

TÉRMINOS DE REFERENCIA

(Acuerdo de Contratista Individual - ICA)

Título: Gerente/a de proyectos (Project Manager)
Proyecto: 22279/Proyecto de Apoyo a la Calidad y Acceso Equitativo a la Educación Secundaria
22365/Proyecto para la Implementación del Segundo Programa de Apoyo a la Estrategia del Sector Educación en Nicaragua (PROSEN II)
Lugar de destino: Managua, Nicaragua
Sección/Unidad: Centro de Proyectos El Salvador (SVPC)
Contrato/Nivel: Nivel 3 – ICS-11

1. Información general

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.

Breve Descripción del Proyecto:

El/La Gerente de Proyecto será responsable de implementar el Proyecto de Apoyo a la Calidad y Acceso Equitativo a la Educación Secundaria y el Proyecto para la Implementación del Segundo Programa de Apoyo a la Estrategia del Sector Educación en Nicaragua, proyectos que surgen de dos acuerdos con la Delegación de la Unión Europea en Nicaragua.

Los proyectos tienen como objetivo apoyar la implementación del nuevo Plan de Educación de Nicaragua (PdE) 2017-2021, cuyo objetivo principal es elevar la calidad de la educación en todos los niveles educativos a nivel nacional, y sus estrategias para mejorar la calidad de la educación secundaria, mejorando así los resultados de aprendizaje y las habilidades para la empleabilidad de la población más vulnerable, con énfasis en zonas rurales.

La asistencia comprende dos frentes de acción:

1. **Frente 1:** El diagnóstico de la situación, en términos de infraestructura, de las escuelas priorizadas por el Ministerio de Educación, el diseño, la construcción/remodelación y equipamiento de las mismas y la supervisión de las obras de infraestructura.
2. **Frente 2:** Asistencia Técnica para el fortalecimiento institucional la cual implementa componentes relacionados con la formación de maestros, la actualización curricular y el fortalecimiento institucional.

El/La Gerente/a de proyecto será responsable de las operaciones e implementación del frente 2 arriba descrito, es responsable de interactuar y coordinar con los distintos donantes, asociados y beneficiarios para el logro de los resultados; asimismo, deberá cumplir con los procedimientos y estándares de gestión de proyectos de la organización.

2. Propósito y alcance de la asignación

El Gerente/a de proyectos será responsable de redactar/leer la Documentación de Inicio del Proyecto (PID, por sus siglas en inglés) y el acuerdo jurídico, y deberá tener un completo entendimiento de los términos y condiciones, así como de las funciones y responsabilidades de los asociados/as y/o partes interesadas, con el objetivo de garantizar que los productos de los proyectos cumplan con los estudios de viabilidad de UNOPS y del cliente.

El éxito del/de los proyecto/s y, por consiguiente, de la labor del Gerente/a de proyectos se basará en los criterios de éxito de los compromisos adoptados por UNOPS, que están vinculados a las responsabilidades descritas a continuación.

Un Gerente/a de proyectos de este nivel 3 es responsable de uno o más proyectos de nivel 3 de UNOPS. De un Gerente/a de proyectos de este nivel se espera que gestione uno o más proyectos complejos y de alto riesgo. Los proyectos dependerán de varios proveedores externos para que su ejecución se realice con éxito y tendrán un calendario ajustado.

El Gerente/a de proyectos será responsable de todos los aspectos relativos al ciclo de vida de los proyectos. Además, deberá ser capaz de aplicar, **de forma independiente**, los deberes y las responsabilidades de los criterios de éxito de los proyectos que se enumeran a continuación:

Gestión de las partes interesadas:

- Establecer relaciones sólidas de trabajo con el Comité del proyecto (Ejecutivo, usuarios sénior y proveedores sénior), el cliente y las partes interesadas.
- Gestionar la comunicación y asegurar que las partes interesadas estén al corriente de las actividades, los progresos y las excepciones del proyecto, y estén en posición de aceptar los productos acordados.
- Aconsejar al cliente sobre cuestiones que puedan afectar al logro de los resultados esperados, incluyendo aspectos de la sostenibilidad y requisitos posteriores al proyecto como el mantenimiento.
- Gestionar el flujo de información entre el Comité del proyecto/Director del Centro de Operaciones y el/los proyecto(s).

Resultados y desempeño:

- Desarrollar y mantener actualizados planes de proyectos
- Ejecutar los planes de proyecto aprobados, incluyendo el establecimiento de hitos, dentro de las tolerancias definidas por el Comité del proyecto.
- Integrar dimensiones de sostenibilidad, como la inclusión social y de género, y aspectos ambientales y económicos en el ciclo de vida del proyecto.
- Gestionar la producción de los productos solicitados, asumiendo la responsabilidad del progreso general y del uso de recursos, e incorporando las medidas correctivas que sean necesarias.
- Actuar de enlace con proveedores externos o gestores de cuentas.
- Autorizar paquetes de trabajo.
- Asesorar al Comité del proyecto y al Director del Centro de Operaciones sobre cualquier desviación del plan original.
- Identificar y gestionar riesgos de manera que se alcance el mayor beneficio posible tanto para el cliente como para las partes interesadas.
- Gestionar y revisar la calidad de los productos y asegurar que se acepten los productos obtenidos.
- Supervisar y evaluar el desempeño de los proveedores de servicios.
- Identificar e informar al supervisor acerca de las oportunidades de negocio potenciales de UNOPS.
- Identificar e informar al supervisor acerca de las posibles amenazas al estudio de viabilidad interna de UNOPS.

Procedimientos:

- Seguir las instrucciones del ciclo de gestión de proyectos y garantizar el cumplimiento de todas las políticas de la organización (Directivas de la Organización e Instrucciones Administrativas).
- Preparar/adaptar los siguientes planes para que el Comité del proyecto los apruebe: I. Documentación de Inicio del Proyecto; II. Planes de fase/excepción y descripciones relevantes de los productos.
- Preparar los siguientes informes:
 - i. Informes de desarrollo
 - ii. Informes de final de fase
 - iii. Lista de verificación del cierre operativo
 - iv. Informe final del proyecto
 - v. Informe de la entrega
- Conservar lo siguiente: I. Archivo electrónico (Electronic Blue File). II. Archivos de adquisiciones, recursos humanos y finanzas en función de lo que necesiten estos grupos según la DO12.
- Asegurar que todos los gastos cumplen con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de UNOPS.
- Gestionar presupuestos, flujos de caja y obligaciones para asegurar que se obtienen los productos deseados y que los contratistas y el personal reciben a tiempo sus pagos correspondientes.
- Entender y gestionar los gastos generales de UNOPS, los gastos imputables y los gastos corporativos relacionados tal y como se aplican al proyecto.

- Comprender la estructura única de las Naciones Unidas y presupuestar adecuadamente al personal.
- Gestionar y ser responsable de los gastos en el presupuesto (basado en informes financieros fiables).
- Cuando el Gerente/a de proyectos no tenga ninguna delegación como oficial autorizado para comprometer fondos, conservará estas responsabilidades y supervisará e instruirá/solicitará a otros que se encarguen de los compromisos y desembolsos pertinentes.

Gestión de los conocimientos:

- Participar en las comunidades de intercambio de prácticas pertinentes.
- Interactuar activamente con otros directores 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.
- Proporcionar comentarios a los responsables de las distintas prácticas (Practice Leads) sobre las políticas, apoyando la orientación con el propósito de seguir mejorando las políticas de UNOPS.
- Completar las lecciones aprendidas utilizando la plantilla de informes.
- Incorporar las lecciones aprendidas de otros utilizando la plantilla de planificación.

Gestión del personal:

- Dirigir y motivar al equipo de gestión de proyectos.
- Asegurar que se establezca la actitud esperada de los miembros del equipo.
- Asegurar que se realizan revisiones del desempeño.
- Identificar al personal que destaque en su trabajo y comunicárselo al Director del Centro de Operaciones.
- Conocer a la perfección todas las modalidades de contratos del personal de UNOPS, incluyendo ICA y funcionarios.
- Seleccionar, contratar y formar a equipos si es necesario según el plan de proyecto.
- Desempeñar el papel de Director del equipo, a menos que haya otra persona designada para ese puesto.
- Desempeñar el papel de Apoyo al proyecto, a menos que haya otra persona o función corporativa o del programa designada para ese puesto.
- Garantizar la seguridad de todo el personal y cumplir con las normas del Departamento de Seguridad de Las Naciones Unidas.

Principios y valores fundamentales:

- Comprender y respetar los principios de sostenibilidad de UNOPS.
 - I. Buscar formas de integrar los principios de sostenibilidad de UNOPS en la gestión diaria de proyectos.
 - II. Buscar oportunidades para apoyar la igualdad de género en el lugar de trabajo.
 - III. Defender y comunicar aspectos sobre la sostenibilidad de los proyectos a las partes interesadas.
- Comprender y respetar el concepto de titularidad y capacidad nacional.
 - i. Entender los principios de la Declaración de París sobre la eficacia de la ayuda e integrarlos en los planes de proyecto.
 - ii. Buscar oportunidades para contratar a personal local cualificado.
 - iii. Buscar formas de desarrollar la capacidad de los homólogos locales.
- Asociaciones y coordinación.

- i. Comprender el Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD) y UNOPS y la situación del proyecto dentro del sistema de las Naciones Unidas.
 - ii. Esforzarse por establecer sólidos acuerdos de asociación y una coordinación eficaz entre los actores relevantes del proyecto (p. ej.: las Naciones Unidas, gobiernos, organizaciones no gubernamentales u otros asociados pertinentes).
- Rendición de cuentas sobre resultados y utilización de los recursos.
 - i. Los procesos de gestión de proyectos están diseñados para conseguir la máxima rendición de cuentas y transparencia y los mejores resultados. Si un proyecto o proceso no está en consonancia con estos principios, será responsabilidad del Gerente/a de proyectos plantearse a un supervisor.
- Excelencia.
 - i. Contribuir a la innovación y la adopción de normas sobre mejores prácticas en términos de sostenibilidad y calidad.

3. Controles de supervisión y progreso

El Gerente de proyecto será supervisado por la Dirección a cargo del Proyecto y su trabajo será verificado y evaluado periódicamente. Para ello deberá, entre otras actividades:

Preparar y presentar con regularidad informes de proyecto o financieros de acuerdo con las condiciones de los asociados y de UNOPS para la presentación de informes.

Revisar con regularidad el estado del proyecto y emplear los criterios de desempeño (alcance, costo, calendario y calidad) para evaluarlo.

Registrar el progreso de los proyectos en informes tal y como se exige en los procedimientos estándares de la organización.

Supervisar y analizar de manera rutinaria los datos de la ejecución de los proyectos en el sistema de registro.

Asegurarse de que todas las personas del equipo del proyecto hagan un seguimiento de los hitos y metas y actualicen los mismos con regularidad en todas las fases del proyecto

General:

Garantizar que del (de los) proyecto(s) se obtienen los resultados esperados dentro de los límites de tolerancia establecidos en cuanto a tiempo, costo, calidad, alcance, riesgo y beneficios. Asimismo, el Gerente/a de proyectos es responsable de que el proyecto obtenga un resultado capaz de lograr los beneficios definidos en el (los) estudio(s) de viabilidad. Contribuir a los objetivos y las necesidades generales de las operaciones.

4. Cualificaciones y experiencia

A. Educación

Nivel y área de la educación exigida y/o preferible

- Título universitario superior (equivalente a Maestría) de preferencia en, gestión de proyectos, educación, psicología, pedagogía u otros campos relevantes.
- El título de maestría puede ser reemplazado por título universitario de licenciatura (equivalente a un Bachelor's degree) y dos años adicionales de experiencia relevante.
- Deseable certificaciones en Gestión de proyectos (PRINCE2, PMP, PMI, etc.)

B. Experiencia laboral






Experiencia:

- Se requiere siete años (**o más, en función de los méritos académicos**) de experiencia progresiva en gestión o gerencia de proyectos incluyan experiencia en proyectos de asistencia técnica del sector educación y/o capacitación de agentes públicos.
- Se requiere experiencia en la coordinación y gestión técnica y financiera de los proyectos en el ámbito de organizaciones tanto del sector público y/o privado y/o organismos internacionales .
- Deseable experiencia gestionando monitoreo y evaluación de proyectos .
- Deseable experiencia en proyectos de educación que incluyan fortalecimiento institucional

C. Idiomas:

- Se requiere fluidez en el idioma español.
- Se requiere Inglés a nivel intermedio escrito y hablado.

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.
	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/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.

Añada a continuación las competencias o aptitudes técnicas requeridas específicamente para el proyecto:

Autoridad del proyecto (nombre/cargo):		Titular del contrato (nombre/cargo):	
Firma	Fecha	Firma	Fecha