

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESTANCIA JUNIOR

1. DATOS GENERALES	
Pasante	Por definir
Tipo	Profesional – Modalidad híbrida
Inicio estimado	01 de julio, 2024
Término	13 de diciembre, 2024
Representación	OIMA – Costa Rica
	<i>[El subsidio es pagadero en forma proporcional a los días y horas apoyadas. En el caso de pasantía voluntaria, el subsidio no aplica].</i>
Financiamiento	Recursos internos
	<i>[1. Recursos Internos /2. Recursos Externos /3. No aplica]</i>

2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN
<p>Antecedentes:</p> <p>La Organización de Información de Mercados de las Américas (OIMA) es una red de cooperación en formación, integrada por instituciones gubernamentales o vinculadas al gobierno, cuya funciones u objetivos principales consisten en recopilar, procesar y difundir información relativa a los mercados y a los productos agropecuarios.</p> <p>La finalidad primordial de la red OIMA es la promoción de la transparencia de los mercados a través del oportuno y sistemático intercambio de información. En este proceso, la red OIMA trabajará en la definición de normas y recomendaciones para el uso de terminologías y metodologías comunes; procurará facilitar la realización de asistencia técnica entre los miembros, y se vinculará con organismos internacionales para la obtención de cooperación técnica.</p> <p>Los principales objetivos de la red OIMA son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover y posicionar los Sistemas de Información de Mercados Agrícolas (SIMA) y a OIMA a nivel nacional y regional, como herramientas para mejorar la inteligencia y transparencia de mercado en las Américas • Fortalecer la capacidad institucional de los sistemas de información de mercados agrícolas en los países miembros de la OIMA. • Facilitar el oportuno y sistemático intercambio de información de mercados entre las instituciones miembros. • Expandir y mejorar la calidad de los servicios de los SIMA. <p>Justificación:</p> <p>El plan de trabajo contempla continuar con los esfuerzos realizados durante el I Semestre del 2024. Esto incluye el apoyo con la elaboración de reportes regionales de precios, apoyo durante las sesiones del Comité Ejecutivo, elaboración de boletines y el involucramiento durante la fase 1 y 2 del diseño del Tablero de Datos Hemisférico</p>

3. OBJETIVOS

Objetivo General:

Apoyar a la Secretaría Técnica de OIMA en la elaboración de reportes de precios de la Región Sur, en el desarrollo de actividades de comunicación (boletines, página web) y el desarrollo de la fase 1 y 2 del Tablero de Datos Hemisférico de Datos.

Objetivos Específicos:

- Elaborar informes y reportes.
- Apoyar las actividades de comunicación de OIMA (boletín, página web, etc.).
- Acompañamiento durante la fase I y II del diseño del Tablero de Datos Hemisférico.
- Acompañamiento durante sesiones del Comité Ejecutivo.

4. PERFIL DEL PASANTE PROFESIONAL

Requisitos:

- Ser estudiante avanzado o egresado Economía Agrícola, Agronegocios y/o Comercio y Negocios Internacionales.
- Ser bilingüe (inglés-español).
- Conocimiento en administración de páginas web, Canva y Mailchimp y editores de video.
- Experiencia en pasantías, horas asistentes u otra experiencia laboral a nivel administrativo.
- Deseable, conocimientos en herramientas de Análisis de datos.
- Proactividad, responsabilidad.

5. TIPO DE VINCULACIÓN

La persona pasante será vinculada al Instituto a través de un Acuerdo de Pasantía Profesional y modalidad (presencial o virtual), la cual no genera derechos u obligaciones propios de un contrato laboral.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Divulgación de 5 boletines informativos mensuales	13/12/2024
Preparación de 8 informes mensuales de precios del Cono Sur	13/12/2024
Acompañamiento durante la Fase I y II de diseño del tablero de datos Hemisférico	13/12/2024

7. PRODUCTOS ESPERADOS

1	5 boletines informativos mensuales “Reportando a las Américas”.
2	8 informes mensuales de precios del Cono Sur.
3	1 cronograma de publicaciones para medios de comunicación de OIMA.
4	1 informe del estado de avance del diseño del Tablero de datos Hemisférico.

8. HORARIO ESTABLECIDO POR AMBAS PARTES

De acuerdo a previa negociación entre la persona pasante y su supervisora se establece el siguiente horario de colaboración:

Cantidad de días a la semana: 35 horas a la semana, a convenir según las actividades semanales de OIMA y el horario del pasante (1 día por semana de carácter presencial en las instalaciones del IICA).

9. SUPERVISIÓN

La supervisora de la persona pasante será la Sra. **Carolina Quirós Gómez (Coordinadora Técnica de OIMA)** quien tendrá la responsabilidad de coordinar las actividades, servicios y/o productos objeto de esta pasantía y le proporcionará las observaciones e indicaciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución, así como a las modificaciones que en su caso se disponga.

10. COMPROMISOS QUE DAN ORIGEN A LA APROBACIÓN DE LA PASANTIA

- Respetar y cumplir con la normativa institucional y procedimientos establecidos en el IICA.
- Cumplir en tiempo y forma los acuerdos de los términos de referencia.
- Asistencia y participación en las actividades que demanden la realización adecuada de la pasantía/estancia.
- Atender las demás tareas asignadas por el funcionario responsable por el IICA de supervisar la pasantía/estancia, en el marco del alcance de la misma.
- El pasante deberá entregar informes periódicos y un informe final de las actividades realizadas.
- El IICA ofrecerá un espacio de trabajo, herramientas, acceso a internet, equipo de computación y otros necesarios para cumplir con las actividades.
- La Representación o Unidad solicitante deberá justificar el beneficio de la pasantía en los términos de referencia.
- El funcionario encargado de supervisar la pasantía/estancia realizará una evaluación de las actividades de la pasantía de acuerdo con los objetivos previamente definidos, utilizando para ello la herramienta que se encuentra en la Intranet del Instituto y, expidiendo un documento basado en los criterios previamente establecidos. Cada una de las evaluaciones será adjuntada al expediente de cada pasante.
- El Instituto contribuirá en la consolidación de competencias y habilidades blandas en su proceso de aprendizaje, con el fin de apoyar su desarrollo académico y profesional.
- La persona pasante reconoce que no tendrá los mismos beneficios de los funcionarios del IICA y que no existe una relación obrero-patronal, y, por ende, se exime al IICA de cualquier responsabilidad derivada de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social.
- Ambas partes convienen que toda publicación, incluida en sus trabajos de graduación, informes, conferencias o en cualquier otra forma, datos y resultados obtenidos de los servicios objeto de esta práctica, son propiedad del IICA.

- El IICA, dará por recibidos los productos o servicios objeto de esta pasantía/estancia, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con los programas de trabajo y demás estipulaciones convenidas.
- Esta pasantía/estancia puede ser concluida de forma anticipada por mutuo acuerdo, por cualquiera de las partes, previo aviso por escrito de la decisión a la Unidad responsable de las pasantías y estancias.
- Con el propósito de apoyar los **costos de alimentación y transporte**, durante el plazo de duración de la pasantía, se le brindará un estipendio.
- Es responsabilidad de la persona pasante contar con una adecuada cobertura de seguros. El Instituto no se hará responsable si, en el caso de una eventualidad, el pasante no cuenta con dicha cobertura. Queda sujeto a la legislación local aplicable del país sobre el tema.
- En cumplimiento a lo establecido en la Política sobre la Protección de datos personales del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, de ahora en adelante IICA, declaro: Que he sido explícitamente informado que los datos proporcionados al IICA serán tratados internamente para su exclusivo/limitado propósito en una base de datos propia y protegida del IICA. Comprendo que esta información será utilizada únicamente para los fines mencionados y que cualquier condición de cambio será informada debidamente por las vías de comunicación consignadas. De igual forma, adquiero el compromiso directo de comunicar al IICA sobre cualquier cambio en los mismos y acepto que la omisión libera de toda responsabilidad al IICA sobre la veracidad de estos. El IICA informa que su base de datos se administra en forma descentralizada y que, en el momento en que sea requerido, el Instituto podrá brindarle mayor detalle de los datos personales que permanezcan en la misma. Esta solicitud deberá realizarse al siguiente correo electrónico data.protection@iica.int mediante nota firmada.