

TÉRMINOS DE REFERENCIA (Acuerdo con Contratista Independiente)

| | |
|--------------------------|--|
| Cargo: | Pasante/a de Salud y Seguridad, Gestión Social y Ambiental (HSSE) - Salud y Seguridad en el Trabajo |
| Lugar de Destino: | Ciudad de Guatemala, Guatemala |
| Contrato/Nivel: | Pasante- Intern |
| Supervisor: | Asociada de HSSE- LICA 6 |

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 de tres (3) hospitales y su respectivo equipamiento a través de UNOPS, mediante el proyecto IGSS-Infraestructura, 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 IGSS-Infraestructura 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 dirección de la Asociada de salud y seguridad (HSSE) y con segunda línea de reporte a la gerente de portafolio del programa INFRAIGSS UNOPS Guatemala, el/la pasante de Salud y Seguridad, llevará a cabo las siguientes funciones:

En términos específicos:

- Brindar apoyo a la Asociada de HSSE en el seguimiento de la agenda de trabajo en materia de HSSE para la oficina de UNOPS Guatemala y al programa de INFRAIGSS.
- Asistir en el monitoreo de la correcta elaboración y llenado de los formatos de Seguridad y Salud Ocupacional para la oficina de UNOPS Guatemala y al programa de INFRAIGSS.
- Ser miembro activo del comité de HSSE mediante: agendar reuniones, atender llamadas, atender visitas, gestión documental, tener al día la agenda de las reuniones del comité, familiarizarse con el plan de trabajo de HSSE, procedimientos y formatos.
- Validar por medio de formularios qué se han realizado las recomendaciones dadas por la asociada de HSSE y brindar la retroalimentación de avance.
- Apoyar en la elaboración de los formatos necesarios para el control de actividades según manuales y guías de UNOPS en comunicación con la coordinadora de HSSE para la oficina de UNOPS Guatemala y al programa de INFRAIGSS.
- Apoyar a la Asociada en el hallazgo de situaciones que puedan afectar el logro de los resultados para la oficina de UNOPS Guatemala y al programa de INFRAIGSS.
- Dar soporte a la Asociada HSSE, en la recepción y organización de acciones de sostenibilidad, así como de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a las políticas, instrucciones administrativas, planes y procedimientos del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas y UNOPS.

- Acompañar a la Asociada en las caminatas de inspección de HSSE en oficina, para la identificación de los riesgos de manera que sean prevenidos y/o mitigados en oportunamente.
- Apoyar a la Asociada en preparación de material para las capacitaciones sobre salud ocupacional y seguridad, gestión social y ambiental a los/las trabajadores y revisar que se mantengan las señalizaciones, rotulaciones, indicaciones, equipos de atención de emergencias, manejo de desechos sólidos, líquidos y otros, relacionados con la normativa nacional, directrices y resoluciones de instituciones locales y de UNOPS.
- Apoyar a la Asociada en el monitoreo del cumplimiento de evaluaciones de riesgos mediante el uso de los formatos UNOPS.
- Brindar el apoyo necesario en las investigaciones y reportes de los incidentes de salud y seguridad, gestión social y ambiental, además de dar el seguimiento hasta que la Asociada realice el cierre del incidente reportado para la oficina de UNOPS Guatemala y al programa de INFRAIGSS, mediante los formatos HSE-09, HSE-10 y HSE-11
- Ser respaldo de la Asociada de HSSE en brindar la inducción a nuevo personal con la formación básica de salud, seguridad, gestión social y ambiental necesaria para trabajar en oficina.

Procedimientos:

- Garantizar el cumplimiento de todas las políticas - directivas de la Organización, políticas internas y procedimientos estandarizados de UNOPS, Directrices e instrucciones Administrativas.
- Tener excelentes aptitudes de redacción, investigación y organización para brindar apoyo a la labor de cooperación técnica en materia de salud, seguridad, gestión social y ambiental.
- Ser capaz de dar seguimiento a instrucciones, demostrar iniciativa y flexibilidad para sacar el máximo provecho de una pasantía en UNOPS

Gestión del Conocimiento:

- Sistematizar las lecciones aprendidas de pasantía en la plantilla de informes de UNOPS.(PER Offline)

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.

5. Calificaciones y experiencia

a. Educación

- Título a nivel diversificado (escuela secundaria) es requerido;
- Se requiere estar actualmente cursando los últimos ciclos o ser egresado preferiblemente de las carreras de ingeniería, psicología industrial o áreas afines;

b. Experiencia laboral

- No requiere aportar experiencia profesional.
- Será valorado conocimiento técnico actualizado de normas nacionales en torno a Seguridad y Salud Ocupacional, Normas ISO y/o en proyectos de infraestructura.

c. Idioma

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

6. Competencias



Integridad e Inclusión

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.



Liderazgo propio y de los demás

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.



Desarrollo de asociaciones

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).



Orientación hacia los resultados

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 (Nombre/Cargo): | Contratista (Nombre/Cargo): |
| Firma Fecha | Firma Fecha |