

TÉRMINOS DE REFERENCIA
(Acuerdo de Contratista Individual - ICA)

Título:	Gerente de Proyecto
Proyecto:	21616 - Gerenciamiento Integral e Implementación del Proyecto Nuevo Complejo Penitenciario de Colón
Lugar de destino:	Ciudad de Panamá
Sección/Unidad:	PAPC
Contrato/Nivel:	LICA 10 – IICA 2
Duración:	Open ended
Supervisor:	Programme Manager

1. Información general

El/La Gerente de proyectos será responsable de las operaciones diarias del (de los) proyecto(s) y ofrecerá servicios a los distintos donantes, asociados y beneficiarios; asimismo, deberá cumplir y exceder el desempeño y los objetivos de la organización.

La oficina de UNOPS en Panamá se encuentra en la búsqueda de Gerentes de Proyecto para liderar la implementación de diversos tipos de proyecto que forman parte de la cartera de proyectos. Entre los proyectos más importantes se encuentran:

- **Proyecto Nuevo Complejo Penitenciario de Colón:** El Ministerio de Gobierno de Panamá (MINGOB) ha firmado un acuerdo con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) para el GERENCIAMIENTO INTEGRAL E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO NUEVO COMPLEJO PENITENCIARIO DE COLÓN. El objetivo del proyecto es contribuir al “Fortalecimiento del Sistema Penitenciario de la República de Panamá” a través de la cooperación con el MINGOB, en la implementación de los procesos necesarios para la planificación, el proyecto de infraestructura, las licitaciones públicas internacionales de las obras, supervisión y equipamiento del nuevo Centro Penitenciario de Colón. Todo ello permitirá disminuir el índice de hacinamiento del centro penal y mejorará las condiciones de seguridad, habitabilidad y rehabilitación de los privados de libertad, así como la optimización de los procedimientos de gestión y operación del centro, pudiendo ser tomado como modelo para otros proyectos.
- **Proyecto Asistencia Técnica al IDAAN:** El Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales (IDAAN) de la República de Panamá ha firmado un Acuerdo con UNOPS para la Gestión Sostenible de Proyectos Críticos para la Dirección de Operaciones del IDAAN. Uno de los principales objetivos de este proyecto es mejorar la coordinación entre los diferentes entes ejecutores que están desarrollando proyectos de infraestructura que eventualmente pasarán a la Dirección de Operaciones del IDAAN, de forma que se incremente su capacidad para el desarrollo de proyectos de infraestructura.

2. Propósito y alcance de la asignación

La Oficina de UNOPS en Panamá está en búsqueda de candidatos/as internacionales, se anima a candidatos/as locales (nacionales de Panamá) a postular, también serán considerados/as en éste proceso. ****Candidatos/as locales (nacionales de Panamá), serán considerados bajo escala salarial local.**

El/La Gerente de proyectos será responsable de elaborar la Documentación de Inicio del Proyecto (PID, por sus siglas en inglés) y así como, y deberá tener un completo entendimiento de los términos y condiciones, así como de las funciones y responsabilidades de los asociados/las partes interesadas, con el objetivo de garantizar que los productos de los proyectos cumplan con los estudios de viabilidad de UNOPS y del asociado. El éxito del (de los) proyecto(s) y, por consiguiente, de la labor del Gerente de proyectos se basará en los criterios de éxito de los compromisos adoptados por UNOPS, que están vinculados a las responsabilidades descritas a continuación. Los deberes y las responsabilidades del Gerente de proyectos de nivel 2 son similares a los del Gerente de proyectos de nivel 3, si bien la diferencia estará determinada por el nivel del (de los) proyecto(s), su complejidad y el nivel de responsabilidad del puesto en concreto. Un Gerente de proyectos de este nivel suele ser responsable de uno o más proyectos de nivel 2 de UNOPS. De un Gerente de proyectos de este nivel se espera que gestione proyectos de tamaño mediano y de una complejidad o un riesgo de nivel medio. Los proyectos dependerán de varios proveedores externos para que su ejecución se realice con éxito, gestionando los plazos breves con cierta flexibilidad. El Gerente de proyectos será responsable de todos los aspectos relativos al ciclo de vida de los proyectos. Además, deberá ser capaz de aplicar, **con cierto grado de autonomía**, los deberes y las responsabilidades de los criterios de éxito de los proyectos que se enumeran a continuación:

Gestión de las partes interesadas: Establecer relaciones sólidas de trabajo con el Comité del proyecto (Ejecutivo, usuarios sénior y proveedores senior), 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 asociado 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 Gerentes 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/la Gerente 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.
- Conocer a la perfección todas las modalidades de contratos del personal de UNOPS, incluyendo ICA y funcionarios.
- Seleccionar, contratar y formar a equipos si es necesario según el plan de proyecto.
- Desempeñar el papel de Director del equipo, a menos que haya otra persona designada para ese puesto.
- Desempeñar el papel de Apoyo al proyecto, a menos que haya otra persona o función corporativa o del programa designada para ese puesto.
- Garantizar la seguridad de todo el personal y cumplir con las normas del Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas.

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 Gerente 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

Garantizar que del (de los) proyecto(s) se obtienen los resultados esperados dentro de los límites de tolerancia establecidos en cuanto a tiempo, costo, calidad, alcance, riesgo y beneficios. Asimismo, el Gerente 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. Cualificaciones y experiencia

A. Educación

- Título universitario superior (Maestría) de preferencia en Gestión de Proyectos, Ingeniería, Arquitectura u otra disciplina afín.
- Título universitario (equivalente a un Bachelor's degree) de preferencia en Gestión de Proyectos, Ingeniería, Arquitectura u otra disciplina afín con dos años adicionales de experiencia relevante será aceptado en lugar de la maestría.
- Dentro del primer año de contratación será necesario culminar el curso de certificación: UNOPS Project Management Foundation Course (PMFC)
- Dentro del primer año de contratación será necesario culminar el curso Prince 2 Foundation

B. Experiencia laboral






Experiencia mínima:




- Mínimo cinco (5) años (o más, según título académico) experiencia progresiva en desarrollo y gestión de proyectos, centrada en supervisar, elaborar informes, desarrollar y coordinar organizaciones tanto del sector público como del privado.
- Experiencia comprobada en la participación y gestión de proyectos de infraestructura en las etapas de diseño y construcción.
- Experiencia en proyectos con un valor mínimo de USD 20 millones deseable.
- Certificación PMI-PMP será altamente valorada
- Experiencia o conocimiento en el uso de contratos FIDIC es deseable.
- Certificación de Prince 2 deseable.

Idioma:

- Imprescindible el dominio del idioma español
- Dominio avanzado del inglés.

C. Competencias clave

	Desarrolla e implementa estrategias operacionales sostenibles, piensa a largo plazo y tiene en cuenta el contexto exterior con el objetivo de conformar la estructura de la organización. Anticipa y percibe el impacto y las implicaciones de actividades y decisiones futuras en otras partes de la organización.
	Trata a todos los individuos con respeto, responde con tacto a las diferencias y anima a los demás a hacer lo mismo. Defiende las normas éticas y de la organización. Mantiene altos estándares de confianza. Es un modelo para la diversidad y la inclusión.
	Actúa como modelo positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de otros. Solo para administradores de personal: mediante el uso de estilos de liderazgo apropiados, actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a los demás para que tengan éxito.
	Demuestra comprender el impacto que tiene su función en todos los asociados y siempre pone al beneficiario en primer lugar. Desarrolla y mantiene relaciones externas sólidas y es un asociado competente para otros (si entra en sus funciones).
	Establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas. Identifica las oportunidades y toma la iniciativa para actuar. Comprende que el uso responsable de los recursos maximiza el

	<p>impacto que podemos tener en nuestros beneficiarios.</p> <p>Está abierto/a al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes. Reflexiona sobre las experiencias pasadas y modifica su propio comportamiento. El desempeño es constante, incluso bajo presión. Siempre persigue mejoras continuas.</p>
	<p>Evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Adopta un enfoque imparcial y racional con riesgos calculados. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.</p>
	<p>Expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. La comunicación indica una consideración por los sentimientos y las necesidades de los demás. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento. Gestiona los conflictos de manera eficaz mediante la superación de las diferencias de opinión y la búsqueda de un denominador común.</p>

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