

TÉRMINOS DE REFERENCIA
(Acuerdo de Contratista Individual - ICA)

Título: Gestor de proyecto (Project Manager) con especialidad en infraestructura.
Proyecto:
Lugar de destino: Puerto Viejo / Costa Rica
Sección/Unidad: CRPC/PAHO (LCO)
Contrato/Nivel: IICA-2/LICA-10

1. Información general

La misión de la Oficina de la Naciones Unidas de Servicios para los Proyectos (UNOPS) es servir a las personas necesitadas mediante la ampliación de la capacidad de las Naciones Unidas, los gobiernos y otros asociados para gestionar proyectos, infraestructuras y adquisiciones de forma sostenible y eficiente

Dentro de estas tres áreas de conocimientos principales, UNOPS proporciona a sus asociados servicios transaccionales, de asesoramiento e implementación en proyectos que abarcan desde la construcción de escuelas y hospitales hasta la adquisición de bienes y servicios o la formación del personal local. UNOPS trabaja en estrecha colaboración con los gobiernos y las comunidades para garantizar una mayor sostenibilidad económica, social y ambiental en los proyectos que apoyamos, con especial énfasis en el desarrollo de la capacidad nacional.

Trabajando en algunos de los entornos más desafiantes del mundo, la visión de UNOPS es promover prácticas sostenibles de implementación en los contextos humanitario, de desarrollo y de consolidación de la paz, siempre con el objetivo de satisfacer o superar las expectativas de nuestros asociados.

Con un personal de más de 7.000 empleados repartidos en 80 países, UNOPS ofrece a sus asociados los conocimientos logísticos, técnicos y de gestión que necesiten y donde los necesiten. La estructura flexible y el alcance global de la organización hacen que ésta pueda responder a las necesidades de los asociados con celeridad y a su vez beneficiarse de las economías de escala.

UNOPS Costa Rica (CRPC) brinda servicios a sus asociados en dos grandes áreas: mejoramiento de la capacidad de las instituciones públicas y privadas costarricenses en la ejecución de sus proyectos de infraestructura e inversiones públicas y ejecución de adquisiciones sostenibles.

Ambas áreas requieren tanto desde el punto de vista estratégico como operacional una gestión de los recursos asegurando la transparencia, eficacia y eficiencia; que promueva el desarrollo y continuo fortalecimiento de la gestión interna del CRPC, a fin de asegurar resultados de alta calidad, acorde con las necesidades de sus asociados en el país y de los clientes internos.

Entre otras actividades de UNOPS en Costa Rica, presta soporte a diversas iniciativas desarrolladas en temas de infraestructura, de agua y saneamiento, de salud y de infraestructura.

Esta convocatoria es para identificar candidatos/as calificados/as para el perfil de Gerente de Proyecto que tienen sólida experiencia de trabajo en la gerencia de proyectos de infraestructura.

2. Propósito y alcance de la asignación

Gestión de las partes interesadas:

- Establecer relaciones sólidas de trabajo con el Comité del proyecto (Ejecutivo, usuarios séniores y proveedores séniores), el cliente y las partes interesadas.
- Gestionar la comunicación y asegurar que las partes interesadas estén al corriente de las actividades, los progresos y las excepciones del proyecto, y estén en posición de aceptar los productos acordados.
- Aconsejar al cliente sobre cuestiones que puedan afectar al logro de los resultados esperados, incluyendo aspectos de la sostenibilidad y requisitos posteriores al proyecto como el mantenimiento.
- Gestionar el flujo de información entre el Comité del proyecto/Director del Centro de Operaciones y el (los) proyecto(s).

Resultados y desempeño:

- Desarrollar y mantener actualizados planes de proyectos
- Ejecutar los planes de proyecto aprobados, incluyendo el establecimiento de hitos, dentro de las tolerancias definidas por el Comité del proyecto.
- Integrar dimensiones de sostenibilidad, como la inclusión social y de género, y aspectos ambientales y económicos en el ciclo de vida del proyecto.
- Gestionar la producción de los productos solicitados, asumiendo la responsabilidad del progreso general y del uso de recursos, e incorporando las medidas correctivas que sean necesarias.
- Actuar de enlace con proveedores externos o gestores de cuentas.
- Autorizar paquetes de trabajo.
- Asesorar al Comité del proyecto y al Director del Centro de Operaciones sobre cualquier desviación del plan original.
- Identificar y gestionar riesgos de manera que se alcance el mayor beneficio posible tanto para el cliente como para las partes interesadas.
- Gestionar y revisar la calidad de los productos y asegurar que se acepten los productos obtenidos.
- Supervisar y evaluar el desempeño de los proveedores de servicios.
- Identificar e informar al supervisor acerca de las oportunidades de negocio potenciales de UNOPS.
- Identificar e informar al supervisor acerca de las posibles amenazas al estudio de viabilidad interna de UNOPS.

Procedimientos:

- Seguir las instrucciones del ciclo de gestión de proyectos y garantizar el cumplimiento de todas las políticas de la organización (Directivas de la Organización e Instrucciones Administrativas).
- Preparar/adaptar los siguientes planes para que el Comité del proyecto los apruebe: I. Documentación de Inicio del Proyecto; II. Planes de fase/excepción y descripciones relevantes de los productos.

- Preparar los siguientes informes:
 - i. Informes de desarrollo
 - ii. Informes de final de fase
 - iii. Lista de verificación del cierre operativo
 - iv. Informe final del proyecto
 - v. Informe de la entrega
- Conservar lo siguiente: I. Archivo electrónico (Electronic Blue File). II. Archivos de adquisiciones, recursos humanos y finanzas en función de lo que necesiten estos grupos según la DO12.
- Asegurar que todos los gastos cumplen con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de UNOPS.
- Gestionar presupuestos, flujos de caja y obligaciones para asegurar que se obtienen los productos deseados y que los contratistas y el personal reciben a tiempo sus pagos correspondientes.
- Entender y gestionar los gastos generales de UNOPS, los gastos imputables y los gastos corporativos relacionados tal y como se aplican al proyecto.
- Comprender la estructura única de las Naciones Unidas y presupuestar adecuadamente al personal.
- Gestionar y ser responsable de los gastos en el presupuesto (basado en informes financieros fiables).
- Cuando el Gestor de proyectos no tenga ninguna delegación como oficial autorizado para comprometer fondos, conservará estas responsabilidades y supervisará e instruirá/solicitará a otros que se encarguen de los compromisos y desembolsos pertinentes.

Gestión de los conocimientos:

- Participar en las comunidades de intercambio de prácticas pertinentes.
- Interactuar activamente con otros directores de proyectos y con la comunidad de gestión de proyectos con el fin de poner en común casos prácticos, lecciones aprendidas y mejores prácticas en el Knowledge System.
- Proporcionar comentarios a los responsables de las distintas prácticas (Practice Leads) sobre las políticas, apoyando la orientación con el propósito de seguir mejorando las políticas de UNOPS.
- Completar las lecciones aprendidas utilizando la plantilla de informes.
- Incorporar las lecciones aprendidas de otros utilizando la plantilla de planificación.

Gestión del personal:

- Dirigir y motivar al equipo de gestión de proyectos.
- Asegurar que se establezca la actitud esperada de los miembros del equipo.
- Asegurar que se realizan revisiones del desempeño.
- Identificar al personal que destaque en su trabajo y comunicárselo al Director del Centro de Operaciones.
- Seleccionar, contratar y formar a equipos si es necesario según el plan de proyecto.
- Desempeñar el papel de Apoyo al proyecto, a menos que haya otra persona o función corporativa o del programa designada para ese puesto.

Principios y valores fundamentales:

- Comprender y respetar los principios de sostenibilidad de UNOPS.
 - I. Buscar formas de integrar los principios de sostenibilidad de UNOPS en la gestión diaria de proyectos.
 - II. Buscar oportunidades para apoyar la igualdad de género en el lugar de trabajo.
 - III. Defender y comunicar aspectos sobre la sostenibilidad de los proyectos a las partes interesadas.
- Comprender y respetar el concepto de titularidad y capacidad nacional.
 - i. Entender los principios de la Declaración de París sobre la eficacia de la ayuda e integrarlos en los planes de proyecto.
 - ii. Buscar oportunidades para contratar a personal local cualificado.
 - iii. Buscar formas de desarrollar la capacidad de los homólogos locales.
- Asociaciones y coordinación.
 - i. Comprender el Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD) y UNOPS y la situación del proyecto dentro del sistema de las Naciones Unidas.
 - ii. Esforzarse por establecer sólidos acuerdos de asociación y una coordinación eficaz entre los actores relevantes del proyecto (p. ej.: las Naciones Unidas, gobiernos, organizaciones no gubernamentales u otros asociados pertinentes).
- Rendición de cuentas sobre resultados y utilización de los recursos.
 - i. Los procesos de gestión de proyectos están diseñados para conseguir la máxima rendición de cuentas y transparencia y los mejores resultados. Si un proyecto o proceso no está en consonancia con estos principios, será responsabilidad del Gestor de proyectos plantearse a un supervisor.
- Excelencia.
 - i. Contribuir a la innovación y la adopción de normas sobre mejores prácticas en términos de sostenibilidad y calidad.

3. Controles de supervisión y progreso**General:**

Garantizar que del proyecto se obtienen los resultados esperados dentro de los límites de tolerancia establecidos en cuanto a tiempo, costo, calidad, alcance, riesgo y beneficios. Asimismo, el Gestor de proyectos es responsable de que el proyecto obtenga un resultado capaz de lograr los beneficios definidos en el (los) estudio(s) de viabilidad. Contribuir a los objetivos y las necesidades generales de las operaciones.

4. Competencias**Competencias Claves UNOPS**

- Perspectiva Estratégica
- Integridad e inclusión
- Liderazgo propio y de los demás

- Desarrollo de asociaciones
- Orientación a los resultados
- Agilidad: flexibilidad, adaptación al cambio, enfoque al aprendizaje continuo y tolerancia al estrés.
- Enfoque basado en las soluciones
- Comunicación Eficaz

5. Cualificaciones y experiencia

A. Educación

- Título universitario de Maestría preferiblemente en Gerencia de Proyectos, Ingeniería Civil o carrera afín.
- Se aceptarán candidatos sin título de Maestría siempre y cuando acrediten siete (7) años de experiencia relevante al cargo.
- Se valorarán certificación en Gestión de Proyectos (ej.: PRINCE2, MSP, PMI-PgMP, PMI-PMP, etc.)

B. Experiencia laboral

- Mínimo cinco (5) años de experiencia (o más dependiendo de las credenciales académicas) en gestión de proyectos de infraestructura;
- Experiencia en la gestión de proyectos en el sector público o por cualquier organización que lleva a cabo proyectos con fondos públicos se considerará un plus;
- Experiencia progresiva en desarrollo y gestión de proyectos, centrada en supervisar, elaborar informes, desarrollar y coordinar organizaciones tanto del sector público y/o privado será deseable.
- Experiencia en el sector vial (caminos y puentes) será un plus.
- Se valorará positivamente experiencia en gestión de contratos.

C. Idiomas:

- Dominio del idioma español avanzado.
- Conocimientos del idioma inglés es deseable.

D. Competencias clave

Competencias Claves UNOPS

- Perspectiva Estratégica
- Integridad e inclusión
- Liderazgo propio y de los demás
- Desarrollo de asociaciones
- Orientación hacia los resultados
- Agilidad: flexibilidad, adaptación al cambio, enfoque al aprendizaje continuo y tolerancia al estrés.
- Enfoque basado en las soluciones
- Comunicación Eficaz

Competencias Funcionales:

- Excelentes habilidades en el uso de Microsoft Office (Word, Excel)
- Sólido desempeño en asistencias técnicas, elaboración de propuestas y licitaciones, proyectos para elaboración de diseños y supervisión de obra o seguimiento de infraestructuras;
- Conocimiento y manejo para abordar proyectos de infraestructura de forma integral y global, abarcando la formulación, financiación, gestión y aspectos técnicos de cada una de las fases del ciclo de vida de un proyecto;
- Buen desempeño con aplicaciones informáticas estándar y de planificación de proyectos.
- Dominio y conocimiento de las normas técnicas y contractuales.

A continuación, se enumeran las certificaciones, aptitudes contextuales y aptitudes de gestión de proyectos generales deseadas:

Certificaciones

- Certificación en gestión de proyecto (PRINCE 2, PMI, etc). se considerará un plus;
- En caso de no tener una certificación, se asignarán 6 meses para completarla después de ser contratado.

Aptitudes contextuales

- Experiencia en organizaciones internacionales es deseable.
- Experiencia en gestión de proyectos

Aptitudes de gestión de proyectos

- Gestión de presupuestos.
- Desarrollo de la capacidad.
- Gestión de clientes.
- Negociación de contratos.
- Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada.
- Gestión de los conocimientos.
- Seguimiento y evaluación.
- Informes por etapas.
- Diseño de proyectos.
- Desarrollo del proyecto.
- Gestión de proyectos.
- Análisis de riesgos.
- Gestión de las partes interesadas.
- Desarrollo del equipo del proyecto.

Autoridad del proyecto (nombre/cargo):		Titular del contrato (nombre/cargo):	
Firma	Fecha	Firma	Fecha