

**I. Información sobre el puesto**

Nombre del puesto: **Gerente de proyectos**
Tipo de servicios: Servicios transaccionales, Servicios de asesoramiento o Servicios de implementación
Área del proyecto: Finanzas, Recursos Humanos, Adquisiciones, Gestión de Proyectos o Infraestructuras

Categoría propuesta: **ICS10**

II. Contexto e información general sobre el puesto

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es un organismo operacional de las Naciones Unidas que apoya a sus asociados en la ejecución con éxito de sus proyectos humanitarios, de desarrollo y de consolidación de la paz en todo el mundo. UNOPS, facultada por mandato para actuar como recurso central de las Naciones Unidas, ofrece servicios sostenibles de gestión de proyectos, adquisiciones e infraestructura a un gran número de Gobiernos, donantes y organizaciones de las Naciones Unidas. UNOPS, que cuenta con más de 6.000 miembros del personal en 80 países, ofrece a sus asociados los conocimientos logísticos, técnicos y de gestión que necesitan y donde los necesitan. UNOPS realiza contribuciones significativas a los resultados sobre el terreno ejecutando aproximadamente 1.000 proyectos para nuestros asociados, a menudo en algunos de los entornos más desafiantes.

La persona seleccionada será responsable de las operaciones diarias del proyecto y ofrecerá servicios a los distintos donantes, asociados y beneficiarios, además de actuar en nombre de la Junta del proyecto al gestionar el proyecto de manera continua durante la fase de implementación. Su responsabilidad principal será garantizar que los resultados del proyecto sean los esperados dentro de los límites de tolerancia establecidos en cuanto al tiempo, costo, calidad, alcance, riesgo y beneficios. Asimismo, deberá cumplir los objetivos de desempeño y ejecución de la organización.

La persona seleccionada tendrá la responsabilidad de producir el Plan de implementación y de emplear la documentación de inicio del proyecto (PID) y el acuerdo legal. Además, deberá conocer en profundidad las condiciones, así como las funciones y responsabilidades de los asociados o interesados, con el objetivo de garantizar que los productos finales de los proyectos estén en consonancia con el análisis (*business case*) de UNOPS y del cliente. El éxito del proyecto o de los proyectos —y por tanto de la persona seleccionada— se basará en los criterios de éxito definidos.

El/la gerente de proyectos de infraestructura gestionará proyectos cuyo objetivo final será entregar bienes de infraestructura físicos o productos finales técnicos. Se trata de una variedad de infraestructuras que van desde instalaciones educativas y de salud a carreteras, puentes, sistemas de riego y puertos.

El/la gerente de proyecto para proyectos transaccionales gestionará proyectos cuyo objetivo final es proporcionar servicios transaccionales a los socios, como servicios de recursos humanos, adquisiciones, subvenciones o contratos de servicios.

El/la gerente de proyecto para los proyectos de implementación gestionará proyectos cuyo objetivo final es proporcionar servicios de implementación que contribuyan al logro de los objetivos

de los socios. La variedad de proyectos es bastante diversa y puede abarcar desde la gestión de subvenciones, el desarrollo de estrategias hasta la entrega de capacitación o la asistencia técnica.

El/la gerente del proyecto para proyectos de asesoría gestionará proyectos cuyo objetivo final es brindar servicios de asesoría que contribuyan al logro de las metas de los socios. La variedad de proyectos es bastante diversa y puede abarcar desde la gestión de subvenciones, el desarrollo de estrategias hasta la entrega de capacitación o la asistencia técnica.

Si bien la complejidad de dichas infraestructuras varía, en todos los casos se aplican criterios exigentes de calidad, salud, seguridad y sostenibilidad.

Según la naturaleza y configuración del proyecto en cuestión, la persona seleccionada tendrá que realizar estudios técnicos, revisiones y diseños y prestar servicios de supervisión, operación y mantenimiento de uno o varios bienes de infraestructura físicos en uno o varios emplazamientos. Según la modalidad de implementación, el proyecto puede requerir un gran volumen de adquisiciones de bienes, servicios de recursos humanos y servicios en general.

Asimismo, UNOPS trabaja en contextos complejos, en algunos de los cuales hay escasez de recursos y baja capacidad local. En ellos, el criterio profesional y la experiencia en estos entornos cobran particular importancia.

III. Funciones y resultados clave esperados

Resumen de las funciones:

1. Desempeño y ejecución del proyecto
2. Procedimientos
3. Seguimiento y presentación de informes
4. Participación de los interesados
5. Garantía de calidad
6. Gestión de los conocimientos e innovación
7. Gestión del personal

1. Desempeño y ejecución del proyecto

- Desarrollar, completar y actualizar el plan (o los planes) de implementación.
- Implementar el plan aprobado —incluido el establecimiento de hitos— dentro de las tolerancias definidas por la Junta del proyecto.
- Integrar la sostenibilidad en todas sus dimensiones, incluidas la inclusión social y de género y consideraciones ambientales y económicas, en todas las fases del proyecto.
- Gestionar la obtención de los productos finales solicitados, lo que incluye asumir la responsabilidad del progreso general y del uso de recursos, así como tomar las medidas correctivas que sean necesarias.
- Garantizar que la calidad de los paquetes de trabajo y de los entregables cumpla los requisitos de calidad definidos en el Plan de implementación.
- Ejercer de punto de contacto con proveedores externos o gerentes de cuentas.
- Gestionar la aceptación y entrega de paquetes de trabajo.
- Realizar un seguimiento del progreso del proyecto y asegurarse de que los paquetes de trabajo se ejecuten de manera adecuada.
- Tener bajo control los cambios que se produzcan en relación con los proyectos y los paquetes de trabajo.
- Identificar con la antelación oportuna posibles riesgos y problemas. Será también necesario proponer medidas de mitigación al equipo directivo o a la Junta del proyecto con objeto de lograr el máximo beneficio posible para los asociados y otros interesados.

- Identificar e informar al/a la supervisor/a acerca de las oportunidades potenciales para UNOPS.

2. Procedimientos

- Cumplir todas las políticas de la organización, el Manual de gestión de proyectos en concreto.
- Preparar o adaptar los planes pertinentes para que la Junta del proyecto los apruebe.
- Gestionar las obligaciones de presentación de informes según se definen en el acuerdo legal (o los acuerdos legales) y en el Plan de implementación.
- Garantizar la conservación de los archivos relacionados con el proyecto y dejar constancia de las lecciones aprendidas.
- Garantizar el correcto desarrollo e implementación de las directrices de gestión financiera del proyecto y de los mecanismos de control, de conformidad con las normas y los reglamentos de UNOPS (**si procede**).
- Gestionar presupuestos, flujos de caja y obligaciones para garantizar que se logren los entregables deseados y que los/as contratistas y el personal reciban a tiempo sus pagos correspondientes.
- Entender y gestionar los gastos generales de UNOPS, los gastos imputables y los gastos institucionales relacionados tal y como se apliquen al proyecto.
- Comprender la estructura única de las Naciones Unidas y elaborar presupuestos adecuados para cubrir los gastos de personal.
- Gestionar los gastos del presupuesto basándose en informes financieros fiables.
- Cuando el/la Gerente de proyectos no tenga ninguna delegación como oficial autorizado/a para comprometer fondos, conservará estas responsabilidades y supervisará e instruirá o solicitará a otros/as colegas que se encarguen de los compromisos y desembolsos pertinentes.
- A la hora de cerrar un proyecto, deberá transferir el mismo de manera formal al/a la Gerente de cierre.
- Respalidar las actividades de auditoría de los proyectos, incluidas la planificación, preparación y coordinación durante el proceso de auditoría, y seguir las observaciones o recomendaciones de auditoría.

3. Seguimiento y presentación de informes

- Preparar y presentar con regularidad informes de proyecto o financieros de acuerdo con las condiciones de los asociados y de UNOPS para la presentación de informes.
- Revisar con regularidad el estado del proyecto y emplear los criterios de desempeño (alcance, costo, calendario y calidad) para evaluarlo.
- Registrar el progreso de los proyectos en informes tal y como se exige en los procedimientos estándares de la organización.
- Supervisar y analizar de manera rutinaria los datos de la ejecución de los proyectos en el sistema de registro.
- Asegurarse de que todas las personas del equipo del proyecto hagan un seguimiento de los hitos y metas y actualicen los mismos con regularidad en todas las fases del proyecto.

4. Participación de los interesados

- Desarrollar los perfiles de los interesados y facilitar la elaboración de estrategias para fomentar la participación de los mismos.
- Establecer relaciones sólidas de trabajo con la Junta del proyecto (Ejecutivo, Usuarios Principales y Proveedores Principales), el cliente y los interesados clave.
- Facilitar la elaboración de planes de comunicación de los proyectos. Coordinar la comunicación interna de los proyectos. Hacer un seguimiento de la eficacia de la comunicación de los proyectos.
- Coordinar la participación y la comunicación de los interesados; garantizar la eficacia de la coordinación y de la gestión de la interdependencia de las comunicaciones. Asegurarse de que los interesados estén al corriente de las actividades, progresos y excepciones del proyecto y de que estén en posición de aceptar la entrega de los productos finales del proyecto.

5. Garantía de calidad

- Colaborar con interesados internos para garantizar que los proyectos cumplan los requisitos de auditoría.
- Colaborar con el personal de adquisiciones o de compras para garantizar que la interacción con los sistemas de calidad de los proveedores sea eficaz.
- Coordinar las revisiones de calidad de los documentos y entregables de los proyectos.
- Realizar controles de calidad de los productos finales de la gestión (documentos del proyecto, informes, etc.).

6. Gestión de los conocimientos e innovación

- Fomentar las actividades rutinarias y eficaces de desarrollo de la capacidad, a fin de desarrollar la capacidad sostenible y a largo plazo del personal.
- Interactuar de manera activa con otros/as gerentes de proyectos y con la comunidad de gestión de proyectos en general para compartir casos prácticos, lecciones aprendidas y mejores prácticas.
- Contribuir a la supervisión de los procedimientos de lecciones aprendidas, para garantizar que las mismas se compartan de manera adecuada y en el momento oportuno. Participar en las Comunidades de práctica pertinentes.
- Analizar y registrar las lecciones aprendidas durante todas las fases del proyecto.
- Proporcionar comentarios sobre las políticas a los diferentes grupos de la organización, con el propósito de seguir mejorándolas.

7. Gestión del personal

- Dirigir y motivar al equipo de gestión de proyectos.
- Asegurarse de que se defina la actitud esperada de los/as miembros del equipo.
- Garantizar la imparcialidad, precisión y puntualidad de las evaluaciones del desempeño.
- Seleccionar, contratar y capacitar al equipo según se requiera y en atención a los objetivos de paridad de género y de diversidad.
- Garantizar la seguridad de todo el personal del proyecto y cumplir los estándares del Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas.

V. Competencias



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 de manera positiva. Anticipa y percibe el impacto y las implicaciones de actividades y decisiones futuras en otras partes de la organización.



Trata a todas las personas con respeto, responde con tacto a las diferencias y anima a las demás personas 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 otras personas. **Solo para supervisores/as:** Mediante el uso de estilos de liderazgo apropiados, actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a las demás personas para que tengan éxito.



Demuestra comprender el impacto que tiene su función en todos los asociados y siempre antepone al beneficiario. Desarrolla y mantiene relaciones externas sólidas y es un asociado competente para otros (si entra en sus funciones).



Establece de forma eficiente una línea de acción propia o para otras personas con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones conducen a 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 impacto que podemos tener en nuestros beneficiarios.



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 se mantiene constante, incluso bajo presión. Trata de realizar mejoras continuas.



Evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para tomar 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.



Expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. Su comunicación indica consideración por los sentimientos y las necesidades de las demás personas. 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.

VI. Formación y experiencia	
Formación académica:	<ul style="list-style-type: none"> • Título universitario superior en una disciplina relacionada con la naturaleza del proyecto: Relaciones Internacionales, Estudios de Desarrollo, Finanzas, Economía, Recursos Humanos, Gestión de la Cadena de Suministro, Estudios Empresariales, Gestión de Proyectos, etc. • Título universitario (equivalente a un Bachelor's degree) afín con dos años adicionales de experiencia relevante será aceptado en lugar de la maestría.
Certificaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Se valorará positivamente contar con un certificado de gestión de proyectos (PRINCE2, PMI, etc.) • Completar las capacitaciones sobre oneUNOPS Projects y el Manual de gestión de proyectos (PMM) de UNOPS durante los (3) meses posteriores a su incorporación a UNOPS. • <u>El/la gerente de proyectos de infraestructura;</u> Se valorará positivamente contar con un certificado profesional de una institución acreditada, como P. Eng. (Professional Engineer), C. Eng. (Chartered Engineer), etc.
Experiencia:	<p><u>El/la gerente de proyectos de infraestructura</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere un mínimo de 5 años de experiencia en Implementación y administración de proyectos de infraestructura (carreteras, presas, puentes, sistemas de riego, infraestructuras de salud, infraestructuras generadoras de energía eólica o solar, puertos, etc.) • La experiencia en la gestión de contratos es un activo. • Conocimiento de los contratos de la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) es un activo. • Excelente perspicacia técnica y capacidad de comprender los planes y documentos técnicos del proyecto y de hablar de los mismos es un activo. • Dominio de MS Project y del análisis del cronograma de los proyectos (Schedule Analysis) es un activo. • Experiencia en el desarrollo de estrategias de adquisicione es un activo. • Experiencia en la planificación y aplicación de procedimientos de salud y seguridad es un activo. <p><u>El/la gerente de proyecto para proyectos transaccionales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere un mínimo de 5 años de experiencia en gestión de proyectos, gestión de contratos, supervisión financiera, procesos de recursos humanos, gestión de subsidios o proyectos de adquisiciones <p><u>El/la gerente de proyecto para los proyectos de implementación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere un mínimo de 5 años de experiencia en la implementación de proyectos o programas complejos. <p><u>El/la gerente del proyecto para proyectos de asesoría</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere un mínimo de 5 años de experiencia en la prestación de servicios de asesoramiento en (Infraestructura/Finanzas/Recursos Humanos/Adquisiciones/Gestión de Proyectos, etc.)

	<ul style="list-style-type: none"> • Amplia experiencia en la definición de procesos y en la documentación de exigencias operacionales es un activo. <p><u>Los siguientes requisitos son relevantes para todos los gerentes de proyectos en este nivel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en países en desarrollo o en entornos posteriores a un conflicto es un activo. • Experiencia en la redacción de informes, en la elaboración de planes de acción, en el análisis de datos y en la redacción de borradores es un activo. • Conocimiento de metodologías de control de calidad es un activo. • Experiencia en la gestión de riesgos es un activo. • Experiencia laboral en equipos multiculturales es un activo. • Experiencia en la gestión de equipos es un activo. • Aptitudes excelentes para la resolución de problema.
Requisitos de idioma:	<ul style="list-style-type: none"> • El conocimiento completo del inglés o el francés o el español es esencial. • El conocimiento de otro idioma oficial de UNOPS es un activo.