

TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORIA DE CORTO PLAZO TR-004

La comunicación y la visibilidad de la UE en Bolivia

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Delegación de la Unión Europea en Bolivia (DUE) requiere la contratación temporal de un consultor en comunicación y visibilidad para promover sus actividades en el país, enfatizando las siguientes áreas de trabajo:

- Reforma de la justicia y lucha contra la corrupción, gobernanza y derechos humanos
- Lucha contra el tráfico ilícito de drogas y desarrollo integral
- Agua, saneamiento y manejo de recursos naturales, medio ambiente y cambio climático
- Desarrollo económico local, derechos humanos, género, democracia
- Otras áreas

2. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS Y RESULTADOS ESPERADOS

Objetivo general

El objetivo general es contribuir a la visibilidad de la Unión Europea en Bolivia a través de la comunicación oportuna de sus actividades, enfatizando las de cooperación y su posicionamiento como actor relevante e influyente.

Objetivos específicos

Aumentar la comprensión y maximizar la visibilidad de la UE en Bolivia como (i) actor activo estrechando lazos de cooperación con la sociedad boliviana, (ii) un aliado político y geoestratégico en temas de interés común, con enfoque transversal en los valores fundamentales de la UE.

Los resultados, indicativos y no limitativos, que se espera alcanzar con el contrato son:

R.1 Se ha apoyado a las secciones de cooperación, política, prensa e información, así como al despacho del Jefe de Delegación, en actividades de comunicación y visibilidad.

R.2 Se ha promovido el reconocimiento de la UE y de sus voceros por las principales audiencias, sector público, privado, prensa, academia y sociedad civil en general, como el principal socio (o aliado) de cooperación en Bolivia.

R.3 Se ha promovido el conocimiento de los objetivos, acciones y resultados de los programas de cooperación actuales mejorando la imagen y reputación de la UE en Bolivia.

R.4 Los valores de la UE como la dignidad humana, la libertad, la democracia, la igualdad, el estado de derecho y los derechos humanos, así como el objetivo de reducir la pobreza, son adecuadamente transmitidos en las acciones de comunicación y visibilidad.

3. ÁMBITO DE LAS ACTIVIDADES

Descripción del proyecto: el consultor deberá brindar asistencia técnica especializada en comunicación y visibilidad, con énfasis en comunicación digital y redes sociales.

El consultor deberá garantizar un asesoramiento de calidad, de manera oportuna, eficaz y eficiente. Debe garantizar la producción de piezas comunicacionales que le sean solicitadas en condiciones de calidad y de manera oportuna. Se esperan acciones de respuesta inmediata, así como de alerta temprana que deberán coordinarse con el equipo técnico y la sección Política, Prensa e Información de la Delegación.

Se deberá asegurar la prestación de los siguientes servicios:

- Servicio de diseño gráfico (para publicaciones tradicionales y en redes sociales).
- Servicio audiovisual multimedia (videos cortos en HD, subtitulados, editados).
- Servicio de fotografía profesional para eventos con presencia del Embajador y/o Jefe de Cooperación.
- Servicio de monitoreo de medios sobre la UE en medios bolivianos.
- Servicios logísticos para la organización de eventos.
- Servicios de diseño de campañas.

Para los servicios arriba mencionados, el consultor dispondrá del uso de los imprevistos de la AT DITISA, para efectuar las subcontrataciones necesarias que permitan obtener productos y servicios de forma ágil e inmediata. Las solicitudes de uso de los imprevistos serán aprobadas por el jefe de cooperación de la DUE, jefe adjunto, o el funcionario que sea designado por el Jefe de Cooperación, para cumplir con esta responsabilidad.

El consultor debe asegurar un servicio digital de calidad, de respuesta rápida y que pudiera incluir trabajos eventuales en fin de semana o feriados, según la coyuntura.

Grupos destinatarios deben incluir: Responsables de toma de decisiones, tanto en el ámbito gubernamental a nivel central, regional y local, como en el sector privado y la sociedad civil, periodistas locales e internacionales, formadores de opinión y personalidades influyentes, representantes de la cooperación internacional y en particular de los Estados miembros de la Unión Europea presentes en Bolivia y las Universidades e instituciones de formación.

4. TRABAJO ESPECÍFICO

Elaboración de un Plan de Comunicación de corto plazo y acciones inmediatas

La actual estrategia de comunicación se basa en el concepto de “story telling”. Se deberá revisar su detalle y proponer un plan de muy corto plazo (4 meses) y acciones que se puedan desarrollar en el tiempo previsto para la consultoría.

Se deberá privilegiar el uso de redes sociales, como instrumento básico de comunicación. Para las prestaciones de servicios digitales, éstos se podrán tercerizar permitiendo la elaboración de **publicaciones** para redes sociales (por ejemplo: imágenes en formato gifs, videos en MP4 de no más de un minuto de duración, Instagram Stories o Canvas en Facebook, y otros formatos según nuevas tendencias), **producción y edición** de videos, fotografía profesional, **monitoreo** (menciones en

espacios no controlados o de terceros), **reportes** mensuales de interacción y crecimiento en redes, reportes de campaña, generación de pautas publicitarias y reportes de eventos especiales, entre otros.

El consultor deberá contar con los contactos necesarios para asegurar que los servicios tercerizados estén disponibles en tiempo y calidad, según el requerimiento.

Asimismo, la consultoría incluye:

- **Apoyo en cobertura informativa y de prensa:** cobertura y difusión de información, elaboración de contenidos para RRSS, registros, notas de prensa, etc, en coordinación con las secciones de Cooperación y Política, Prensa e Información de la Delegación.
- **Producción editorial:** contenidos a elaborar, diagramar, editar y/o imprimir incluyendo libros, revistas, trípticos, folletería institucional, informes, etc.,
- **Cooperación con Estados Miembros de la UE:** promoción y difusión de la cooperación de la UE y/o de sus Estados Miembros, participación en ferias, etc.

5. GESTIÓN DEL PROYECTO

La gestión operativa del contrato estará a cargo de la Sección de Cooperación de la Delegación de la UE en Bolivia, con estrecha coordinación con la oficina de prensa de la Sección Política, Prensa e Información de la Delegación de la UE y de la Asistencia Técnica Internacional de DITISA financiada por la Unión Europea.

El consultor participará periódicamente de reuniones de coordinación de actividades con el personal técnico y jerárquico de la Delegación, donde se expondrán las sugerencias y recomendaciones sobre C&V que el caso aconseje.

El consultor deberá garantizar la calidad y rapidez en los tiempos establecidos en la entrega de productos y será sujeto a la supervisión y al criterio editorial de la DUE. Todos los productos elaborados en el marco del contrato deben tener la aprobación de la DUE.

6. LOGÍSTICA Y CALENDARIO

Localización: ciudad de La Paz con posibles viajes ocasionales al interior del país.

Fecha de inicio y periodo de aplicación, prevista, indicativamente, para el 15 de agosto de 2021 y el periodo de aplicación del contrato con DITISA será de 18 meses (360 días/persona) hasta 31.1.2023. Existe la posibilidad de ampliar la vigencia del contrato con las mismas condiciones y con el solo acuerdo de las partes.

7. REQUISITOS

Experto en comunicación y redes sociales

Cualificaciones y competencias:

- Título universitario en ciencias de la comunicación, periodismo, ciencia política, sociología, marketing o publicidad (o experiencia laboral equivalente).

- Excelente dominio del idioma español oral y escrito.

Experiencia profesional general:

- Mínimo de 3 años de experiencia profesional general luego de obtener el título universitario.

Experiencia profesional específica:

- Demostrar al menos 1 año de experiencia en comunicación institucional, dirección de campañas de comunicación y/o implementación de estrategia de comunicación.
- Demostrar al menos 1 año de experiencia en comunicación digital orientada a redes sociales

Se valorará positivamente una experiencia profesional específica en los ámbitos siguientes:

- Excelente manejo del idioma inglés, oral y escrito.
- Experiencia demostrable en comunicación institucional.
- Experiencia en gestión de contratos con proveedores de servicios.
- Dominio de criterios gráficos y audiovisuales.
- Experiencia de trabajo en Bolivia.

8. OFICINAS, EQUIPO Y COMPROBACIÓN DE GASTOS

El consultor dispondrá de un espacio en la oficina de DITISA, así como del material y equipos que necesite para el desarrollo de su trabajo. Las oficinas de DITISA están ubicadas en la calle 15 de Calacoto.

9. INFORMES

Se deberán presentar informes de actividades mensuales y un informe final al cumplirse el plazo. Cada informe debe tener la aceptación de la Delegación para autorizar los pagos. El consultor deberá usar hojas de presencia de DITISA y las mismas deberán ser aprobadas para efectos de control y pago.

El formato del informe deberá seguir con los siguientes lineamientos:

1. El informe final debe ser un informe breve (menos de 50 páginas) que explica cómo se ha desarrollado el trabajo cuáles han sido los resultados y cómo su trabajo ha cumplido con los objetivos específicos y resultados/productos esperados de la misión. Los anexos deben estar en documentos separados y en formato Word. Los diferentes productos establecidos en los TdR se presentarán como anexos.
2. Al inicio del informe final, debe ir las siguientes páginas:
 - Portada DITISA
 - Disclaimer
 - Nombre del autor
3. Los índices deben ser automáticos. Como los anexos ya no están en el informe final, se deben reportar los anexos manualmente en la tabla de contenido en el informe final.
4. El informe inicial (que define el plan de operaciones o plan de trabajo de una acción) y el informe de situación periódico, (que tratan de las actividades de una acción) se deben presentar como anexos.
5. Todos los documentos incluso anexos tienen que llevar el encabezado con el logo de DITISA y el número de contrato.
6. Los informes deben llevar las páginas numeradas.
7. Uniformidad del informe en cuanto a tipo de letra, tamaño e interlineado

- Título: Calibri 14
 - Sub-Título: Calibri 12
 - Cuerpo informe: Calibri 11
 - Interlineado: 1,15
8. Los encabezados de las distintas secciones deben estar numerados
 9. Los anexos tienen que venir separados con los mismos encabezados y pie de página con la excepción de los TdR aprobados por la DUE.
 10. Los informes deberán redactarse en español.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

El grupo de referencia (3 funcionarios de la delegación de Unión Europea) evalúa la calidad técnica de los candidatos, sobre la base de la siguiente plantilla y organiza las entrevistas según necesidad. El representante de DITISA funciona como secretaria de grupo de referencia, facilita las hojas de evaluación y organiza las entrevistas de los candidatos.

Criterio	Máximo
Formación General	30
Experiencia laboral general	20
Cualificaciones específicas y competencias	50
PUNTUACION TOTAL GENERAL	100