

TÉRMINOS DE REFERENCIA
(Acuerdo con Contratista Independiente)

Cargo: Ingeniero/a
Proyecto:
Lugar de Destino: San José, Costa Rica
Sección/Unidad: CRPC
Contrato/Nivel: Local ICA, Nivel 8
Supervisor: Gerente de Proyecto

1. Antecedentes generales del proyecto/asignación

La oficina de la UNOPS en Costa Rica (CRPC) brinda servicios a sus asociados en dos grandes áreas: mejoramiento de la capacidad de las instituciones públicas costarricenses en la ejecución de sus proyectos de infraestructura e inversiones públicas y ejecución de adquisiciones sostenibles.

Ambas áreas requieren tanto desde el punto de vista estratégico como operacional, una gestión de los recursos asegurando la transparencia, eficacia y eficiencia; que promueva el desarrollo y continuo fortalecimiento de la gestión interna del CRPC, a fin de asegurar resultados de alta calidad, acorde con las necesidades de sus asociados en el país y de los clientes internos.

Los proyectos de infraestructura vertical consisten en la construcción de: a) La sede central de oficinas administrativas de atención de aproximadamente 6 niveles y b) de un auditorio y escuela de música.

2. Propósito y alcance de la asignación

En coordinación con el/la Gerente de Proyecto y bajo su supervisión, el/la Ingeniero(a) tendrá a su cargo la ejecución de las siguientes funciones:

2.1. Diseño de los proyectos

1. Revisar propuestas de diseños y emitir informe de aclaraciones, modificaciones y propuestas de mejoras.
2. Confeccionar informes técnicos de análisis y propuestas de mejoras.
3. Seguir las instrucciones del ciclo de gestión de proyectos y colaborar en el desarrollo y mantenimiento actualizado de los planes de gestión de proyectos.
4. Colaborar en la preparación/adaptación para que el Comité del proyecto los apruebe de: I. Documentación de Inicio del Proyecto; II. Planes de fase/excepción y descripciones relevantes de los productos.
5. Asistir a reuniones de seguimiento del proceso de diseño con los involucrados.
6. Contribuir en la confección de informes mensuales del proyecto.

2.2. Licitación de la construcción y supervisión de la obra

1. Colaborar en la definición, redacción y confección de los términos de referencia técnicos para la contratación de la construcción y supervisión de la obra de los proyectos. Elaborar expedientes técnicos y carteles de licitación. Participar en el Comité de Evaluación Técnica y Financiera de las ofertas de licitación para los procesos de construcción y supervisión.

2. Colaborar en la preparación de documentos técnicos necesarios para la respuesta a las aclaraciones solicitadas durante todo el proceso de licitación.
3. Colaborar en la preparación de documentos técnicos necesarios para el proceso de licitación (contratos, plantillas, informes, cronograma de licitación, minutas de reuniones de licitación, etc.)
4. En caso de requerirse redactar los Protocolos de Supervisión de las obras de Infraestructura, definir las plantillas para cada actividad de supervisión, determinar cronogramas de supervisión, definir los recursos humanos dedicados a la supervisión de cada obra, valoración de los recursos económicos y de la logística.
5. En caso de requerirse elaborar planes de verificación de la calidad para las empresas supervisoras.

2.3. Supervisión de construcción

1. Revisar el Plan de Control de Calidad y Programa de Trabajo presentado por las Contratistas (supervisión y construcción), presentarlo al/a la Gerente de Proyecto para el visto bueno correspondiente. Posteriormente coordinar y dar seguimiento a ambos planes.
2. Exigir y velar por la aplicación de las normativas y protocolos aplicables al proceso de construcción y supervisión de la obra durante toda la ejecución de la misma.
3. Exigir el cumplimiento del contrato y sus anexos a las contratistas (supervisión y construcción).
4. Leer, interpretar y aplicar las Especificaciones Técnicas, Planos y todos los Documentos Técnicos Contractuales en la ejecución de la construcción de la obra.
5. Coordinar, dar seguimiento y actualizar los Protocolos de Supervisión de las obras de Infraestructura, las Plantillas para cada actividad de supervisión, los cronogramas de supervisión, los recursos humanos dedicados a la supervisión de cada obra, la valoración de los recursos económicos y la logística.
6. Coordinar y dar seguimiento a los informes presentados por todas las disciplinas involucradas en la ejecución de la construcción como pero no limitadas a Supervisión, Salud Ocupacional, Ambiental, Riesgos, Comunicación, Gestión Social, etc.
7. Mantener coordinación con el/la Ingeniero/a Residente del contratista, con el personal de las supervisoras, con los especialistas y personal de campo de todas las actividades de la obra.
8. Apoyar al/ a la Gerente de Proyecto en la coordinación del personal de UNOPS en el sitio, así como en el control de las actividades desarrolladas y los principales acontecimientos de la obra.
9. Dar seguimiento a los trabajos de construcción en coordinación con el/la Ingeniero/a Residente de la construcción y el personal de las supervisoras, controlando los métodos de trabajo, procedimientos y cronogramas de obra, llevando un control detallado del cuaderno de bitácora de la obra y las ocurrencias de interés.
10. Revisar los informes de avance mensuales físico y financiero presentados a cobro por los Contratistas (supervisión y construcción), los inventarios de equipos y/o materiales, mano de obra y otros en el sitio y gestionar con el/la Gerente de Proyecto la conformidad para el trámite respectivo.
11. Solicitar los certificados emitidos por las autoridades competentes a nivel nacional del cumplimiento de las instalaciones y procedimientos de ensayos de las contratistas del Laboratorio de campo y central (incluye los procedimientos de toma de muestras en sitio). Validar que la cantidad y condición del equipo del Laboratorio utilizado por las Contratistas (supervisión y construcción), en el control de calidad, es el requerido durante toda la ejecución de los trabajos y solicitar la comprobación de que los mismos se encuentran debidamente calibrados y cuentan con los certificados de operación emitidos por la autoridad competente a nivel nacional.

12. Revisar e interpretar los planos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo y cualquier otro documento contractual que contenga los expedientes técnicos presentados por las empresas contratistas (supervisión y construcción), para gestionar las ordenes de cambio u órdenes de modificación, aclara cualquier duda relacionada con el trabajo, a fin de elevar su informe al/ a la Gerente de Proyecto (revisar cantidades y diferencias, con respecto al costo y al presupuesto contratado).
13. Inspeccionar y aceptar o rechazar el trabajo que se está llevando a cabo en campo, a fin de asegurar que el trabajo se realice conforme a los Documentos Contractuales (planos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo y cualquier otro documento que contenga los expedientes técnicos).
14. Revisar, inspeccionar y verificar, de acuerdo a lo convenido entre el Contratante y las Contratistas, la calidad y cantidad de la Obra ejecutada y por hacer, las Estimaciones de Pago, aceptará o rechazará cualquier trabajo parcial o totalmente y podrá ordenar la suspensión de la Obra, a fin de asegurar la correcta ejecución de la misma.
15. Verificar que se corrijan aquellos procesos u ordenar el retiro de aquellos materiales que no reúnan los requisitos indicados en las especificaciones técnicas y que puedan conducir a un detrimento significativo de la calidad de la Obra, hasta que las Contratistas (supervisión y construcción) realicen las acciones correctivas de forma satisfactoria, o que las Contratistas demuestre técnicamente lo contrario a satisfacción del Supervisor.
16. Asistir a reuniones de inicio de contrato, de arranque y progreso/seguimiento en la obra, entre los/las contratistas y el/la Gerente del Proyecto y deberá confeccionar, circular y administrar las minutas correspondientes.
17. Asistir a reuniones informativas con la población y autoridades comunitarias involucradas en los proyectos y deberá preparar la minuta correspondiente.
18. Revisar los ajustes de Partidas del Plan de Oferta y presentarlos al/a la Gerente de Proyecto para el visto bueno correspondiente, siempre y cuando el Contrato lo permita.
19. Ordenar a las empresas Contratistas (supervisión y construcción), el desalojo del lugar de la Obra de cualquier persona, empleado o no de éste último, que sea ajeno al trabajo en proceso.
20. Preparar y dar soporte en el proceso de recepción provisional conforme de la obra.
21. Revisar los Planos “as built” de toda la obra presentados por el contratista, a través de la aplicación de una matriz de control y la red line y presentarlos al/a la Gerente de Proyecto para el visto bueno correspondiente.
22. Seguimiento al autocontrol de calidad propuesto por las/os contratistas (supervisión y construcción).

2.4. Otros

1. Puede tener a su cargo varios proyectos simultáneamente.
2. Dar apoyo técnico a otro proyecto cuando sea requerido.
3. Interactuar activamente con otros colegas de proyectos y con la comunidad de gestión de proyectos con el fin de poner en común casos prácticos, lecciones aprendidas y mejores prácticas en el Knowledge System.

3. Seguimiento y control de los progresos

Durante la etapa de diseño se espera el seguimiento pertinente a la comunicación formal del proceso y plantear respuestas a los retos y obstáculos que se presenten durante el desarrollo de la etapa.

Durante la etapa de licitación se espera el seguimiento oportuno a la comunicación formal del proceso y proponer respuestas a las consultas que surjan del proceso.

Durante la etapa de construcción, se espera que revise, procese y proponga respuestas a toda la comunicación formal técnica del proyecto tanto con el Contratista como con la Supervisión.

4. Producto final

Apoyar en la conclusión del proceso de diseño exitosamente en tiempo de acuerdo al cronograma planteado al inicio, de forma que se obtenga un Diseño Certificado con su Pliego de Documentos Técnicos para licitar.

Apoyar el proceso de licitación exitosamente en tiempo de acuerdo al cronograma planteado al inicio.

Apoyar a lograr un Proyecto en tiempo y forma de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas.

5. Calificaciones y experiencia

a. Educación

- Se requiere título universitario de Licenciatura (equivalente a bachelor's degree), preferiblemente en alguna de las siguientes disciplinas: Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción, Ingeniería Estructural, Ingeniería Electromecánica, Arquitectura y/o áreas afines.
- Deseable título universitario de Maestría (equivalente a Master's degree). Preferiblemente en alguna de las siguientes disciplinas: Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción, Ingeniería Estructural, Ingeniería Electromecánica, Arquitectura, Gerencia de Proyectos y/o áreas afines.

b. Experiencia laboral

- Mínimo 2 años de experiencia en el diseño, construcción y/o supervisión de edificios de oficinas al menos cuatro (4) pisos y/o un mínimo acumulado de 10.000,00 m2 es requerido.
- Experiencia en la aplicación de toda la normativa de diseño aplicable en Costa Rica en infraestructura vertical, es requerido.
- Se requiere de conocimiento de la metodología de trabajo colaborativa para la creación y gestión de un proyecto en construcción (BIM), es requerido.
- Experiencia en Revit Architecture Autodesk, Revit Structural Autodesk y MEP Autodesk en proyectos en infraestructura vertical de al menos cuatro pisos, es requerido.
- Experiencia en Autocad, 2D Autodesk y Civilcad 3D Autodesk, es deseable.
- Conocimiento en control de calidad de materiales de obra gris y acabados, es deseable.
- Excelentes habilidades en el uso de Microsoft Office (Word, Excel, Vision, Access y 100% Project), deseable.

c. Idiomas

- Se requiere dominio del idioma español a nivel avanzado.
- Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio es deseable.

4. Competencias

 <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>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>
 <p>Desarrollo de asociaciones</p>	<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>
 <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>Agilidad</p>	<p>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.</p>
 <p>Enfoque basado en las soluciones</p>	<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>
 <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>

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