

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

Cargo:	Asistente Técnico/a Biomédico
Proyecto:	Múltiples, oficina PEMCO
Lugar de Destino:	Retainer - Perú/Ecuador
Sección/Unidad:	Administración y Proyectos
Contrato/Nivel:	Local ICA, Nivel LICA 4
Supervisor/a:	Ingeniero Biomédico - LICA 8

1. Antecedentes generales del proyecto/asignación

(Descripción breve del contexto nacional, sector específico u otro contexto relevante en que trabajará el contratista independiente).

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.

La oficina multipaís gestiona proyectos en Perú y está ampliando su cartera en países de la Región Andina. Las áreas en las que UNOPS trabaja en el Hub Andino son: agua y saneamiento, transporte público, infraestructura de salud, adquisiciones de equipos médicos, ambulancias y bienes en general.

La UNOPS a través de la oficina multipaís andina suscribe proyectos de infraestructura en salud en toda la región Andina, incluyendo Ecuador y Perú apoyando a los países para lograr los objetivos de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas en la región.

La participación de la UNOPS en el marco de una gestión pública justa y equitativa, garantizará que todos los procesos de sus proyectos permitan a sus asociados adquirir e implementar infraestructura y bienes en salud y con los más altos estándares del sector salud, a través de un trabajo conjunto y la participación permanente en las decisiones más relevantes de los procesos que ejecuta, ya que uno de los principios de la UNOPS es el “respeto del concepto de apropiación y desarrollo de la capacidad nacional”.

2. Propósito y alcance de la asignación

(Descripción concisa y detallada de las actividades, tareas y responsabilidades que se desarrollarán, incluyendo viajes probables, si corresponde)

Actualmente, UNOPS en Perú y Ecuador trabaja en actividades en el ámbito de la ingeniería biomédica llevando a cabo la gestión integral de componentes vehiculares, de equipamiento y equipos electrónicos, que abarca la adquisición, suministro, preparación, entrega y capacitación del personal usuario final.

La UNOPS requiere contratar un/a Asistente Técnico/a Biomédico quien, bajo la supervisión primaria de el/la Coordinador/a Técnico del Proyecto, realizará las actividades que se describen a continuación:

- Apoyar en documentar evaluaciones técnicas de ofertas presentadas durante los procesos de licitación de equipamiento médico, vehículos e infraestructura, o cualquier otro requerido relacionado durante la ejecución del proyecto.
- Apoyo en soporte operativo remoto y actividades en campo con herramientas y app desarrolladas para el proyecto.
- Brindar apoyo al equipo técnico del proyecto en los procesos y revisión técnica, administrativa y logística en temas de ingeniería biomédica .
- Asistir técnicamente en actividades operativas relacionadas a Ingeniería Biomédica para procesos solicitados por el equipo técnico de los proyectos.
- Mantener una comunicación adecuada y fluida a nivel interno del equipo de proyecto.
- Apoyar al equipo de proyecto en la preparación logística y operativa de reuniones internas, externas con diferentes asociados, presentaciones y/o misiones nacionales y extranjeras
- Apoyar en la preparación de informes técnicos según determine el equipo técnico de proyectos y/o otras tareas de apoyo y colaboración asignadas por el coordinador técnico o gerente de proyecto relacionadas al puesto.
- Apoyar en la coordinación, seguimiento y documentación de las actividades relacionadas a las capacitaciones en campo para usuarios finales.

3. Seguimiento y control de los progresos

(Descripción clara de resultados cuantificables, etapas, indicadores clave del desempeño y/o requisitos de presentación de información que permitirán el seguimiento del desempeño)

Este contrato se establece en la modalidad de Contrato Retainer y supone un acuerdo marco que se expide por un período de tiempo durante el cual se pueden precisar los servicios del/la Contratista de modo intermitente. La activación del día de trabajo se realizará de acuerdo al plan de trabajo aprobado por el/la supervisor/a.

Mensualmente el/la Contratista deberá presentar la solicitud de pago sustentada con un informe de actividades y una indicación de los días empleados en el desarrollo de sus funciones.

La Unidad Contratante o Responsable de Proyecto deberá indicar de forma precisa y específica su conformidad con el informe del/la Contratista.

El pago final asociado al presente contrato estará supeditado a la presentación del informe final por parte del/la contratista y la aceptación y conformidad del mismo por parte de UNOPS.

El/la supervisor/a ejercerá el control de los progresos mediante los informes de avance y el monitoreo del plan de trabajo definido por UNOPS.

4. Calificaciones y experiencia

(Listado de la educación, experiencia laboral, experticia y competencias que se requieran al contratista independiente. La educación y experiencia incluidas en el listado deben corresponder al nivel para el cual se ofrece el contrato.)

a. Educación (Nivel y área de educación requerido y/o preferido)

- Se requiere estudios secundarios completos.
- Estudios completos a Nivel Universitario y/o Técnico (Bachelor), en Ingeniería Biomédica, Ingeniería Electrónica, etc. o carreras afines; será considerado valorable y podrá reemplazar algunos años (01) de experiencia.
- Perfecto conocimiento del idioma español.
- Se valorará aportar conocimiento del idioma inglés.

b. Experiencia laboral

- Se requiere entre 01 a 04 años de experiencia (dependiendo del grado académico) en puestos similares brindando apoyo técnico-administrativo en gestión de proyectos de salud, programas de mantenimiento de equipos biomédicos. y/o hospitalarios.
- Se valorará experiencia en proyectos de infraestructura de salud, equipamiento biomédico. y/o hospitalario.
- Se requiere experiencia en manejo en paquetes Google.
- Se valorará positivamente la experiencia laboral en oficinas del Sistema de Naciones Unidas.

c. Competencias clave

(Conocimiento técnico, aptitud administrativa u otras competencias personales relevantes para el desempeño de la asignación)

- 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.

V. Firma	
Nombre:	
Firma:	Fecha: