



**PROYECTO REGIONAL PARA LA GESTIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE ESPECIES DE
FAUNA Y FLORA SILVESTRES AMENAZADAS POR EL COMERCIO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO**

Posición: Asistente administrativo del “Proyecto regional para la gestión, monitoreo y control de especies de fauna y flora silvestres amenazadas por el comercio”.

Proyecto - 2006-66-222

Agencia Financiadora: Cooperación Financiera Alemana, por medio del KfW

Agencia Ejecutora: Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA)

Brasilia-DF – 22 de enero 2020

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO

1. Antecedentes del Proyecto

El *Proyecto regional para la gestión, monitoreo y control de especies de fauna y flora silvestre amenazadas por el comercio*, surgió de un compromiso entre la Organización del Tratado de Cooperación Amazónica - OTCA y el Gobierno Alemán para el financiamiento de un Proyecto Regional en el área de conservación de la biodiversidad, protección de bosques y cambio climático, con fondos de cooperación financiera no reembolsable por un valor de 10 millones de Euros a ser canalizados por KfW. Fue construido teniendo como fundamento la Agenda Estratégica de Cooperación Amazónica (2010) y las Resoluciones X-MRE-OTCA-5 y X MRE-OTCA-7, las cuales establecen las prioridades y los procedimientos para viabilizar la suscripción e implementación de Acuerdos y/o Memorándums con la cooperación internacional, y rigen el proceso de consulta sobre las actividades a desarrollarse en el marco de la Agenda.

Con base en estos antecedentes y atendiendo a los estándares exigidos por el KfW para ese tipo de financiamiento, se dio inicio al proceso de consulta regional para la formulación y diseño participativo de una propuesta de proyecto de inversión consensuada entre los Países Miembros de la OTCA en el marco del Proyecto Regional sobre "Protección de bosques, conservación de la biodiversidad y cambio climático". Liderado por los Ministerios de Relaciones Exteriores, con la participación de los órganos nacionales competentes, se implementó un proceso de elaboración y aprobación final del proyecto desarrollado en 9 etapas.

Primero se elaboraron tres perfiles de posibles proyectos que sirvieron de base para un proceso de consulta, validación y selección por los Países Miembros de la OTCA. Los criterios de selección del perfil a trabajar fueron: i) impacto regional; ii) elegibilidad de los tipos de gasto para la cooperación financiera (inversiones en infraestructura y tipos de servicio); iii) viabilidad de ejecución (plazo, dificultad de arreglos institucionales, simplicidad); iv) contribución para la reducción de asimetrías; v) sustentabilidad de la iniciativa; y, vi) impacto en las metas del sector ambiental nacional. Una Nota Conceptual fue elaborada y presentada a consideración de los Países Miembros de la OTCA, de la SP/OTCA y del KfW, originando así, después de un amplio proceso de consultas con los Países Miembros, la versión final.

El proyecto cumple con todos los aspectos relevantes vinculados a la formulación de un proyecto de desarrollo y se enmarca en la estrategia y conceptos referentes a la conservación de la biodiversidad de la OTCA. El mismo es asumido e implementado bajo la tutela institucional de la OTCA, institución que formalmente suscribió, por intermedio de su Secretaría Permanente, un convenio de cooperación con el KfW para su ejecución. La implementación operacional del proyecto se basa estrictamente en las estructuras institucionales y financieras existentes en los Países Miembros en el sector pertinente.

La Región amazónica

La Amazonía es considerada como una de las regiones con mayor diversidad biológica del mundo, lo que se evidencia en la inmensa riqueza de especies de fauna y flora silvestres, entre 5 y 30 millones. Históricamente, la biodiversidad amazónica ha sido y es fuente importante de alimento y sustento para las comunidades tradicionales y es la base directa e indirecta de numerosas actividades productivas. Por su riqueza biológica, el interés actual y potencial en la región para el aprovechamiento de sus recursos naturales cobra mayor fuerza, por lo que su patrimonio natural constituye una ventaja comparativa para el desarrollo de la región.

La actividad forestal y la pesquera están entre las actividades más importantes en la dinámica económica y productiva en la Amazonía. La región es la fuente que provee la mayor cantidad de especies piscícolas que hoy en día pueblan los comercios y acuarios del planeta. La caza como actividad extractiva se desarrolla con fines de autoconsumo para las comunidades locales y pueblos indígenas, pero también como una actividad económica de importancia para la obtención

de carnes y pieles que se comercializan formal e informalmente. Aparte de los sectores mencionados, también hacen uso de la biodiversidad los sectores farmacéutico, alimenticio, cosmético y artesanal.

Los peligros que acechan continuamente a la Amazonía están relacionados con sistemas de producción y comercio incompatibles con el equilibrio ecológico y socio-económico. La sobreexplotación y el tráfico ilegal de muchas especies son factores que han contribuido a disminuir considerablemente la biodiversidad de la región. Muchas especies se comercializan ilegalmente generando millones de dólares en el mercado internacional.

En general a nivel mundial, las cifras demuestran un aumento del comercio de fauna silvestre, que incluye algunas especies de distribución amazónica, principalmente aves para mercados de mascotas y plumas. Como éstas, varias especies de reptiles para el mercado del cuero, primates, felinos, peces ornamentales, plantas ornamentales y maderas de la fauna y flora amazónicas se encuentran incluidas en la CITES, debido a su amenaza ocasionada principalmente por el comercio internacional.

Si bien el tráfico ilegal ha disminuido con los avances normativos, la falta de armonización en regulaciones para especies compartidas que tienen alta demanda en el mercado sigue siendo un obstáculo para un mejor control del tráfico en fronteras. Adicionalmente, algunos programas de conservación y manejo de fauna y flora silvestres, no cuentan con suficiente información científica, recursos financieros y capacidades técnicas que permitan generar los insumos necesarios para definir apropiadamente las cuotas de aprovechamiento, causando una sobreexplotación de las especies y facilitando la incorporación de especímenes ilegalmente aprovechados en las cadenas comerciales legales.

CITES en la OTCA

La coordinación de los Países Miembros en el marco de la OTCA, así como las decisiones y/o comunicaciones sobre los proyectos o iniciativas, se dan por medio de coordinaciones e interacción entre su Secretaría Permanente -SP/OTCA y en primera instancia con las embajadas de los Países Miembros en Brasilia, que mantienen estrecha coordinación con la estructura de decisión competente en los Ministerios de Relaciones Exteriores en cada país, los cuales a su vez interactúan con sus homólogos o puntos focales designados para el tema en el ministerio respectivo. La CITES opera en los Países a través de instituciones que a nivel nacional han sido designadas como Autoridades Administrativas CITES; Autoridades Científicas CITES y Autoridades de Observancia que apoyan en las funciones de control. Estas mismas autoridades son responsables por la aplicación del CDB, por lo general son los Ministerios de Ambiente, en otros casos de Agricultura o de Planificación territorial u otros relacionados, dependiendo de cada país y de las instancias responsables del manejo de la vida silvestre.

Los marcos institucionales para dar respuesta a las exigencias de la CITES son amplios e involucran a un gran número de instituciones de índole público y privado que intervienen, de acuerdo a sus competencias, en las gestiones relacionadas al comercio de biodiversidad en sus respectivos países, como los centros de investigación, universidades, ONGs, asociaciones de productores y comunidades locales. Los Países Miembros de OTCA han desarrollado una serie de orientaciones de política nacional y legislación en torno al uso y conservación de la biodiversidad atendiendo los mandatos tanto del CDB como de la CITES.

Estos esfuerzos están plasmados en las estrategias nacionales de biodiversidad y/o planes de acción correspondientes, así como en los informes presentados a las respectivas Secretarías e incorporadas en las actividades y prioridades señaladas por los países en reuniones que preceden a la Agenda Estratégica de Cooperación Amazónica (AECA) de la OTCA y en las distintas reuniones relacionadas a CITES a nivel regional. Esto ha sido acompañado con la definición de esquemas institucionales para la implementación de las acciones requeridas a nivel nacional para reducir la pérdida de la biodiversidad e implementar acciones que garanticen, entre otras, un comercio que no amenace la supervivencia de las especies.

El Proyecto:

Tiene como objetivo el “*Aumento de la eficiencia y efectividad de gestión, monitoreo y control de especies de fauna y flora silvestres amenazadas por el comercio en los Países Miembros de la OTCA*”. Para cumplir con este objetivo se plantea una estrategia basada en dos ejes principales referentes a inversiones y al desarrollo de actividades complementarias para fortalecer las capacidades técnicas institucionales y mejorar la coordinación interinstitucional. Adicionalmente permitirá: (i) promover intercambios de experiencias como mecanismos de cooperación horizontal y aprendizaje colaborativo; (ii) establecer y generar espacios de discusión y concertación para fortalecer mecanismos y herramientas nacionales; (iii) proponer lineamientos regionales de cooperación en la gestión de información pertinente y (iv) mejorar las infraestructuras y equipamientos de las instituciones nacionales responsables y de la Secretaría de la OTCA.

2. Objetivo de la función

Apoyar la gestión administrativa, financiera y secretarial del Proyecto.

3. Responsabilidades específicas:

3.1. De carácter administrativo y financiero

- a) Aplicar los procedimientos administrativos, financieros y afines al Proyecto en cumplimiento de los procedimientos establecidos en los manuales del Proyecto, de la SP/OTCA y del KfW, incluyendo del Instrumento Administrativo y Financiero de la OTCA;
- b) Prestar el apoyo en procesos de adquisiciones del Proyecto y de la SP/OTCA;
- c) Apoyar el control de patrimonial y registro de inventario, recepción, entrega, documentos de cesión de uso y donación de bienes relacionados al Proyecto;
- d) Apoyar las actividades de monitoreo y evaluación administrativo y financiero del Proyecto;
- e) Apoyar la organización del archivo de la documentación administrativa.
- f) Apoyar la alimentación del SIW (Sistema de Administración de la OTCA) en los aspectos de su competencia;
- g) Apoyar con insumos en la preparación y presentación para el Proyecto y contribuir con los informes financieros periódicos y de avances del Proyecto;
- h) Efectuar registro y mantener el inventario del equipo no fungible y los registros del equipo fungible del Proyecto, realizando verificaciones físicas cuando solicitado;
- i) Otras acciones de carácter administrativo, financiero, de adquisiciones y secretariales que sean requeridas del Proyecto, de la SP/OTCA y del KfW;

3.2. De carácter logístico y de apoyo administrativo de eventos y reuniones.

- a) Apoyar en la preparación, organización, realización y documentación de reuniones, eventos, viajes y demás agendas del Proyecto, de la SP/OTCA y del KfW;
- b) Mantener actualizada la previsión anual de eventos del proyecto y realizar la comparación de esta planificación con los demás eventos de la OTCA;
- c) Apoyar con la traducción y envío de NV de la SP/OTCA
- d) Apoyar y realizar el seguimiento de los adelantos y pagos que serán realizados por el Gerente administrativo, financiero del Proyecto.;
- e) Contribuir con la eficaz y la eficiente gestión del Proyecto, emitir alertas en el caso de demoras de respuestas o solicitudes del personal del Proyecto y SP/OTCA;

- f) Mantener el control de los costos asociados al evento y apoyar en la elaboración el informe financiero final en conjunto con el Gerente administrativo, financiero del Proyecto y presentarlo al Director Administrativo de la OTCA;
- g) Apoyar en la elaboración, presentación y documentación de los informes administrativos y financieros de los eventos, misiones, reuniones y viajes realizados personal del Proyecto y SP/OTCA;
- h) Otras acciones de carácter logístico y apoyo administrativo para la organización de eventos que sean requeridas del Proyecto, de la SP/OTCA y del KfW;

3.3. De carácter secretarial:

- a) Conocer y facilitar información sobre el Proyecto, acuerdos, manuales y guías operativas tanto de KfW como de SP/OTCA;
- b) Prestar el apoyo requerido por los miembros de la Unidad Ejecutora del Proyecto y SP/OTCA;
- c) Organización, registro, digitalización, impresión, manejo, búsqueda, acceso y seguimiento de archivos y de cualquier documentación del proyecto, físico y electrónico del Proyecto y SP/OTCA;
- d) Elaboración de formatos, cartas, notas internas, memorándums y otros documentos de comunicación interna o externa en lo mínimo dos idiomas oficiales de la OTCA;
- e) Elaboración de presentaciones y cuadros en base Word, Excel y PPT.
- f) Otras acciones de carácter secretarial que sean requeridas por el Proyecto, de la SP/OTCA y del KfW

4. Dependencia y Supervisión

Actuará bajo la supervisión directa del Gerente administrativo, financiero del proyecto y en estrecha coordinación con las contrapartes nacionales competentes de los países miembros en las actividades que le sean indicadas y de acuerdo a los procedimientos definidos en el Instrumento Administrativo, financiero de la SP/OTCA.

5. Requisitos Mandatorios

Profesional **titulado** en ciencias administrativas, económicas, financieras y/o contables; **experiencia profesional** comprobada de al menos 5(cinco) años en apoyo administrativo y secretarial de proyectos o afines y dominio de por lo menos dos de los **idiomas oficiales** de la OTCA (español, inglés, portugués) y presentar tres personas de referencia a ser consultada con la indicación de e-mail y teléfono. **Importante:** documentación comprobatoria o evidencias deben ser enviadas por e-mail siendo estos requisitos eliminatorios en la selección;

6. Criterios de Permanencia:

- Compromiso institucional con la visión, misión y metas estratégicas de la OTCA;
- Integridad personal, honestidad, respeto y ética personal y profesional;
- Capacidad de demostrar los más altos estándares éticos en su trabajo diario;
- Alta sensibilidad y capacidad de adaptación sin prejuicios personales en cuanto a temas políticos, interculturales, de género, religión, raza, nacionalidad y edad, siendo capaz de mostrar en la práctica un alto nivel de respeto a la diversidad y en las relaciones interpersonales;
- Capacidad de cumplimiento con tiempos de entrega con altos niveles de calidad;
- Capacidad para adherirse a normas, lineamientos, políticas y procedimientos en general;
- Habilidades para comunicación y descripción cuando necesario;

- Actitud proactiva y dinámica hacia el trabajo;
- Afinidad por un estilo de trabajo participativo y de equipo;
- Capacidad y equilibrio para establecer prioridades y manejar múltiples tareas dentro de plazos ajustados, incluyendo un gran volumen de informaciones;

7. Criterios de Selección

#	Ítems	Criterio	Nota Máxima
1.	Formación Profesional: Contabilidad, Auditoría, Administración de Empresas, Ciencias Económicas y o Financieras,	Nivel Técnico: 7 Puntos Nivel Licenciatura: 10 Puntos	10
2.	Titulación adicional: Estudios de posgrado (máximo 5 puntos)	1 puntos para cada diploma hasta 5 puntos	5
3.	Experiencia profesional: Experiencia General	10 puntos de 4 a 7 años y 11 meses; 15 puntos para 8 años o más;	10
4.	Al menos 5 años de experiencia en posiciones similares como Asistente Administrativo	5 puntos para experiencia de hasta 5 años u 10 puntos para experiencia ácima de 5 años; En caso de menos de 5 años la puntuación es Zero (mínimo 5 años);	10
5.	Al menos 2 años de experiencia al interior de Organismos de Cooperación Internacional, Embajadas, Sistema ONU o similares	5 puntos para experiencia de hasta 2 años y 10 puntos para experiencia encima de 2 años; En caso de menos de 2 años la puntuación es Zero (mínimo 2 años);	10
5.	Al menos 3 Años de Experiencia en área contable en instituciones Público – privadas	7 puntos para experiencia de hasta 3 años y 10 puntos para experiencia encima de 3 años; En caso de menos de 3 años la puntuación es Zero (mínimo 2 años);	10
6.	Al menos 2 Años de experiencia en apoyo o manejo de Adquisiciones;	5 puntos para experiencia de hasta 2 años y 10 puntos para experiencia encima de 2 años; En caso de menos de 2 años la puntuación es Zero (mínimo 2 años);	10
7.	Al menos 2 Años de Experiencia en la organización, logística y apoyo de Eventos nacionales u internacionales;	5 puntos para experiencia de hasta 2 años y 10 puntos para experiencia encima de 2 años; En caso de	10

		menos de 2 años la puntuación es Zero (mínimo 2 años);	
8.	Al menos 2 Años de Experiencia en manejo de correspondencia, archivos, o servicios secretarial o similares	5 puntos para experiencia de hasta 2 años y 10 puntos para experiencia encima de 2 años; En caso de menos de 2 años la puntuación es Zero (mínimo 2 años);	10
9.	Al menos 3 Años de Experiencia en prestar asistencia contable/administrativa en Proyectos Regionales; con referencia a Normas, Adquisiciones, Finanzas	7 puntos para experiencia de hasta 3 años y 10 puntos para experiencia encima de 3 años; En caso de menos de 3 años la puntuación es Zero (mínimo 2 años);	10
10.	Conocimiento de al menos 2 idiomas oficiales de la OTCA	5 puntos si tienen 2 idiomas oficiales de la OTCA, certificados	5
	Total máximo		100 puntos

8. Contrato y remuneración

Para el caso de ciudadanos/as brasileros/as o residentes en el Brasil, el contrato de trabajo y remuneración obedecerá a las condiciones y determinaciones del conjunto de leyes laborales (CLT, por sus siglas en Portugués – Consolidação das Leis do Trabalho). La modalidad de contrato es de CLT - consultoría y recibirá los honorarios en BRL (éstos incluyen los beneficios otorgados por ley).

Para el caso de ciudadanos/as de otras nacionalidades y no residentes en el Brasil, el contrato de trabajo obedecerá a lo establecido en el *Instrumento administrativo financiero* de la SP/OTCA donde se aplica la modalidad de contratos de consultoría y recibirá los honorarios en US Dólares. Los honorarios son por todo concepto, incluyendo seguros y gastos de residencia en el lugar de prestación del servicio.

El contrato de trabajo será con duración hasta diciembre de 2020, siendo aplicado un periodo de pruebas de 90 (noventa) días al inicio del contrato. La remuneración para la posición es de hasta €3.000 (Euros) mensuales.

9. Información adicional

- Las aplicaciones que se reciban después de la fecha indicada en la convocatoria no serán consideradas;
- La OTCA está comprometida con la diversidad dentro de su personal en términos de género, nacionalidad, grupos indígenas y personas con discapacidad están por igual alentados a aplicar;
- Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad;
- Candidatos deberán estar disponibles para iniciar actividades el 2 de marzo de 2020;
- Solamente los candidatos seleccionados para entrevista recibirán confirmación;

- En caso de empate serán obedecidos los siguientes criterios documentales: tiempo de graduación, años de experiencia comprobada; tiempo de actuación en organizaciones internacionales; y perfil más próximo de la vaga (entrevistas)

10. Localización

El/la asistente prestará sus servicios principalmente en la oficina de la sede de la SP/OTCA ubicada en Brasilia, DF, Brasil. Podrá ser requerida la realización de viajes.

11. Etapas del Proceso de Selección

Recepción de propuestas; conformación del Comité de selección en la Secretaría Permanente/OTCA; análisis y calificación de currículums (CV) recibidos utilizando los criterios pre-definidos; selección de lista corta de por lo menos 3 candidatos; contacto con las tres personas de las referencias indicadas por los/las candidatos/as de la lista corta para verificación de informaciones recibidas; entrevistas personales (presenciales o por teleconferencia) con los/las candidatos/as de la lista corta; definición del/la candidato/a seleccionado/a ganador/a; negociación del contrato; y divulgación de resultado final.

12. Comité de Selección

Para proceder con las etapas del proceso de selección la SP/OTCA constituirá un Comité de Selección que será conformado por dos funcionarios/as ejecutivos/as, por la Coordinadora del Proyecto de la Unidad Ejecutora, el Gerente Administrativo Financiero y de Adquisiciones y por un funcionario del cuadro institucional de acuerdo al perfil requerido para la posición a ser ocupada. En la etapa de evaluación de currículums, los miembros del Comité deberán construir un consenso del grupo y presentar una Acta de evaluación y recomendación a la Secretaría Permanente. La Dirección Administrativa continuará con el proceso de la contratación.

13. Candidatura

Envío de Aplicaciones: Los/las candidatos/as deben enviar su aplicación mediante una carta de motivación en español, inglés o portugués por email al correo electrónico institucional: selecao@otca.org indicando en el asunto **Proyecto Bioamazonía - Asistente Administrativo Secretarial**; incluir un CV en español, inglés o portugués y un mínimo de tres referencias profesionales con número de teléfono y dirección de correo electrónico.

En la candidatura envía la Declaración de Compromiso KfW firmada

La fecha límite para la recepción de aplicaciones es: **28 de febrero de 2020.**
La hora límite para la recepción de aplicaciones es: **6:00 pm (hora de Brasilia)**

Declaración de Compromiso KfW

Por la presente declaramos la importancia de un proceso de adjudicación libre, justo y basado en los principios de la libre competencia que excluya cualquier forma de abusos. Respetando ese principio no hemos ofrecido, concedido ni aceptado ventajas improcedentes a los empleados públicos o demás personas en el marco de nuestra oferta, de forma directa o indirecta, ni tampoco ofreceremos, concederemos o aceptaremos tales incentivos o condiciones en el transcurso del presente proceso de licitación o, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato, en la posterior ejecución del contrato. Aseguramos, asimismo, que no existe ningún conflicto de intereses en el sentido de las Directrices¹ correspondientes.

Declaramos, asimismo, la importancia de respetar el cumplimiento de estándares sociales y medioambientales en la ejecución del proyecto. Nos comprometemos a respetar las normas derecho laboral aplicable y las normas fundamentales del trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) así como los estándares nacionales e internacionales aplicables con respecto al medio ambiente y la salud y seguridad en el trabajo.

Aseguramos que informaremos a nuestros colaboradores sobre sus obligaciones respectivas y sobre la obligatoriedad de respetar este compromiso así como sobre la obligatoriedad de respetar las leyes de todos los Países Miembros de la OTCA.

Declaramos, asimismo, que nosotros no figuramos/ningún miembro del consorcio figura ni en la lista de sanciones de las Naciones Unidas, ni de la Unión Europea, ni del gobierno alemán, ni en ningún otra lista de sanciones, y aseguramos que nosotros/todos los miembros del consorcio darán aviso inmediato al Contratante y KfW si esto fuera el caso en un momento posterior.

Aceptamos que en caso de que fuéramos incluidos (o un miembro del consorcio fuera incluido) en una lista de sanciones legalmente vinculante para el Contratante y/o para KfW, el Contratante tendrá derecho a excluirnos/a excluir al consorcio del proceso de adjudicación y/o, en caso de una contratación, tendrá derecho a dar por terminado el contrato de forma inmediata, si las informaciones facilitadas en la Declaración de compromiso eran objetivamente falsas o si la causa de exclusión se produce en un momento posterior, después de la entrega de la Declaración de compromiso.

.....
(Lugar)

.....
(Fecha)

.....
(Nombre del Contratante)

.....
(Firma/s)

¹ Véanse las "Directrices para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo" y/o las "Directrices para la adjudicación de suministros y servicios en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo"