

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

<b>Cargo:</b>	Asociada/o de Diversidad, Género, e Inclusión – Retainer (Home Based), con disponibilidad para viajar a diferentes provincias de Panamá.
<b>Lugar de Destino:</b>	Ciudad de Panamá , Panamá
<b>Sección/Unidad:</b>	PAMCO - Oficina Multipaís
<b>Contrato/Nivel:</b>	Local ICA, Nivel 6
<b>Supervisor:</b>	Oficial de Diversidad, Género e Inclusión

### **1. Antecedentes generales del proyecto/asignación**

La Oficina Multipaís (OMP) de UNOPS en Panamá está operativa desde 2009. Proporciona soluciones estratégicas a sus socios en Panamá, Costa Rica y el Caribe.

La oficina de UNOPS en Panamá apoya a sus socios de la ONU, ONG y Gobierno en infraestructura, adquisiciones, medio ambiente, salud y respuesta humanitaria y esfuerzos logísticos.

La oficina de Panamá está gestionando una serie de proyectos de apoyo a las Naciones Unidas, como el diseño y la construcción del UN Regional Hub, un complejo de edificios ecológicos que albergará 16 agencias y programas de la ONU en Panamá, así como la construcción del Centro Logístico Regional de Asistencia Humanitaria, una plataforma de ayuda humanitaria que responderá a emergencias en la región causadas por desastres naturales.

Parte del aseguramiento de la calidad de la gestión de la oficina es la incorporación de los enfoques de género diversidad e inclusión en todos los aspectos de los proyectos que administramos. Esto se realiza a través de Planes de Género Diversidad e inclusión (GDI).

### **2. Propósito y alcance de la asignación**

La persona asociada en Diversidad , Género e Inclusión brindará servicios de acompañamiento técnico y operativo a la Oficial de Diversidad , Género e Inclusión de UNOPS, con el fin de promover la incorporación de dicho enfoque en la implementación de los proyectos. Además, deberá asistir en el monitoreo de acciones derivadas del trabajo de incorporación de esta perspectiva.

Bajo la solicitud específica de la Oficial de DGI, el/la persona Asociado/a en Género, Diversidad e Inclusión deberá poder llevar a cabo las siguientes tareas:

- Apoyar la correcta implementación de acciones y servicios derivadas de los planes de género, diversidad e inclusión de la cartera de proyectos de UNOPS en Panamá.
- Asistir operativamente a la Oficial de GDI, en la coordinación de actividades de GDI derivadas de la cartera de proyectos de UNOPS en Panamá así como aportar recomendaciones para la efectiva ejecución de las actividades.
- Aportar conocimientos y contribuciones sólidas en materia de género, diversidad e inclusión en los proyectos para el diseño y desarrollo de los planes de GDI.
- Apoyar en el desarrollo de campañas y materiales de sensibilización, capacitación y comunicación

para el personal de la Oficina, asociados, comunidades de actuación y diferentes partes interesadas.

- Implementar instrumentos de análisis de información con enfoque de GDI como parte de las acciones de monitoreo de los proyectos para el mejoramiento continuo de los mismos.
- Generar recomendaciones de acuerdo a análisis realizados, sobre posibles actividades y requisitos que se puedan incluir en los concursos licitatorios de los proyectos de UNOPS, que favorezcan la igualdad de género, la diversidad y la inclusión y la incorporación de mujeres, población indígena, población LGBTIQ, personas con discapacidad, jóvenes y otros grupos en desventaja al mercado laboral en puestos no tradicionales.
- Documentar y sistematizar procesos, actividades e información sobre la inclusión del enfoque de Derechos Humanos, Igualdad de Género, Diversidad e Inclusión en UNOPS
- Acompañar al equipo de UNOPS a reuniones con comunidades o contratistas para brindar soporte en temas de GDI.
- Acompañar al equipo de UNOPS a reuniones con comunidades o contratistas para realizar capacitaciones y exposiciones socioeducativas en materia de GDI.
- Revisar el cumplimiento de la implementación de la Política para la “Prevención de la explotación, el abuso y el acoso sexual” de UNOPS en los sitios de obra, y realizar recomendaciones para la mejora de la implementación de la política.
- Apoyar la evaluación, desde un enfoque de GDI, de los resultados que se vayan obteniendo en materia del impacto de los proyectos.
- Monitorear y aportar datos relevantes respecto a la situación de grupos en condición de vulnerabilidad en el país, a fin de mapear oportunidades de alianzas para los proyectos y sus iniciativas en GDI.

### **3. Seguimiento y control de los progresos**

Reportes de trabajo realizado, informes analíticos.

**Contrato por retención de servicios (retainer):** en este tipo de contrato se establece un número estimado de días a trabajar durante el periodo. El supervisor llamará a trabajar al contratista únicamente los días que sea necesario y se pagará sólo por los días trabajados.

### **4. Producto final**

Presentación de informes analíticos y reportes del trabajo realizado.

### **5. Calificaciones y experiencia**

#### **a. Educación**

- Es requerido título a nivel de escuela secundaria.
- Deseable título a nivel de licenciatura, preferiblemente en alguna de las siguientes disciplinas: Trabajo Social, Antropología, Sociología, Comunicación Social, Relaciones Internacionales, Psicología comunitaria o ramas afines de las ciencias sociales.

- Se valora contar con formación o cursos en materia de género, diversidad cultural, discapacidad o derechos humanos.





**b. Experiencia laboral**




- Mínimo 6 años (o 2 años con título a nivel de licenciatura) de experiencia relevante en género, diversidad e inclusión contribuyendo, de preferencia al desarrollo de proyectos y/o capacitación de equipos de trabajo.
- Deseable 2 años de experiencia en la facilitación de procesos socioeducativos y/o comunitarios.
- Experiencia en temas relacionados a la inclusión de personas con discapacidad es deseable.
- Experiencia en organismos internacionales es deseable.
- Experiencia en proyectos de infraestructura es deseable.

**c. Idioma**

- Dominio del idioma español es requerido
- Dominio del idioma inglés a nivel intermedio es deseable.

**6. Competencias clave**

 <p>Integridad e Inclusión</p>	<p>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.</p>
 <p>Liderazgo propio y de los demás</p>	<p>Actúa como modelo positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de otros.</p> <p><b>Solo para administradores de personal:</b> 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.</p>
 <p>Desarrollo de asociaciones</p>	<p>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).</p>
 <p>Orientación hacia los resultados</p>	<p>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.</p>

	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>

Autoridad del Proyecto (Nombre/Cargo):		Contratista (Nombre/Cargo):	
Firma	Fecha	Firma	Fecha