

TÉRMINOS DE REFERENCIA (Acuerdo con Contratista Independiente)

Título: Apoyo a la Gestión de Proyectos – Asesor/a (Especialista Aeronáutico)

Lugar de trabajo: Homebased

Unidad: LCR, MXPO

Contrato y nivel: IICA-3 -ICS-11, Retainer

Duración: Dependiendo de la disponibilidad de fondos y desempeño satisfactorio

Supervisor/a: Gerente de Proyectos (IICA 2)

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.

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos promueve la transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública y ha expresado su interés en el acompañamiento de la



Organización de las Naciones Unidas y, más específicamente, de la UNOPS, dado su mandato como agencia líder en servicios de adquisiciones públicas e infraestructura sostenibles.

En el marco del Acuerdo Específico de Colaboración entre UNOPS y el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, por conducto de Banobras, para realización por UNOPS de los actos previos a enajenación de la Aeronave B 787-8 y la Flota de Aeronaves pertenecientes al Estado Mexicano, UNOPS brindará una asistencia técnica para apoyar respecto de la realización de todos los actos previos a la enajenación de las mencionadas aeronaves, actos que consisten en la revisión, organización y auditoría de la documentación, así como la asesoría técnica necesaria para que las aeronaves se encuentren en las mejores condiciones y con la documentación actualizada para el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, para finalizar de manera adecuada con el citado proyecto.

2. Actividades y responsabilidades específicas

En coordinación con el/la Gerente de Proyecto, el/la Asesor Técnico(a) brindará asesoría jurídica y aeronáutica en preparación de todos los documentos y procedimientos necesarios antes de la enajenación de la aeronaves (B 787-8 y la Flota), para garantizar procedimientos equitativos y transparentes. El/la Asesor trabajará estrechamente con el/la Gerente de Proyectos y el equipo UNOPS, y será responsable de identificar puntos de mejora a nivel jurídico aeronáutico y en los procesos de enajenación.

Principalmente el apoyo del o la Asesor se enfocará en los proyectos que se están ejecutando en México, igualmente se le solicitará su apoyo en nuevas oportunidades que se presenten en el sector de compra y venta de aeronaves en otros Estados de Latinoamérica y el Caribe.

En coordinación con el/la Gerente de Proyectos el/la Asesor/a realizará las principales tareas que se detallan a continuación:

- Participar y apoyar al Gerente/a de Proyectos, en las reuniones de coordinación con el Asociado;
- Responsable de desarrollar informes sobre la asesoría jurídica y aeronáutica brindada;
- Asesorar en todo el proceso de contratación de servicios tercerizados para apoyar el proceso de enajenación de las aeronaves (B787-8 y la Flota);
- Asesorar y dar seguimiento en los servicios contratados para apoyar el proceso de enajenación de las aeronaves (B787-8 y la Flota);
- Coordinar y asesorar en las estrategias de enajenación para las aeronaves (B 787-8 y la Flota);

- 
- Apoyar el seguimiento del trabajo del equipo técnico y la firma de abogados contratados en la realización de todas las tareas encomendadas y la remisión de informes requeridos.
 - Asesorar en el proceso de investigación de mercado de las aeronaves de la FLOTA para identificar potenciales interesados en las aeronaves y analizar los resultados obtenidos.
 - Asesorar en el proceso de invitación a cotizar para apoyar en la organización de la información obtenida, consolidar las alternativas de comercialización de las aeronaves y contribuir con recomendaciones.
 - Apoyar en el análisis de los realizados avalúos por el Gobierno.



4. Calificaciones y experiencia

A. Educación

- o Se requiere título universitario superior (equivalente Maestría o Doctorado) de preferencia en temas relacionados al derecho aeronáutico u otra disciplina a fin.
- o El título universitario de Maestría o Doctorado se puede reemplazar por título universitario de licenciatura (equivalente a un «Bachelor's degree») más 2 años adicionales de experiencia relevante.

B. Experiencia

- o Se requiere un mínimo de siete (07) años (dependiendo de las credenciales académicas) de experiencia relevante en asesoría técnica a proyectos en el sector aeronáutico relacionados con la compra o venta de aeronaves en el sector privado o público.

Será Valora:

- o Conocimiento y experiencia en el sistema de Naciones Unidas.
- o Asesoría a organizaciones internacionales en la venta de aeronaves.
- o Se valorará experiencia en investigación de mercados relacionados con la venta de aeronaves.
- o Se valorará experiencia en América Latina y el Caribe.

C. Idioma

- o Se requiere idioma español a nivel avanzado.
- o Se requiere nivel de inglés avanzado

5. Competencias clave



Perspectiva
estratégica

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.



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).



Enfoque
basado en las
soluciones

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.



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.



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.



Agilidad

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.

6. Firmas

Incumbente		
Nombre	Firma	Fecha
Supervisor/a		
Nombre	Firma	Fecha