
**TÉRMINOS DE REFERENCIA
(Acuerdo con Contratista Independiente)**

Cargo:	Legal Specialist (Especialista Legal de Infraestructura) (Retainer)
Proyecto:	Proyectos varios
Lugar de Destino:	Ciudad de Panamá, República de Panamá
Duración del contrato:	1 año, con posibilidades de extensión de acuerdo al desempeño y disponibilidad financiera.
Sección/Unidad:	LCR- Centro de Proyectos de Panamá (PAPC)
Contrato/Nivel:	LICA10 / IICA 2
Supervisor:	Anabelle Hazera (Gerente de Proyectos)

1. Antecedentes generales del proyecto/asignación

La misión de 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.

Lo anteriormente descrito, también se aplica a la República de Panamá, en donde UNOPS está desarrollando algunos proyectos importantes para el Gobierno Nacional. Los proyectos desarrollados por UNOPS requieren que el profesional seleccionado implemente sus conocimientos de Gerencia de la Educación, siga los protocolos de revisión, supervisión, inspección, y documente las actividades asignadas, sea proactivo, trabaje en equipo y gestione sus paquetes de trabajo con transparencia, eficacia y eficiencia.

2. Propósito y alcance de la asignación

El objetivo principal de esta posición será proveer asesoría especializada en áreas jurídicas de infraestructura en coordinación con el equipo de UNOPS. Bajo la supervisión del Gerente de Programa o de la persona designada por éste, el/la Consultor/a llevará a cabo las siguientes actividades:

- Asistir a reuniones de trabajo para conocer los alcances del proyecto y de la consultoría
- Recopilar y evaluar la información necesaria para llevar a cabo el producto solicitado.
- Validar la información recopilada con la contraparte, a fin de realizar una entrega completa.
- Asesoría al personal de la UNOPS en la redacción y estructuración de pliego de cargos, de acuerdo a los proyectos asignados.
- Asesorar a la UNOPS en las redacciones de convenios entre instituciones Gubernamentales y UNOPS para la ejecución de Proyectos de Infraestructura Pública.

- Asesoría al personal de la UNOPS en la redacción de documentos en procesos legales y resolver recursos, revisión de cartas, notas, resoluciones, decretos, reglamentos, normas, etc.
- Asesoría al personal de la UNOPS en la confección, redacción y revisión de contratos y adendas.
- Asesoría al personal de la UNOPS en actividades de coordinación interinstitucional y resolución de consultas.
- Asesoría y Asistencia a las demás direcciones de UNOPS y a las entidades gubernamentales a las que la UNOPS brinde servicios.
- Asesoría en riesgos de los diferentes tipos de contrato para proyectos de infraestructura.
- Asesoría en la definición de condiciones legales específicas para diferentes tipos de infraestructura (hospitales, escuelas, carreteras, servicios públicos, etc.)
- Asesoría en temas legales durante los procesos de licitación de los proyectos manejados o asistidos por la UNOPS.
- Asesoría en temas relacionados con contratos de construcción y servicios relacionados.

3. Seguimiento y control de los progresos

- El desempeño será medido de acuerdo al cumplimiento en tiempo y satisfacción de la entrega de los productos requeridos por los proyectos.
- Contrato por retención de servicios (Retainer): en este tipo de contrato se establece un número estimado de días a trabajar durante el periodo. El/la Supervisor/a llamará a trabajar al contratista únicamente los días que sea necesario y se pagará sólo por los días trabajados
- Se debe haber finalizado de manera satisfactoria las tareas que le sean asignadas de acuerdo a las necesidades del proyecto.
- Debe contar con la disponibilidad para realizar viajes puntuales a las ubicaciones de los proyectos dentro de la República de Panamá.

4. Calificaciones y experiencia

a. Educación

- Título a nivel de Maestría o equivalente en Derecho Administrativo.
- Título a nivel de licenciatura en Derecho, o un campo relacionado más 2 años adicionales de experiencia laboral relevante.

b. Experiencia laboral

- Experiencia comprobada de 5 años (o más según nivel de estudio) en gestión de proyectos de infraestructura pública, y/o Contrataciones Públicas y/o Estructura y/o Derecho Administrativo.
- Experiencia en arreglos legales de acuerdos de financiamiento Público con fuentes internas o externas y/o gestión de conflictos y/o procesos relacionados con el diseño y/o construcción de infraestructura pública.
- Deseable experiencia en contratos tipo Alianzas Público Privadas (APP)

c. Idioma

- Requerido el dominio del Idioma español.
- Requerido el dominio del Idioma inglés a nivel intermedio.

Competencias clave

- Habilidad en el manejo de software tal como Word, Excel, Power Point.
- Capacidad de escribir, editar informes
- Criterio y capacidad analítica.
- Capacidad de organización y de tareas

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



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).



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.



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 impacto que podemos tener en nuestros beneficiarios.



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.



Está abierto 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.



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.



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.

Autoridad del Proyecto (Nombre/Cargo):		Contratista (Nombre/Cargo):	
Firma	Fecha	Firma	Fecha