



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Alliance pour une Mine Responsable Europe

**Rol: Contratista– Coordinador Nacional del Proyecto**

### INTRODUCCIÓN

La Alianza por la Minería Responsable (ARM) es una organización no gubernamental constituida como una iniciativa global pionera e independiente. Nuestro propósito es transformar la minería artesanal y de pequeña escala (MAPE) en una actividad social y ambientalmente responsable que mejore la calidad de vida de los mineros artesanales y su entorno. Nuestras principales acciones implican fortalecer prácticas sociales, ambientales y laborales, incluyendo sistemas de gobernanza. Así mismo desarrollamos estándares de reconocimiento internacional, hacemos incidencia política y desarrollamos acciones que aporten al desarrollo sostenible y criterios ESG. Desde nuestra misión facilitamos el empoderamiento de mineras y mineros artesanales y de pequeña escala, su organización y la adopción de buenas prácticas bajo el uso de estándares CRAFT y Fairmined, promoviendo un entorno favorable para su integración en la economía formal.

Como organización nos mueven valores como la pasión por la MAPE, la integridad y transparencia de nuestras acciones, el respeto y compromiso con los derechos humanos, el empoderamiento de las comunidades, la colaboración entre los colegas y aliados y finalmente, la innovación y cultura de aprendizaje constante.

Actualmente en la Alianza por la Minería Responsable, nos encontramos en la búsqueda de un Coordinador Nacional de Proyecto en Costa Rica, para incorporarse a nuestro equipo.

Se trata de una oportunidad fantástica para un profesional con formación en ciencias ambientales, sociales, económicas u otra disciplina relevante que quiera unirse a nuestra organización; Además, tendrás la posibilidad de ser parte de un equipo esencial, garantizando que podamos seguir transformando la vida de las comunidades Mineras Artesanales de Pequeña Escala (MAPE).

Al ser parte de nuestra organización podrás encontrar:

- Oportunidades de aprendizaje constante
- Perspectiva global de las acciones que desempeñe
- Un equipo de trabajo altamente comprometido
- Ambiente tranquilo, diverso y multicultural
- Estructura mayormente horizontal que permite el aporte de ideas y crecimiento de todos en la organización.

Si deseas unirse a nuestra organización, encuentra más detalles de esta convocatoria, a continuación:



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>Cargo o servicio:</b>	Contratista – Coordinación Nacional del Proyecto. La persona contratada deberá ser de nacionalidad costarricense o contar con residencia legal en Costa Rica.
<b>Lugar de Ejecución:</b>	Costa Rica – Disponibilidad para realizar viajes nacionales e internacionales.
<b>Fecha de Inicio:</b>	1 de julio de 2026
<b>Fecha de Finalización:</b>	1 de julio de 2027 <sup>1</sup>
<b>Solicitante:</b>	Alliance pour une Mine Responsable Europe
<b>Financiamiento:</b>	11585 – Oportunidades globales para el desarrollo a largo plazo del sector artesanal y de pequeña escala de la minería de oro en Costa Rica – planetGOLD Costa Rica.
<b>Objetivo:</b>	Liderar y gestionar la coordinación, planeación, gestión administrativa y financiera, y el seguimiento de las estrategias y actividades implementadas en el marco del proyecto ejecutado en Costa Rica con un enfoque a resultados.

## 2. ANTECEDENTES

El programa [planetGOLD](#) trabaja en colaboración con gobiernos, el sector privado y las comunidades MAPE para mejorar significativamente las prácticas de producción y el entorno laboral de los mineros artesanales y de pequeña escala. Trabajando para cerrar la brecha de financiación, apoyando la formalización, concienciando y conectando a las comunidades mineras con tecnología libre de mercurio y mercados formales, el programa pretende demostrar un camino hacia prácticas de minería de oro a pequeña escala más limpias y eficientes que beneficien a todos, desde la mina hasta el mercado. Apoyando los compromisos de los países bajo la Convención de Minamata sobre Mercurio, el programa planetGOLD trabaja para eliminar el mercurio de la cadena de suministro de oro producido por mineros artesanales y a pequeña escala mediante:

- Apoyar los esfuerzos para integrar el sector MAPE en la economía formal, la sociedad y el sistema regulatorio.
- Introducción y facilitación del acceso a tecnologías libres de mercurio y mejores prácticas en MAPE.
- Facilitar el acceso de los mineros a las cadenas formales de suministro de oro, en colaboración con compradores de oro y usuarios industriales.
- Pilotar una variedad de modelos para el acceso a la inversión y la financiación para los mineros a pequeña escala y sus comunidades.

<sup>1</sup> El contrato se firma con una duración inicial de 12 meses, con posibilidad de extensión durante el tiempo de implementación del proyecto.



El Proyecto [PlanetGOLD Costa Rica](#) tiene como objetivo transformar el sector artesanal y de minería de oro a pequeña escala (MAPE) del país mitigando sus impactos ambientales y sociales negativos. Con más de 3.000 mineros que dependen de MAPE, especialmente en zonas rurales económicamente desfavorecidas, el proyecto marca el primer esfuerzo consolidado para reducir los impactos ambientales y sociales negativos causados por el uso intensivo de mercurio, fortaleciendo la formalización, el acceso de los mineros a la financiación y el establecimiento de cadenas de suministro responsables, acelerando la introducción de tecnologías libres de mercurio y la generación de conocimiento, mejorando la capacidad y la información a nivel local. Para lograrlo, el proyecto apoyará un entorno político y regulatorio propicio para acelerar la formalización y la introducción de tecnologías libres de mercurio (incluidas soluciones financieras y modelos de negocio), aprovechando al mismo tiempo los recursos existentes del Programa planetGOLD para generar incentivos, concienciación, mejores prácticas, generando conocimiento y capacidad a nivel local que faciliten la replicación y ampliación de intervenciones exitosas.

Los elementos innovadores implican vincular la MAPE con la conservación de la biodiversidad, con la expectativa de generar los siguientes Beneficios Ambientales Globales (GEBs): a) reducción de 8,6 toneladas de mercurio, b) mejoras en prácticas específicas bajo el enfoque de Gestión Integrada del Paisaje (ILM) (64.602 hectáreas), y c) aproximadamente 28.000 beneficiarios (12.600 mujeres). Las zonas objetivo de la intervención son: Abangares, Miramar y Tilarán (Guanacaste), Crucitas (Alajuela) y Osa y Golfito (Puntarenas) con estrategias diferenciadas por zona.

### 3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

#### 3.1. Funciones

##### 3.1.1 Enfoque de cumplimiento de políticas

- Adherencia Institucional: Conocer y aplicar rigurosamente las políticas internas, protocolos, procedimientos y códigos de la organización y del donante, incluyendo metodologías, formatos de seguimiento y herramientas de planeación.
- Ética y Derechos Humanos: Ser un ejemplo de respeto a los derechos humanos de las comunidades y de todo personal vinculado a las actividades de ARM.
- Gestión de Riesgos: Identificar y comunicar de manera oportuna a la dirección ejecutiva o responsable, cualquier riesgo o situación crítica que pueda afectar la sostenibilidad financiera, estratégica o la estabilidad de la organización y las comunidades.

##### 3.1.2 Gestión de la Información y Calidad

- Manejo de la Información: Velar por la calidad y trazabilidad de la información producida, asegurando su almacenamiento oportuno y adecuado en el Servidor de ARM, Salesforce, o sistemas designados.
- Soporte Operacional: Utilizar adecuadamente los formatos de seguimiento de las áreas de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEL) y Dirección.



### 3.1.3 Desarrollo Organizacional y Estrategia

- Alineación Estratégica: Participar activamente en inducciones, capacitaciones y espacios de coordinación promovidos por ARM para garantizar la alineación de las actividades con la estrategia institucional.
- Soporte Administrativo: Cuando aplique, gestionar los certificados de cierre de proyecto con los aliados.
- Coordinación Interna: Facilitar procesos de inducción y capacitación para el equipo entrante a la organización.

### 3.2. Responsabilidades de acuerdo con el objeto del contrato

Principales funciones	Producto	Fecha de entrega
Gestionar la implementación general del proyecto, asegurando la ejecución oportuna, eficiente y de calidad de las actividades, de conformidad con el documento de proyecto, el plan de trabajo aprobado, el presupuesto y los lineamientos del GEF y PNUMA. Esto incluye la implementación del Plan de Acción de Género y del Plan de Participación de Partes Interesadas.	Planes de trabajo y presupuestos anuales; informes de implementación; Plan de Acción de Género actualizado; registros de participación de partes interesadas; seguimiento al cumplimiento de indicadores y resultados.	Actividad continua durante la ejecución del proyecto.
Coordinar la planificación operativa, técnica y financiera del proyecto, en estrecha coordinación con la Agencia Ejecutora, MINAE, PNUMA y demás contrapartes nacionales.	Planes operativos anuales; cronogramas de actividades; matrices de seguimiento; insumos para revisiones técnicas y financieras.	Anual, con seguimiento continuo
Asegurar la coordinación entre los distintos componentes del proyecto, promoviendo la coherencia técnica, la complementariedad de actividades y el cumplimiento de los resultados previstos.	Notas de coordinación entre componentes; actas de reuniones técnicas; revisiones conjuntas de progreso; informes consolidados de avance.	Actividad continua, con énfasis en reuniones trimestrales y revisiones anuales.
Supervisar y dar seguimiento a los procesos de adquisición, contratación y gestión de bienes, servicios, consultorías y otros insumos necesarios para la implementación del proyecto, de conformidad con los procedimientos aplicables de ARM, PNUMA y GEF.	Planes anuales de adquisiciones; términos de referencia; expedientes de contratación; informes de evaluación; contratos suscritos; registros de seguimiento contractual.	Anual y según necesidades del proyecto.
Gestionar, coordinar y supervisar el trabajo de consultores/as, expertos/as técnicos/as, proveedores y otros prestadores de servicios contratados por el proyecto.	Términos de referencia; contratos gestionados; planes de trabajo de consultores/as; informes de seguimiento; revisión y aprobación de entregables.	Actividad continua, conforme al plan de trabajo y necesidades específicas del proyecto.



Principales funciones	Producto	Fecha de entrega
Asegurar la revisión, control de calidad y entrega oportuna de los productos técnicos y resultados del proyecto, en coordinación con los equipos técnicos y las contrapartes correspondientes.	Productos técnicos revisados y aprobados; registros de aseguramiento de calidad; informes por componente; documentación de respaldo para reportes a ARM, PNUMA, GEF.	Actividad continua, conforme a los hitos del proyecto.
Preparar y presentar informes técnicos, financieros, contables y de cofinanciamiento, utilizando los formatos y lineamientos establecidos por ARM, PNUMA, GEF.	Informes financieros; reportes contables; informes de cofinanciamiento; documentación de respaldo; plantillas oficiales completadas.	Trimestral, anual y según requerimientos de PNUMA/GEF.
Coordinar la preparación y presentación del Informe de Implementación del Proyecto, incluyendo el Project Implementation Report – PIR– y otros reportes requeridos por PNUMA y GEF.	PIR preparado y presentado; insumos técnicos y financieros consolidados; evidencias de avance; comentarios incorporados según retroalimentación de PNUMA.	Anual
Notificar oportunamente cualquier desviación, riesgo o variación prevista en el presupuesto, cronograma, alcance o resultados del proyecto, proponiendo medidas correctivas cuando corresponda.	Informes de variaciones presupuestarias; alertas tempranas; notas de justificación; propuestas de medidas correctivas; actualizaciones al plan de trabajo y presupuesto.	Actividad continua; reporte formal anual o cuando sea requerido.
Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de indicadores, metas, resultados y productos del proyecto, incluyendo la actualización de matrices de resultados y sistemas de monitoreo.	Matriz de resultados actualizada; reportes de indicadores; evidencias de cumplimiento; informes de desempeño trimestrales y anuales.	Trimestral y anual.
Mantener consultas periódicas y mecanismos de comunicación con las partes interesadas del proyecto, incluyendo instituciones gubernamentales, comunidades mineras, sector privado, academia, organizaciones locales y otros actores relevantes.	Actas de reuniones; registros de consulta; listas de participantes; reportes de participación; actualización del registro de partes interesadas.	Actividad periódica; reportes semestrales.
Organizar y brindar apoyo de secretaría a las reuniones del Comité Directivo del Proyecto, incluyendo la preparación de agendas, documentos de trabajo, actas, acuerdos y matrices de seguimiento.	Agendas; presentaciones; actas de reunión; matriz de acuerdos y acciones de seguimiento; documentación para aprobación del Comité Directivo.	Según calendario del Comité Directivo; al menos anual o semestral según la gobernanza del proyecto.
Coordinar la auditoría financiera del proyecto y dar seguimiento a las recomendaciones, observaciones y acciones correctivas derivadas de esta.	Informes anuales de auditoría; respuestas de gestión; plan de acción de seguimiento; evidencias de implementación de recomendaciones.	Anual



Principales funciones	Producto	Fecha de entrega
Coordinar con ARM, MINAE, PNUMA y otras entidades relevantes la identificación de sinergias con otros proyectos GEF, iniciativas nacionales, programas regionales o globales vinculados al proyecto.	Notas de coordinación; reportes de alineación; propuestas de colaboración; iniciativas conjuntas; insumos para reportes programáticos.	Semestral o según necesidades del proyecto.
Preparar insumos, reportes y actualizaciones para el programa planetGOLD u otras iniciativas vinculadas al portafolio GEF-PNUMA, cuando corresponda.	Informes técnicos; actualizaciones de avance; planes de trabajo; presentaciones; insumos para reportes regionales o globales.	Trimestral, anual o según solicitud.
Desarrollo de manual operativo de coordinación interinstitucional para el correcto desarrollo de las actividades del proyecto y aprobación de productos y consultorías prestadas.	Manual operativo del proyecto.	Primer mes de trabajo

#### 4. ENTREGABLES

Las partes acuerdan los siguientes entregables para el presente contrato:

El contratista deberá presentar los siguientes entregables, asegurando la calidad de la información, su almacenamiento oportuno en las plataformas designadas (Servidor ARM, Salesforce, etc.) y la alineación con los requerimientos del área de MEL (Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje).

**3.1 Informe Mensual de Gestión Técnica y Operativa:** Este informe consolidará la ejecución de las actividades en campo y la documentación del progreso, incluyendo:

- Documentación de Intervención.
- Soportes de Implementación: Las evidencias y soportes de cumplimiento (incluyendo fotografías en formato JPG/PNG) de los planes de sostenibilidad, almacenados en las rutas correspondientes del servidor.
- Gestión de Herramientas: La planeación y entrega de matrices, guías metodológicas y formatos desarrollados o actualizados para fortalecer la estrategia técnica.
- Insumos de Comunicación: Provisión de insumos para los materiales de comunicación que se realicen en el marco de la implementación del proyecto.
- Planificación: Planeación de actividades para el siguiente periodo, alineada con los requerimientos de MEL.

**3.2 Reporte Trimestral de Sostenibilidad y Estrategia:** Este informe tendrá un enfoque analítico, estratégico y de soporte interno, detallando:

- Análisis Estratégico: Lecciones aprendidas, riesgos, oportunidades e indicadores actualizados de la Estrategia de Minería Responsable.
- Soporte Institucional: La documentación y actualización de procedimientos de las actividades claves y apoyo en la revisión de los Términos de Referencia (TDR) para los profesionales que se requieran contratar bajo la estrategia.



### 3.3 Actualización de la Data Mensual para MEL

- Gestión de Indicadores: Actualización de indicadores de acuerdo con las estrategias implementadas.
- Data Operacional: Las notas de relacionamiento con actores externos y la actualización de contactos en Salesforce/base de datos ARM.
- Reporte de Viajes (si aplica): Incluirá la planeación, solicitudes de avance, legalizaciones de gastos y recibos originales (o escaneados), y los reportes de viaje archivados en el servidor.
- Reporte de Asistencia: Relación de informes o productos derivados de visitas, asesorías, talleres y acompañamientos técnicos, junto con las listas de asistencia, memorias y evaluaciones de estos eventos.

**3.4. Informe Final Consolidado del Contrato:** Informe final de resultados y logros alcanzados durante la duración total del contrato, contrastando la ejecución de actividades con el objetivo principal del cargo y la verificación de los cambios generados en los grupos de beneficiarios.

## 5. PERFIL

El consultor/a deberá cumplir el siguiente perfil:

EDUCACIÓN	<p>Profesional preferiblemente en minería, geología, cooperación internacional, economía, administración, desarrollo sostenible u otra disciplina relevante para los objetivos del proyecto.</p> <p><i>Se valorará contar con posgrado o formación complementaria en alguna de las áreas mencionadas.</i></p>
EXPERIENCIA	<p>Se requiere un mínimo de siete (7) años de experiencia profesional relevante en la gestión, coordinación o implementación de proyectos y programas de desarrollo.</p> <p><i>Es preferible que la persona cuente con experiencia o formación en áreas relacionadas con medio ambiente, gestión de productos químicos y residuos, minería artesanal y de pequeña escala (MAPE) o campos afines</i></p> <p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se requiere experiencia demostrada en la identificación y evaluación de necesidades, condiciones, brechas y desafíos de desarrollo.</li><li>• Se requiere conocimiento y experiencia en la ejecución de proyectos en el contexto institucional, ambiental y social de Costa Rica.</li><li>• Se requiere experiencia demostrada en garantizar la ejecución de proyectos en cumplimiento con los requisitos de donantes, socios financieros, y organismos de cooperación internacional, incluyendo la preparación de informes técnicos, de progreso y financieros.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se requiere experiencia en planificación, seguimiento, coordinación operativa y reporte de actividades de proyectos financiados por organismos multilaterales.</li><li>• Se requiere experiencia en establecer y mantener asociaciones efectivas y relaciones profesionales con una amplia variedad de partes interesadas, incluyendo instituciones gubernamentales, comunidades locales, instituciones locales, entidades del sector privado e instituciones académicas.</li><li>• Se desea experiencia en liderar y supervisar equipos multidisciplinares de expertos profesionales, técnicos y consultores.</li><li>• Nivel avanzado de inglés, preferiblemente equivalente a B1-B2 o superior, con capacidad para leer, redactar y comunicarse en contextos profesionales relacionados con el proyecto.</li></ul>
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Excelente capacidad de comunicación oral y escrita en español.</li><li>• Capacidad para comunicarse de manera efectiva con actores institucionales, técnicos, comunitarios y de cooperación internacional.</li><li>• Capacidad de planificación, organización, seguimiento y cumplimiento de plazos.</li><li>• Trabajo autónomo, orientación de resultados y atención al detalle.</li><li>• Capacidad de análisis, resolución de problemas y toma de decisiones.</li><li>• Liderazgo, construcción de confianza y promoción del trabajo en equipo.</li><li>• Capacidad para facilitar procesos participativos y sensibilidad para trabajar con comunidades locales.</li><li>• Disponibilidad para viajar dentro del país y fuera de este.</li><li>• Manejo avanzado de herramientas de Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.</li></ul>

## 1. CONDICIONES CONTRACTUALES

<b>Tipo de contrato</b>	Contrato por prestación de servicios.
<b>Honorarios</b>	4,000–4,300 dólares estadounidenses según perfil profesional.
<b>Condiciones de pago</b>	Los pagos solo procederán posterior a la entrega y aprobación de los productos acordados.
<b>Duración del contrato</b>	12 meses con posibilidad de renovación.



## 2. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN

El contrato estará supervisado por el director ejecutivo de la Fundación. Asimismo, el/la Coordinador(a) deberá mantener una estrecha coordinación con las contrapartes del proyecto, en particular con el Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) y el Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), a fin de asegurar la adecuada planificación, implementación, seguimiento y reporte de las actividades.

## 3. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR

- Hoja de vida o currículum vitae.
- Carta expresando su interés e idoneidad para el cargo.
- Documentos y/o referencias que soportan su experiencia laboral, así como de su formación profesional.

Los interesados o interesadas podrán enviar sus solicitudes con la información completa requerida y documentos probatorios al correo electrónico:

[santiagolondono@responsiblemines.org](mailto:santiagolondono@responsiblemines.org); [convocatorias@responsiblemines.org](mailto:convocatorias@responsiblemines.org) y [josegil@responsiblemines.org](mailto:josegil@responsiblemines.org)