



OPORTUNIDAD LABORAL

Posición: Coordinador Local Gobierno Abierto

País: Costa Rica - Duración: 15 meses

The Trust for the Americas, entidad afiliada a la Organización de Estados Americanos (OEA) que promueve alianzas para la inclusión económica y social de poblaciones en situación de vulnerabilidad en América Latina y el Caribe, se encuentra en la búsqueda de un coordinador/a local para el proyecto *“From an Open Government to an Open State: Cross-Sector Collaboration and Innovation to Improve Government Services at the Municipal Level in Costa Rica”*, financiado por la Embajada de los Estados Unidos en San José.

Tras la firma del Convenio de Estado Abierto, Costa Rica se ha convertido en un referente regional al incluir distintos poderes del Estado en los procesos de apertura: las ramas Judicial y Legislativa, así como autoridades gubernamentales sub-nacionales. Asimismo, el último año el gobierno ha celebrado la firma de un decreto ejecutivo de apertura de datos públicos.

Para traducir el decreto de Datos Abiertos en una realidad en todas las instituciones públicas, los compromisos del gobierno deben ser respaldados con acciones concretas llevadas a cabo en colaboración con una amplia gama de partes interesadas en todos los niveles de la sociedad.

Con esto en mente, los objetivos de este proyecto son:

- 1) Promover políticas de Datos Abiertos a nivel municipal y el uso de las mejores prácticas para la publicación de datos públicos;
- 2) Facilitar la construcción de coaliciones entre los grupos locales de la sociedad civil y los gobiernos municipales a fin de mejorar la transparencia y la rendición de cuentas a nivel sub-nacional; y
- 3) Conectar innovadores sociales con recursos para crear soluciones disruptivas y tecnologías cívicas para mejorar servicios municipales.

1. Objetivo de la Consultoría

El/La Contratista se encargará de brindar apoyo técnico a las iniciativas regionales en la temática de Gobierno Abierto desarrolladas por The Trust y específicamente de la coordinación nacional del proyecto *“From an Open Government to an Open State: Cross-Sector Collaboration and Innovation to Improve Government Services at the Municipal Level in Costa Rica”*, el cual se ejecuta en virtud de una donación de la Embajada de los Estados Unidos en San José. El área geográfica de trabajo de El/La Contratista será Costa Rica con extensión a municipios fuera del Área Metropolitana de San José.

2. Responsabilidades y Funciones

A nivel nacional

- Coordinar, ejecutar, monitorear y reportar cada una de las actividades especificadas en el Cronograma y Presupuesto de actividades preparado para el proyecto en Costa Rica y presentado al donante.
- Mantener constante comunicación con la Dirección de Programas y Gerencia de Proyectos del Trust sobre los avances, desafíos, oportunidades y en general todos los asuntos que considere relevantes en la ejecución del proyecto.
- Generar y mantener constante coordinación con autoridades nacionales y regionales encargadas de los temas de Gobierno Abierto, en particular con la Oficina del Vice Ministerio de la Presidencia de Costa Rica, a cargo de la agenda de Gobierno Abierto en el país. Esto incluye agendar reuniones en las que participe el equipo de Washington, D.C. durante viajes al país, y mantener un diálogo fluido con estas y otras autoridades municipales necesarias para la ejecución del proyecto.
- Servir de punto de contacto local con la Embajada de Estados Unidos en San José, manteniéndolos siempre permanentemente actualizados de los avances del proyecto.
- Proveer insumos técnicos de gobierno y datos abiertos en las actividades de capacitación del proyecto y facilitar estas mismas.
- Identificar, cultivar y gestionar alianzas con organizaciones privadas, públicas y sin fines de lucro para fortalecer la ejecución del proyecto y futuras oportunidades a nivel regional.
- Coordinar, acompañar y dar seguimiento a la relación con los Socios Locales, fortaleciendo sus capacidades, fomentando una adecuada operación del proyecto y garantizando una coordinación eficaz.
- Acompañar y dar seguimiento a las oportunidades de mejora de los reportes presentados por los Socios Locales y asegurar el debido cumplimiento de ingreso de métricas al Sistema de Información del Trust- SIT
- Presentar los reportes en los formatos provistos por The Trust for the Americas. Esto incluye reportes técnicos y financieros, de cumplimiento de metas, y evaluaciones cualitativas.
 - Reportes mensuales: a más tardar el último día de cada mes.
 - Reportes Trimestrales: No más tarde del último día de cada trimestre. (Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30, Diciembre 31).
 - Reporte final: 31 de marzo de 2019. El formato será definido en conjunto con el Gerente de Proyectos.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores del proyecto acordados en un plan de implementación y en la Hoja de Proyecto a desarrollarse en conjunto con el Gerente de Proyecto, y según instrucciones y formatos de monitoreo y evaluación desarrollados por Trust.
- Apoyar la coordinación de las labores de monitoreo y evaluación del proyecto, de acuerdo a los lineamientos y recomendaciones del Oficial de Monitoreo y Evaluación del Trust. Esto incluye la coordinación y elaboración de encuestas previas a la implementación de capacitaciones, sistematización y entrega de métricas del proyecto a su cargo junto a los aliados locales.
- Apoyar en el desarrollo de una estrategia de comunicación en conjunto con el Gerente de Proyecto y el oficial de comunicaciones de Trust, como así también con los aliados en campo para asegurar la fluidez de información entre los diferentes actores, y la visibilidad regional del proyecto.

A nivel regional

- Brindar apoyo técnico para la implementación de iniciativas dentro de la temática de Gobierno Abierto en otros países de la región de interés de Trust.
- Contribuir con el desarrollo de propuestas técnicas y asegurar la consecución de fondos complementarios a los proyectos específicos a su cargo.
- Colaborar en el diseño, desarrollo y consolidación de la metodología, procedimientos, contenidos y currículos en la temática de Gobierno Abierto de Trust.
- Trazar y documentar los procesos y capacitaciones concernientes a su posición.
- Liderar y brindar apoyo en la organización de eventos de mercadeo para dar visibilidad a programas y proyectos de Gobierno Abierto.
- Impartir capacitaciones técnicas y brindar asesoramiento en actividades de Gobierno Abierto en los países donde Trust tenga presencia.
- Participar de las reuniones con aliados como el Departamento de Gestión Pública Efectiva de la OEA, para el apoyo a los procesos de Gobierno Abierto a nivel regional.

3. Perfil del coordinador/a local. Se requiere conocimiento y experiencia en la temática de gobierno abierto y haber trabajado con sectores de la sociedad civil e instituciones gubernamentales. El/La coordinador/a deberá poseer las siguientes cualidades:

- Capacidad para facilitar diálogos entre las partes interesadas, realizar investigaciones, entrevistas y análisis institucionales de sectores públicos, privados y sociedad civil.
- Experiencia específica trabajando en el desarrollo o implementación de políticas públicas relacionadas con gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana.
- Experiencia en organizar y contribuir a la realización de eventos.
- Habilidades comprobadas en la construcción de relaciones, con la capacidad de desarrollar confianza entre las partes involucradas (grupos de la sociedad civil, academia, sector privado, gobiernos, medios de comunicación)
- Una comprensión avanzada de cómo operan los grupos de la sociedad civil y las entidades gubernamentales en Costa Rica, incluido el conocimiento de la legislación pertinente en torno al acceso a la información y la apertura de datos públicos.
- Una red de contactos y co-inversores potenciales para escalar el proyecto.
- Experiencia en gestión y coordinación de proyectos
- Capacidad de responder rápidamente a prioridades cambiantes.

4. Calificaciones profesionales

- Título de grado o Maestría en políticas públicas, ciencias políticas, relaciones internacionales o una disciplina relacionada, con al menos 5 años de experiencia en gestión de proyectos.
- Excelentes habilidades de negociación;
- Buen conocimiento práctico del idioma inglés.
- Capacidad de administrar varias líneas de trabajo al mismo tiempo;
- Excelentes habilidades de comunicación, tanto escritas como verbales;
- Un alto nivel de liderazgo, trabajando de manera individual o como parte de un equipo.

5. Remuneración y Condiciones

La fecha de contratación sería inmediata a partir de enero de 2018. Deberá contar con permiso de trabajo en Costa Rica. El monto de la remuneración es de hasta \$2600 dólares americanos.

Interesados en aplicar enviar su hoja de vida al correo RIriani@oas.org