

TÉRMINOS DE REFERENCIA (Acuerdo con Contratista Independiente)

Cargo:	Pasante para Apoyo de Proyecto - Ingeniería Civil
Lugar de Destino:	Ciudad de Guatemala, Guatemala
Sección/Unidad:	LCR, GTPC Guatemala
Contrato/Nivel:	Intern
Duración de contrato:	2 meses (renovables hasta 12 meses dependiendo de disponibilidad de fondos y buen desempeño)
Supervisor/a:	Gerente de Proyecto

1. Antecedentes generales del proyecto/asignación

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es un órgano de las Naciones Unidas responsable de las infraestructuras, las adquisiciones y la gestión de proyectos (Resolución 65/176 de 2010 de la Asamblea General). Nuestra misión es ayudar a las personas a mejorar sus condiciones de vida y a los países a lograr la paz y un desarrollo sostenible. Las tres áreas prioritarias de UNOPS corresponden a:

i) Infraestructura sostenible: UNOPS diseña, construye, repara y mantiene infraestructuras en algunos de los entornos más desafiantes del mundo. Sus actividades se centran en el desarrollo de infraestructura de transporte, educación y salud, entre otras áreas. **ii) Adquisiciones públicas:** UNOPS es un recurso central de adquisiciones del sistema de las Naciones Unidas y los Gobiernos. Enfatiza en una entrega de bienes y servicios eficiente, transparente y sostenible. **iii) Gestión de proyectos:** UNOPS gestiona al año más de mil proyectos humanitarios, de desarrollo y de consolidación de la paz para distintos asociados, garantizando calidad, eficacia y resultados que cumplan con los más altos estándares.

El trabajo de UNOPS busca la sostenibilidad medioambiental, social y económica, la cual contribuye a los progresos de equidad y bien común de los países en los que opera, promoviendo así el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas más necesitadas. UNOPS tiene presencia en 23 países de América Latina y el Caribe. Los servicios, productos y asistencia técnica cumplen con los principios de la administración pública de transparencia, equidad, integridad, libre competencia, imparcialidad, moralidad, eficacia, eficiencia y respeto de las instituciones nacionales.

Por su parte, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) presenta una brecha considerable de infraestructura y equipamiento hospitalario. Frente a esta situación, la Junta Directiva del IGSS ha priorizado la construcción de hospitales, a través de un ambicioso plan de infraestructura a nivel nacional, ejecutado en dos fases. La **primera fase** del Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria y servicios del IGSS se desarrolló durante los años 2007-2018 y contó con la asistencia técnica de UNOPS para la construcción, equipamiento y supervisión de 17 hospitales en la Ciudad de Guatemala, Quetzaltenango, Sololá, Totonicapán, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Quetzaltenango y Puerto Barrios.

En este contexto, la **segunda fase**, a desarrollarse entre 2020 y 2025, implica la construcción varias infraestructuras de salud y su respectivo equipamiento a través de UNOPS, mediante el proyecto INFRAIGSS con la finalidad de incrementar la cobertura de atención médica por intermedio de infraestructura y equipamiento hospitalario que mejore y acerque los servicios de salud a los derechohabientes. El objetivo del proyecto INFRAIGSS consiste en brindar apoyo al Seguro Social

para fortalecer las capacidades de gestión y operativas a través de la ejecución de los procesos necesarios para la implementación de la segunda etapa del Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria en Guatemala.

2. Propósito y alcance de la asignación

Bajo la supervisión del Gerente de Proyecto y equipo técnico,, el/la Pasante, será responsable de realizar las siguientes actividades, sin limitarse exclusivamente a ellas:

Tareas básicas:

- Total aceptación de las políticas y regulaciones de UNOPS, sobre los procesos administrativos, de apoyo operativo y reportes de acuerdo a cada área.
- Archivo (físico y digital) de la información.
- Otras actividades adicionales de apoyo designadas por el/la supervisor/a específico del área.

Actividades específicas:

- Brindar apoyo para el desarrollo, preparación y revisión de planes y proyectos de arquitectura e ingeniería.
- Brindar apoyo para la elaboración y revisión de estatutos, reglamentos, términos de referencia, documentos de licitación y también manuales técnicos de ingeniería y arquitectura.
- Apoyar la identificación y recomendación de arquitectura y soluciones de ingeniería a través de informes y estudios técnicos.
- Apoyar la identificación y recomendación de soluciones que garanticen la calidad de los proyectos, operaciones, instalaciones y condiciones ambientales a través de informes y estudios técnicos.
- Apoyo en en la organización y métodos de las rutinas de trabajo administrativo, tales como: horarios, reuniones, compatibilidad de proyectos y seguimiento de procesos internos.
- Apoyar en la supervisión de las inspecciones de ingeniería de las operaciones de sistemas, estructuras e instalaciones durante el desarrollo de proyectos y obras.
- Apoyo en la recomendación de cambios en las políticas y procedimientos para el socio revisando las actividades de los programas de ingeniería.
- Apoyar en la investigación de arquitectura e ingeniería y brindar asistencia técnica a los Asociados.
- Apoyar en la redacción, elaboración de correspondencia, minutas, actas, etc.
- Apoyo en la elaboración de presentaciones, documentos, procesos, diseños de procedimientos, tablas, o lo requerido por el área.
- Apoyar en los procesos administrativos y logísticos para la gestión de talleres, capacitaciones, reuniones y otros eventos.
- Brindar apoyo para el aseguramiento del establecimiento y mantenimiento del sistema de registro del archivo del proyecto o área específica requerida.
- Otras tareas asignadas relacionadas al puesto por el/la supervisor/a específico del área.

3. Seguimiento y control de los progresos

Para asegurar y verificar el rendimiento, se realizará informe de seguimiento e informe final de cumplimiento de labores asignadas.

4. Calificaciones y experiencia

a. Educación

- Título a nivel diversificado (escuela secundaria) es requerido.
- Se requiere estar cursando los últimos ciclos o ser egresado/a de la carrera de Ingeniería Civil a nivel de licenciatura o maestría.
- Se valorará aportar título universitario a nivel de licenciatura o maestría a un máximo tres (3) años de graduado/a al momento de aplicar.

b. Experiencia laboral

- No requiere aportar experiencia profesional.

Será altamente valorado:

- Aportar experiencia en la aplicación de principios y técnicas básicas de Ingeniería Civil.
- Haber trabajado en soporte para propuestas de proyectos, manuales e informes.
- Haber realizado lectura e interpretación de planos técnicos y especificaciones.
- Manejo de G Suite o MS office (a su vez).
- Conocimiento o experiencia en el uso de herramientas, tales como: AutoCAD, BIM, MS Project

c. Idiomas

- Es requerido el idioma español (oral y escrito).
- Será valorado el conocimiento del idioma inglés (oral y escrito).

5. Competencias



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 impacto que podemos tener en nuestros beneficiarios.



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.



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.



presenta 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.

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