

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Actividad 28 “Escritorio País”

1. Objeto

El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones generales de participación en el Programa “Escritorio País” (Programa de Pasantías) de la Secretaría General de la ALADI¹. Esta actividad tiene como propósito consolidar el programa de prácticas profesionales y mentorías como una plataforma de desarrollo integral para jóvenes talentos, brindando a estudiantes universitarios la oportunidad de complementar su formación académica mediante una experiencia práctica en el entorno multilateral de la Secretaría General de la ALADI.

2. Período de realización

Las pasantías correspondientes al segundo semestre de 2025 se desarrollarán con una duración mínima de tres (3) meses y máxima de seis (6) meses, en función de la disponibilidad de los pasantes y de las necesidades de las distintas áreas de la Secretaría General.

3. Modalidad

Las pasantías podrán realizarse bajo tres modalidades:

- **Presencial:** en la sede de la ALADI, Montevideo, Uruguay. La Secretaría General de la ALADI, no se hará cargo de los pasajes aéreos de ida y vuelta para estudiantes que no residan en el país sede, costos de estadía y manutención y seguro médico. La Secretaría General podrá abonar a los pasantes un viático para transporte y/o almuerzo por cada día de asistencia, sujeto a disponibilidad presupuestaria.
- **Virtual:** a través de medios digitales (Plataforma Centro Virtual de Formación).
- **Híbrida:** combinando instancias presenciales y virtuales.

Bajo ninguna modalidad los pasantes percibirán remuneración ni beneficios sociales.

4. Cupos disponibles

Se dispondrá de un total de siete (7) cupos por semestre, los cuales serán distribuidos entre las distintas áreas de la Secretaría General, conforme a las necesidades identificadas y a la capacidad operativa disponible de cada Departamento. Esta cantidad podrá ajustarse en función de la disponibilidad institucional y de los compromisos asumidos con otros programas de pasantías en curso.

5. Perfil de pasantes

Podrán postularse estudiantes universitarios que reúnan los siguientes requisitos:

¹ La actividad denominada “Escritorio País” forma parte del Programa de Actividades de la Asociación, incluido en el documento ALADI/SEC/di 3207/Rev. 4, el cual integra la Resolución ALADI/CR/Resolución 496 (Presupuesto por Programas de la Asociación).

- Estar cursando los últimos años de una carrera universitaria de grado. Se priorizarán aquellos perfiles vinculados a las siguientes carreras: a Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Ciencia Política, Estadística, Ciencia de Datos, Ingeniería en Sistemas, así como disciplinas afines a la gestión institucional, la comunicación, el diseño gráfico y multimedia, el desarrollo de contenidos digitales y otras áreas que puedan contribuir al cumplimiento de las funciones operativas y técnicas de la Secretaría General.
- Idiomas requeridos: dominio de español o portugués (obligatorios), inglés (deseable).
- Competencias técnicas: manejo imprescindible de herramientas de Office a nivel usuario. Se valorará especialmente el conocimiento de herramientas digitales aplicadas al diseño, la comunicación y la elaboración de contenidos o informes, tales como WordPress, Canva, Moodle, iSpring, entre otras.

Se valorará especialmente que la institución educativa tenga un convenio de cooperación con ALADI.

6. Actividades

Las actividades a desarrollar por los pasantes serán definidas conforme al relevamiento de necesidades y prioridades temáticas realizado por los departamentos técnicos de la Secretaría General. Dichas actividades deberán estar alineadas con los objetivos institucionales y responder a requerimientos específicos previamente identificados por cada área.

Para garantizar un adecuado seguimiento del proceso formativo, se designará un funcionario de la SG-ALADI por área responsable de la supervisión de cada pasantía, y un tutor académico por parte de la universidad o institución de origen del pasante. Se prevé la realización de reuniones virtuales de coordinación y seguimiento entre ambos referentes, a fin de monitorear los avances, resolver dificultades y asegurar el cumplimiento de los objetivos acordados.

7. Postulación

Las personas interesadas deberán enviar su postulación por correo electrónico a la dirección rrhh@aladi.org, adjuntando la siguiente documentación:

- Carta de interés
- Currículum Vitae
- Escolaridad

8. Plazo para la presentación de candidaturas

Para el segundo semestre del año 2025, las postulaciones podrán presentarse entre el 1º y el 15 de julio inclusive.

9. Selección y asignación

El proceso de selección se realizará bajo formulario institucional, con revisión conjunta entre RRHH y los Departamentos de la Secretaría General, durante la segunda quincena del mes de julio de 2025. Los resultados serán comunicados por correo electrónico a los

candidatos seleccionados, así como a través de nota oficial a las Representaciones Permanentes ante la ALADI, según corresponda.