

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

Title:	Analista Sénior de Portafolios (Retainer)
Duty Station:	Home-based
Sección/Unidad:	Varios
Contract/Level:	LICA 9

### **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 para la Oficina de México:

#### **Con relación a Desarrollo de Proyectos (PD):**

Contribuye a la concreción de nuevos proyectos, preferentemente en las áreas de Infraestructuras de Transporte y sus equipamientos relacionados, en América Latina y el Caribe en la Oficina de México y en otras oficinas multipaís que requieran apoyo en la materia para llevar adelante y sus operaciones, con foco en:

- Realiza la sistematización de información de base y contexto para los proyectos;
- Prepara la sistematización e información de los potenciales asociados de UNOPS;
- Acompaña al Asesor de Portafolio y Gerente Adjunto Regional en misiones a los países de LAC.
- Formula propuestas de proyectos, identificando resultados, productos, actividades, riesgos, atendiendo a las políticas y procedimientos de UNOPS;
- Plantea propuestas a los procesos de revisión y aprobación interna de UNOPS;

- Revisa las observaciones formuladas por los revisores de las propuestas hasta su absolución;
- Junto al Asesor formula los Planes de los Proyectos aprobados;
- Sistematiza y suministra toda la documentación del proyecto y entregarla a la Gerencia del Proyecto;
- Realiza la capacitación a los recursos humanos del proyecto acerca de criterios, metodología y procedimientos de Gerenciamiento de Proyectos de UNOPS;

**Con relación a Project Management (PM):**

Colabora con las oficinas de UNOPS en LAC y especialmente en México y sus operaciones, en el gerenciamiento de proyectos en curso, preferentemente en las áreas de Infraestructuras de Transporte y sus equipamientos relacionados, incluyendo:

- Junto al Asesor apoyar a gerenciar el proyecto.
- Gerenciamiento de los proyectos para adecuarlas a las políticas y procedimientos de UNOPS;
- Junto al Director Regional Adjunto y al Asesor de Portafolios participar en evaluaciones sustantivas de la marcha de los proyectos.
- Formular procedimientos operativos para las actividades de los proyectos;
- Apoyar al Asesor a preparar la estrategia para la etapa inicial de los proyectos llevando a cabo actividades de coordinación, planificación, relación institucional e inducción personal;
- Mantener la comunicación con las contrapartes para evaluar el 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;
- Realizar las actividades de fortalecimiento de capacidades técnicas en los proyectos y con las contrapartes..

**Con relación a las asistencias técnicas:**

- Colaborar en el desarrollo de proyectos vinculados al financiamiento o gestión de infraestructuras
- Colaborar en la prospección de proyectos vinculados al financiamiento o gestión de infraestructuras
- Colaborar en la generación de materiales o documentos técnicos vinculados al financiamiento o gestión de infraestructuras
- Colaborar en la capacitación de proyectos vinculados al financiamiento o gestión de infraestructuras
- Colaborar en el control y aseguramiento de la calidad en proyectos vinculados al financiamiento o gestión de infraestructuras
- Realizar otras tareas que sean asignadas por el supervisor, relacionadas a los términos de referencia.

**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 superior (equivalente a Master's Degree) en las áreas de administración, finanzas, economía, ingeniería u otra disciplina relacionada.
- El título de maestría puede ser reemplazado por Título Universitario (equivalente a Bachelors degree) en las áreas de administración, finanzas, economía, ingeniería u otra disciplina relacionada, más dos años de experiencia.
- Es requisito deseable contar con formación específica en financiamiento y/o gestión de infraestructura.

**b. Experiencia laboral**

- Mínimo dos años de experiencia relevante (o más dependiendo de las credenciales académicas) en el gerenciamiento y desarrollo de proyectos.
- Conocimiento de las políticas, procedimientos y prácticas de UNOPS es requisito deseable.
- Certificación en metodologías de Gerenciamiento de Proyectos (PRINCE2, PMI, etc.), es requisito deseable.

**c. Idiomas:**

- Se requiere dominio oral y escrito del idioma español.  
Es deseable el conocimiento avanzado del idioma Inglés.

**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