

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

(Acuerdo de Contratista Individual -ICA)

<b>Cargo:</b>	<b>Asociado/a Técnico/a de Ingeniería Biomédica (Equipamiento e Insumos médicos)</b>
<b>Lugar de Destino:</b>	Ciudad de Managua, Nicaragua
<b>Sección/Unidad:</b>	Oficina de Proyectos de Nicaragua (NIPO)
<b>Contrato/Nivel Propuesto:</b>	Ongoing - <b>LICA 6</b> (ICS-6)
<b>Supervisor:</b>	Coordinador/a de Equipamientos Biomédicos

### 1. Antecedentes generales del proyecto/asignación

UNOPS viene brindando asistencia técnica en la implementación de proyectos de infraestructura de salud con el Gobierno de Nicaragua y diversos Bancos Internacionales de Desarrollo, La asistencia comprenderá entre otros el fortalecimiento de capacidades, implementación y monitoreo de programas y proyectos de inversión y estrategias de adquisiciones, procesos de licitación y contrataciones.

Para efectos de cumplir de manera eficiente y pertinente los compromisos adquiridos en el marco de esta asistencia técnica, UNOPS ha estructurado una Unidad Técnica para implementar productos de realización de adquisiciones de equipamientos y insumos médicos, los cuales deberán generar documentos que compilan términos de referencia, bases de licitación y estrategias de adquisición para un grupo de proyectos. Al mismo tiempo UNOPS implementará procesos de adquisiciones de bienes y servicios y gestionará el proceso de recibimiento y verificación de funcionamiento y uso de los bienes adquiridos.

En este contexto el/la Asociado/a Técnico/a de Ingeniería Biomédica (Equipamiento e insumos médicos) deberá colaborar con el/la Coordinador/a de Equipamientos Biomédicos y el equipo en las operaciones del área de salud en los aspectos de implementación de los proyectos. Asimismo informará y coordinará directamente con el/la Gerente de Proyecto, los avances y problemas relativos a los aspectos operacionales de los proyectos que le sean designados. Se espera que él/ella contribuya a alcanzar y superar el desempeño de la organización y sus objetivos de servicio.

### 2. Propósito y alcance de la asignación

El/la Asociado/a Técnico/a trabajará bajo la supervisión del/a Coordinador de Equipamientos Biomédicos y en estrecha colaboración con los equipos de especialistas del proyecto asignado, y llevará a cabo todas las actividades que sean requeridas en el proyecto, particularmente las dirigidas a concretar, precisar y especificar el equipamiento hospitalario, los insumos y los servicios de salud de los hospitales requerido por los proyectos, según las siguientes actividades y etapas:

Fase de preparación de los insumos técnicos:

- Apoyo en el análisis conjunto con autoridades, profesionales, técnicos que asigne el MINSA para determinar la viabilidad de los equipos a adquirir, según el nivel de servicios y plan de gestión que se haya previsto para cada unidad médica.
- Apoyo a la definición de los listados de los equipos e insumos que incluya una prefiguración del presupuesto a los fines de determinar la viabilidad financiera que permita la adquisición de los mismos.
- Revisión, actualización y complementación de las especificaciones técnicas de los equipos e insumos médicos.
- Revisión de las fichas y de las especificaciones técnicas.

#### Fase de Apoyo en la realización de las licitaciones:

- Aportes para configurar el plan anual de adquisiciones en materia de equipo e insumos médico hospitalarios.
- Apoyar el montaje de bases de licitación, preponderantemente en lo relativo a las especificaciones técnicas y demás documentos que concurren en las mismas.
- Soporte y monitoreo de los procesos de compra y apoyo a resolver aclaraciones a los oferentes.
- Apoyo a los comités de evaluación y apoyo en la preparación de los informes de evaluación, hasta llegar a la recomendación de adjudicación.

#### Fase de apoyo en la administración de contratos de equipamiento:

- Dar seguimiento y participar en la implementación de los planes de entrega.
- Apoyar a las acciones en la entrega, instalación, pruebas, puesta en marcha y capacitaciones; como parte de la operación de los equipos, buscando eficiencia, alta calidad y coherencia de los trabajos.
- Verificar que los equipos suministrados cumplen en cuanto a cantidades, especificaciones y demás condiciones con los contratos / órdenes de compra emitidos.
- Estar al tanto y dar las alertas con relación a pagos parciales, así como el seguimiento de los documentos en garantía.
- Alertar sobre atrasos en las entregas y apoyar la gestión de reclamos en casos de equipos que resulten defectuosos.
- Llevar a cabo preparatorias y compendio de la documentación soporte, previo a las entregas de los equipos.
- Apoyar en la preparación de informes de avance de trabajo y de cierre de contratos.
- Apoyar en la preparación del inventario de equipos y de los manuales de uso y mantenimiento.
- Apoyar en la reparación de los planes de mantenimiento y operación de todos los equipos y sistemas instalados en el Programa.
- Viajar a los sitios de los Proyectos cuando sea necesario.

### 3. Monitoreo y evaluación de funciones

El profesional deberá elaborar un Plan de Trabajo anual, sobre el cual el/la supervisor/a dará seguimiento y monitoreo permanente a sus avances. De igual forma, rendirá cuentas y coordinará actividades con los responsables pertinentes.

### 4. Calificaciones y experiencia

#### a. Educación

- Se requiere Diploma en Formación Secundaria.
- Será valorado un título universitario (Bachelor 's degree) o estudios técnicos de preferencia en ciencias de la salud, ingeniería biomédica o gestión de la salud o carreras afines y reemplazará algunos años de experiencia requeridos.

#### b. Experiencia laboral

- Se requieren mínimo de 2 a 6 años de experiencia profesional (o menos en función de los títulos académicos) en apoyo relacionado a por lo menos unas de las siguientes actividades:
  - adquisición de equipamientos médicos y/o insumos para la salud,
  - elaboración de especificaciones de equipamientos médicos y/o insumos para salud.
  - verificación de instalación, funcionamiento o mantenimiento de equipamientos médicos.
- Deseable experiencia previa de trabajo con organismos gubernamentales y oficiales.
- Deseable experiencia previa en Naciones Unidas.

#### c. Idioma

- Dominio completo del idioma español.
- Deseable conocimiento básico de inglés u otro idioma de Naciones Unidas.

### 5. Competencias

 <p>Desarrollo de asociaciones</p>	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).
 <p>Enfoque basado en las soluciones</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>Orientación hacia los resultados</p>	<p>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.</p>
 <p>Integridad e inclusión</p>	<p>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.</p>
 <p>Agilidad</p>	<p>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.</p>
 <p>Comunicación eficaz</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>
 <p>Liderazgo propio y de los demás</p>	<p>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.</p>

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