

TÉRMINOS DE REFERENCIA (Acuerdo con Contratista Independiente)

Cargo:	ICT Senior Analyst - Solution Design (Especialista Funcional) (Retainer)
Proyecto:	22875-001
Lugar de Destino:	Ciudad de Panamá
Sección/Unidad:	LCR PAPC Panamá
Contrato/Nivel:	Nivel LICA 9, Especialista
Supervisor:	Gerente de Proyecto

1. Antecedentes generales del proyecto/asignación

UNOPS es una fuerza motriz del sistema de las Naciones Unidas que presta servicios de infraestructura, gestión de proyectos y adquisiciones como contribución para lograr un mundo mejor y alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Nuestra visión 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.

Nuestra misión es ayudar a las personas a mejorar sus condiciones de vida y a los países a lograr un desarrollo sostenible.

Con un personal de más de 7.000 empleados repartidos en más de 80 países, UNOPS ofrece a sus asociados los conocimientos logísticos, técnicos y de gestión que necesiten y donde los necesiten. La estructura flexible y el alcance global de la organización hacen que ésta pueda responder a las necesidades de los asociados con celeridad y a su vez beneficiarse de las economías de escala.

Como parte del Acuerdo con el Instituto Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH) para el proyecto denominado *“Asistencia al INADEH en la implementación del contrato de préstamo CAF para el financiamiento del Plan de Transformación y Mejora Integral del INADEH”*, UNOPS brindará apoyo en el Componente Institucional de dicho proyecto, en diferentes áreas operativas que requieren ser transformadas. De igual manera, otros proyectos de esta índole podrán requerir asistencias similares.

2. Propósito y alcance de la asignación

Para la ejecución de este proyecto se requiere la conformación de un equipo multidisciplinario de profesionales en distintas especialidades que lleven a cabo la gerencia técnica del proyecto así como también personal de soporte, quien bajo la supervisión de la Gerente del Proyecto, realizará las actividades necesarias para asistir en la ejecución del proyecto. En el presente caso, UNOPS requiere contar con un/a Especialista Funcional, quien realizará sus funciones bajo la supervisión directa de la Gerente de Proyecto.

Como parte de los programas de apoyo al proyecto mencionado arriba y, a otras instituciones gubernamentales, UNOPS lleva a cabo un proyecto de apoyo integral para la modernización de la gestión administrativa, ayudando a la revisión integral de los procesos internos, a través de la asistencia técnica que permita optimizar los métodos de trabajo e implementar soluciones tecnológicas que contribuyan al mejoramiento de la prestación de los servicios.

El/la Analista Funcional deberá asistir a la Gerente de Proyecto en el cumplimiento de la estrategia de la oficina de UNOPS Panamá (PAPC) sobre las Capacidades de Gestión de Proyectos, respetando la normativa institucional, procedimientos y reglamentaciones de UNOPS.

Responsabilidades

- Entender los requisitos y necesidades funcionales del INADEH en relación con la gestión de los procesos administrativos, tanto el modelo de gestión actual como así también al modelo que se pretende alcanzar.
- Documentar brechas o gaps funcionales del ERP en base a las necesidades funcionales específicas del INADEH en la fase de selección del proveedor de esta herramienta y documentar ajustes requeridos.
- Colaborar con el equipo del proveedor en la configuración e integración funcional de los módulos del sistema.
- Trabajar en el día a día junto con el Coordinador Funcional propuesto por el proveedor de la Solución Informática y su contraparte del INADEH, asegurando el cumplimiento de :
 - La alineación de la implementación con la visión de negocio.
 - La validación y aprobación de mejoras propuestas a los procesos a implementar

- o La documentación de acuerdos surgidos en las reuniones de trabajo entre los equipos del proveedor y responsables del INADEH en relación a las necesidades funcionales y operativas de la solución informática.
- Coordinar reuniones de trabajo del equipo funcional (INADEH y Proveedor) para las fases de análisis, diseño detallado e implementación de ajustes requeridos a la solución informática y dar seguimiento a su correcta implementación.
- Pre validar los informes, documentación y entregables vinculados a su especialidad, que el proveedor prepare en la ejecución del proyecto.
- Participar y apoyar al equipo funcional de INADEH en la definición y ejecución de pruebas funcionales para asegurar que la solución informática cumple con los requerimientos funcionales establecidos.
- Brindar asesoría y soporte en su área de especialidad durante y después de la implementación de la solución informática.
- Llevar un control de cambios en relación a los requerimientos funcionales que deben ser implementados en la solución informática.
- Definir y planificar junto al Proveedor y el equipo del Proyecto, el plan de contingencia y Plan de riesgos.

3. Seguimiento y control de los progresos

El/La contratista prestará sus servicios bajo la modalidad de pago por día de trabajo (Retainer- Retención de Servicios).

El/la contratista recibirá una solicitud a través de correo electrónico para la iniciación de cada requerimiento.

El/La consultor/a trabajará en estrecha coordinación con el Gerente de Proyecto. La cantidad máxima de días de trabajo será de 60 días considerados a partir de la fecha de firma del contrato y hasta por un periodo de 12 meses.

Puede que sean necesarios viajes puntuales a las ubicaciones de los proyectos dentro de la República de Panamá.

4. Producto final

- Se debe haber finalizado de manera satisfactoria las tareas que le han sido asignadas de acuerdo a las necesidades de los proyectos.
- Se debe gestionar y documentar el cierre de los diferentes paquetes de trabajo

asignado a lo profesional.

- Contrato por retención de servicios (Retainer). En este contrato se establece un número estimado de días a trabajar durante el período.

5. Calificaciones y experiencia

a. Educación

- Título universitario a nivel de Licenciatura de preferencia en Administración de Empresas, Ingeniería en Sistemas, Informática o carreras afines
- Título a nivel de maestría deseable de preferencia en Administración de Empresas, Ingeniería en Sistemas, Informática o carreras afines y puede reemplazar algunos de los años de experiencia requeridos.
- Se requiere el dominio de herramientas para modelación de procesos tales como: MS Visio, Bisagi, Lucidchart o similares.

b. Experiencia laboral

- Cuatro (4) años de experiencia mínima acreditada participando en la definición y diseño de Proyectos o Servicios de implementación y/o automatización de procedimientos administrativos financieros y operativos en Instituciones públicas.
- Experiencia comprobada en gestión de trámites administrativos y operativos.
- Se valorará positivamente aportar experiencia profesional en Organismos Internacionales.
- Debe contar con equipo computacional propio y con sus herramientas para documentación y modelado de procesos.

Idioma

- Dominio del idioma Español es requerido.
- Dominio intermedio del inglés, es deseable.

c. Competencias clave



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): Gerente de Proyecto	Contratista (Nombre/Cargo):
Firma Fecha	Firma Fecha