

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
(Acuerdo con Contratista Independiente)**

Cargo:	Pasante para Apoyo de Proyectos - Diseño Gráfico
Lugar de Destino:	Ciudad de Guatemala, Guatemala
Sección/Unidad:	LCR, GTPC Guatemala
Contrato/Nivel:	Intern
Duración de contrato:	2 meses (renovables hasta 12 meses dependiendo de disponibilidad de fondos y buen desempeño)
Supervisor/a:	Especialista en Comunicaciones

1. Antecedentes generales del proyecto/asignación:

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es un órgano de las Naciones Unidas responsable de las infraestructuras, las adquisiciones y la gestión de proyectos (Resolución 65/176 de 2010 de la Asamblea General). Nuestra misión es ayudar a las personas a mejorar sus condiciones de vida y a los países a lograr la paz y un desarrollo sostenible. Las tres áreas prioritarias de UNOPS corresponden a:

i) Infraestructura Sostenible: UNOPS diseña, construye, repara y mantiene infraestructuras en algunos de los entornos más desafiantes del mundo. Sus actividades se centran en el desarrollo de infraestructura de transporte, educación y salud, entre otras áreas. ii) Adquisiciones públicas: UNOPS es un recurso central de adquisiciones del sistema de las Naciones Unidas y los Gobiernos. Enfatiza en una entrega de bienes y servicios eficiente, transparente y sostenible. iii) Gestión de proyectos: UNOPS gestiona al año más de mil proyectos humanitarios, de desarrollo y de consolidación de la paz para distintos asociados, garantizando calidad, eficacia y resultados que cumplan con los más altos estándares.

El trabajo de UNOPS busca la sostenibilidad medioambiental, social y económica, la cual contribuye a los progresos de equidad y bien común de los países en los que opera, promoviendo así el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas más necesitadas. UNOPS tiene presencia en 23 países de América Latina y el Caribe. Los servicios, productos y asistencia técnica cumplen con los principios de la administración pública de transparencia, equidad, integridad, libre competencia, imparcialidad, moralidad, eficacia, eficiencia y respeto de las instituciones nacionales.

Por su parte, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) presenta una brecha considerable de infraestructura y equipamiento hospitalario. Frente a esta situación, la Junta Directiva del IGSS ha priorizado la construcción de hospitales, a través de un ambicioso plan de infraestructura a nivel nacional, ejecutado en dos fases. La primera fase del Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria y servicios del IGSS se desarrolló durante los años 2007-2018 y contó con la asistencia técnica de UNOPS para la construcción, equipamiento y supervisión de 17 hospitales en la Ciudad de Guatemala, Quetzaltenango, Sololá, Totonicapán, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Quetzaltenango y Puerto Barrios. En este contexto, la segunda fase, a desarrollarse entre 2020 y 2025, implica la construcción de tres (3) hospitales y su respectivo equipamiento a través de UNOPS, mediante el proyecto IGSS-Infraestructura, con la finalidad de incrementar la cobertura de atención médica por intermedio de infraestructura y equipamiento hospitalario que mejore y acerque los servicios de salud a los derechohabientes. El objetivo del proyecto IGSS-Infraestructura consiste en brindar apoyo al Seguro Social para fortalecer las capacidades de gestión y operativas a través de la ejecución de los procesos necesarios para la implementación de la segunda etapa del Plan Maestro

para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria en Guatemala.

2. Propósito y alcance de la asignación

Bajo la supervisión del Especialista de Comunicaciones y la responsable de Diseño Gráfico de la oficina de UNOPS en Guatemala, el/la Pasante será responsable de realizar las siguientes actividades, sin limitarse exclusivamente a ellas:

Tareas básicas:

- Total, aceptación de las regulaciones de UNOPS.
- Archivo (físico y digital) de la información.
- Otras actividades adicionales designadas por el/la supervisor/a.

Actividades específicas:

- Apoyo para la ejecución de actividades y productos de comunicación e información pública de la oficina de UNOPS en Guatemala y de sus proyectos que contribuirán con la interacción y el fortalecimiento de las relaciones de UNOPS con los diferentes grupos de interés.
- Apoyo a el/la diseñador/a gráfico de la oficina de UNOPS en Guatemala, para brindar lineamientos y sugerencias en el desarrollo de la línea gráfica de productos, piezas y materiales elaborados por la oficina de UNOPS en Guatemala y los proyectos.
- Conocer el manual de estilo e imagen de UNOPS a fin de brindar apoyo al/a diseñador/a y al equipo de comunicaciones en el control de calidad de los productos e informaciones elaboradas.
- En coordinación con el/la diseñador/a de la oficina, apoyar en la producción de materiales digitales, audiovisuales, publicaciones y/o productos multimediales, en el marco de los proyectos ejecutados por UNOPS (AMEDIGSS, INFRA-IGSS) en estrecha coordinación con la/el Especialista de comunicación de UNOPS.
- Brindar apoyo en la revisión de la línea gráfica, fotografía y videos; así como en productos comunicacionales (noticias, boletines electrónicos, newsletter, post para redes sociales, publicaciones y otros materiales) que divulguen o registren los avances de los proyectos de UNOPS en Guatemala y América Latina y el Caribe.
- Apoyar en el desarrollo de materiales de comunicación e información adaptados a las realidades y formas comunicativas de los públicos priorizados por los proyectos (recursos On Line y Off Line).
- Bajo la supervisión del/a responsable de diseño gráfico de la oficina, ayudar en la consolidación del archivo gráfico, fotográfico y audiovisual de la oficina y de los proyectos.
- Participar en el Network regional de Comunicaciones y Outreach de la Oficina Regional de UNOPS para América Latina y Caribe LCR.
- Desempeñar otras funciones afines que sean requeridas por el/la responsable de diseño gráfico, el/la Especialista de Comunicación de la UNOPS, Asociado/a de Comunicaciones y Asistente de Comunicaciones.

3. Seguimiento y control de los progresos

Para asegurar y verificar el rendimiento, se realizará informe de seguimiento e informe final de cumplimiento de labores asignadas.

4. Producto Final

Informe final y respectivos soportes cumpliendo con las condiciones administrativas de la oficina.

5. Calificaciones y experiencia

a. Educación

- Título a nivel diversificado (escuela secundaria) es requerido.
- Se requiere estar cursando los últimos ciclos o ser egresado/a de las carreras de diseño gráfico, Comunicación o carreras afines a nivel de licenciatura, maestría o doctorado.
- Se valorará aportar título universitario a nivel de licenciatura, maestría o doctorado máximo tres (3) años de graduado/a al momento de aplicar.

b. Experiencia laboral

- No requiere aportar experiencia profesional.
- Será altamente valorado haber realizado otras pasantías o voluntariados, de preferencia en las áreas de Diseño Gráfico o Comunicaciones.
- Haber tenido experiencia en diseño gráfico o comunicación es una ventaja distintiva.
- Se valora el manejo de G Suite o MS Office, paquetes de Adobe (photoshop, ilustrador, indesign, entre otros).

c. Idiomas

- Es requerido el idioma español (oral y escrito).
- Será valorado el conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio (oral y escrito).

5. Competencias clave



Evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Adopta un enfoque imparcial y racional con riesgos calculados. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.



Establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas. Identifica las oportunidades y toma la iniciativa para actuar. Comprende que el uso responsable de los recursos maximiza el impacto que podemos tener en nuestros beneficiarios.



Trata a todos los individuos con respeto, responde con tacto a las diferencias y anima a los demás a hacer lo mismo. Defiende las normas éticas y de la organización. Mantiene altos estándares de confianza. Es un modelo para la diversidad y la inclusión.



Está abierto al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes. Reflexiona sobre las experiencias pasadas y modifica su propio comportamiento. El desempeño es constante, incluso bajo presión. Siempre persigue mejoras continuas.



Expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. La comunicación indica una consideración por los sentimientos y las necesidades de los demás. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento. Gestiona los conflictos de manera eficaz mediante la superación de las diferencias de opinión y la búsqueda de un denominador común.



Actúa como modelo positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de otros. Solo para administradores de personal: mediante el uso de estilos de liderazgo apropiados, actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a los demás para que tengan éxito.



Demuestra comprender el impacto que tiene su función en todos los asociados y siempre pone al beneficiario en primer lugar. Desarrolla y mantiene relaciones externas sólidas y es un asociado competente para otros (si entra en sus funciones).

Autoridad del Proyecto (Nombre/Cargo):		Contratista (Nombre/Cargo):	
Firma	Fecha	Firma	Fecha