



Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
El Organismo de las Naciones Unidas para la Migración

DESCRIPTIVO DE FUNCIONES

Versión 1

Marzo de 2024

TITULAR DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA: Consultoría de Monitoreo y Evaluación, Unidad de Emergencias.

1. **Lugar de destino de la consultoría:** San José, San José.
2. **Duración de la consultoría:** Tres meses, con posibilidad de extensión
3. **Naturaleza de la consultoría:** Tipo A.
4. **Contexto y alcance del proyecto:** La Unidad de Emergencias de la OIM está enfocada a la respuesta del flujo mixto de personas en tránsito, así como en la asistencia directa de la población migrante. Entre sus objetivos está el poder dar apoyos legales, humanitarios y psicosociales a las personas migrantes durante su estadía en el territorio costarricense. Ante la declaración de Estado de Emergencia Nacional por flujos migratorios mixtos, la Unidad de Emergencia busca robustecer la respuesta en frontera sur, frontera norte y GAM.
5. **Proyecto de la OIM o departamento de la OIM al que el consultor prestará servicios:** Unidad de Emergencias, Costa Rica

Consultores de categoría "A": Tareas por desempeñar en el marco del presente contrato

- a. Apoyar al equipo de la Unidad de Emergencia en el contacto regular y coordinación con otros programas de la OIM, agencias del Sistema de Naciones Unidas, autoridades locales, instituciones establecidas en el GAM y otras contrapartes locales relevantes a nivel local (organizaciones sociales, academias, sector privado, entre otros) para el buen seguimiento de los datos generados en las actividades del Programa.
- b. En su estación de trabajo, participar en las reuniones institucionales a nivel local que estén relacionadas con el monitoreo y evaluación de las actividades de los Programas de la OIM.
- c. Diseño del sistema de seguimiento mensual de indicadores que responda a los objetivos de los proyectos de la Unidad de Emergencias.
- d. Recopilar toda la información necesaria para la elaboración de los informes mensuales, tanto de asistencia a beneficiarios como de actividades de extensión.
- e. Diseño, fortalecimiento y actualización mensual de la base de datos de los diferentes proyectos bajo la Unidad de Emergencias.
- f. Limpieza y depuración de las bases de datos de los diferentes proyectos bajo la Unidad de Emergencias.
- g. Producción de reportería, así como gráficos, tablas y otros para la interpretación de resultados.
- h. Apoyo en el análisis mensual sobre resultados del Programa y generación de informes con los principales hallazgos más importantes de los resultados de indicadores.
- i. Atender solicitudes de apoyos adicionales a los ejes de acción del Programa en cuanto al

Sede:

17 route des Morillons • C.P. 71 • CH-1211 Ginebra 19 • Suiza
Teléfono: +41.22.717 91 11 • Fax: +41.22.798 61 50 • Correo electrónico: hq@iom.int • Internet: <http://www.iom.int>

procesamiento de datos, tablas dinámicas y desarrollo de presentaciones.

- j. Apoyo en el desarrollo en los informes de mitad de periodo y evaluación final de resultados del Programa.
- k. Creación de variables, indicadores y otros necesarios para el análisis de información.
- l. Aplicación de técnicas estadísticas para la interpretación de resultados.
- m. Ayudar a actualizar la estrategia del programa y los planes de trabajo anuales a nivel nacional.
- n. Realizar y coordinar visitas de seguimiento y evaluación de las actividades del programa a escala nacional en coordinación con el Oficial Regional de seguimiento y evaluación.
- o. Promover la adopción e integración de una perspectiva de género y de derechos humanos en el diseño y ejecución de las actividades del Programa.
- p. Asistir en la implementación de estudios de línea de base e impacto para las campañas de comunicación para el desarrollo en el país.
- q. Brindar asistencia en tareas de investigación, recopilación de información y sistematización requeridas en el marco del programa, gestión del conocimiento y archivos del programa.
- r. Contribuir a las actividades de comunicación del proyecto (preparación de actas de reuniones y comunicados de prensa, redacción y respuesta de correspondencia, etc.); así como a la organización y mantenimiento de archivos.
- s. Participar en los espacios de la Comunidad de seguimiento y evaluación que se realizan de manera mensual.

6. **Indicadores de desempeño para la evaluación de los resultados**

- Numero de apoyos (instrumentos, reportes, informes) a la Unidad de Emergencias.

7. **Experiencia o competencias requeridas**

- Bachillerato de carrera en estadística, ciencias sociales o afines.
- Experiencia mínima de dos años en actividades relacionadas con el puesto.
- Gestión de manejo de base de datos.
- Experiencia en manejo de Excel Avanzado, Power Bi y R.
- Nivel de inglés: intermedio/avanzado.

8. **Viajes necesarios**

Se estará avisando con antelación si existe la necesidad de realizar giras a otra estación de trabajo.

9. **Competencias**

Valores

- **Inclusión y respeto por la diversidad:** Respetar y promover las diferencias individuales y culturales. Fomentar la diversidad y la inclusión en la medida de lo posible.
- **Integridad y transparencia:** Respetar estrictas normas éticas y actuar de manera coherente con los principios, reglas y normas de conducta institucionales.
- **Profesionalidad:** Demostrar capacidad para trabajar de manera serena, competente y comprometida, y afrontar con buen juicio los retos diarios.

Competencias esenciales - indicadores de comportamiento

- **Trabajo en equipo:** Desarrollar y promover la colaboración efectiva en todas las instancias para lograr objetivos compartidos y optimizar los resultados.
- **Logro de resultados:** Producir y lograr resultados de calidad de manera oportuna y orientada a la prestación de servicios. Encaminar sus esfuerzos a la acción y estar comprometido con el logro de resultados.
- **Gestión e intercambio de conocimientos:** Buscar continuamente oportunidades para aprender, compartir conocimientos e innovar.
- **Rendición de cuentas:** Hacer suya la consecución de las prioridades de la Organización y asumir la responsabilidad de las acciones propias y del trabajo delegado.
- **Comunicación:** Alentar y facilitar una comunicación clara y abierta. Explicar asuntos complejos, velando por informar, inspirar y motivar.

¿Cómo aplicar?

La persona interesada deberá enviar su aplicación al correo: **cosanjosevacancias2@iom.int** indicando en el asunto: “*Consultoría de Monitoreo y Evaluación, Unidad de Emergencias*”

La aplicación debe incluir:

- Curriculum con mínimo 3 contactos de referencias laborales.
- Carta de interés.
- En caso de recibir aplicaciones de personas extranjeras viviendo en Costa Rica, deben enviar el permiso de trabajo.

La fecha límite para recibir aplicaciones es el **22 de abril 2024**; no se considerarán aplicaciones después de esta fecha.