



Puesto: Asesora Técnica en Seguridad Digital Costa Rica (con prioridad a mujeres)
Tipo de puesto: Asesoría Técnica 1

I. REQUISITOS

1.1 Escolaridad: Grado de bachiller universitario o nivel universitario similar, en carreras relacionadas con nuevas tecnologías u otras carreras, pero con experiencia demostrable de al menos 3 años en el uso avanzado (instalación, configuración y soporte) de tecnologías de código abierto y software libre.

1.2 Acción afirmativa: Fundación Acceso tiene políticas internas de paridad de género en sus diversas áreas, por lo que para esta convocatoria priorizará las postulaciones de mujeres.

1.3 Experiencia requerida:

- Experiencia en procesos de consultoría o puestos similares.
- Participación comprobable en espacios relacionados con derechos digitales, software libre, protección a defensores/as, entre otros a nivel local, regional y/o internacional.
- Experiencia y habilidades en el desarrollo y facilitación de procesos formativos (asistencias o talleres) a personas y colectivos sociales en tecnologías libres y seguras en uno o varios países de Centroamérica.

1.4 Experiencia deseable:

- Tener o haber tenido experiencias previas de participación con organizaciones de derechos humanos, con personas defensoras de derechos humanos, comunidades o poblaciones en situación de riesgo, en uno o varios países de Centroamérica.
- Experiencia en acompañamiento de personas en situación de riesgo o víctimas de violaciones a derechos humanos.

1.5 Principios y enfoques:

Es importante que las personas postulantes compartan nuestros principios y marco ético los cuales están disponibles en <https://www.acceso.or.cr>

1.6 Idiomas:

- Español avanzado
- Inglés (Lectura: Avanzado; Escritura: Intermedio; Oral: Intermedio). No es obligatorio, pero se valorará positivamente el contar con una prueba de ubicación emitida por una autoridad reconocida en la materia.

1.7 Capacidades técnicas:

Indispensables

- Instalación y configuración de herramientas tecnológicas, sistemas operativos, programas y aplicaciones, especialmente las relacionadas a GNU/Linux y software de código abierto.
- Conocimiento avanzado en análisis, diagnóstico y resolución de problemas de software y hardware.
- Conocimiento intermedio en análisis y configuración de infraestructura de redes, stack tcp/ip y dispositivos enrutadores.
- Conocimientos intermedios de diagnóstico y reparación de fallas en hardware, con experiencia comprobable.
- Conocimientos y habilidades avanzadas en instalación, configuración y soporte de aplicaciones de seguridad digital, especialmente antivirus, cifrado de datos, llaves GnuPGP, VPN, y otras.
- Conocimientos avanzados en instalación, configuración y soporte de tecnologías seguras y libres de telecomunicaciones digitales, especialmente Signal, Jitsi, BBB y otras.
- Excelentes capacidades de comunicación oral y escrita, buena redacción, excelente ortografía, capacidad de síntesis y experiencia en elaboración de documentación técnica.
- Habilidades y conocimientos avanzados en el uso, configuración, soporte y resolución de problemas de aplicaciones de software libre, especialmente Mozilla Thunderbird, Mozilla Firefox y LibreOffice.
- Se valorará nivel de experiencia y conocimientos en metodologías de facilitación de procesos de formación en informática, seguridad digital o temas

tecnológicos.

Deseables

- Experiencia en asistencia y soporte técnico remoto.
- Conocimientos básicos de algoritmos, lenguajes de programación o lenguajes estructurados (HTML, XML, PHP, etc.)
- Conocimientos y experiencia en administración y mantenimiento de servidores GNU/Linux, en software y hardware: arreglos raid, cifrado, respaldos on site y off-site, etc.
- Conocimientos generales sobre TIC libres, software y hardware, como RaspberryPi u OPEN-WRT, LAMP, Wordpress, Moodle, etc.
- Conocimientos básicos de técnicas y herramientas libres de diseño gráfico: Inkscape, GIMP, Impress, etc.
- Será un plus demostrar conocimientos básicos /generales sobre ciclo de gestión de proyectos para el desarrollo y planificación organizacional.

1.8 Nacionalidad y condición migratoria: Tener residencia permanente en Costa Rica; o DIMEX con categoría especial libre de condición con 6 meses de vigencia y/o ser costarricense.

II. RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

1. Contribuir desde sus conocimientos y habilidades en el mejoramiento, actualización e implementación de marcos conceptuales y procedimientos técnicos para el registro y análisis de incidentes / ataques de seguridad digital en Centroamérica dentro de la estrategia del Observatorio de Seguridad Digital, o mediante iniciativas regionales o globales en la que se vincula Fundación Acceso.
2. Contribuir desde sus conocimientos y habilidades en el desarrollo, mejoramiento, actualización, implementación y sistematización de herramientas innovadoras y soluciones tecnológicas creadas colectivamente para la promoción y defensa de los derechos humanos.

3. Organizar y sistematizar procesos de pruebas, con otras personas asesoras técnicas en seguridad digital y organizaciones de la región, sobre las herramientas innovadoras y soluciones tecnológicas creadas colectivamente para la promoción y defensa de los derechos humanos.
4. Organizar, crear metodologías y recursos pedagógicos, facilitar y sistematizar espacios (virtuales o presenciales) para proveer asesorías, diagnósticos, capacitaciones y tutorías de seguridad digital a personas, organizaciones, colectivos y redes de derechos humanos, según los ciclos de atención o procesos pedagógicos definidos, y según los compromisos de proyectos adquiridos por la Fundación Acceso.
5. Cotizar, coordinar compras e instalar equipos o infraestructura y servicios de seguridad digital a personas, organizaciones, colectivos y redes de derechos humanos según los ciclos de atención definidos para estos procesos, y según los compromisos de proyectos adquiridos por la Fundación Acceso y según los fondos disponibles. La donación de equipos o infraestructura implica solicitar firma de entregas de estas según formato de la Fundación Acceso.
6. Compartir conocimientos y habilidades en seguridad digital para la nivelación interna, que puede incluir entre otras cosas: 1) Elaborar guías y metodologías de aprendizaje en uso y apropiación de herramientas de protección digital, 2) Facilitar y/o co-facilitar procesos de aprendizaje en protección digital, 3) Elaborar y/o actualizar políticas y/o procedimientos internos para la seguridad digital, 4) Responder a diversas consultas internas sobre mecanismos de protección digital.
7. Participar activamente y cumplir con compromisos adquiridos según lo solicite la Fundación Acceso en diversos espacios de intercambio de experiencias entre pares y países en procesos relacionados con protección integral, protección digital, ciberseguridad, derechos digitales, etc.
8. Entregar a finales de cada mes la herramienta de soporte de resultados según los



mecanismos de gestión de información definidos por la Fundación Acceso.

9. Respalda todo sistema de información y datos utilizados o creados para el monitoreo resultados a finales de cada mes en el servidor de la Fundación Acceso.

V. OTRAS RESPONSABILIDADES VINCULANTES AL PUESTO

1. Cumplir con las políticas, marcos éticos, protocolos y procedimientos de la Fundación Acceso durante el periodo de contratación.
2. Cumplir a cabalidad, en tiempo y con calidad los resultados y productos de los planes de implementación de la consultoría, sean éstas mensuales, trimestrales y/o semestrales. Dichos planes de implementación serán parte integral de este contrato.
3. Respetar e implementar las rutas y procesos de comunicación adecuadas a nivel interno y externo de todo asunto relacionado con la Fundación Acceso, o de ésta con terceros.
4. Firmar acuerdos sobre: seguridad de la información y comunicación; códigos de conducta y otros relacionados en el marco de la contratación y de las relaciones internas o externas que se establecen por naturaleza del contrato.
5. Cumplir con los procesos, resultados y productos según las metodologías, ciclos de atención, marcos conceptuales y procedimentales acordadas por la Fundación Acceso y el área respectiva.
6. Alertar sin demora sobre situaciones que pongan en riesgo las políticas, protocolos y procedimientos de la Fundación Acceso, y aquellas relacionadas con el código de conducta del equipo de trabajo.



7. Informar inmediatamente sobre cualquier situación de riesgo personal o contextual que puede afectar el desempeño de los planes de implementación con el fin de que la Fundación Acceso y sus representantes del área atiendan con pericia y criterios justos sobre cómo proceder.
8. Participar proactivamente y aportar soluciones a los diversos desafíos que enfrenta la organización a nivel país y a nivel regional mediante los espacios de reflexión, planificación, monitoreo y evaluación que organiza la Fundación Acceso en diversos momentos del año o durante reuniones periódicas programadas.
9. Proveer de información valiosa a la Fundación Acceso sobre: 1) Alianzas estratégicas, 2) Organizaciones locales que requieren de acompañamiento, 3) Posibilidades de financiamiento a través de proyectos, ofertas de servicios o consorcios de servicios, 4) Situaciones contextuales que pueden tener un impacto negativo o positivo para el logro de los objetivos de la Fundación Acceso.
10. Formar parte de los procesos de evaluaciones de cumplimiento de contrato de la Fundación Acceso y comprometerse a mejorar aspectos o procesos vinculados a recomendaciones de mejora durante el proceso de contratación.
11. Recibir capacitación por parte de la Fundación Acceso (o través de consultorías externas contratadas) para personas proveedoras en temas relacionados con la consultoría según temáticas o habilidades técnicas para mejorar el desempeño de los resultados y productos esperados, u otros necesarios para la calidad de los resultados (inclusión, lenguaje inclusivo, equidad y no discriminación, prevención de la violencia basada en género, entre otros).

III. OTROS CONOCIMIENTOS, COMPROMISOS Y CALIDADES

- Conocimiento sobre la realidad de derechos humanos y derechos digitales en Centroamérica
- Capacidad de relacionarse con múltiples y variados actores y actoras

- Habilidad para generar consensos y manejo de conflictos
- Buena redacción y ortografía
- Solidaria/o y respetuoso/a de la diversidad social, cultural, étnica, ideológica, política, económica, sexual, de género, geográfica, entre otros
- Ambientalmente consciente
- Honesta/o y franca/o
- Buena comunicación y trato con las personas
- Responsable y ordenado/a
- Capacidad de trabajar en equipo y de forma independiente
- Discreta/o y prudente
- Disponibilidad para viajar

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Tipo de puesto: Asesoría Técnica 1
- Tipo de contrato: Puesto en planilla
- Jornada de trabajo: Tiempo completo (40 horas semanales)
- Horario: Lunes a Viernes de 8:30am a 4:30pm.

- Salario bruto mensual: USD 1.645,90 (mil seiscientos cuarenta y cinco dólares con noventa centavos)
- Viajes fuera del país o fuera de las capitales: Según política de viático.
- Modalidad de trabajo: Mayoritariamente presencial. Virtual según planificación operativa anual y según naturaleza de las responsabilidades del puesto.
- Este puesto maneja información considerada de alta sensibilidad, por lo que las medidas de seguridad digital son altas.

VI. DERECHOS Y BENEFICIOS

- Salud, pensión, invalidez, vejez y muerte, maternidad con la CCSS y el INS
- Aguinaldo y cesantía anual

- Fondo de Salud Holística (según disponibilidad)
- Fondo de Salud Ocupacional (según disponibilidad)
- Feriados y vacaciones por ley y adicionales
- Otros beneficios adquiridos por antigüedad y jornada laboral
- Trabajar de cerca con un equipo humano comprometido con los derechos humanos y derechos digitales en Centroamérica.

VII. ACCIONES POSITIVAS

- Acceso cuenta con políticas y protocolos relacionados con la no-discriminación de la diversidad sexual, inclusión de personas con alguna discapacidad y atención y prevención de la violencia basada en género.
- Acceso cuenta con una política de equidad de género y un reglamento contra el hostigamiento sexual.