

TÉRMINOS DE REFERENCIA

(Acuerdo con Contratista Independiente)

Cargo:	Pasante de Ingeniería - Apoyo de Proyecto
Lugar de Destino:	
Sección/Unidad:	LCR, San José- Costa Rica
Contrato/Nivel:	Pasante
Duración de contrato:	6 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.

2. Propósito y alcance de la asignación

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

Tareas básicas:

- Apoyar en las operaciones del día a día del proyecto en los aspectos de planificación, seguimiento administrativo, seguimiento técnico y preparación de documentos y cierres de cada una de las obras comprendidas en proyecto.
- 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 control técnico, control de avance físico y financiero de la obra de manera quincenal y mensual, esto por medio de la herramienta MS Project, bajo el apoyo y supervisión de la Gerencia de Proyecto.
- Brindar apoyo en el seguimiento de la aplicación de normativa y protocolos durante la ejecución de la obra.
- Colaborar en la elaboración del informe mensual, actualización y revisión de tablas y otros documentos a presentar al asociado, de acuerdo a las responsabilidades propias del puesto.
- Apoyar en la redacción de oficios, elaboración de correspondencia, minutas, actas, etc.
- Dar asistencia en la revisión de la información recopilada por la inspección y topografía de campo en los informes diarios, durante el desarrollo de proyectos y obras.
- Apoyar en la organización y métodos de las rutinas de trabajo administrativo, tales como: reuniones, control y seguimiento de los contratos de soporte, además del seguimiento de los procesos internos en los que sea requerido.
- Apoyar en la elaboración de presentaciones, documentos, procedimientos, tablas, o lo requerido por el área.
- Apoyar en los procesos administrativos y logísticos para la gestión de la supervisión de obras, participar en reuniones, inspecciones de campo y otros.
- Brindar apoyo para el manejo de la información y mantenimiento del sistema de registro del archivo del proyecto.
- 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**

- Se requiere estar cursando los últimos ciclos o ser egresado/a de la carrera de Ingeniería Civil o Ingeniería en Construcción a nivel de Licenciatura.
- Se valorará aportar título universitario a nivel de Licenciatura en Ingeniería Civil o Ingeniería en Construcción con un máximo 3 años de graduado/a al momento de aplicar.

b. Experiencia laboral

- De preferencia haber realizado otras pasantías o voluntariados con énfasis en actividades de apoyo a control de obras civiles.

Será altamente valorado:

- Experiencia en inspección de proyectos de obra civil.
- Experiencia en lectura e interpretación de planos técnicos y especificaciones.
- Conocimiento o experiencia en el uso de herramientas: MS Project y Autocad.

c. Idiomas

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

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