

## TERMINOS DE REFERENCIA



### **Contratación de Empresa o Profesional Consultor/a para el Diseño, Habilitación y Mantenimiento de la Biblioteca Virtual y actualización de Base de Datos Biblioteca Física del Ministerio de la Mujer**

#### **Contexto**

El Ministerio de la Mujer de la República Dominicana tiene su origen en la Dirección de Promoción de la Mujer, institución que fue creada mediante Decreto Núm. 46, del 17 de agosto de 1982, y que colocaba a la misma como una dependencia de la Presidencia de la República. En fecha 11 de agosto de 1999 y ante la necesidad de crear un organismo del Estado que dirija, racionalice y articule los esfuerzos relacionados con la promoción de la igualdad y equidad de género de las diversas instituciones gubernamentales existentes y que coordine esfuerzos con instituciones de la sociedad civil, se promulga la Ley Núm. 86-99 que crea la Secretaría de Estado de la Mujer. El 26 de enero del año 2010 fue promulgada la nueva Constitución de la República Dominicana, que en su artículo 134 instituye los Ministerios, por lo que el entonces Presidente Leonel Fernández dispuso el 8 de febrero de ese año, mediante el decreto 56-10, que 19 secretarías de Estado pasen a denominarse ministerios, hasta tanto el Congreso Nacional aprobara la legislación correspondiente establecida en la nueva Constitución de la República; así surge el Ministerio de la Mujer. Su misión es definir y liderar la ejecución de políticas públicas, planes y programas que contribuyan a la igualdad y la equidad de género y al pleno ejercicio de la ciudadanía de las mujeres.

Dentro del Ministerio, se ha establecido la Dirección de Educación en Género, encargada de promover al interior de la sociedad cambios de actitudes, valores y comportamientos que favorezcan el desarrollo de relaciones de igualdad y equidad de género, para la construcción de una sociedad más justa e igualitaria y libre de violencia. Esto, mediante el diseño e implementación de propuestas metodológicas y de contenido de educación, con perspectiva de género que favorezcan la igualdad y equidad de derechos y de oportunidades, capacitación de las diferentes instancias gubernamentales y de la sociedad civil sobre la condición y situación de las mujeres dominicanas, entre otros, así como la producción de investigaciones y recursos que faciliten dichos proceso.

La Dirección de Educación cuenta con el Centro de Documentación e Información en Género, el cual fue establecido en 1998 y para el cual se visualiza su transformación en una Biblioteca de Igualdad, tanto física como virtual que recoja un acervo bibliográfico especializado y vasto en materia de género, derechos de las mujeres, derechos humanos y temas relacionados. Su objetivo primordial es que sirva de recurso para la investigación y promoción de la igualdad de género y con acceso a todo el personal del Ministerio de la Mujer, así como personas de otras dependencias gubernamentales, sector privado, Sociedad Civil y el público en general, convirtiéndose en un referente en asuntos especializados de género e igualdad. De igual forma, desde el Centro se impulsarán espacios académicos formales e informales, a nivel nacional e internacional, para el desarrollo del conocimiento en la materia. Convirtiéndose en un referente nacional y regional para investigaciones y recursos especializados en género.

El Centro actualmente cuenta con una colección de aproximadamente 1,200 libros, revistas, manuales, guías y otros ejemplares en físico, que se gestiona a través del Sistema Integral Automatizado de Bibliotecas de la Universidad de Colima (SIABUC), versión 8, el cual se encuentra desactualizado. Se plantea la actualización de la base de datos de la Biblioteca Física, para lograr una gestión eficiente, rápida, actualizada e innovadora. Además, el lanzamiento de una Biblioteca Virtual que ofrezca una colección digital de acceso en línea a recursos bibliográficos.

### **Requisitos del Cargo**

Poseer título profesional de Bibliotecario, Tecnologías de la Información o profesión afín.

### **Funciones y responsabilidades del cargo**

- Actualización de base de datos para gestión de Biblioteca Física (actualmente gestionada a través de SIABUC 8)
- Encargado de diseñar, implementar y proveer mantenimiento a la Biblioteca Virtual
- Diseño de plataforma web
- Habilitación de Biblioteca Virtual
- Inventario de documentos
- Incorporación de nueva bibliografía
- Actualización del Catálogo en Línea
- Optimización del sistema de clasificación documental
- Implementación de un sistema de gestión de documentos escalable en el tiempo (registros, préstamos, devoluciones, etc.)
- Revisión de los derechos de propiedad intelectual de la bibliografía.
- Implementación de Biblioteca Digital
- Formación del personal del Centro de Documentación para el uso integral de la Biblioteca Digital



### **Capacidades y experiencias de la persona que postula**

- Conocimiento de programas informáticos para el manejo y gestión de documentos.
- Experiencia en creación de bibliotecas digitales y/o desarrollo de bibliotecas especializadas
- Habilidades para el manejo y gestión de unidades de información documental.
- Rigurosidad en la sistematización de información documental.
- Habilidad para trabajar de manera proactiva y propositiva.
- Disposición y capacidad de trabajar en equipo.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Habilidad para resolver problemas de manera independiente.
- Alto grado de compromiso con la actividad.
- Sólida formación teórico-experimental en la respectiva disciplina/especialidad.
- Manejo deseable (pero no excluyente) de idioma inglés.

### **Periodo de contratación**

- Seis meses para completar todas funciones del cargo

