

TÉRMINOS DE REFERENCIA

(Acuerdo con Contratista Individual)

| | |
|-----------------|---|
| Cargo: | Responsable de Ingeniería Biomédica Lugar de trabajo: Managua, Nicaragua |
| Sección/Unidad: | Proyecto |
| Contrato/nivel: | ICS10 (IICA2 /LICA10) |
| Duración: | Indefinido - Sujeto a requerimientos organizacionales, disponibilidad de fondos y/o desempeño satisfactorio |
| 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.

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 e implementación de programas y proyectos de inversión, desarrollo y/o revisión de estudios de inversión, diseños y estudios definitivos, estrategias de adquisiciones, procesos de licitación y contrataciones, bien cómo gerencia de obras de infraestructuras y supervisión de obras.

Se pretende dejar un pool de personas endosadas para otros lugares de la región.

2. Propósito y alcance de la asignación

Bajo la supervisión directa de el/la Gerente de Proyectos designado por UNOPS el/la Responsable de Ingeniería Biomédica llevará a cabo todas las actividades que sean requeridas en el Proyecto,

particularmente dirigidas a concretar, precisar y especificar los equipamientos médicos hospitalarios y no médicos, según las actividades y etapas que se enumeran a continuación:

En términos específicos:**Fase de Preparación de los Insumos Técnicos:**

- Análisis de necesidades del asociado; que incluyen verificaciones in situ para asegurar que los equipos a adquirir son adecuados, suficientes y se adaptan a las condiciones de infraestructura (agua, electricidad, drenajes y otros servicios para su funcionamiento) dentro de los ambientes donde se alojarán.
- Análisis conjunto con autoridades, profesionales, técnicos que se asigne para determinar la viabilidad de los equipos a adquirir, según el nivel de servicios y plan de gestión que se haya previsto para el proyecto.
- Definición de los listados de los equipos que incluya una prefiguración del presupuesto a los fines de determinar la viabilidad financiera que permita la adquisición de los mismos.
- Evaluación de la funcionalidad de equipos existentes (en caso los hubiera) en vista de su posible reutilización y cómo acompañarlos con los nuevos.
- Revisión, actualización y complementación de las especificaciones técnicas de los equipos.
- Estandarización de los procesos y de los niveles tecnológicos.
- Revisión de las fichas y de las especificaciones técnicas.

Fase de Apoyo en la realización de las Licitaciones:

- Aportaciones para configurar el plan anual de adquisiciones en materia de equipo médico hospitalario.
- Apoyar el montaje de bases de licitación, preponderantemente en lo relativo a las especificaciones técnicas y demás documentos que concurren en las mismas.
- Monitoreo de los procesos de compra y apoyo a resolver aclaraciones a los oferentes.
- Participación en los comités de evaluación y apoyar la preparación de los informes de evaluación, hasta llegar a la recomendación de adjudicación.

Fase de Apoyo en la Administración de Contratos de Equipo:

- Dar seguimiento, coordinar y participar en la implementación de los planes de entrega.
- Coordinar y participar en la entrega, instalación, pruebas, puesta en marcha y capacitaciones; como parte de, la operación de los equipos, garantizando eficiencia, alta calidad y coherencia de los trabajos.
- Verificar que los equipos suministrados cumplen en cuanto a cantidades, especificaciones y demás condiciones de 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, o bien 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.
- Participar apoyando a las comisiones de recepción que estructure el socio.
- Preparar informes de avance de trabajo y de cierre de contratos.
- Preparar el inventario de equipos y de los manuales de uso y mantenimiento.
- Preparar los planes de mantenimiento y operación de todos los equipos y sistemas instalados en el Proyecto.
- Viajar a los sitios del Proyecto cuando sea necesario.

Otros apoyos a la oficina local:

- Para el buen desempeño de sus funciones, el consultor deberá coordinar sus actividades y conformar equipos con otros componentes, tales como infraestructura, adquisiciones y el componente administrativo.
- De igual manera, deberá coordinar el consultor con personal del asociado, vinculados a otros proyectos y sectores de influencia que resulten de sus actividades operativas.
- Participar en reuniones técnicas y apoyo en la revisión funcional de los proyectos que pudiera requerir la oficina, siempre en el ámbito de su especialidad.
- Preparar informes de avance y de cierre de trabajo.
- Apoyar la capacitación y mejora de la organización y conocimientos técnicos del equipo de trabajo del cliente.
- Apoyar la armonización de las características técnicas de los sitios de instalaciones a los equipos efectivamente adquiridos.
- El/La Experto/a, apoyará la prestación de servicios internacionales a otras oficinas, en casos excepcionales, donde la oficina local tenga la posibilidad y oportunidad de hacerlo.
- Ejecutar otra tarea asignadas por el supervisor en el contexto del Proyecto.

El/La Experto/a preparará un plan de trabajo de los productos / actividades concertados con el Gerente de Proyectos asignado para el Plan de Cierre y cada semana entregará un informe del trabajo realizado. Cada mes, entregará un resumen del trabajo realizado según el plan de trabajo acordado.

Se requiere de la dedicación completa en las Oficinas de UNOPS en Nicaragua.

3. Seguimiento y control de los progresos:

Los resultados claves tienen un impacto en la eficiencia de la unidad. El adecuado ingreso de información, presentación de informes y enfoque al cliente define la capacidad de UNOPS como un proveedor de servicios de primera clase, que contribuye al desarrollo del país.

4. Calificaciones y experiencia**a. Educación**

- Se requiere Título superior (equivalente a maestría o similar) preferiblemente en Ingeniería Electrónica, Biomédica o carreras afines.
- Se aceptará título universitario (equivalente a Bachelor 's Degree) en áreas afines a las funciones siempre que se acrediten mínimo 7 años de experiencia relevante.

b. Experiencia laboral

- Se requieren como mínimo cinco años de experiencia (o más en función de los méritos académicos) en la implementación de proyectos de equipamiento médico, incluyendo al menos una de las siguientes:
 - Experiencia en la definición de especificaciones técnicas de equipamiento
 - Experiencia en la definición de las necesidades de equipamiento médico para estructuras de salud.
- Experiencia en gestión de proyectos es deseable.
- Experiencia previa de trabajo en asesoramiento de organismos gubernamentales y oficiales es deseable.

c. Idioma

- Dominio del idioma español es requerido.
- Dominio intermedio o avanzado del idioma inglés, es deseable.

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 de manera positiva. Anticipa y percibe el impacto y las implicaciones de actividades y decisiones futuras en otras partes de la organización. **(Se aplica únicamente al nivel ICS-10 y superiores al mismo).**



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/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.



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.



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.

| | |
|---|--|
| Autoridad del Proyecto (Nombre/Cargo): Gerente de Proyecto | Contratista (Nombre/Cargo): |
| Firma Fecha | Firma Fecha |