

## PASANTÍA INTERNACIONAL

### ¿Qué es?

La pasantía internacional es un programa de movilidad internacional de Iberbibliotecas. Cada año el programa selecciona un país miembro para el desarrollo de la Pasantía y apoya a personas que trabajan en bibliotecas de cada uno de los miembros activos del programa, en número acorde a los fondos destinados cada año para la convocatoria. Las personas elegidas viajarán al lugar de la pasantía y durante una semana trabajarán de manera colaborativa en visitas, talleres, laboratorios, charlas y demás actividades de intercambio y formación en un tema específico y bajo la dirección del PF.

### ¿Para qué sirve? ¿Qué fin tiene?

La pasantía tiene como objetivo contribuir al desarrollo profesional de las personas que trabajan en bibliotecas para asumir los retos que las bibliotecas públicas, comunitarias y populares tienen en Iberoamérica. Las personas elegidas podrán mejorar sus competencias profesionales, la comunicación y la colaboración entre profesionales de bibliotecas de la región.

### ¿A quién está dirigido?

La Pasantía Internacional está dirigida a personas que trabajen en bibliotecas públicas, comunitarias y populares de los países y ciudades miembros.

### Metodología

Cada PF puede decidir enviar hasta tres propuestas de pasantía, cada una de las cuales deberá responder a las características metodológicas exigidas (procesos de diálogo, intercambio, construcción colectiva, laboratorios, talleres, etc.) y con un tema específico que sea del interés particular del PF. En cada ocasión se indicará el valor máximo que podrá recibir el PF para cubrir las acciones de carácter técnico requeridas: compra de materiales, alquiler de espacios, contratación de expertos y formadores, etc.

Todos los costos relacionados con los viajes de las personas participantes y su estadía (transporte interno, alimentación, seguros médicos, hospedaje) serán cubiertos con un presupuesto independiente.

Las pasantías suelen desarrollarse en una única ciudad o municipio del PF anfitrión por cuestiones logísticas y financieras. Sin embargo, si el PF considera que es importante la inclusión de visitas y trabajos en otros lugares, deberá señalar con claridad este requerimiento y presentar un posible presupuesto, de modo que la UT pueda evaluar su viabilidad.

## Ruta del proceso

Siglas para comprender los procesos, las actividades y los responsables:

**CF:** Comité de Formación y Capacitación (línea 2)

**CI:** Consejo Intergubernamental

**PF:** Punto Focal (se refiere a la entidad enlace en cada país o ciudad)

**REMPI:** Representante de los países en los programas e iniciativas (se refiere a la persona designada por las autoridades nacionales o locales de un país o ciudad como representante del programa)

**UT:** Unidad Técnica

Etapas del proceso	Nombre de actividad	Descripción	Responsable
Convocatoria interna	Aprobar la bolsa de la pasantía	El <b>CI</b> , en su sesión del final de año, decide el valor del dinero que se destinará a la pasantía en el año siguiente, a partir de la propuesta de la <b>UT</b> .	<b>CI</b>
	Definir características generales	El <b>CF</b> se reúne a inicios de año con la <b>UT</b> y define las características y cambios en la convocatoria para presentar el formulario de propuestas de pasantía al <b>CI</b> .	<b>CF</b>
	Enviar convocatoria a <b>CI</b>	La <b>UT</b> envía al <b>CI</b> un formulario en el que pueden presentar su propuesta de pasantía para el año en curso. En este documento, la <b>UT</b> explica en detalle las características acordadas con el <b>CF</b> , los recursos disponibles para la pasantía y el plazo límite para presentar propuestas.	<b>PF</b>
	Enviar propuesta de pasantía	Cada <b>PF</b> podrá enviar hasta tres propuestas a la <b>UT</b> en el formulario correspondiente. En caso de que un <b>PF</b> tenga dudas sobre el proceso, podrá consultar a la <b>UT</b> . Las características y requerimientos de la pasantía estarán descritos en detalle en el formulario enviado por la <b>UT</b> .	<b>PF</b>
	Elegir propuesta de pasantía	La <b>UT</b> envía al <b>CI</b> todas las propuestas recibidas junto con un formato de evaluación. Los <b>PF</b> evaluarán cada una de las propuestas y enviarán su calificación y observaciones a la <b>UT</b> , quien promediará las calificaciones y anunciará el resultado al <b>CI</b> .	<b>PF</b>

Etapas del proceso	Nombre de actividad	Descripción	Responsable
<b>Convocatoria pública</b>	<b>Planear la pasantía</b>	La <b>UT</b> convoca al <b>PF</b> cuya pasantía haya sido seleccionada para empezar la planeación del evento. El <b>PF</b> deberá presentar un plan detallado de trabajo, los requerimientos logísticos de la programación y el detalle del presupuesto, entre otros aspectos.	<b>PF</b>
	<b>Preparar convocatoria pública</b>	La <b>UT</b> reúne las indicaciones presentadas por el <b>CF</b> y prepara todo lo requerido: textos, formularios, piezas gráficas, sitio web, etc. La <b>UT</b> se encarga del lanzamiento de acuerdo su plan de comunicaciones.	<b>UT</b>
	<b>Difundir la convocatoria localmente</b>	La <b>UT</b> prepara paquetes de difusión y prensa para el uso de los <b>REPPi</b> , quienes deberán apoyar la difusión de la convocatoria en sus canales y con la ayuda de sus equipos de comunicación y prensa del <b>PF</b> .	<b>REPPi</b>
	<b>Cerrar convocatoria y evaluar requisitos formales</b>	La <b>UT</b> sistematiza las postulaciones, se comunica con las personas que deben subsanar información de su postulación. Luego la <b>UT</b> envía a cada <b>PF</b> las postulaciones recibidas de su ciudad o país junto con el formato de evaluación correspondiente.	<b>UT</b>
	<b>Evaluar postulaciones</b>	Cada <b>PF</b> deberá evaluar las postulaciones recibidas por su país o ciudad, siguiendo el formato de evaluación establecido.  <b>EXCEPCIÓN:</b> Si una de las personas postuladas hace parte del equipo inmediato de un <b>PF</b> o si un <b>PF</b> se declara impedido para evaluar objetivamente una o más de las postulaciones recibidas, en ese caso la <b>UT</b> conformará un grupo anónimo de pares evaluadores, a quienes enviará todas las postulaciones de ese país o ciudad.	<b>PF</b>

Etapas del proceso	Nombre de actividad	Descripción	Responsable
Seguimiento de personas ganadoras	Publicar ganadores y preparar viajes	Luego de sistematizar las evaluaciones de las postulaciones, la <b>UT</b> publica el listado de ganadores en el sitio web y empieza la comunicación con las personas ganadoras para comprar tiquetes, seguros médicos, revisar necesidades especiales y reservar el hotel.	UT
	Contratar operador logístico	El <b>PF</b> deberá presentar a la <b>UT</b> su recomendación de una empresa que se encargará de las actividades internas de apoyo: alimentación de pasantes y equipos, contratación de personas, compra de materiales, alquileres de espacios, transporte interno, entre muchas otras tareas requeridas. La <b>UT</b> firmará un contrato con esta empresa y transferirá el dinero correspondiente. Al final de la pasantía, el operador deberá presentar un informe financiero.	UT
	Desarrollar pasantía	El <b>PF</b> será el responsable directo de la ejecución de las actividades de la pasantía, según la programación que se haya publicado en la convocatoria.	PF
	Presentar informe de país	El <b>PF</b> deberá presentar un informe del desarrollo técnico de la pasantía, siguiendo las indicaciones de la <b>UT</b> .	PF
	Presentar informes de pasantes	Cada una de las personas pasantes deberá presentar en un plazo no mayor a un mes un informe de la pasantía en el formato indicado por la <b>UT</b> . Los pasantes también contestarán una evaluación de su experiencia durante la pasantía.	Pasante
	Presentar informes de proyectos	Al cabo de seis meses de finalizada la pasantía, deberán enviar un informe o memoria sobre el proyecto desarrollado en su centro bibliotecario como resultado de la aplicación de los conocimientos adquiridos durante la experiencia.	Pasante