

CONVOCATORIA

Consultor - Editor de “El Grampín” (Boletín informativo para pescadores)



La **Sociedad de Historia Natural Niparajá, A.C.** es una organización de Baja California Sur dedicada a la conservación del patrimonio natural y al desarrollo sustentable de la región. Nuestro objetivo es conservar hábitats, recursos naturales y procesos ecológicos prioritarios en Baja California Sur. Trabajamos a través de cuatro programas: Pesca Sustentable, Conservación Marina, Agua y Ciudad y Conservación de Tierras (más información en www.niparaja.org).

Objeto de la Convocatoria

Buscamos un **Consultor de Medio Tiempo** para que realice las actividades de Editor de “El Grampín”; boletín informativo editado trimestralmente desde hace más de 10 años por Niparajá, y que se reparte de manera gratuita a pescadores de la ciudad de La Paz, autoridades pesqueras y demás interesados en esta actividad. El Grampín tiene como objetivo difundir información relevante para el sector pesquero de una manera clara y adecuada. Si te interesa conocer todas las publicaciones anteriores visita:

<https://issuu.com/niparajaac/stacks/be7e6a151d4c4146891c7892c11f12e8>

Responsabilidades

Las responsabilidades del Editor incluyen todas las actividades relacionadas con la planeación, elaboración y publicación de El Grampín descritas a continuación:

A. Planeación

- Convocar y coordinar las reuniones con el Comité Editorial de El Grampín (1 cada tres meses).
- Junto con el Comité Editorial, proponer los temas de la siguiente publicación.
- Establecer un calendario para la redacción, revisión, edición e impresión del boletín.

B. Elaboración

- Realizar las entrevistas con pescadores, autoridades y académicos (según los temas definidos en la reunión del Comité Editorial).
- Realizar la investigación de campo necesaria para la generación de las notas relacionadas con los temas definidos por el Comité Editorial.
- Cubrir los eventos definidos por el Comité Editorial.
- Tomar las fotografías de los entrevistados del tema en cuestión y/o gestionar la publicación de fotografías de cortesía.
- Redactar las notas y enviarlas a revisión del Comité Editorial.
- Diseñar y darle formato a la publicación.
- Darle seguimiento a la revisión de notas.
- Coordinar las actividades del fotógrafo contratado para la sección especial del Foto reportaje

C. Publicación

- Solicitar a la imprenta designada la cotización de impresión.
- Enviar a la imprenta el archivo listo para su impresión.
- Enviar al Comité Editorial los archivos digitales generados.

- Repartir 500 ejemplares impresos en diferentes puntos de interés (tiendas ubicadas en diferentes colonias, autoridades, Federaciones Pesqueras y organizaciones de la sociedad civil).
- Compartir por correo electrónico El Grampín digital a la lista de usuarios definidos por el Comité Editorial.
- Además, deberá manejar el correo electrónico de El Grampín y administrar la “fan page” de El Grampín en Facebook.

Perfil requerido

- De preferencia estudios afines a periodismo o comunicación.
- Experiencia comprobable en redacción de textos (de preferencia notas de difusión o artículos de revistas o periódicos).
- Tener conocimiento e interés de los acontecimientos del medio pesquero local.
- Habilidad para manejar programas de edición de textos y diseño (Corel, Word, Publisher, etc).
- Contar con medio de transporte, computadora y teléfono celular propios.

Aptitudes y capacidades requeridas

- Disposición y habilidad para mantener una conversación con todo tipo de personas.
- Capacidad para originar conversaciones con pescadores y personas del medio pesquero.
- Facilitar reuniones de equipo.
- Proactivo, organizado, y disciplinado para cumplir fechas.
- Interés por trabajar en temas de pesca.
- Excelente comunicación oral y escrita. Capaz de plasmar temas complejos de una manera sencilla y atractiva.
- Capacidad para trabajar tanto de manera independiente sin supervisión, por objetivos, con tiempos límites y bajo presión.
- Radicar en La Paz, B.C.S.
- Disponibilidad de emitir facturas por servicios profesionales.

Las personas interesadas deberán enviar la siguiente documentación en PDF:

1. Curriculum vitae máximo dos cuartillas.
2. Un ejemplo de una nota o comunicación de difusión reciente en revistas o periódicos.
3. Dos referencias con datos de contacto del recomendante.
4. Carta de intención máximo de una cuartilla.

Los documentos deben ser enviados a más tardar el **24 de febrero de 2017** a Salvador Rodríguez Van Dyck vandyck@niparaja.org y Miguel Palmeros palmeros@niparaja.org.

Los(as) candidato(as) seleccionados(as) serán contactados(as) para ser entrevistados(as) a partir del **1 de marzo** de 2017. Y la fecha para iniciar sería a partir del **15 de marzo**.