

TÉRMINOS DE REFERENCIA (Acuerdo con Contratista Independiente)

Cargo:	Pasante de Igualdad de Género (Gestión del conocimiento)
Lugar de Destino:	Ciudad de Guatemala
Sección/Unidad:	LCR, Guatemala - INFRAIGSS
Contrato/Nivel:	Intern
Duración de contrato:	12 meses
Supervisor/a:	Oficial Superior de igualdad de Género

1. Antecedentes generales del proyecto

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.

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 Programa IGSS-INFRAIGSS, 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/as derechohabientes.

El objetivo del Programa NFRAIGSS 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. Antecedentes generales de la asignación

UNOPS ha avanzado en la implementación de un enfoque de género y derechos humanos en las operaciones en ejecución en los países, contando con marcos estratégicos para la promoción de la paridad de género, la promoción de la diversidad y la inclusión en la fuerza laboral, y la incorporación de un enfoque de género en los proyectos, entre otros. El programa INFRAIGSS promueve acciones de transversalización del enfoque de género a través de la metodología de gender mainstreaming en las fases de gestión del programa y en los componentes del programa INFRAIGSS, contenidas en el **Plan de Acción de género e inclusión**.

Por ello UNOPS promueve que los diseños de infraestructura hospitalaria incorporen respuestas integrales a criterios y necesidades que reduzcan las brechas de género en el acceso a servicios hospitalarios y de atención, así como a equipamiento médico, tecnología e información para que estén disponibles al asociado y a los y las usuarias desde un enfoque de igualdad e inclusión. Ello requiere de procesos sociales, sustentados en metodologías científicas, para el acercamiento a la población destinataria de las intervenciones, con el objetivo de conocer las necesidades, especificidades de caracterización del perfil de las usuarias, identificación y análisis de brechas de género en el acceso a servicios de salud de calidad, a infraestructura hospitalaria, a medicamentos y tratamientos médicos u hospitalarios. La gestión del conocimiento es un aporte fundamental en la implementación de una metodología de transversalización del enfoque de género, permite documentar los procesos, experiencias y lecciones aprendidas con miras a su réplica en otros proyectos o iniciativas, así como presentar de manera oportuna resultados con un enfoque de género y pertinencia cultural.

La/el Pasante en Igualdad de Género y gestión del conocimiento con enfoque de género se integrará en el área de género e inclusión social del programa INFRAIGSS con el objetivo de apoyar en tareas de **gestión del conocimiento , documentación y divulgación de acciones de GDI** a lo interno y en el marco del proyecto, con especial atención a la identificación y documentación de buenas prácticas, análisis de información generada la sistematización de experiencias de las actividades y procesos en ejecución, llevando a cabo acciones para su réplica.

2. Propósito y alcance de la asignación

Bajo la supervisión de la Oficial Superior de Igualdad de Género e inclusión social, el/la pasante será responsable de apoyar en tareas para la implementación del plan de acción de GDI del programa INFRAIGSS, la gestión del conocimiento, identificación y documentación de buenas prácticas, la sistematización de experiencias y procesos y actividades realizados.

3. Responsabilidades

- Apoyo en el seguimiento, actualización y reporte de las herramientas de seguimiento en materia de GDI.
- Apoyo y acompañamiento en el diseño e implementación de acciones para el levantamiento de información (análisis de datos, compilación de información, y diagnósticos sociales, etc.).
- Apoyar en la redacción de informes, notas de antecedentes, puntos de discusión, resúmenes y otros documentos en el marco del programa INFRAIGSS.
- Apoyar en la ejecución de actividades de comunicación y conmemoración de fechas clave.

- Documentar procesos, actividades e información sobre la inclusión del enfoque de Igualdad de Género, Diversidad e Inclusión en UNOPS a nivel nacional, regional y global, promoviendo su difusión hacia el equipo de trabajo.
- Apoyar en la preparación, realización y edición de presentaciones, materiales y campañas de comunicación y divulgación desde un enfoque de género, diversidad, inclusión y pertinencia cultural en consonancia con la estrategia de género y comunicaciones de UNOPS Guatemala.
- Asistir en la organización y gestión de conferencias, eventos de capacitación y otras actividades y resumir las notas para talleres y reuniones.
- Apoyar ejercicios de sistematización, estandarización, intercambios de experiencias y transposición didáctica entre los proyectos.
- Apoyar en la coordinación de espacios de trabajo interno en el marco del proyecto y la oficina.
- Apoyar en el archivo, documentación y actualización de documentación y herramientas de planificación, así como en la gestión del repositorio documental del área de GDI.
- Apoyar en la implementación de actividades a solicitud de la Oficial de Género y la Gerencia del programa, relacionadas a temas afines del mandato de la contratación.

3. Seguimiento y control de los progresos

Para asegurar y verificar el rendimiento, la supervisora realizará un plan de trabajo y conversaciones frecuentes de seguimiento que alimenten la evaluación de desempeño anual (PER Offline), conforme a las herramientas usadas en UNOPS, para evaluar el logro de los objetivos trazados en la pasantía. Además, la/ el pasante realizará un informe de seguimiento e informe final de cumplimiento de labores asignadas.

La Program Manager de INFRAIGSS de la Oficina de UNOPS en Guatemala acompañará al/a la Supervisor/a principal en el seguimiento de las actividades y avances realizados.

4. Calificaciones y experiencia

a. Educación

- Título a nivel diversificado (escuela secundaria) es requerido.
- Se requiere estar cursando los últimos ciclos universitarios (últimos dos años) (Equivalente a Bachelor's) preferiblemente en ámbitos académicos como Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Sociología, Psicología, Trabajo Social o áreas afines.
- Las personas que ya posean título universitario deben tener un máximo de tres (3) años de haberse graduado/a al momento de aplicar.
- Se valorarán estudios relacionados a Igualdad de Género y derechos humanos.

b. Experiencia laboral

- No requiere aportar experiencia profesional.

Otros conocimientos o experiencias valoradas para aportar:

- Haber realizado otras pasantías o voluntariados, especialmente en igualdad de género, interculturalidad, Derechos Humanos y/o áreas afines al objeto de esta convocatoria;

- Haber recibido cursos, talleres o formación en prevención y atención a víctimas y sobrevivientes de violencia contra las mujeres y niñas, y/o Empoderamiento económico de las mujeres;
- Cursos, talleres o experiencias significativas en Comunicación para el Desarrollo o Comunicación Social para el Cambio de Comportamiento;
- Experiencias trabajando con gestión del conocimiento y/o promoción de la igualdad de género.
- Se valorará contar con habilidades para el Manejo de G Suite o MS office (a su vez) y de softwares de diseño.

c. Idiomas

- Es requerido el idioma español (oral y escrito).
- Será valorado el conocimiento intermedio del idioma inglés (oral y escrito)
- Se valorará conocimientos en alguno de los idiomas mayas, xinca o garífuna.

Se estimula especialmente la participación en el proceso selectivo de mujeres, personas con discapacidad, personas de la diversidad sexual, personas pertenecientes a pueblos indígenas y cualquier otro grupo en situación de desventaja en el acceso en igualdad de oportunidades y condiciones al mundo laboral y al trabajo decente.

5. Competencias



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



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).



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.



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.



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.



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.

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