario a nivel de licenciatura o maestría, de preferencia en las carreras anteriormente mencionadas - máximo tres años de graduado/a al momento de aplicar.

B. Experiencia laboral:

- Esta oportunidad no requiere experiencia previa.
- Se valorará experiencia en pasantías o voluntariados.
- Se valorará experiencia en uno o más de las siguientes áreas:
 - Comunicación social y/o para el desarrollo
 - Comunicación digital o en equipos de diseño en el sector público, privado o en organismos internacionales.
 - Presentación de ejemplos de materiales gráficos y/o audiovisuales realizados o algún portafolio de proyectos.
 - Estar familiarizado/a con programas de diseño y/o edición audiovisual como InDesign, Photoshop, Illustrator, Premiere, After Effects, entre otros.

C. Idiomas:

- Dominio del idioma español.
- Será valorado el conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio.

D. Competencias clave:



Demuestra comprender el impacto que tiene su función en todos los asociados y siempre pone al beneficiario en primer lugar. Desarrolla y mantiene relaciones externas sólidas y es un asociado competente para otros (si entra en sus funciones).



Evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Adopta un enfoque imparcial y racional con riesgos calculados. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.



Establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas. Identifica las oportunidades y toma la iniciativa para actuar. Comprende que el uso responsable de los recursos maximiza el impacto que podemos tener en nuestros beneficiarios.



Trata a todos los individuos con respeto, responde con tacto a las diferencias y anima a los demás a hacer lo mismo. Defiende las normas éticas y de la organización. Mantiene altos estándares de confianza. Es un modelo para la diversidad y la inclusión.



Está abierto al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes. Reflexiona sobre las experiencias pasadas y modifica su propio comportamiento. El desempeño es constante, incluso bajo presión. Siempre persigue mejoras continuas.



Expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. La comunicación indica una consideración por los sentimientos y las necesidades de los demás. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento. Gestiona los conflictos de manera eficaz mediante la superación de las diferencias de opinión y la búsqueda de un denominador común.



Actúa como modelo positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de otros.

VII. Firma	
Nombre:	
Firma:	
Fecha:	

