

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

Cargo:	Gerente de Proyecto
Lugar de Destino:	San José, Costa Rica
Sección/Unidad:	LCR, PAMCO Costa Rica
Contrato/Nivel:	Local ICA, Nivel ICS 10
Supervisor/a:	Head of Programme, P4

1. Antecedentes generales del proyecto/asignación

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.

Sobre Nuestra Cultura:

Nuestro trabajo contribuye a construir las bases para que los países y las comunidades alcancen la paz y el desarrollo sostenible, guiándonos por nuestros valores: Inclusión, Integridad, Humildad y Humanidad.

UNOPS celebra la diversidad y se compromete a la igualdad de oportunidades de empleo. UNOPS anima a candidatas cualificadas, así como a candidatos/as cualificados/as de grupos infrarrepresentados en la plantilla de UNOPS, a postularse. Estos grupos incluyen personas de grupos racializados o indígenas, miembros de identidades de género y orientaciones sexuales minoritarias, así como personas con discapacidad.

Contexto Local / País

La oficina de país de UNOPS en Costa Rica es parte de la Oficina Multipaís (MCO) actualmente conformada por los países de Costa Rica, Panamá y el Caribe de habla inglesa y holandesa en donde UNOPS desarrolla iniciativas en sectores estratégicos como infraestructura vial, proyectos de infraestructura en agua y saneamiento, infraestructura vertical, proyectos de adquisiciones entre otros, aportando sus capacidades en materia de gerenciamiento de proyectos complejos, asesoramiento técnico y adquisiciones, con un enfoque de sostenibilidad y resiliencia; en todos los casos, aplicando el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género.

2. Propósito y alcance de la asignación

El/la Gerente de Proyecto será responsable de velar por la administración, coordinación y desarrollo de varias obras que se encuentran en fase de desarrollo dentro de un mismo proyecto.

El/la Gerente de Proyecto cumple y apoya el ciclo de vida del proyecto. A solicitud de/la Head of Programme (HOP) dentro de los límites de autoridad definidos, será responsable de:

Resumen de funciones:

- I. Entrega y desempeño del proyecto
- II. Procedimientos
- III. Seguimiento e informes
- IV. Participación de los interesados
- V. Aseguramiento de calidad
- VI. Innovación y gestión del conocimiento
- VII. Gestión de personal

I. Resultados y desempeño:

- Desarrollar, completar y actualizar los planes de implementación.
- Implementar el plan aprobado (incluido el establecimiento de hitos) dentro de las tolerancias establecidas por el Comité de Dirección.
- Contribuir a la inclusión de las dimensiones de sostenibilidad, inclusión social y de género, los aspectos ambientales y económicos en la vida útil del proyecto.
- Gestionar la producción de los productos requeridos, asumiendo la responsabilidad del progreso general y el uso de los recursos e iniciando acciones correctivas cuando sea necesario.
- Asegurar que la calidad de los paquetes de trabajo y los entregables cumplan con los requisitos de calidad definidos en el Memorando de Acuerdo y el Plan de Implementación.
- Servir de enlace con proveedores externos o gerentes de cuentas.
- Gestionar la aceptación y entrega de paquetes de trabajo.

- Monitorear el progreso del proyecto asegurándose de que los paquetes de trabajo se ejecuten correctamente.
- Controlar los cambios de proyecto y paquetes de trabajo.
- Aceptar obras entregadas por proveedores.
- Liderar las tareas de gestión de contratos, incluida la evaluación del desempeño del proveedor (Si aplica).
- Actuar como representante del empleador dentro de los contratos de obras FIDIC. (Si aplica)
- Identificar y anticipar de manera oportuna los riesgos y problemas potenciales y asesorar sobre medidas de mitigación a la Gerente de Programas/Gerente de Portafolio y el Comité de Dirección de Proyecto para que se logre el máximo beneficio para los socios y otras partes interesadas.
- Identificar e informar al supervisor posibles oportunidades de negocio para UNOPS.

II. Procedimientos:

- Cumplir con todas las políticas organizacionales y específicamente con el Manual de Gestión de Proyectos.
- Preparar / adaptar todos los planes relevantes para su aprobación por el Comité de Dirección.
- Gestionar las obligaciones de información definidas en los acuerdos legales y en el plan de implementación.
- Contribuir a elaborar los insumos técnicos para procesos de adquisiciones. Aprobar solicitudes y solicitudes de pagos que no sean órdenes de compra; Evaluar las presentaciones recibidas, si se designa para el equipo de evaluación (si es aplica).
- Asegurar se registren el mantenimiento de los archivos del proyecto y las lecciones aprendidas.
- Asegurar el desarrollo e implementación de las directrices de gestión financiera del proyecto y los mecanismos de control, de conformidad con las reglas y regulaciones de UNOPS (si aplica).
- Administrar el presupuesto del proyecto, el flujo de caja y las obligaciones para garantizar que se cumplan los entregables y que los pagos a los contratistas y al personal se reciban a tiempo.
- Comprender y administrar los gastos generales de UNOPS, los cargos asignables y los cargos corporativos relacionados según se apliquen al proyecto en base a las regulaciones vigentes de la organización.
- Presupuestar adecuadamente el personal de acuerdo a las estructuras únicas de la ONU.
- Administrar los gastos contra el presupuesto y brindar a la Gerente de Programas/Gerente de Portafolio alertas tempranas en caso de presentarse inconsistencias.
- Para propósitos de cierre del proyecto, proporciona un traspaso formal del proyecto al responsable de proyecto durante la fase de cierre.

- Apoyar las actividades de auditoría del proyecto, incluida la planificación, preparación y coordinación durante las auditorías y dar seguimiento a las observaciones / recomendaciones de auditoría.

III. Monitoreo y reportes:

- Preparar y emitir informes financieros así de avance de proyectos, en forma periódica de acuerdo con los requisitos de informes de los socios contenidos en los Memorando de Acuerdo así como en cumplimiento de las políticas de UNOPS.
- Revisar periódicamente el estado del proyecto, evaluando los criterios de desempeño (alcance, costo, cronograma y calidad).
- Mantener diarios e informes de progreso según lo requieran los procedimientos estándar de la organización.
- Proporcionar supervisión y análisis de rutina de los datos de entrega dentro del sistema de tablero.
- Asegurar que todos los miembros del equipo del proyecto realicen un seguimiento y actualicen periódicamente los hitos y objetivos durante el ciclo de vida de los proyectos.
- Mantener actualizada una tabla de riesgos del proyecto.

IV. Gestión de las partes interesadas:

- Desarrollar perfiles de partes interesadas y facilitar la formulación de estrategias de participación de las partes interesadas.
- Establecer relaciones de trabajo sólidas con el Comité de Dirección de Proyecto (Ejecutivo, Usuarios Senior y Proveedores Senior), clientes y partes interesadas clave.
- Asegurar la formulación y actualización oportuna de los planes de comunicación del proyecto. Coordinar las comunicaciones internas del proyecto. Monitorear la efectividad de las comunicaciones del proyecto.
- Coordinar el compromiso y la comunicación de los interesados, asegurando una gestión efectiva de la interdependencia y el tiempo. Asegurar que las partes interesadas estén al tanto de las actividades del proyecto, el progreso, las excepciones y estén en condiciones de aceptar los resultados de la transferencia

V. Aseguramiento de la Calidad

- Trabajar con las partes interesadas internas para garantizar que los proyectos cumplan con los requisitos de auditoría.

- Trabajar con el personal de áreas de adquisiciones para garantizar una interfaz efectiva con los sistemas de calidad de los proveedores.
- Coordinar revisiones de calidad de documentos de proyectos y entregables.
- Proporcionar control de calidad para los resultados de gestión (documentos del proyecto, informes, etc.)

VI. Gestión del conocimiento e innovación

- Fomentar actividades de desarrollo de capacidades rutinarias y efectivas para desarrollar la capacidad sostenible y a largo plazo del personal.
- Interactuar activamente con otros gerentes de proyecto y la comunidad de Project Management en general para compartir estudios de casos, lecciones aprendidas y mejores prácticas.
- Contribuir a la supervisión de los procedimientos de lecciones aprendidas, asegurando que las lecciones aprendidas se compartan de manera oportuna y adecuada. Participar en las comunidades de práctica relevantes
- Investigación y registro de las lecciones aprendidas a lo largo de la vida del proyecto.
- Proporcionar retroalimentación a los grupos de práctica sobre políticas, apoyando la orientación con el objetivo de mejorar continuamente las políticas de UNOPS

VII. Gestión del personal

- Liderar y motivar al equipo de gestión del proyecto.
- Asegurar que se establezcan las expectativas de comportamiento de los miembros del equipo.
- Asegurar que las revisiones de desempeño se realicen de manera justa, precisa y oportuna
- Seleccionar, reclutar y capacitar al equipo según sea necesario y tener en cuenta los objetivos de paridad y diversidad de género.
- Garantizar la seguridad de todo el personal del proyecto y cumplir con las normas UNDSS
- Crear, fomentar y modelar una cultura de respeto y tolerancia cero para la discriminación, abuso de autoridad, hostigamiento, hostigamiento sexual y explotación y abuso sexual. Garantizar la rendición de cuentas por las acciones y realizar tareas de conformidad con los mecanismos de protección y los planes de acción, como se espera en las políticas, normas y compromisos de UNOPS.

3. Impacto de los Resultados

Impacta directamente en el logro de los resultados del proyecto al adherirse a los métodos y estrategias de gestión del proyecto, reduciendo riesgos, recortando costos y mejorando las tasas de éxito. En consecuencia, esto refuerza la visibilidad y la imagen de UNOPS como un proveedor de servicios eficaz en servicios y gestión de proyectos y fortalece su posición competitiva como socio de elección en el desarrollo sostenible y los servicios de proyectos.

4. Calificaciones y experiencia

a. Educación

- Se requiere título universitario superior (equivalente a Master 's degree) de preferencia en Gestión de Proyectos, Diseño Urbano, Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Vial o área afín.
- El título universitario de Master 's degree se puede reemplazar por título universitario de licenciatura (equivalente a Bachelor' s degree) de preferencia en las áreas mencionadas más 2 años adicionales de experiencia relevante.

b. Experiencia laboral

- Mínimo 5 años de experiencia (o más en función de los méritos académicos) en la implementación y gestión de proyectos de infraestructura es requerido, y se valorará experiencia específica en gestión de obras viales, vivienda y/o escuelas.
- Experiencia supervisando equipos multidisciplinarios es requerido.
- Experiencia en gestión de contratos FIDIC es deseable.
- Experiencia en gestión de proyectos en el sector público con múltiples partes interesadas, es deseable.
- Certificación en Gestión de Proyectos (ejemplo: Prince2, PMI, etc) es deseable.

c. Idioma

- Dominio avanzado del idioma español es requerido.
- Dominio intermedio o superior del idioma inglés es deseable.

Datos adicionales:

- Este puesto requiere disponibilidad para viajar a campo para inspeccionar avances de obras de infraestructura según sea necesario.

- Este puesto requiere uso de computadora para la elaboración de reportes y análisis de datos hechos con herramientas informáticas de Google.
- En este puesto deberá realizar presentaciones mediante videoconferencia para informes de avance de proyectos, según sea necesario.

5. Competencias clave

	<p>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.</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>Actúa como modelo positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de otros.</p> <p>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.</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>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>



Agilidad

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.



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.



Comunicación
eficaz

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.

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