

Términos de Referencia

Coordinador/a regional de documentación – Proyecto FI-RFM (2026–2028)
(Consultoría a tiempo parcial)

1. Sobre Franciscans International

Franciscans International (FI) es una organización no gubernamental con estatus consultivo general ante las Naciones Unidas, dedicada desde 1989 a promover y proteger los derechos humanos, con especial atención a las comunidades más empobrecidas y marginadas. Inspirada en los valores de justicia, paz y cuidado de la creación de la tradición franciscana, FI trabaja en estrecha colaboración con franciscanos y organizaciones de base para documentar violaciones, fortalecer capacidades y llevar las voces de las comunidades afectadas directamente a los mecanismos de derechos humanos de la ONU. Con oficinas en Ginebra y Nueva York, FI incide en políticas globales, apoya procesos de rendición de cuentas y contribuye a transformar las condiciones estructurales que generan desigualdad y vulneración de derechos.

2. Sobre la Red Franciscana para Migrantes de las Américas

La Red Franciscana para Migrantes (RFM) de las Américas es una articulación regional de organizaciones y comunidades vinculadas a la familia franciscana que trabajan en el acompañamiento de personas en situación de movilidad humana. A través de casas de acogida, albergues, comedores y equipos locales, la RFM brinda atención humanitaria, acompañamiento y apoyo en la defensa de los derechos humanos, especialmente a personas en situación de vulnerabilidad.

A mayo de 2026, la RFM cuenta con presencia en diez países de la región: Bolivia, Chile, Brasil, Colombia, Panamá, Guatemala, El Salvador, Honduras, México y Estados Unidos, lo que le permite contar con un conocimiento directo de las dinámicas migratorias y contribuir a procesos de documentación e incidencia a nivel nacional, regional e internacional.

3. Contexto y antecedentes del proyecto FI-RFM

Durante el período 2026–2028, el proyecto “De la evidencia al impacto: promoviendo los derechos humanos, una protección digna y la rendición de cuentas para las personas en situación de movilidad en las Américas (2026-2028),” implementado por FI y la RFM, da continuidad al trabajo desarrollado en el ciclo anterior (2022–2025), y tiene como objetivo fortalecer la promoción y protección de los derechos humanos de personas en situación de movilidad forzada en la región, mediante la documentación sistemática de violaciones, la incidencia política a múltiples niveles —incluyendo ante mecanismos de derechos humanos de las Naciones Unidas— y la transformación de narrativas xenófobas. El proyecto se desarrolla en varios países y busca consolidar capacidades regionales para generar evidencia sólida que contribuya a la rendición de cuentas de los Estados y a la mejora de las condiciones de protección de las personas migrantes.

Para este propósito, se contratará a una persona consultora a tiempo parcial, basada en la región, que ejercerá como **Coordinador/a regional de documentación**. Su rol principal será liderar y fortalecer la documentación de casos de violaciones de derechos humanos en los países de la red, actuando como enlace entre FI, la RFM y los equipos de país. Esta función permitirá asegurar la calidad, consistencia y sistematización de la información generada, como base para el fortalecimiento de los procesos de incidencia a nivel nacional, regional e internacional.

4. Objetivo de la consultoría

La consultoría tiene como objetivo fortalecer la documentación de casos de violaciones de derechos humanos de personas en situación de movilidad en los países de la RFM, mediante la generación de información rigurosa, su análisis y sistematización, así como la elaboración de insumos estratégicos que contribuyan a los procesos de incidencia a nivel nacional, regional e internacional, incluidos los mecanismos de derechos humanos de las Naciones Unidas.

5. Perfil y habilidades requeridas

La persona consultora deberá cumplir con el siguiente perfil:

Formación y experiencia

- Trayectoria demostrada en documentación de violaciones de derechos humanos, incluyendo metodologías de recolección, análisis y sistematización de casos.
- Experiencia en análisis normativo, con capacidad de interpretar legislación y políticas públicas.
- Experiencia en redacción de informes de investigación e incidencia.
- Familiaridad con mecanismos internacionales de derechos humanos, en particular del sistema de Naciones Unidas (deseable).
- Experiencia en trabajo con organizaciones de base y en acompañamiento a comunidades locales, en particular en contextos de movilidad humana o situaciones de vulnerabilidad.
- Experiencia en procesos de formación o fortalecimiento de capacidades.
- Experiencia o familiaridad con contextos de movilidad humana y trabajo con personas en situación de vulnerabilidad (altamente deseable).

Competencias

- Habilidades analíticas y de redacción sobresalientes.
- Capacidad para establecer y mantener relaciones de colaboración con actores diversos, incluidos equipos de inspiración basada en la fe.
- Fuertes habilidades de comunicación, planificación y organización.
- Capacidad para trabajar de manera autónoma, proactiva y con alto sentido de responsabilidad.
- Alta sensibilidad intercultural, ética y capacidad para interactuar con personas en situación de vulnerabilidad, garantizando un enfoque de derechos humanos y de “no hacer daño”.
- Capacidad de escucha, empatía y manejo adecuado de información sensible.
- Capacidad para trabajar en entornos multiculturales y con equipos distribuidos geográficamente.

- Disponibilidad para viajar en la región, incluyendo a contextos remotos o de difícil acceso.

6. Tareas principales

La persona Coordinador/a regional de documentación será responsable de:

6.1. Desarrollo metodológico de documentación

- Diseñar y redactar un protocolo regional de documentación que establezca una metodología clara para la identificación, documentación y sistematización de casos de violaciones de derechos humanos.
- Asegurar que el protocolo sea adaptado a las capacidades y contextos operativos de los equipos de país de la RFM, mediante un proceso participativo de consulta.

6.2 Acompañamiento técnico y fortalecimiento de capacidades

- Brindar acompañamiento técnico continuo a los equipos de país de la RFM en los procesos de documentación.
- Diseñar y facilitar espacios de capacitación y apoyo técnico dirigidos a los equipos de país de la RFM.
- Mantener comunicación regular con los equipos nacionales para apoyar el fortalecimiento de sus capacidades en documentación.
- Promover la armonización de criterios y metodologías de documentación entre los distintos equipos de país.

6.3. Documentación y sistematización de casos

- Coordinar y apoyar la documentación y sistematización de casos de violaciones de derechos humanos en los países de la red.
- Apoyar la identificación y priorización de casos emblemáticos con potencial de incidencia, en coordinación con los equipos de país y FI.
- Garantizar la calidad metodológica, el manejo ético y seguro de la información, incluyendo la protección de datos personales y sensibles, así como la coherencia de los procesos de documentación.
- Fortalecer el uso y la gestión de herramientas y sistemas de información existentes de la RFM para la documentación de casos, promoviendo la consistencia, seguridad y accesibilidad de los datos a nivel regional.

6.4. Investigación y producción de insumos de incidencia

- Analizar la información recopilada y transformarla en insumos estratégicos para la incidencia.
- Elaborar informes, estudios y otros productos técnicos en función de los compromisos y necesidades del proyecto.
- Contribuir a la elaboración de productos dirigidos a procesos de incidencia ante actores nacionales, regionales e internacionales, incluidos los mecanismos de derechos humanos de las Naciones Unidas.

6.5 Monitoreo y análisis del contexto

- Dar seguimiento a la evolución de los contextos nacionales y regionales en materia de movilidad humana y derechos humanos.
- Identificar tendencias, riesgos y dinámicas relevantes para orientar los procesos de documentación y de incidencia.

6.6 Coordinación y comunicación

- Mantener comunicación regular con el equipo de FI y los equipos de país de la RFM.
- Participar en reuniones de planificación, seguimiento y articulación del proyecto.
- Facilitar la coordinación entre equipos nacionales de la RFM en torno a los procesos de documentación y el uso estratégico de la información generada.

7. Productos esperados (entregables)

7.0 Plan de trabajo inicial

- Elaboración y entrega de un plan de trabajo detallado durante el primer mes de la consultoría, que incluya cronograma, prioridades y metodología de implementación en coordinación con FI y la RFM.

7.1. Protocolo regional de documentación

- Redacción y entrega de un protocolo regional de documentación de violaciones de derechos humanos, que establezca una metodología clara para la identificación, documentación y sistematización de casos.
- El protocolo deberá incluir herramientas prácticas para su implementación, tales como formatos estandarizados para la recolección y sistematización de información (incluyendo fichas país), con el fin de facilitar la comparabilidad de la información y el análisis regional.
- El protocolo deberá estar adaptado a las capacidades y realidades operativas de los equipos de país de la RFM, con el fin de garantizar su aplicabilidad práctica.
- El proceso de elaboración deberá realizarse de manera participativa, en consulta con los equipos nacionales de la RFM y FI.
- El protocolo deberá ser elaborado y entregado durante el primer año del proyecto, y podrá ser ajustado y fortalecido progresivamente en función de su implementación y de las lecciones aprendidas durante la ejecución del proyecto.

7.2. Acompañamiento técnico y fortalecimiento de capacidades

- Implementación de un proceso de acompañamiento técnico continuo a los equipos de país de la RFM, que incluya:
 - Al menos 1 espacio de capacitación anual;
 - Al menos 2 reuniones anuales de coordinación con los equipos país de la RFM;
- Entrega de insumos técnicos y metodológicos (materiales de capacitación, guías, herramientas) utilizados durante el proceso de fortalecimiento.

7.3. Documentación de casos

- Sistematización y documentación de al menos un (1) caso emblemático de violación de derechos humanos por año, en articulación con los equipos de país de la RFM y FI.
- Coordinación con equipos de país de la RFM para el proceso de documentación, incluyendo el trabajo conjunto con al menos tres (3) equipos de país por año.
- Establecimiento de vínculos y realización de al menos dos (2) reuniones anuales de coordinación con organizaciones de la sociedad civil relevantes para la documentación de los casos.

7.4. Informes y productos de incidencia

- Elaboración de informes, estudios y otros productos técnicos en función de los compromisos y necesidades del proyecto previamente acordados.
- Producción de:
 - dos (2) informes de mapeo de los equipos de la RFM y del contexto de movilidad humana en los países de la red (uno en el primer año y uno en el tercer año del proyecto), con el fin de analizar evoluciones y tendencias;
 - informes de incidencia basados en la evidencia generada, orientados a procesos de incidencia a nivel nacional, regional e internacional.

7.5. Publicación temática

- Elaboración y entrega de una publicación temática regional durante el segundo año del proyecto, basada en un tema de interés prioritario identificado conjuntamente con los equipos de país de la RFM, sustentada en el análisis de la información documentada.

7.6. Monitoreo del contexto

- Elaboración de reportes mensuales de análisis del contexto (por ejemplo, notas breves, alertas u otros insumos), enfocados en la identificación y análisis de tendencias, patrones y eventos clave en materia de movilidad humana y derechos humanos, incluyendo desarrollos relevantes en marcos normativos, legislación y políticas públicas a nivel regional y nacional, particularmente en los países de la RFM.
- Los reportes deberán incluir información sobre el avance del trabajo de la consultoría, en particular en relación con la documentación de casos.

8. Condiciones de la consultoría

- Tipo de contrato: Consultoría a tiempo parcial.
- Duración inicial: 1 año, con posible extensión por dos años adicionales (hasta 2028).
- Remuneración: 1.000 euros mensuales (12.000 euros anuales).
 - Viajes internacionales: En 2027, existe la posibilidad, sujeta a financiamiento, de que la persona consultora realice uno o más viajes a país(es) de la región en el marco de la elaboración de la publicación. En caso de concretarse, todos los costos serán cubiertos por FI.
- Modalidad: Trabajo remoto con disponibilidad para reuniones virtuales semanales y desplazamientos nacionales.
- Inicio previsto: 1 de julio de 2026.

9. Coordinación y supervisión

La consultoría estará bajo la supervisión directa del equipo de Incidencia Internacional de FI, responsable de la gestión contractual, el seguimiento administrativo y la validación de los productos.

La persona consultora trabajará en estrecha coordinación con FI y la RFM, quienes brindarán orientación técnica y acompañamiento en la implementación de las actividades.

La persona consultora deberá mantener comunicación continua con el equipo responsable del proyecto, conformado por FI y la RFM, y participar en reuniones periódicas de planificación y seguimiento.

10. Presentación de candidaturas

Las personas interesadas deberán enviar su postulación **a más tardar el 7 de junio de 2026** al correo o.solari@fiop.org, incluyendo en el asunto del mensaje: *“Postulación – Coordinador/a regional de documentación”*, y adjuntando:

- Currículum vitae (máx. 3 páginas)
- Carta de motivación
- Dos ejemplos de trabajos escritos (informes, análisis, materiales de incidencia u otros)
- Dos referencias profesionales.

Las entrevistas se llevarán a cabo el martes 9 o el jueves 11 de junio de 2026, por la mañana (hora de México), según la disponibilidad de las personas candidatas.