

Servicios Comunicación Social

Con el propósito de fortalecer la proyección institucional y garantizar que la labor del Aporte para la Descentralización Cultural –ADESCA– llegue de manera efectiva a sus públicos objetivos, se contratarán los servicios profesionales de una persona con formación en Ciencias de la Comunicación, capaz de diseñar, implementar y evaluar estrategias de comunicación social que den a conocer las acciones, políticas y proyectos culturales impulsados por la institución.

Este perfil responde a la necesidad de difundir la labor de ADESCA en torno a la creación y difusión artística y cultural, el rescate y fomento de las culturas populares, y la conservación y divulgación del patrimonio cultural; promoviendo la participación de la comunidad artística y cultural a través de convocatorias públicas y fortaleciendo vínculos con medios de comunicación, aliados estratégicos y actores culturales en todo el país.

A. Identificación del Puesto	
Tipo de Servicios	Servicios profesionales. Renglón 029
Especialidad	Ciencias de la comunicación, diseño gráfico y mercadeo y publicidad
Personal bajo su cargo	Ninguno
Jefe Inmediato Superior	Director Ejecutivo y Consejo de Administración
Ubicación Administrativa	Dirección Ejecutiva. Sede de oficinas en ciudad de Guatemala

B. Perfil del Cargo	
Nivel Académico	Persona graduada en Ciencias de la comunicación, diseño gráfico y/o mercadeo y publicidad
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Diseño y ejecución de estrategias de comunicación social y difusión cultural.• Manejo de redes sociales, plataformas virtuales y relaciones con medios de comunicación.

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y elaboración de contenido en WordPress para las redes sociales y plataformas digitales para ADESCA. • Contar con una red de contactos que incluya artistas, agrupaciones artísticas, personal del Ministerio de Cultura, encargados culturales de embajadas, representantes de Casas de la Cultura y miembros de colectivos artísticos.
Competencias Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Excelente redacción. • Habilidad para actuar frente a públicos diversos. • Conocimiento de contextos artísticos y culturales a nivel nacional y local. • Capacidad para planificar y ejecutar campañas de comunicación institucional. • Manejo de relaciones públicas y gestión con medios de comunicación radiales, televisivos, escritos y digitales. • Dominio de la aplicación Canva, Photoshop o similar. • Habilidad para fotografía y edición fotográfica.
Competencias Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de coordinación interinstitucional para la promoción de proyectos culturales. • Creatividad para proponer actividades y contenidos que fortalezcan la imagen institucional. • Habilidad para presentar eventos y actividades institucionales.
Idiomas	Español, otros idiomas no indispensables, si deseable

C. Actividades

1. Elaborar la estrategia de comunicación institucional correspondiente al año 2025.
2. Diseñar materiales visuales y audiovisuales para la comunicación institucional.
3. Planificar y ejecutar las estrategias de comunicación idóneas para divulgar por los canales y frecuencias óptimas, la identidad, políticas y actividades que la institución realice en función de su naturaleza, objetivos y metas.
4. Actualizar las redes sociales institucionales semanalmente.
5. Elaborar las herramientas para recopilar información por medio de métricas y comunicación institucional que muestren los avances.

6. Actuar como presentador oficial de las actividades de la entidad, cuando así lo requiera el Consejo de Administración
7. Coordinar las actividades para promocionar las convocatorias de proyectos culturales y actividades en la sede central y las regionales del ADESCA
8. Proporcionar a los medios de comunicación, información veraz, oportuna y objetiva por medio de un boletín para dar a conocer el trabajo del ADESCA, con resultados obtenidos, proyectos y convocatorias
9. Mantener una buena relación institucional con los mismos
10. Gestionar publicaciones, concretar, organizar y supervisar entrevistas, conferencias y otros, con los medios de comunicación, según las necesidades para promocionar el trabajo del ADESCA
11. Proponer actividades con motivo de la entrega de la Memoria de Labores 2024 de la Institución y darles el seguimiento correspondiente.
12. Socializar los proyectos financiados por el ADESCA, con énfasis en las imágenes, acompañadas de textos breves, las cuales serán la base para la Memoria de Labores
13. Coordinar con el Departamento de Proyectos la realización de presentaciones finales de los proyectos financiados
14. Ejecutar otras acciones emanadas de la Dirección Ejecutiva o del Consejo de Administración
15. Elaboración de informes y productos relacionados con su planificación de trabajo (consensuado con Director Ejecutivo)
16. Disponibilidad para cubrir eventos institucionales en distintos horarios dentro y fuera de la capital.