

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

Cargo:	Pasante de género, diversidad e inclusión -GDI-
Lugar de Destino:	Ciudad de Guatemala, Guatemala
Sección/Unidad:	LCR, Guatemala - AMEDIGSS
Contrato/Nivel:	Intern
Tiempo de duración:	12 meses
Supervisor/a:	Oficial Superior de Igualdad de Género

1. Antecedentes generales del proyecto/asignación:

En junio de 2016, la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS firmó un acuerdo con UNOPS para la adquisición de medicamentos y suministros médicos, así como el fortalecimiento de las capacidades del Instituto, cuyo objetivo principal es introducir las necesarias modificaciones dentro de la entidad con el fin de garantizar una mayor eficiencia, transparencia y efectividad en el gasto, con el fin de garantizar la calidad de los servicios a las personas afiliadas, beneficiarias, usuarias y pensionadas del IGSS.

El Proyecto: Adquisición de Medicamentos y fortalecimiento del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (AMEDIGSS) se fundamenta en tres estrategias: i) Adquisición de medicamentos e insumos médicos; ii) Contratación de servicios para el tratamiento sustitutivo de la función renal; iii) Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional del IGSS.

A la fecha, AMEDIGSS ha comprado 568 tipos de medicamentos y gestiona anualmente más de 25 mil operaciones logísticas, para entregar a más de 650 millones de dosis de medicamentos, mejorando los niveles de abastecimiento de inventarios hasta un 90% en 118 hospitales del IGSS, a nivel nacional. Gracias a las licitaciones realizadas por el proyecto AMEDIGSS en medicamentos y material médico quirúrgico, se han logrado ahorros de 308 millones USD, representando un 55% menos con respecto a los precios pagados por el IGSS en 2016, previo al convenio con UNOPS, consolidando el IGSS en una posición de comprador influyente en el mercado nacional e internacional.

Objetivo del componente de género, diversidad e inclusión: Transversalizar la perspectiva género y diversidad con un enfoque de derechos humanos e inclusión social en todo el ciclo de proyecto AMEDIGSS, fortaleciendo las capacidades e identificando oportunidades para los equipos de trabajo del proyecto, proveedores y otras poblaciones con quienes el proyecto mantiene relaciones en formato de alianzas o comerciales; de manera que se logre un impacto significativo en las y los afiliados y beneficiarios/as del IGSS.

2. Propósito y alcance de la asignación

Por la dedicación del proyecto de ser gestor de medicamentos, insumos y servicios para el IGSS, la transversalización del enfoque de género, diversidad e inclusión requiere de una persona de apoyo que vincule conocimientos en materia de gestión empresarial y género, diversidad e inclusión con un enfoque de derechos humanos.

La pasantía ofrecida tiene el propósito de fortalecer el componente de GDI en el proyecto y ofrecer a la o el pasante, la oportunidad de crecimiento y aprendizaje profesional en un entorno que permite la innovación y la creatividad.

Bajo la supervisión de la Oficial Superior de Igualdad de Género, el/la Pasante, apoyará la promoción y la incorporación de la perspectiva de género y diversidad, con enfoque de derechos humanos e inclusión social en la implementación del proyecto y será responsable de realizar las siguientes actividades, sin limitarse exclusivamente a ellas:

Tareas básicas:

- Apoyar el desarrollo y monitoreo del plan de trabajo de Género, Diversidad e Inclusión del proyecto AMEDIGSS
- Brindar soporte a la Oficial de género en el montaje y facilitación de procesos de formación, capacitación y sensibilización a equipos humanos de proveedores y otros actores/as con quienes el proyecto tiene relaciones.
- Apoyar la implementación de acciones de inclusión y empoderamiento de mujeres, niñas, personas con discapacidades, LGBTQIA2S+, pueblos originarios, afrodescendientes, inmigrantes y/o refugiados;
- Apoyar la implementación de acciones de prevención de acoso, abuso y violencia de género, principalmente contra las mujeres en el ámbito empresarial.
- Soporte en acciones de sistematización de procesos.
- Apoyar en el establecimiento y mantenimiento del sistema de registro del archivo del proyecto;
- Soporte en la redacción, elaboración de correspondencia, minutas de reuniones, recibo, registro, codificación, distribución y seguimiento de correspondencia (entrante y saliente) interna y externa;
- Creación de bases de datos de organizaciones y alianzas del proyecto vinculados a GDI.
- Creación y mantenimiento de registros de bases de datos y estadísticas del proyecto: poblaciones desagregadas, centros y unidades de atención, etc.
- Apoyo en la elaboración de presentaciones y materiales de comunicación, sensibilización y capacitación en materia de género, diversidad e inclusión y su relación con el proyecto;
- Otras tareas asignadas relacionadas al puesto por su supervisor/a específico del área.

3. Seguimiento y control de los progresos

Para asegurar y verificar el rendimiento, se 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.

4. Calificaciones y experiencia

a. Educación

- Título a nivel diversificado (escuela secundaria) es requerido;
- Se requiere estar actualmente cursando los últimos ciclos o ser egresado preferiblemente de las carreras de Administración de Empresas, Psicología, Antropología, Sociología, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines;
- Se valorará aportar título universitario a nivel de licenciatura, máximo 03 años de graduado/a al momento de aplicar.

b. Experiencia laboral

- No requiere aportar experiencia profesional.

Otros conocimientos o experiencias valoradas para aportar:

- Haber realizado otras pasantías o voluntariados, especialmente en temas de género, interculturalidad, diversidad e inclusión con enfoque de Derechos Humanos;
- 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;
- Se valorará contar con habilidades para el manejo de ambiente GSuite, elaboración de presentaciones, manejo de hojas de cálculo y recolección de data de procesos;
- Se valorarán conocimientos en salud comunitaria, redes de mujeres empresarias.

c. Idiomas

- Requerido el idioma español (oral y escrito).
- Será valorado el conocimiento de alguno de los idiomas maya, del idioma Xinca o Garinagu.
- Será valorado el conocimiento del idioma inglés (oral y escrito).

d. Competencias clave UNOPS



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).

e. Otras competencias funcionales

- Organización, autonomía, flexibilidad, creatividad, empatía, mente abierta, pensamiento innovador, apertura y buena comunicación.
- Tener visión de la importancia de la representatividad y un interés genuino en el tema Equidad, Diversidad e Inclusión.

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