



TÉRMINOS DE REFERENCIA: HORAS SOCIALES PARA APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO PARA LA RED REGIONAL DE ORGANIZACIONES CIVILES PARA LAS MIGRACIONES (RROCM).

JUSTIFICACIÓN

El Grupo de Monitoreo Independiente de El Salvador (GMIES) es una Organización No Gubernamental legalmente constituida en El Salvador, con un enfoque de alcance regional. En este marco, el GMIES participa activamente en la Red Regional de Organizaciones Civiles para las Migraciones (RROCM), integrada por organizaciones de la sociedad civil de 12 países de Centroamérica, Norteamérica, Suramérica y el Caribe.

La RROCM surge como respuesta a la necesidad de articular un frente común capaz de dialogar e incidir ante los Estados de la región en materia migratoria. Debido a la alta carga técnica que implica la gestión de la Secretaría Técnica de la Red, resulta indispensable contar con el apoyo de estudiantes en modalidad de servicio social. Estos estudiantes brindan asistencia a la Secretaría y, cuando es requerido, también al Comité Ejecutivo de la Red, fortaleciendo así la capacidad operativa y técnica de la organización.

OBJETIVO DEL APOYO

Brindar soporte técnico-administrativo y de seguimiento operativo a la coordinación de la RROCM, asegurando una gestión eficiente de la correspondencia, el mantenimiento de la agenda de trabajo y el apoyo en la elaboración de insumos técnicos y comunicativos.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Se busca un perfil académico avanzado con alta capacidad de autogestión y análisis.

- Nivel académico: Estudiante de tercer a cuarto año de las carreras de Relaciones Internacionales, Comunicaciones, Ciencias Jurídicas (Leyes) o áreas afines.
- Competencias Cognitivas:
 - Excelente capacidad de lectura comprensiva y análisis.
 - Habilidad para sintetizar información compleja.
 - Sólidas capacidades de redacción de informes técnicos y documentos de seguimiento.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS (DOMINIO DE HERRAMIENTAS DIGITALES)

Es indispensable que el/la estudiante tenga dominio de las siguientes plataformas:

- Comunicación y Conferencias: Manejo fluido de Zoom, Google Meet y Microsoft Teams.
- Diseño y Gestión: Conocimiento de Canva para la creación de materiales básicos y manejo de herramientas de colaboración (Google Workspace/Office 365).

RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES PRINCIPALES

- Gestión de comunicaciones: Monitoreo del correo electrónico institucional de la Red y apoyo en la redacción de respuestas oportunas.
- Seguimiento operativo (Follow-up): Realizar recordatorios y dar seguimiento proactivo a los correos enviados a socios regionales para asegurar el cumplimiento de acuerdos.
- Elaboración de insumos: Apoyo en la redacción de minutas, informes de actividades y documentos de seguimiento técnico.
- Gestión de agenda: Organización de reuniones virtuales y mantenimiento del calendario de la RROCM.
- Apoyo en difusión: Uso de Canva para adaptar información o avisos sencillos destinados a los miembros de la Red.

SUPERVISIÓN Y REPORTE

El/la estudiante estará bajo la supervisión directa de un referente técnico designado por el GMIES, quien orientará las prioridades diarias y validará las horas de servicio social.

MODALIDAD Y DURACIÓN

- Duración: Según las horas exigidas por el plan de estudios del estudiante.
- Modalidad: Semipresencial.

REMISIÓN DE POSTULACIONES

- Las personas interesadas deberán remitir su Cv a **más tardar el día viernes 27 de marzo de 2026,** adjuntando además una nota de presentación y expresión de interés para la realización de las horas sociales en el GMIES.
- Las postulaciones deberán de hacerse llegar al correo electrónico pamelafranco@gmies.com