

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

Cargo:	Portfolio Advisor (Project Management)
Lugar de destino:	Home-based
Sección/Unidad:	Varios
Contrato/Nivel:	IICA-3 / LICA 11

1. Antecedentes generales del proyecto/asignación

La **Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos - UNOPS**, ofrece servicios de gestión de proyectos, de adquisiciones y servicios de apoyo a las agencias de la ONU, instituciones financieras internacionales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. Como entidad de las Naciones Unidas, UNOPS es una organización pública internacional de carácter intergubernamental, que no tiene fines de lucro.

La **misión** de UNOPS es "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.". La **visión** de UNOPS es "Nuestra visión es un mundo en el que las personas puedan llevar una vida plena gracias a infraestructura adecuada, sostenible y resiliente, 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 confirmó 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

Bajo la supervisión principal del Director/a Regional Adjunto para América Latina y el Caribe, realizará las siguientes tareas:

Con relación a Desarrollo de Proyectos (PD):

Contribuye a la concreción de nuevos proyectos en el área de movilidad y transporte:

- investigar, recopilar y sistematizar información de base y contexto para los proyectos;
- investigar y sistematizar información de los potenciales asociados de UNOPS;
- mantener reuniones con autoridades y contrapartes, detectar necesidades y formular propuestas de solución, atender los requerimientos de información de las contrapartes;
- formular propuestas de proyectos, identificando resultados, productos, actividades, riesgos, formulando estructuras de gerenciamiento, cronogramas y presupuestos, atendiendo a las políticas y procedimientos de UNOPS;
- someter las propuestas a los procesos de revisión y aprobación interna de UNOPS;
- atender las observaciones formuladas por los revisores de las propuestas hasta su absolución;
- formular los Planes de los Proyectos aprobados;

- sistematizar y suministrar toda la documentación del proyecto, contribuir con el start-up del proyecto y hacer el handover a la Gerencia del Proyecto.

Con relación a Project Management (PM):

Colabora en el gerenciamiento de proyectos en curso en las áreas de Infraestructuras de Transporte y sus equipamientos relacionados, incluyendo:

- proporcionar elementos de asesoría técnica de alto nivel en el gerenciamiento de los proyectos para adecuarlas a las políticas y procedimientos de UNOPS;
- participar en evaluaciones de alto nivel de la marcha de los proyectos en torno a: costos, calidad, riesgos, calendarios y beneficios, proponiendo acciones gestión para el mejoramiento del rendimiento de los proyectos;
- formular procedimientos relevantes a las actividades de los proyectos;
- contribuir en el arranque de proyectos llevando a cabo actividades de coordinación, planificación, relación institucional de alto nivel;
- contribuir en la evaluación del grado de satisfacción con el gerenciamiento de los proyectos por parte de UNOPS;
- colaborar en la identificación y sistematización de lecciones aprendidas de los proyectos;
- llevar a cabo actividades de fortalecimiento de capacidades técnicas en los proyectos y con las contrapartes.

Con relación a las asistencias técnicas:

Brindar asesoría técnica vinculada al financiamiento o gestión de infraestructuras de transporte y movilidad con foco en:

- en el desarrollo o la prospección de proyectos
- generación de materiales o documentos técnicos la capacitación y fortalecimiento de capacidades
- control y aseguramiento de la calidad
- realizar otras funciones relevantes a su área de especialización y relacionadas a los términos de referencia.
- Asesorar otras oficinas de UNOPS LAC según sea requerido.

3. Seguimiento y control de los progresos

Este contrato se establece en la modalidad de contrato retainer.

La sede de trabajo se ha determinado home-based, se espera que el/la consultor/a realice viajes para llevar a cabo las funciones.

4. Calificaciones y experiencia**a. Educación**

- Se requiere título universitario al nivel de Maestría en áreas relevantes al cargo.

- El requisito de Maestría puede ser reemplazado por título universitario a nivel de licenciatura y 2 años de experiencia adicional relevante.
- Es deseable contar con formación específica en financiamiento y/o gestión de infraestructura, transporte, o en evaluación económica de proyectos de transporte.

b. Experiencia laboral

- Es requisito excluyente contar con siete a nueve años de experiencia relevante (dependiendo de títulos académicos) en el gerenciamiento o desarrollo de proyectos de infraestructura, de preferencia en el sector de movilidad.
- Conocimiento de las políticas, procedimientos y prácticas de UNOPS es deseable.
- Certificación en metodologías de Gerenciamiento de Proyectos (PRINCE2, PMI, etc.), es deseable.

c. Idiomas:

- Se requiere dominio del idioma español.
- Es deseable dominio de los idiomas Inglés, Portugués ó Francés

d. Competencias Clave

- **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.

- **Comunicación efectiva**
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.
- **Liderazgo propio y de los demás**
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.

Project Authority (Name/Title):		Contract holder (Name/Title):	
Signature	Date	Signature	Date