



Organización del Tratado de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat



PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ASEGURAR LA GESTIÓN INTEGRADA Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS HÍDRICOS TRANSFRONTERIZOS DE LA CUENCA DEL RÍO AMAZONAS CONSIDERANDO LA VARIABILIDAD Y EL CAMBIO CLIMÁTICO

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE ASISTENTE TÉCNICO ESPECIALISTA DE APOYO A LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ASEGURAR LA GESTIÓN INTEGRADA Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS HÍDRICOS TRANSFRONTERIZOS DE LA CUENCA DEL RÍO AMAZONAS CONSIDERANDO LA VARIABILIDAD Y EL CAMBIO CLIMÁTICO

Agencia Financiadora: Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM)

Agencia Implementadora: ONU Medio Ambiente

Agencia Ejecutora: Organización del Tratado de Cooperación Amazónica –OTCA

Duración del Proyecto: 4 años



CuencAmazonas

Brasilia, 2021



Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE UN CONSULTOR/A ASISTENTE TÉCNICO ESPECIALISTA DE APOYO A LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ASEGURAR LA GESTIÓN INTEGRADA Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS HÍDRICOS TRANSFRONTERIZOS DE LA CUENCA DEL RÍO AMAZONAS CONSIDERANDO LA VARIABILIDAD Y EL CAMBIO CLIMÁTICO

1. ANTECEDENTES.

En el marco del Tratado de Cooperación Amazónica ha sido constituida la Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA) y su Secretaría Permanente (SP/OTCA) con sede en Brasilia, con estatus legal internacional, con el propósito de mejorar y fortalecer institucionalmente el proceso de cooperación, coordinación y acciones conjuntas de sus Países Miembros para promover el desarrollo sostenible de la Amazonía.

La SP/OTCA tiene como roles y funciones principales facilitar el intercambio, conocimiento, cooperación y proyección conjunta entre los Países Miembros para cumplir los mandatos del Tratado de Cooperación Amazónica, generando consensos entre los Países Miembros para permitir la realización de actividades, programas y proyectos, estableciendo espacios de diálogo político y técnico entre los Países Miembros, entre otras actividades.

En ese contexto y en su marco de acción regional en recursos hídricos, la OTCA viene ejecutando el “Proyecto de Implementación del Programa de Acciones Estratégicas para Asegurar la Gestión Integrada y Sostenible de los Recursos Hídricos Transfronterizos de la Cuenca del Río Amazonas Considerando la Variabilidad y el Cambio Climático”, que es financiado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF, por su sigla en inglés), teniendo como agencia implementadora al Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y como agencia ejecutora a la SP/OTCA.

Este Proyecto tiene como objetivo principal avanzar en la implementación del Programa de Acciones Estratégicas (PAE), promoviendo la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (GIRH). La iniciativa regional impulsará acuerdos previos de los países amazónicos que resultaron en una visión compartida y una estrategia común para la GIRH contenida en el Programa de Acciones Estratégicas-PAE. En este contexto, el proyecto apoyará a los países para fortalecer la capacidad nacional y la gobernanza regional para la GIRH, mejorar la adaptación al cambio climático y garantizar datos regionales sólidos para mejorar la toma de decisiones y la coordinación sobre los recursos hídricos del Amazonas, desde las fuentes en los Andes hasta el delta del río en el Atlántico, para un ecosistema amazónico más saludable.

El Proyecto es ejecutado en el marco de cuatro componentes: i) Modelo de gobernanza innovador para la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos-GIRH en la Cuenca Amazónica (de la comunidad al gabinete); ii) Construyendo resiliencia comunitaria y protección de los ecosistemas acuáticos para tratar los efectos de la variabilidad y el cambio climático en la Cuenca Amazónica; iii) Monitoreo y reportes ambientales integrados basado en indicadores en respuesta a indicadores provenientes de Convenciones Internacionales y Acuerdos relevantes; y iv) Modelo integral para monitorear, evaluar y comunicar el progreso de la implementación general del PAE Amazónico.

Entre los resultados claves del Proyecto se encuentran los siguientes:



Organização do Tratado
de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

- Mecanismo de Coordinación Regional Permanente de GIRH para la Cuenca Amazónica, establecido en la OTCA;
- Autoridades Nacionales del Agua establecidas en Guyana y Surinam;
- 15 intervenciones nacionales y 2 acciones bi/tri-nacionales implementadas en la cuenca reduciendo la vulnerabilidad de la población y los impactos en los ecosistemas frente a eventos hidrológicos extremos y la subida del nivel del mar;
- Capacitación a 1.400 profesionales de GIRH y más de 10.000 miembros de comunidades locales (al menos 40% son mujeres);
- Sistema integrado de monitoreo ambiental cubriendo un área de 600.000,000 ha;

Con el proyecto se espera alcanzar a más de 7.8 millones de personas que se benefician de las actividades del proyecto que corresponden al 20% de la población de la Cuenca (OTCA & ONU-MA, 2020).

En este sentido, y para avanzar en la implementación del Proyecto, se debe conformar una Unidad de Coordinación Regional del Proyecto (UCR), con sede en la SP/OTCA, y las Unidades Nacionales de Coordinación del Proyecto (UNCPs) en los Países Miembros. Al respecto, y las Unidades Nacionales de Coordinación del Proyecto contarán con el apoyo de un asistente técnico que será contratado con los recursos del proyecto.

2. OBJETIVOS

El Asistente Técnico de apoyo a las Coordinaciones Nacionales del Proyecto tendrá la responsabilidad de contribuir en el desarrollo e implementación del proyecto a nivel nacional facilitando la comunicación entre la UCR y las UNCP, desarrollando sus actividades de carácter técnico y administrativo.

3. RESPONSABILIDADES/TAREAS

El/la consultor(a) Asistente Técnico de Apoyo a la Coordinación Nacional, deberá cumplir de forma coordinada con la UNCP y la UCR las siguientes actividades:

- Apoyar el desarrollo de la planificación y ejecución operacional del proyecto a nivel nacional.
- Apoyar en los procesos de gestión administrativa y logística del proyecto a nivel nacional.
- Asistir el desarrollo de procedimientos de contratación de consultorías nacionales.
- Apoyar la elaboración y presentación de los planes operativos anuales nacionales y su presupuesto.
- Apoyar a la UNCP en la gestión de las intervenciones nacionales, aprobación de productos y monitoreo del cumplimiento de los planes de trabajo.
- Apoyar a la UNCP en la gestión de la información relativa al Proyecto, manteniendo los respectivos archivos, incluyendo su sistematización en una base de datos geo espacial, así como ser responsable del inventario de todos los equipos adquiridos con fondos del Proyecto en el territorio nacional.
- Apoyar a la UNCP en las gestiones con otras instituciones nacionales relativas a demandas de información, consultas, participación en eventos, comunicación, etc.
- Interactuar, desde el punto de vista administrativo y técnico, con la Coordinación Regional del proyecto en la organización y desarrollo de consultorías, reuniones, consultas, talleres, visitas y demás actividades que formen parte del Plan Operativo Nacional del Proyecto y



Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

asumir la responsabilidad de la preparación de los informes relacionados y el seguimiento de los acuerdos tomados.

- Preparar, a nivel administrativo y logístico, misiones de la SP/OTCA y el PNUMA como parte de los procesos de monitoreo del proyecto y asesoría técnica.
- Apoyar la elaboración de informes técnicos y financieros nacionales, incluyendo informes y reportes trimestrales sobre la ejecución del proyecto a nivel nacional y de las contrapartidas nacionales y en la presentación a las instancias nacionales y regionales de coordinación.
- Asistir los procesos de preparación y ejecución de las actividades de monitoreo y evaluación interna y externa del proyecto.
- Apoyo en el diseño de Términos de Referencia, reglamentos, protocolos y otros instrumentos de planificación y gestión relativos al proyecto.
- Apoyo a la articulación desde lo nacional a lo regional en las conexiones relativas a los temas de comunicación y posicionamiento del Proyecto y la GIRH de la OTCA.
- Apoyo a la articulación e identificación de entidades especializadas en la temática cuando se requiera.
- Apoyo en la identificación y selección de especialistas para la constitución del Grupo de Expertos Regionales.
- Apoyar la coordinación de las actividades nacionales de carácter financiero-administrativo con el Especialista Financiero/Administrativo Regional para el proyecto.
- Desarrollar otras funciones afines que le sean encomendadas.

4. FORMACION, CUALIFICACIONES Y EXPERIENCIA

Formación académica

- Profesional con licenciatura en ciencias exactas, económicas, agronómicas, biológicas, geográficas, sociales y otras relacionadas.
- Especialización sobre gestión de proyectos relacionada a recursos hídricos, recursos naturales y/o territorio.

Cualificaciones

- Experiencia de al menos 5 años en la ejecución y/o participación de iniciativas o proyectos regionales de manejo o conservación de recursos naturales.
- Conocimiento de al menos de dos procesos y procedimientos técnico-administrativa asociados a la ejecución de proyectos.
- Experiencia de 5 años respecto al contexto institucional nacional relacionado al manejo de recursos naturales y medio ambiente.
- Experiencia en la organización de reuniones, talleres y actividades relacionadas a la implementación de proyectos.
- Capacidad demostrada para preparar y apoyar misiones de monitoreo y evaluación.
- Habilidades para el trabajo en equipo.
- Capacidad demostrada para la sistematización de información y gestión de datos.
- Habilidad de comunicación para tratar con diversos públicos (instituciones gubernamentales, organizaciones internacionales y de cooperación, ONG, etc).
- Capacidad para comunicarse oralmente y por escrito en por lo menos dos de los cuatro idiomas oficiales de la OTCA (portugués, español, holandés e inglés)
- Conocimiento de informática y redacción de textos



Organização do Tratado
de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

Calificación

5. EXPERIENCIA PROFESIONAL (100 PUNTOS)

Nota: El postulante deberá presentar su CV según el formato del Anexo A.

Especialización/Experiencia	Perfil
Profesional con licenciatura en ciencias exactas, económicas, agronómicas, biológicas, geográficas, sociales y otras relacionadas.	20
Especialización sobre gestión de proyectos relacionada a recursos hídricos, recursos naturales y/o territorio-*. (1 curso 5 puntos; 3 cursos 10 puntos)	15
Experiencia de al menos 5 años en la ejecución de iniciativas o proyectos regionales de manejo o conservación de recursos naturales.	15
Conocimiento de al menos de dos procesos y procedimientos técnico-administrativa asociados a la ejecución de proyectos.	10
Experiencia en la organización de reuniones, talleres y actividades relacionadas a la implementación de proyectos.	10
Habilidad de comunicación para tratar con diversos públicos (instituciones gubernamentales, organizaciones internacionales y de cooperación, ONG, etc).	5
Capacidad demostrada para la sistematización de información y gestión de datos.	10
Capacidad para comunicarse oralmente y por escrito en por lo menos dos de los cuatro idiomas oficiales de la OTCA (portugués, español, holandés e inglés)	5
Conocimiento de informática y redacción de textos	10
TOTAL	100

6. ENTREGA DE PRODUCTOS.

- Para los pagos correspondientes, el consultor/a asistente técnico especialista de apoyo a la coordinación nacional deberá preparar y presentar informes de las actividades mensuales, este informe deberá estar aprobado por la Coordinación Nacional y posteriormente será aprobado por el Coordinador Regional a fin de proceder con el pago de honorarios.
- Los informes mensuales, deberán seguir en formato que será proporcionado por la Unidad de Coordinación Regional (UCR).

7. DURACIÓN Y SEDE

Las labores de gestión, seguimiento y evaluación del proyecto deberán ocurrir y extenderse a lo largo del período de un año. La sede del trabajo será el propio país del postulante y la duración del contrato será de 1 año.

8. DEPENDENCIA TÉCNICA

El consultor/a asistente técnico especialista de apoyo a la coordinación nacional tendrá dependerá técnica directa del Coordinador Nacional.



OTCA
Organização do Tratado
de Cooperação Amazônica
SP - Secretaria Permanente

Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

9. HONORARIOS

Los honorarios que serán percibidos por concepto de la consultoría serán por 1.500,00 (USD) por mes. Los honorarios incluyen seguros, impuestos y gastos por traslado, instalación y de residencia en el lugar de prestación del servicio.



Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

ANEXO A

Cargo al que postula:

I. Información Personal:

Nombre completo:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Dirección:

Tel. Móvil:

Correo electrónico:

II. Formación académica

Nombre de las universidades o Institución:.....

Grado obtenido:..... :

Fechas de obtención:.....

III. Otras especialidades [*Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el contenido II e indique donde obtuvo la educación*]

3.1. *Institución:.....*

Grado obtenido:

Fechas de obtención:

3.2. *Institución:*

Grado obtenido:

Fechas de obtención:

IV. Países donde tiene experiencia de trabajo [*Enumere los países donde ha trabajado en los últimos diez años*]:

1.

2.

V. Idiomas

Idioma	Nivel de dominio (excelente; bueno; básico)		
	Escritura	Lectura	Habla



Organización del Tratado de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

VI. Historia Laboral [Empezando con el cargo último, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado **y que tenga relación con lo requerido en las experiencias señaladas en el Cuadro de Evaluación del Personal Propuesto**, desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

1.

Inicio	Día	Mes	año	Conclusión	día	Mes	año

Empresa o Institución	
Cargo desempeñado	
Actividades realizadas	

2.

Inicio	Día	Mes	año	Conclusión	día	Mes	año

Empresa o Institución	
Cargo desempeñado	
Actividades realizadas	

3.

Inicio	Día	mes	año	Conclusión	día	Mes	Año



Organización del Tratado
de Cooperación Amazónica
SP - Secretaría Permanente

Amazon Cooperation
Treaty Organization
SP - Permanent Secretariat

De Organisatie van de Overeenkomst
voor Amazonische Samenwerking
SP - Permanent Secretariaat

Empresa o Institución	
Cargo desempeñado	
Actividades realizadas	

4... (adicionar otros campos)

VII. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis cualificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Nombre completo y firma:

[Nombre y Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Fecha: _____

Día / Mes / Año

Notas:

1. A los que califiquen se les solicitará adjuntar la documentación de respaldo (escaneada y posteriormente original) de los numerales II. (Educación), III. (Otras especialidades) y VI. (Historia Laboral).
2. Las experiencias serán evaluadas a partir de la obtención del título académico.