

I. Información de publicación

Hacer clic [aquí](#) para obtener instrucciones sobre cómo adaptar y clasificar los TdR genéricos del PM

Título de la publicación: **Gerente Senior de Proyecto**

Categoría de proyecto: **3**

Enfoque del proyecto: **Implementación**

Área del proyecto: **Infraestructura**

Número de publicación:

Unidad organizativa: **LCR Ecuador**

Supervisor/Grado: **Director/a IP5**

Fuente de financiamiento **Proyecto 24668**

Grado actual: ICS 11 - IICA 3

Grado propuesto: **IICA3**

Grado aprobado: incógnita

Publicación clasificada por:

Clasificación Aprobada por:

II. Contexto organizacional

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.

El trabajo de UNOPS busca la sostenibilidad medioambiental, social y económica, la cual contribuye a los progresos de equidad y bien común de los países en los que opera, promoviendo así el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas más necesitadas. UNOPS tiene presencia en 23 países de América Latina y el Caribe. Los servicios, productos y asistencia técnica cumplen con los principios de la administración pública de transparencia,

equidad, integridad, libre competencia, imparcialidad, moralidad, eficacia, eficiencia y respeto de las instituciones nacionales.

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 calificadas, así como a candidatos/as calificados/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.

Información del proyecto:

La oficina Multipaís de la zona andina de UNOPS desarrolla proyectos en Ecuador, en la Ciudad de Quito, para ejecutar los proyectos cuenta con equipos de soporte en la ciudad de Lima y personal técnico especializado destacado en cada proyecto. Esta posición está a cargo de un portafolio de proyectos con especial atención en mejoramiento de la transitabilidad a través de proyectos de infraestructura vial nueva , rehabilitación de vías existentes y adquisición de equipamiento mecánico para lo cual se deberá gestionar con diferentes interesados, como los beneficiarios del proyecto y las entidades públicas involucradas.

Contexto local:

La oficina multipaís gestiona proyectos en Perú y Ecuador, por lo que está ampliando su cartera en los países de la región andina (Ecuador y Bolivia). El/la Gerente de Proyecto estará a cargo de los proyectos relacionados con la implementación de infraestructura para el Gobierno de Ecuador con posibilidad de realizar proyectos en el resto de países de la región andina. Las áreas en las que UNOPS trabaja la región andina son: agua y saneamiento, transporte público, infraestructura de salud, adquisiciones de equipos médicos, ambulancias y adquisición de bienes en general.

UNOPS viene ejecutando diversos proyectos en Ecuador para la adquisición y contratación de bienes como Trolebuses y Adquisición de ambulancias, en base a lo cual se ha logrado alcanzar una sólida relación con diferentes agentes de desarrollo. También a nivel de la población o usuarios se tiene una buena percepción de los servicios que presta UNOPS y como viene contribuyendo al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en Ecuador.

El/la Gerente Senior de Proyecto es responsable de las operaciones diarias del proyecto y brinda servicios a los diferentes donantes, socios y beneficiarios. El/la Gerente Senior de Proyecto actúa en nombre de la Junta de Proyecto para administrar el proyecto de manera continua durante la Etapa de Implementación. La principal responsabilidad de un Gerente Senior de Proyecto es garantizar que los resultados del proyecto se entreguen dentro de las tolerancias especificadas de tiempo, costo, calidad, alcance, riesgo y beneficios del proyecto. Se espera que él/ella cumpla con los objetivos de desempeño y entrega de la organización.

El/la Gerente Senior de Proyecto tiene la autoridad para asignar, según el Plan de Proyecto, paquetes de trabajo a los Gerentes de Equipo y aprobar los entregables producidos por ellos.

El/la Gerente Senior de Proyecto es responsable de crear el Plan de Implementación, utilizando el Documento de Inicio del Proyecto (PID), el Acuerdo Legal y teniendo un conocimiento profundo de los términos, condiciones y las respectivas funciones y responsabilidades de los socios/partes interesadas, para garantizar Los resultados del proyecto son capaces de satisfacer los casos de negocios tanto para UNOPS como para los socios. El éxito del/de los proyecto(s) y, por lo tanto, del Gerente de Proyecto/Gerente Senior de Proyecto se basará en los Criterios de Éxito definidos.

El/la Gerente Senior de Proyecto dependerá del Jefe/a de Programa o Director/a de la Oficina Multipaís Perú-Ecuador y se ubicará presencialmente en Quito. Trabajará en coordinación con el equipo de soporte de finanzas, adquisiciones, recursos humanos localizado en Lima Perú, asimismo contará con la asesoría del equipo regional de infraestructura. UNOPS responde a la necesidades del Gobierno de Ecuador a través de fondos públicos.

III. Funciones/Resultados clave esperados

Resumen de funciones:

1. Entrega de proyectos y rendimiento
2. Procedimientos
3. Monitoreo e informes
4. Participación de las partes interesadas
5. Garantía de calidad
6. Gestión del conocimiento y la innovación.
7. Gestión del personal

1. Entrega de proyectos y rendimiento

- Desarrollar, completar y actualizar el plan o planes de ejecución.
- Ejecutar el plan aprobado (incluida la fijación de etapas) dentro de los márgenes de tolerancia establecidos por la Junta del Proyecto.
- Incorporar las dimensiones de sostenibilidad, incluida la inclusión social y de género, y los aspectos medioambientales y económicos en la vida del proyecto..
- Gestionar la producción de los resultados requeridos, responsabilizándose del progreso general y del uso de los recursos e iniciando acciones correctivas cuando sea necesario.
- Garantizar que la calidad de los paquetes de trabajo y de los resultados se ajusta a los requisitos de calidad definidos en el Plan de Ejecución.
- Establecer enlaces con cualquier proveedor externo o gestor de cuentas.
- Gestionar la aceptación y entrega de los paquetes de trabajo.
- Monitorear el progreso del proyecto asegurando que los paquetes de trabajo se estén ejecutando correctamente.
- Controlar los cambios en los proyectos y paquetes de trabajo.
- Aceptar los bienes, servicios o trabajos entregados por proveedores.
- Dirigir las funciones de gestión de contratos, incluida la evaluación del rendimiento de los proveedores.
- Identificar y anticipar a tiempo los posibles riesgos y problemas y aconsejar medidas de mitigación a la alta dirección/Junta del Proyecto, de modo que se consiga el máximo beneficio para los socios y otras partes interesadas.
- Identificar e informar al supervisor sobre posibles oportunidades de negocio para UNOPS.

2. Procedimientos

- Cumplir todas las políticas de la organización y, en concreto, el Manual de Gestión de Proyectos.
- Preparar/adaptar todos los planes pertinentes para su aprobación por la Junta del Proyecto.
- Gestionar las obligaciones de información definidas en el Acuerdo o Acuerdos Legales y en el Plan de Ejecución.
- Elaborar definiciones de los requisitos para los procesos de adquisición. Aprobar las requisiciones y solicitudes de pago no relacionadas con órdenes de compra; Evaluar las propuestas recibidas, si se le nombra miembro del equipo de evaluación. **(sí corresponde)**
- Garantizar el mantenimiento de los archivos del proyecto y el registro de las lecciones aprendidas.
- Garantizar el desarrollo y la implementación de las directrices de gestión financiera del proyecto y los mecanismos de control, de conformidad con las normas y reglamentos de UNOPS.
- Gestionar los presupuestos, el flujo de caja y las obligaciones para garantizar el cumplimiento de los entregables y la recepción puntual de los pagos a los contratistas y al personal.
- Comprender y gestionar los gastos generales de UNOPS, los cargos asignables y los cargos corporativos relacionados que se aplican al proyecto.
- Comprender las estructuras exclusivas de las Naciones Unidas y presupuestar adecuadamente al personal.

- Gestionar los gastos en relación con el presupuesto (basándose en informes financieros precisos)
- Cuando no se deleguen responsabilidades en el Director de Proyecto, éste conservará dichas responsabilidades y supervisará y dará instrucciones/solicitará a otros el cumplimiento de los compromisos y desembolsos pertinentes.
- A efectos del cierre del proyecto, hará un traspaso formal del proyecto al gestor encargado del cierre.
- Apoyar las actividades de auditoría del proyecto, incluida la planificación, preparación y coordinación durante las auditorías y el seguimiento de las observaciones/recomendaciones de auditoría.

3. Monitoreo e informes

- Preparar y emitir informes periódicos sobre el proyecto y/o financieros de conformidad con los requisitos de presentación de informes de los socios y de UNOPS.
- Revisar periódicamente el estado del proyecto, evaluando los criterios de rendimiento (alcance, costo, calendario y calidad).
- Mantener diarios y reportes de progreso de acuerdo con los procedimientos estándar de la organización.
- Realizar la supervisión rutinaria y el análisis de los datos de entrega en el sistema de cuadros de control.
- Garantizar que todos los miembros del equipo del proyecto realicen un seguimiento regular y actualicen los logros y objetivos durante la vida de los proyectos.

4. Participación de las partes interesadas

- Desarrollar perfiles de las partes interesadas y facilitar la formulación de estrategias de participación de las partes interesadas.
- Establecer relaciones de trabajo sólidas con la Junta del Proyecto (Ejecutivos, Usuarios Senior y Proveedores Senior), clientes y partes interesadas clave.
- Facilitar la formulación de planes de comunicación del proyecto. Coordinar las comunicaciones internas del proyecto. Supervisar la eficacia de las comunicaciones del proyecto.
- Coordinar la participación y la comunicación de las partes interesadas, garantizando una gestión eficaz de los plazos y la interdependencia de las comunicaciones. Garantizar que las partes interesadas conozcan las actividades del proyecto, los avances, las excepciones y estén en condiciones de aceptar los resultados del traspaso.

5. Garantía de calidad

- Trabajar con las partes interesadas internas para garantizar que los proyectos cumplen los requisitos de auditoría.
- Trabajar con el equipo de compras para garantizar una interfaz eficaz con los sistemas de calidad de los proveedores.
- Coordinar las revisiones de calidad de los documentos y entregables de los proyectos.
- Controlar la calidad de los entregables de gestión (documentos de proyecto, informes, etc.)

6. Gestión del conocimiento e innovación.

- Fomentar actividades rutinarias y eficaces de desarrollo de capacidades con el fin de desarrollar una capacidad del personal sostenible y a largo plazo.
- Interactuar activamente con otros gerentes de proyecto y con la comunidad de gestión de proyectos en general para compartir estudios de casos, lecciones aprendidas y mejores prácticas.
- Contribuir a la supervisión de los procedimientos de lecciones aprendidas, garantizando que las lecciones aprendidas se compartan de manera oportuna y adecuada. Participar en las Comunidades de Práctica pertinentes.
- Investigar y registrar las lecciones aprendidas a lo largo de la vida del proyecto.
- Proporcionar información a los Grupos de Práctica sobre políticas y directrices de apoyo con el objetivo de mejorar continuamente las políticas de UNOPS.

7. Gestión del personal

- Dirigir y motivar al equipo de gestión del proyecto
- Garantizar que se establecen las expectativas de comportamiento de los miembros del equipo.
- Garantizar que las evaluaciones del rendimiento se llevan a cabo de manera justa, precisa y oportuna.
- Seleccionar, contratar y formar al personal según sea necesario y tener en cuenta los objetivos de paridad de género y diversidad.
- Garantizar la seguridad de todo el personal del proyecto y cumplir las normas del UNDSS
- Crear, promover y modelar una cultura de respeto y tolerancia cero frente a la discriminación, el abuso de autoridad, el asedio, el acoso sexual y la explotación y el abuso sexuales. Garantizar la responsabilidad de las acciones y desempeñar las funciones de acuerdo con los mecanismos de protección y los planes de acción, tal y como se espera de las políticas, normas y compromisos de UNOPS.

IV. Impacto de los resultados

El Gerente de Proyecto/Gerente Senior de Proyecto impacta directamente en el logro de los resultados del proyecto al adherirse a los métodos y estrategias de gestión de proyectos, reducir riesgos, recortar costos y mejorar las tasas de éxito. En consecuencia, esto refuerza la visibilidad y la imagen de UNOPS como proveedor eficaz de servicios y gestión de proyectos y fortalece su posición competitiva como socio preferido en desarrollo sostenible y servicios para proyectos.

V. Competencias



Desarrolla e implementa estrategias comerciales sustentables, piensa a largo plazo y de manera externa para moldear positivamente la organización. Anticipa y percibe el impacto y las implicaciones de decisiones y actividades futuras en otras partes de la organización.



Trata a todos los individuos con respeto; Responde con sensibilidad a las diferencias y anima a otros a hacer lo mismo. Mantiene las normas organizacionales y éticas. Mantiene altos estándares de confiabilidad. Modelo a seguir para la diversidad y la inclusión.

| | |
|---|--|
|  | <p>Actúa como un modelo positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de los demás. Sólo para administradores de personas: Actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a otros a tener éxito, utilizando estilos de liderazgo apropiados.</p> |
|  | <p>Demuestra comprensión del impacto de su propio rol en todos los socios y siempre pone al beneficiario final en primer lugar. Construye y mantiene relaciones externas sólidas y es un socio competente para otros (si es relevante para el puesto).</p> |
|  | <p>Establece eficientemente un curso de acción apropiado para uno mismo y/o para los demás para lograr una meta. Las acciones conducen al cumplimiento total de la tarea a través de la preocupación por la calidad en todas las áreas. Ve oportunidades y toma la iniciativa para actuar en consecuencia. Entiende que el uso responsable de los recursos maximiza nuestro impacto en nuestros beneficiarios.</p> |
|  | <p>Abierto al cambio y flexible en un entorno de ritmo rápido. Adapta eficazmente su propio enfoque para adaptarse a circunstancias o requisitos cambiantes. Reflexiona sobre experiencias y modifica el propio comportamiento. El rendimiento es constante, incluso bajo presión. Siempre persigue mejoras continuas.</p> |
|  | <p>Evalúa datos y cursos de acción para alcanzar decisiones lógicas y pragmáticas. Adopta un enfoque imparcial y racional con riesgos calculados. Aplica la innovación y la creatividad a la resolución de problemas.</p> |
|  | <p>Expresa ideas o hechos de manera clara, concisa y abierta. La comunicación indica consideración por los sentimientos y necesidades de los demás. Escucha activamente y comparte conocimientos de forma proactiva. Maneja los conflictos de manera efectiva, superando las diferencias de opinión y encontrando puntos en común.</p> |

VI. Calificaciones de reclutamiento - *Al completar esta sección, consulte esta tabla que especifica la experiencia y las calificaciones requeridas según el rol y la categoría del proyecto. - [ENLACE](#). Tenga en cuenta que la experiencia y las calificaciones están estrechamente vinculadas al grado y la complejidad del proyecto y no deben cambiarse.*

| | |
|-------------------|--|
| <p>Educación:</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Grado Universitario avanzado (Maestría o equivalente) es requerido. Preferiblemente en áreas de Ing. Civil, Vial, Puentes o Arquitectura. - Grado Universitario (Bachiller o equivalente) preferiblemente en áreas de Ingeniería Civil, Vial, Puentes o Arquitectura en combinación con 2 |
|-------------------|--|

| | |
|-----------------------|--|
| | <p>años adicionales de experiencia serán considerados en ausencia de Maestría.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado en Project Management (PRINCE2 Practitioner y/oPMI) es requerido - Deberá completar los cursos de UNOPS PMM, UNOPS PMM Infra Perspective y One Unops Projects dentro de los 3 meses siguientes a la firma del contrato. |
| Experiencia: | <ul style="list-style-type: none"> - Se requiere mínimo 07 años de experiencia (o más dependiendo del grado académico) como Gerente de Proyectos de Infraestructura. - Se requiere mínimo 02 años en proyectos de infraestructura vial. - Es deseable experiencia en construcción de proyectos que incluyan Puentes y/o pasos a desnivel. - Es deseable experiencia en construcción de proyectos viales en zonas urbanas. - Es deseable experiencia en gestión de proyectos en UNOPS. - Experiencia brindando servicios de asesoría en infraestructura vial será valorada. - Experiencia como consultor o ejecutor de proyectos complejos /programas será valorada. |
| Requisitos de idioma: | <ul style="list-style-type: none"> - Fluidez en español es requerido - Deseable nivel intermedio de inglés |

| VII. Firmas- Post Descripción Certificación | | |
|--|--------|--------|
| Titular <i>(si corresponde)</i> : | | |
| Nombre: | | |
| Título: | Firma: | Fecha: |
| Supervisor: | | |
| Nombre: | | |
| Título: | Firma: | Fecha: |
| Jefe de División/Sección: | | |
| Nombre: | | |
| Título: | Firma: | Fecha: |

