

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PASANTÍA PROFESIONAL

<b>1. DATOS GENERALES</b>	
<b>Tipo</b>	<b>Profesional</b>
<b>Inicio estimado</b>	<b>01 de febrero, 2021</b>
<b>Término</b>	<b>30 de junio, 2021</b>
<b>Representación</b>	<b>Costa Rica / Proyecto OIMA</b>
<b>Subsidio</b>	<b>USD 300.00</b> <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>
<b>Financiamiento</b>	<b>Recursos externos</b> <i>[1. Recursos Internos /2. Recursos Externos /3. No aplica]</i>

<b>2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN</b>
<p><b>Antecedentes:</b> 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. 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. Los principales objetivos de la red OIMA son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Expandir y mejorar la calidad de los servicios de los SIMA</li> </ul> <p><b>Justificación</b> El plan de trabajo 2021 de OIMA contempla continuar con los esfuerzos de comunicación relacionados con la página web, herramientas de comunicación, implementación del Catálogo de Productos Agrícolas en el Cono Sur y elaboración de reportes regionales de precios.</p>

<b>3. OBJETIVOS</b>
<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar a la Secretaría Técnica de OIMA en la elaboración de reportes de precios, en el desarrollo de actividades de comunicación (boletines, página web) y en el seguimiento al Catálogo de Productos Agrícolas de OIMA.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar informes y reportes</li> <li>• Apoyar las actividades de comunicación de OIMA (boletín, página web, etc.)</li> <li>• Dar seguimiento y apoyar la implementación del Catálogo de Productos Agrícolas de OIMA</li> <li>• Otras actividades de apoyo a la Secretaría Técnica de OIMA</li> </ul>

#### 4. REQUISITOS

- Ser estudiante activo (último año de estudios) o graduado de Economía Agrícola.
- Ser bilingüe (inglés-español).
- Conocimiento en administración de página web, Canva y Mailchimp.

#### 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 6 boletines informativos mensuales	30/06/2021
Informe de sistematización de información del Catálogo de Productos de OIMA	30/04/2021
Preparación de 4 informes mensuales de precios del Cono Sur	30/06/2021
Revisión y ajuste de presentaciones y documentos de OIMA	30/06/2021

#### 7. PRODUCTOS ESPERADOS

1	Apoyo a la elaboración y divulgación de 6 boletines informativos mensuales.
2	Reportes mensuales de actualización de página web.
3	Elaboración de informes regionales de precios.

#### 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: 30 horas a la semana, a convenir según las actividades semanales de OIMA y el horario del pasante.

Monto del subsidio correspondiente: USD300.00 por mes.

#### 9. SUPERVISIÓN

La supervisora de la persona pasante será la Sra. **Helena Ramírez Montt (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.
- En el caso de pasantías presenciales, el IICA ofrecerá un espacio de oficina, herramientas, acceso a internet, equipo de computación y otros necesarios para cumplir con las actividades. En el caso de

pasantías virtuales, la persona pasante es la responsable de contar con el equipo y herramientas tecnológicas necesarias.

- 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 de **USD 300.00 mensuales (trescientos dólares mensuales)**, pagaderos en la moneda local al tipo de cambio de la fecha del desembolso. (Para pasantía voluntaria este punto no aplica).
- 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.