

Convocatoria para Editor/a

Modalidad: Servicios Profesionales (Contrato por Honorarios)

Horas Mensuales: 43 horas

Ubicación: Trabajo remoto con reuniones presenciales periódicas

Propósito del Puesto

El/la **Editor/a** será responsable de revisar, editar y garantizar la calidad y coherencia de todos los materiales escritos producidos por el programa Farm to School. Trabjará de forma colaborativa con el equipo de dirección, coordinación y redacción para asegurar que los contenidos cumplan con los estándares de estilo, tono, lenguaje inclusivo y objetivos educativos del programa.

Responsabilidades Principales

1. Edición de Contenido Educativo y Técnico

- Revisar y editar guías didácticas, manuales de implementación, currículos y cuadernos de actividades escolares.
- Asegurar que los contenidos sean claros, precisos, accesibles y estén redactados en un lenguaje inclusivo, adaptado al público meta (estudiantes, maestros y comunidades escolares).
- Corregir errores gramaticales, de estilo, ortografía, sintaxis y coherencia temática.
- Verificar la consistencia entre gráficos, tablas y contenido escrito.

2. Revisión de Publicaciones Institucionales y de Divulgación

- Editar artículos, informes y comunicados
- Corregir y optimizar textos para redes sociales, materiales promocionales, afiches, cápsulas informativas y otros medios de comunicación pública.
- Colaborar con el equipo de diseño para adaptar textos a formatos gráficos y visuales.
- Velar por la coherencia en el uso del lenguaje institucional, tono educativo y estructura narrativa en todas las publicaciones.
- Alinear los contenidos al estilo editorial del programa y sus objetivos pedagógicos y comunitarios.

- Trabajar en estrecha colaboración con la dirección del programa, coordinación y equipo de redacción.
- Participar en reuniones de planificación de contenidos y cronogramas editoriales.
- Dar seguimiento a entregas, retroalimentaciones y revisiones finales de los materiales.
- Asegurar una comunicación fluida entre las distintas áreas que producen contenido educativo, técnico y divulgativo.

Requisitos Mínimos

- Bachillerato o maestría en Redacción, Literatura, Comunicación, Periodismo, Educación o áreas afines.
- Experiencia comprobada en edición de textos educativos, institucionales o técnicos.
- Excelencia en redacción y dominio del idioma español (se valorará manejo del inglés).
- Familiaridad con programas educativos, proyectos comunitarios o trabajo editorial en organizaciones sin fines de lucro.

Habilidades y Competencias Deseadas

- Capacidad de organización y cumplimiento de plazos de entrega.
- Capacidad para detectar errores ortográficos, de sintaxis y mejorar textos.
- Sensibilidad hacia la comunicación educativa, inclusiva y culturalmente relevante.
- Colaboración efectiva con equipos multidisciplinarios.
- Conocimiento básico de diseño editorial, maquetación o adaptación de contenido a medios digitales (deseable).

Modalidad y Ubicación del Trabajo

- Modalidad: Servicios profesionales, **43 horas mensuales**.
- Modalidad de trabajo: Remoto, con disponibilidad para reuniones presenciales ocasionales o virtuales según necesidad del proyecto.
- Horario flexible según cronogramas de entrega y carga editorial mensual.

Documentación a Presentar

- Resumé/CV actualizado.
- Muestras de trabajos editados o portafolio (en PDF o enlaces).
- Evidencia de preparación académica y/o certificaciones en redacción y edición.

Duración del Contrato y Compensación

- Contrato por servicios profesionales renovable, sujeto a evaluación de desempeño y disponibilidad de fondos.
- Compensación mensual según tabla de honorarios y experiencia profesional.

Cómo Postular

Enviar la documentación requerida al correo electrónico: rh@cemipr.org