

## TERMINOS DE REFERENCIA

### ASISTENTE AMBIENTAL

#### 1. INTRODUCCION

La ONG Naturaleza y Cultura Internacional (NCI) ha suscrito convenios de cooperación con el Gobierno Regional de Loreto aprobado por Resolución Ejecutiva N° 1072-2010-GRL-P y con el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana con la finalidad de ejecutar proyectos de conservación en la Región Loreto.

Es en este marco que se requiere contratar los servicios profesionales de un ASISTENTE AMBIENTAL, para apoyar las distintas actividades desarrolladas dentro de las propuestas de conservación que NCI está trabajando en la región.

#### 2. OBJETIVO

Dar soporte técnico como Asistente Ambiental en la gestión y planificación ambiental de proyectos ejecutados o co-ejecutados por NCI, a través de las herramientas técnicas y legales de la administración pública y privada.

#### 3. SUPERVISIÓN

- Coordinadora de Proyecto de NCI.

#### 4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Apoyar en el proceso de establecimiento e implementación de la estrategia para la conservación y protección de las cabeceras de cuenca ubicadas en la región Loreto.
- Apoyar la elaboración e implementación de propuestas técnicas para la conservación de los bosques de la región Loreto.
- Apoyar en las actividades relacionadas al tema REDD.
- Articular las actividades del proyecto con las plataformas de información que existen en la región Andina Amazónica.
- Brindar apoyo en el fortalecimiento de las redes temáticas de ordenamiento territorial para el desarrollo sostenible de la Amazonía en todos los niveles, desde lo local hasta lo nacional.
- Apoyar a los especialistas encargados de elaborar la propuesta técnica-legal del Fondo del Agua.
- Apoyar a los especialistas del proyecto en la elaboración de información relacionada con sus conocimientos técnicos.
- Otras que le encargue NCI en el marco del convenio de cooperación con IIAP (Consorcio NCI-IIAP).

#### 6. PERFIL DEL CARGO

- Profesional bachiller o titulado en ingeniería, ciencias sociales o ambientales.
- Conocimientos sobre planificación y ordenamiento territorial.
- Experiencia laboral de no menos de dos (02) años en procesos de implementación de instrumentos de gestión y planificación ambiental a nivel regional.
- Manejo de sistemas de información geográfica y teledetección y servicios ambientales.

- Conocimiento sobre la normativa legal ambiental con énfasis en conservación, manejo de áreas protegidas y/o uso de recursos naturales en la región Amazónica.
- Experiencia en procesos participativos y en el trabajo de equipos multidisciplinares.
- Habilidades para organizar y planificar actividades e información relevante (relacionadas a conservación, sistemas de información geográficos, percepción remota, entre otros), para el manejo de información de variables ambientales y socioeconómicas en regiones amazónicas.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, actitud positiva, liderazgo, compromiso organizacional, integridad, tolerancia, habilidad para comunicarse a todo nivel, conocimiento de la realidad nacional y del contexto político y social en que se desarrollan los conflictos socio-ambientales.
- Disponibilidad a tiempo completo.
- Disponibilidad a viajar en comisión de servicios cuando se requiera.
- Dominio de ofimática.
- No tener procesos administrativos, civiles o penales en proceso, ni antecedentes penales.
- Conocimiento del idioma inglés, al menos a nivel intermedio.

## **7. MODALIDAD DE CONTRATACION**

- La modalidad del contrato será bajo los términos de contratación de consultoría externa del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP, por encargo de NCI y en amparo del convenio suscrito entre NCI y el IIAP (Consorcio NCI-IIAP).
- El consultor realizará sus funciones en la ciudad de Iquitos y en zonas rurales donde interviene NCI.
- La información que se genere será de propiedad de NCI, debiendo solicitar permiso para su utilización y publicación.

## **8. VIGENCIA DE CONTRATO**

Tres meses, con posibilidad de renovación previa evaluación al vencimiento de contrato.

## **9. HONORARIOS PROFESIONALES**

A discutir con cada postulante.

## **10. Convocatoria**

Los interesados por favor enviar su curriculum vitae no documentado, a [jmontoyaisern@gmail.com](mailto:jmontoyaisern@gmail.com).

- |   |                   |
|---|-------------------|
| - Recepción de curriculum vitae no documentado. | 10 al 14 de marzo |
| - Revisión y evaluación de curriculum vitae,    | 15 al 20 de marzo |
| - Entrevista personal (solo a seleccionados)    | 21 de marzo       |