

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**(Acuerdo con Contratista Independiente)**

<b>Cargo:</b>	Gerente de Proyecto Senior con Especialidad en Agua y Saneamiento
<b>Proyecto:</b>	Gerenciamiento Sostenible de Proyectos Críticos para la Dirección de Operaciones
<b>Lugar de Destino:</b>	Países de América Latina, el Caribe y Panamá
<b>Sección/Unidad:</b>	LCR Panamá
<b>Contrato/Nivel:</b>	IICA 3
<b>Duración:</b>	Open ended
<b>Supervisor:</b>	Gerente de Programa ATP en Agua y Saneamiento

## **1. Antecedentes**

La **Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos –UNOPS**, ofrece servicios de gestión de proyectos, de adquisiciones, infraestructura y servicios de apoyo a las agencias de la ONU, instituciones financieras internacionales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.

La **misión** de UNOPS es “ayudar a las personas a mejorar sus condiciones de vida y a los países a lograr un desarrollo sostenible.”. La **visión** de UNOPS es “un mundo en el que las personas puedan llevar una vida plena gracias a infraestructuras adecuadas, sostenibles y resilientes, así como al uso eficiente y transparente de los recursos públicos en materia de adquisiciones y gestión de proyectos”.

La Asamblea General de la ONU reconoció que UNOPS puede aportar valor añadido prestando servicios eficientes y eficaces a los asociados para el desarrollo, en las esferas de la gestión de proyectos, los recursos humanos, la gestión financiera y los servicios compartidos. También reconfirmó el papel de UNOPS como “recurso central del sistema de las Naciones Unidas en la gestión de adquisiciones y contratos, así como en el desarrollo de obras civiles e infraestructura física, incluidas las actividades de desarrollo de la capacidad pertinentes.”

## **2. Propósito y Alcance de la Asignación**

UNOPS ha articulado tres metas de contribución que rigen y orientan su aporte a los resultados operacionales de los asociados y a la consecución por éstos de los resultados de desarrollo, integrando y equilibrando las dimensiones social, ambiental y económica: i) gestión de proyectos sostenible; ii) infraestructura sostenible y iii) adquisiciones sostenibles.

Mediante este proyecto se realizará el gerenciamiento de proyectos de agua y saneamiento, críticos para las operaciones de los sistemas de acueductos y alcantarillados, generando mejoras a la calidad de vida de toda la población del país, coadyuvando a los esfuerzos que realizan para que Panamá alcance los objetivos de la Agenda 2030.

En este contexto, el/la Gerente a de Proyecto Senior con Especialidad en Agua y Saneamiento tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

El/ La Gerente de proyectos senior con Especialidad en Agua y Saneamiento es responsable de producir / leer los documentos de iniciación del proyecto (PID), el Acuerdo legal y tener un conocimiento profundo de los términos, condiciones y las respectivas funciones y responsabilidades de los socios / partes interesadas para garantizar que los productos del proyecto sean capaz de cumplir con los casos de negocios tanto para UNOPS como para el cliente. El éxito de los proyectos y, por lo tanto, del/la Gerente Proyecto se basará en los criterios de éxito de los compromisos de UNOPS que están vinculados a las siguientes responsabilidades.

El/La Gerente de Proyectos Senior con Especialidad en Agua y Saneamiento es responsable de todos los aspectos del ciclo de vida del proyecto. Él / ella debe poder aplicar, independientemente, los deberes y responsabilidades a continuación de los criterios de éxito del proyecto:

**Gestión de los interesados:**

- Establecer una relación de trabajo sólida con la junta del proyecto (Ejecutivo, usuarios principales y proveedores principales), clientes y partes interesadas clave.
- Administrar las comunicaciones y asegurarse de que las partes interesadas conozcan las actividades del proyecto, el progreso, las excepciones y estén en condiciones de aceptar los productos de transferencia.
- Asesorar al cliente sobre los problemas que pueden afectar el logro de sus resultados (incluidos los problemas de sostenibilidad y los requisitos posteriores al proyecto, como el mantenimiento).
- Gerenciar los flujos de información entre la Junta de Proyecto y el (los) proyecto (s).

**Entrega y rendimiento:**

- Desarrollar y mantener planes de proyecto.
- Implementar planes de proyectos aprobados (incluido el establecimiento de hitos) dentro de las tolerancias establecidas por la junta del proyecto.
- Incorporar las dimensiones de sostenibilidad, incluidos los aspectos sociales y de inclusión de género, ambiental y económica en el ciclo de vida del proyecto.
- Administrar la producción de los productos requeridos, asumiendo la responsabilidad del progreso general y el uso de los recursos e iniciar acciones correctivas cuando sea necesario.
- Comunicarse con cualquier proveedor externo o gerente de cuenta.
- Autorizar los paquetes de trabajo.
- Avisar a la Junta de proyectos sobre cualquier desviación del plan.
- Identificar y gestionar los riesgos para lograr el máximo beneficio para el cliente y las partes interesadas.
- Administrar y revisar la calidad del producto y asegurarse de que los productos sean aceptados.
- Monitorear y evaluar el rendimiento de los proveedores de servicios.
- Identificar e informar oportunidades de negocios potenciales para UNOPS al supervisor.
- Identificar e informar amenazas al caso de negocios interno de UNOPS al supervisor.

**Procedimientos:**

- Siga las instrucciones del ciclo de gestión de proyectos y asegúrese de que se cumpla con toda la política de la organización (directivas de la organización e instrucciones administrativas).
- Preparar / adaptar los siguientes planes para su aprobación por la Junta del Proyecto: I. Documentación de iniciación del proyecto; II. Planes de etapa / excepción y descripciones de productos relevantes.
- Prepare los siguientes informes:

---

**i. Informes de temas relevantes (highlight reports)**

- ii. Informes de final de etapa
- iii. Lista de verificación de cierre operacional
- iv. Fin del informe del proyecto
- v. Informe de traspaso
- Mantenga lo siguiente: i. Archivo azul electrónico; ii. Archivos de adquisiciones, recursos humanos y finanzas según lo exijan esas prácticas según las políticas de UNOPS.
- Asegúrese de que todos los gastos cumplan con las Reglas y Reglamentos Financieros de UNOPS.
- Administre los presupuestos, el flujo de efectivo y las obligaciones para garantizar que se cumplan los entregables y que los pagos a los contratistas y al personal se reciban a tiempo.
- Comprender y gerenciar los gastos generales de UNOPS, los cargos asignables y los cargos corporativos relacionados según se apliquen al proyecto.
- Comprender las estructuras únicas de la ONU y presupuestar adecuadamente para el personal.
- Administre y siga siendo responsable de los gastos en comparación con el presupuesto (según informes financieros precisos).

#### Gestión de Conocimiento:

- Participe en las comunidades de práctica relevantes
- Interactúe activamente con otros PM y la comunidad de PM para compartir estudios de casos, lecciones aprendidas y mejores prácticas en el Sistema de Conocimiento.
- Brindar retroalimentación a los líderes de la práctica sobre políticas, apoyando la orientación con el objetivo de mejorar continuamente las políticas de UNOPS.
- Complete las lecciones aprendidas según el formato de informe
- Incorporar lecciones aprendidas de otros según el formato de planificación

#### Gestión de personal:

- Liderar y motivar al equipo de gestión del proyecto
- Asegurar que se establezcan las expectativas de comportamiento de los miembros del equipo
- Asegurar que se realicen revisiones de desempeño
- Identifique personal destacado y tráigalo a la atención del Director OC
- Tener un conocimiento profundo de las modalidades de contrato de personal de UNOPS (incluido el ICA y el personal)
- Seleccionar, reclutar y entrenar al equipo según lo requerido por los planes del proyecto
- Desempeñar el rol de Gerente de equipo, a menos que se designe para otra (s) persona (s)
- Llevar a cabo la función de Apoyo al Proyecto, a menos que se designe para otra persona o función corporativa / proyecto
- Garantizar la seguridad de todo el personal y cumplir con los estándares del UNDSS

#### Valores principales y principios:

- Comprender y respetar los principios de sostenibilidad de UNOPS
  - I. Buscar formas de integrar los principios de sostenibilidad de UNOPS en la gestión diaria del proyecto
  - II. Busque oportunidades para defender la igualdad de género en el lugar de trabajo
  - III. Defender y comunicar los aspectos de sostenibilidad del proyecto con las partes interesadas

clave

- Comprender y respetar la propiedad y la capacidad nacionales
  - i. Comprender los principios de la Declaración de París sobre la eficacia de la ayuda e integrarlos en los planes del proyecto
  - ii. Buscar oportunidades para reclutar personal local calificado
  - iii. Buscar formas de desarrollar la capacidad de contrapartes locales
- Alianzas y coordinación
  - i. Comprender el Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (UNDAF) y UNOPS, el lugar del proyecto en el sistema de las Naciones Unidas
  - ii. Esforzarse por establecer alianzas sólidas y una coordinación efectiva entre los actores relevantes del proyecto (por ejemplo, las Naciones Unidas, los gobiernos y las organizaciones no gubernamentales u otros socios relevantes)
- Responsabilidad por los resultados y el uso de los recursos
  - i. Los procesos de gestión de proyectos están diseñados para ofrecer la máxima responsabilidad, transparencia y resultados. Si un proyecto o proceso no está en línea con esto, es responsabilidad del PM plantear el problema a un supervisor
- Excelencia
  - i. Contribuir a la innovación y la adaptación de estándares de mejores prácticas de sostenibilidad y calidad.

Controles de monitoreo y progreso:

- Asegúrese de que el (los) proyecto (s) produzcan los productos requeridos dentro de la tolerancia especificada de tiempo, costo, calidad, alcance, riesgo y beneficios. El/La Gerente a de Proyecto también es responsable de que el proyecto produzca un resultado capaz de alcanzar los beneficios definidos en Business Case. Contribuir a los objetivos y necesidades comerciales generales.

### **3. Monitoreo y evaluación de funciones:**

El desempeño de la labor y las funciones desarrolladas por él/la Gerente de Proyecto Senior con Especialidad en Agua y Saneamiento será monitoreado y evaluado por él/la Gerente de Programa ATP en Agua y Saneamiento con base en los siguientes productos:

- Los informes de seguimiento y monitoreo de actividades y productos que deberá elaborar y presentar él/la Gerente de Proyecto Senior con Especialidad en Agua y Saneamiento
- Las instancias de seguimiento que el Director de UNOPS en Panamá celebre con él/la Gerente de Proyecto Senior con Especialidad en Agua y Saneamiento y/o los equipos de trabajo.
- Las resultantes de las instancias de coordinación con los asociados.
- Las resultantes de las labores de *oversight* que ejecuta la Oficina Regional LCR
- Los instrumentos formales de evaluación de los recursos humanos en UNOPS (Performance Evaluation Report – PER).

#### **4. Calificaciones y experiencia**

##### **a. Educación**

- Título Universitario a nivel de maestría preferiblemente en Administración de Proyectos, Ingeniería Civil, Infraestructura o Sanitaria u otra carrera afín.
- Título Universitario a nivel de licenciatura en Administración de Proyectos, Ingeniería Civil, Infraestructura o Sanitaria u otra carrera afín, será aceptado en ausencia de maestría.
- Certificación PRINCE2® Foundation deseable
- Certificación PMI-PMP deseable.
- Certificación MSP, PMI-PgMP, PMI-RMP serán altamente valoradas.
- Deberá obtener la certificación PRINCE2® Practitioner en los primeros 12 meses de la contratación.

##### **b. Idiomas**

- Se requiere español e inglés a nivel avanzado
- Se valorará dominio de otros idiomas (ej.: francés y portugués)

##### **c. Experiencia laboral**

- Son requeridos entre 7 a 9 años (dependiendo de las credenciales académicas aportadas) de experiencia laboral progresiva y relevante en gestión, desarrollo o coordinación de proyectos en el sector público o privado.
- Se requiere experiencia específica trabajando en proyectos de Agua y Saneamiento
- Se valorará experiencia relevante manejando equipos de personal multidisciplinario.
- Se valorará experiencia relevante en planificación, seguimiento, monitoreo y reporte de proyectos.
- Se valorará experiencia relevante en administración contractual.
- Se valorará experiencia de trabajo con contratos FIDIC
- Se valorará experiencia relevante trabajando con contrapartes (ej.: gobiernos, donantes, etc.)
- Se valorará tener conocimiento específico y práctico de la ley 22 de Contrataciones Públicas de la República de Panamá.
- Experiencia en Sistema de Naciones Unidas o UNOPS deseable

##### **d. Competencias clave**



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. Anticipa y percibe el impacto y las implicaciones de actividades y decisiones futuras en otras partes de la organización.



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).



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.



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.



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.



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.



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.



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.

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