

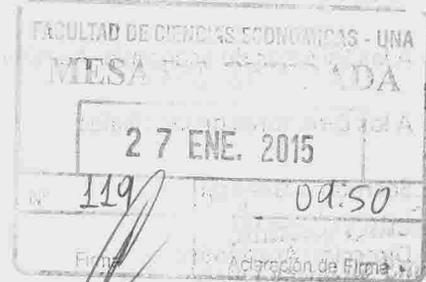


BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
REPRESENTACIÓN EN PARAGUAY

CPR/C/2015/117

22 de enero de 2015

Prof. Dr. Antonio Rodriguez
Decano
Universidad Nacional de Asunción
San Lorenzo - Paraguay



De nuestra consideración,

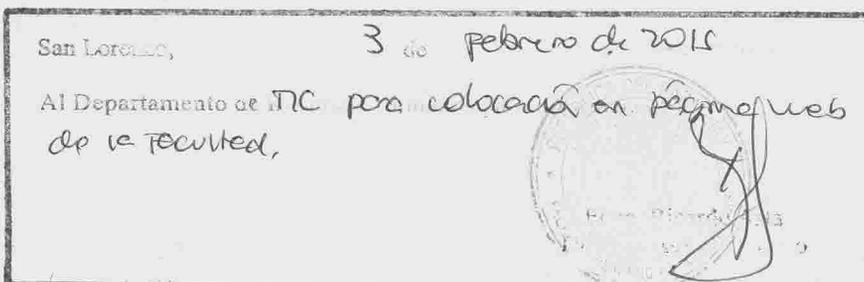
De acuerdo con lo establecido en el Convenio de Pasantías firmado entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Universidad Nacional de Asunción, nos es grato comunicarle la apertura del llamado a concurso para la posición de Pasante en el área de Adquisiciones, Financiero y de Proyecto.

Sobre el particular, nos permitimos solicitar su valiosa colaboración para la difusión, entre los posibles interesados, del material que estamos acompañando a la presente, y que incluye:

- ANEXO I Instrucciones Generales.
- ANEXO II Modelo de Aviso para la convocatoria.
- ANEXO III Términos de Referencia para el Pasante.
- ANEXO IV Modelo de la Aplicación para Posición De Pasante.

Estos documentos contienen el cronograma y los requisitos establecidos para la pasantía, la fecha límite para la presentación de las aplicaciones en el local del Banco es el 11 de febrero de 2015.

Agradeciendo desde ya su colaboración, aprovechamos la oportunidad saludarle muy cordialmente.




Eduardo M. Almeida
Representante del BID

San Loren...//

...//zo, 27 de enero de 2015

De orden del señor Decano, a la Dirección Administrativa para colocar en los tableros y pag. Web

Al C.P. Cesar Díaz, Director de Coordinación y apoyo Estudiantil

A las Escuelas de Economía, Administración y Contabilidad

A los Directores de las Filiales

Secretaria General

Dirección Académica



Abog. Nisbaldo A. Céspedes G.
Secretario del Consejo Directivo



**BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
REPRESENTACION EN PARAGUAY**

**PROGRAMA DE PASANTÍAS
INSTRUCCIONES GENERALES**

1. LLAMADO:

- 1.1. Publicar en los paneles de información, paginas electrónicas y otros medios de comunicación que disponga la Universidad el **Aviso de Invitación, Condiciones Generales y Términos de Referencia para cada Pasantía**, por el período: 22 de enero de 2015 al 11 de febrero de 2015, para dar la mayor difusión posible.
- 1.2. No podrán participar los estudiantes que no presenten sus solicitudes en los plazos establecidos y con los formatos requeridos.
- 1.3. Facilitar libre de costo la Constancia Administrativa a los estudiantes indicando sus calificaciones.

2. CRONOGRAMA PROPUESTO:

- 2.1. Difusión de la información al alumnado: **23 de enero de 2015 al 11 de febrero de 2015**
- 2.2. Fecha límite de recepción en el Banco Interamericano de solicitudes: **11 de febrero de 2015.**

3. SELECCIÓN

- 3.1. Apoyar a los estudiantes, quienes reúnen los requisitos mínimos, a presentar su aplicación directamente al Banco Interamericano de Desarrollo, Quesada Esq. Legión Civil Extranjera, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.
- 3.2. El BID recibirá las solicitudes de los candidatos interesados que reúnan los criterios establecidos para la respectiva Pasantía y realizará la selección final de los candidatos con base en la ponderación que resulte de la aplicación del siguiente criterio de selección para el pasante:

• Calificaciones (debe ser mayor al 70% de la escala establecida)	50 Pts.
• Conocimiento de Computación	10 Pts.
• Conocimiento de Idiomas Español/Inglés	10 Pts.
• Entrevista personal con el Panel de Selección del BID	20 Pts.
• Criterio de selección a ser definido según el puesto específico, o a ser redistribuido entre los especificados	10 Pts.
	<hr style="width: 100px; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> 100 Pts.
- 3.3. El BID realizará la selección priorizando sus áreas de interés y las cualidades del candidato, pudiendo ser todos de una misma Universidad o de varias. La presentación de solicitudes no genera un compromiso del BID con la Universidad o con los candidatos.
- 3.4. El BID comunicará por escrito los resultados de la selección final a las Universidades o Facultades.
- 3.5. **El resultado final de la selección será inapelable.**



BID

Banco Interamericano de Desarrollo Representación en Paraguay

**En el marco del Convenio de Programa de Pasantías
Universitarias para estudiantes de las universidades:**

- **Nacional**
- **Católica**
- **Americana**
- **Autónoma**
- **Columbia**

Si estás cursando la carrera de:

**ADMINISTRACIÓN, ING. COMERCIAL, LIC. EN COMERCIO
EXTERIOR, CONTABILIDAD O AFINES**

Y te quedan como máximo 2 años para recibir tu título
universitario

...Y tenés un promedio de 3.5 en adelante...

**¡Podés concursar por una posición de pasante en el
BID!**

**Envía tu CV a raquino@iadb.org hasta el 11 de
febrero de 2015**

Ref: Pasantía 2015



**BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
REPRESENTACION EN PARAGUAY**

PROGRAMA DE PASANTÍAS ESTRUCTURADAS

TERMINOS DE REFERENCIA – AREAS MULTIPLES (ADQUISICIONES, FINANCIERO Y PROYECTOS)

1. ANTECEDENTES:

1.1. La Representación del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en Paraguay, ha venido desarrollando el programa de pasantías universitarias desde el año 2004, ofreciendo a jóvenes universitarios a quienes les queden como máximo dos años como alumnos regulares para recibir su primer título universitario o el título de licenciatura en **Administración de Empresas, Contabilidad, Economía, Ingeniería Comercial, Ciencias Sociales**

2. OBJETIVO Y MODALIDAD DE LA PASANTÍA

2.1. La pasantía tiene como objetivo general ofrecer a los estudiantes la experiencia que se adquiere en el ejercicio de las actividades propias de su futura profesión, asimilando las responsabilidades y compromisos de la vida laboral, de manera de favorecer en forma progresiva su desarrollo intelectual y la aplicación de sus conocimientos por medio de la práctica y rotación por diferentes sectores del Banco en Paraguay durante la duración de la pasantía.

2.2. Específicamente, la presente pasantía busca proveer a los estudiantes sobresalientes experiencia práctica en gerenciamiento de proyectos de desarrollo financiados por el BID. Los pasantes seleccionados tendrán oportunidades de aprender (i) conceptos y técnicas de gestión financiera de proyectos; (ii) principios básicos sobre adquisiciones y su aplicación; y (iii) aplicación de conceptos, técnicas de gestión y monitoreo de proyectos en el marco de la Unidad de Servicios.

2.3. Para facilitar el proceso de aprendizaje integral, se desarrollará la pasantía de la siguiente modalidad:

- 8 meses en la Unidad de Gestión Financiera bajo supervisión de los Especialistas Financieros; 8 meses en la Unidad de Adquisiciones bajo supervisión de los Especialistas de Adquisiciones, 8 meses en la Unidad de Servicios, bajo supervisión de los Analistas de Operaciones. Al término de cada ciclo, cada área realizará una evaluación de desempeño.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PASANTE

3.1. Los temas que se indican no limitan el alcance de los trabajos y actividades que el Pasante y el Banco consideren oportuno realizar para el cumplimiento de los objetivos de la Pasantía.

3.2. Tareas previstas con la Unidad de Adquisiciones:

3.3. Se detallan a continuación las actividades previstas:

- 3.3.1 Apoyo en realización de actividades relacionadas con aplicación de las Políticas de Adquisiciones del Banco, en el control de los resultados de procesos de selección y adjudicación de contratos necesarios para lograr los resultados previstos en los Proyectos financiados por el Banco en Paraguay
- 3.3.2 Apoyo para la planificación y gestión de las adquisiciones de los proyectos .
- 3.3.3 otras tareas del sector que se consideren de su competencia profesional y que le sean expresamente asignadas
- 3.3.4 Apoyo en la elaboración de bases de datos del Sector de Adquisiciones, para monitorear los proyectos en ejecución.

3.4. Tareas previstas con la Unidad de Gestión Financieras:

3.5. Se detallan a continuación las actividades previstas:

- 3.5.1 Revisión de la documentación de soporte de las solicitudes de desembolso presentadas al sector financiero.
- 3.5.2 Apoyo a los ejecutores en la presentación de las solicitudes de desembolso (formularios, comprobantes, etc.).
- 3.5.3 Preparación de las conciliaciones bancarias de las cuentas administrativas de la Representación.
- 3.5.4 Apoyo en la revisión de documentos durante las visitas contables efectuadas por los especialistas financieros.
- 3.5.5 Asistir otras tareas del sector que se consideren de su competencia profesional y que le sean expresamente asignadas.

3.6. Tareas previstas con la Unidad de Servicios.

3.7. Se detallan a continuación las actividades previstas:

- 3.7.1 Elaboración de correspondencia.
- 3.7.2 Verificación de elegibilidad de gastos de solicitudes de desembolso.
- 3.7.3 Apoyar en realización de actividades relacionadas con gestión y monitoreo de proyectos.

- 3.7.4 Apoyar a los Organismos Ejecutores en la elaboración y el uso adecuado de las herramientas de gestión de proyectos tales como: Planes de Ejecución de Proyectos (PEP), Planes Operativos Anuales (POA), y Planes de Adquisiciones (PAD);
- 3.7.5 Participar en las visitas de inspecciones técnicas y fiduciarias programadas y realizar el seguimiento de los planes de acciones acordadas.
- 3.7.6 otras tareas del sector que se consideren de su competencia profesional y que le sean expresamente asignadas .

4. CALIFICACIONES DEL PASANTE

- 4.1. Ser estudiante regular de la carrera de en Administración de Empresas, Contabilidad, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales., con un promedio de calificaciones superior a 3,5y que le falten como máximo dos años para recibir su primer título profesional o de licenciatura.
- 4.2. Tener alguna experiencia de trabajo o practicas en actividades relacionadas a Proyectos, Financiero o Adquisiciones (deseable, pero no excluyente).
- 4.3. Conocimiento de aplicaciones informáticas, especialmente procesador de texto (Word) Excel, Power Point ,Microsoft Project().
- 4.4. Habilidad de comunicación verbal y escrita en castellano.
- 4.5. Conocimiento de idiomas(inglés).
- 4.6. Ser ciudadano o residente legal de un país miembro del BID.

5. PLAZOS

- 5.1. El pasante será contratado por un plazo mínimo de 8 meses, si al finalizar los 8 meses, su evaluación de desempeño es satisfactoria y mantiene un buen nivel de calificaciones, su contrato podrá ser renovado hasta completar un periodo de pasantía que no podrá ser mayor a dos años.
- 5.2. El pasante debe trabajar en la Representación y en horas de oficina, un mínimo de seis (6) horas diarias.
- 5.3. En caso necesario, por carga de trabajo, se reconocerá el pago de sobre tiempo por horas aprobadas que excedan las 6 horas diarias y no superen las 8 horas diarias.
- 5.4. El pasante debe continuar sus estudios como alumno regular y mantener su nivel de calificaciones.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

- 6.1. El Pasante realizará su tarea en coordinación con los especialistas a los que fuere asignado, y el Representante del Banco, quien tendrá a su cargo la supervisión final del mismo o quien podrá delegar esta función a los profesionales de la institución según corresponda.
- 6.2. Una vez concluida la pasantía (al finalizar los dos años), el pasante deberá realizar un informe sobre la gestión realizada.

7. ESTIPENDIOS

El pasante recibirá un estipendio en base al siguiente detalle:

Periodos de pasantía	6 horas/ Tarifa Diaria PYG	Horas/ Tarifa Mensual PYG	8 Horas/ Tarifa Diaria PYG	8 Horas/ Tarifa Mensual PYG
Primer Año	50.000	1.500.000	66.667	2.000.000
Segundo Año	66.667	2.000.000	83.333	2.500.000



APLICACIÓN PARA POSICIÓN DE PASANTE

DOCUMENTO GUIA

(Completar lo que aplique. Agregar los campos que sean necesarios Y ADJUNTAR CURRICULUM.)

A. DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellido :	
Nacionalidad :	
Dirección Actual :	
Dirección de Internet:	
Teléfono y fax :	

B. FORMACION ACADEMICA:

I. ESTUDIOS REALIZADOS (ADJUNTAR COPIAS DE CERTIFICADO DE ESTUDIO):

UNIVERSIDAD	CARRERA	PRIMER TITULO A OBTENER	AÑOS DE ESTUDIO TERMINADO *	AÑOS POR CURSAR A TIEMPO COMPLETO	MES Y AÑO QUE TERMINAN LOS CURSOS COMO ESTUDIANTE REGULAR (No incluir periodo de exámenes)

* - Inicialmente, adjuntar Certificado de Estudios expedido por la Universidad. De ser contratado como pasante, el candidato final debe presentar el Certificado de Estudio expedido por el Rectorado.

II. SEMINARIOS DE ESPECIALIZACION/ OTROS ESTUDIOS TÉCNICOS O VOCACIONALES: (No es necesario adjuntar certificado de asistencia):

ESPECIALIDAD (Talleres impositivos computación, etc)	TEMA DEL SEMINARIO	INSTITUCIÓN	DESDE - HASTA (MES/AÑO)	DURACIÓN en horas

--	--	--	--

C. EXPERIENCIA LABORAL:

DESCRIBA ASPECTOS RELEVANTES DE SU EXPERIENCIA LABORAL: (Lugar, cargo, actividades, resultados, etc., DE SER NECESARIO, INCLUIR MÁS INFORMACIÓN)

DE: _____ A: _____ (Mes/Año A Mes/Año)	INSTITUCION/EMPRESA:
Descripción de las tareas/responsabilidades:	
DE: _____ A: _____ (Mes/Año A Mes/Año)	INSTITUCION/EMPRESA:
Descripción de las tareas/responsabilidades:	
DE: _____ A: _____ (Mes/Año A Mes/Año)	INSTITUCION/EMPRESA:
Descripción de las tareas/responsabilidades:	

Descripción de las tareas/responsabilidades:

D. OTROS FACTORES DE CONSIDERACIÓN:

1. Idiomas:

Idioma	Habilidad Oral				Habilidad Escrita				Habilidad de Lectura			
	R	B	MB	E	R	B	MB	E	R	B	MB	E
Español												
Inglés												
Portugués												
Francés												
Otro _____												

OBS.: R= Regular
 B= Bueno
 MB= Muy Bueno
 E= Excelente

2. Computación:

Programa		Aptitud			
		Excelen- te	Muy Buena	Buena	Regular
Micro	IBM PC				
Planillas	Lotus 1-2-3				
	MS Excel				
Base de Datos	Dbase III				
	MS Access				
Otros	FrontPage				
	MS Projects				
	MS Outlook				
Lenguajes	Basico				
	Cobol				
	HTML				
	Pascal-PC				
	Time-Line				
Procesador de Texto	Word Perfect				
	MS Word				

3. Actividades Extra-Curriculares:

FACTOR	DESCRIPCIÓN
SERVICIOS DE VOLUNTARIADO: (indicar ONG, duración del apoyo y funciones).	
Otras: (indicar actividad, función, duración y objetivos).	

E. INFORMACION ADICIONAL QUE ESTIME PERTINENTE (NO ES NECESARIO ADJUNTAR FOTOCOPIAS DE CERTIFICADOS DE SEMINARIOS, TALLERES ETC.):

--

F. ALGUN MIEMBRO DE SU FAMILIA O PARIENTE (POR CONSANGUINIDAD O MATRIMONIO) ES EMPLEADO DEL BID? Si No EN CASO AFIRMATIVO, POR FAVOR SUMINISTRE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Nombre (Primero el apellido)	Parentesco	Organización
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

G. CERTIFICACIÓN

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR MI EN ESTE FORMULARIO ES COMPLETA Y VERAZ A MI MEJOR SABER Y ENTENDER. ACEPTO, QUE EN EL CASO DE SER CONTRATADO POR EL BANCO, SI CUALQUIERA DE LAS DECLARACIONES HECHAS FUERE FALSA, SERÁ CAUSA PARA LA TERMINACIÓN DE DICHO CONTRATO.

Firma: _____ Lugar: _____ Fecha: _____