



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultor/a legal en para la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Loreto

I. Antecedentes

Desde hace diez años, el Servicio Forestal de los EEUU y USAID acompañan al Perú en el cumplimiento de sus compromisos asumidos para mejorar la gobernanza del sector forestal, fortalecer la gestión de los bosques peruanos y promover el comercio legal de productos forestales, siendo a partir del 2018 hasta el 2022, dicha cooperación técnica se materializa a través de FOREST, el cual tiene la misión de fortalecer a las instituciones del sector público forestal para contribuir con el desarrollo de un sector forestal legal, moderno, sostenible y competitivo en el Perú.

Bajo su modelo de cooperación, FOREST promueve la articulación nacional-regional de las autoridades forestales (principalmente, SERFOR, OSINFOR y los gobiernos regionales de Loreto, Ucayali y Madre de Dios), buscando fortalecer su gestión y el papel de los regentes forestales y la academia en el funcionamiento de las concesiones forestales maderables y los permisos en comunidades, dos de las modalidades de acceso legal a los bosques peruanos que pueden permitir una gran cantidad de hectáreas de bosque gestionadas de manera sostenible y, por tanto, contribuir a la conservación de los bosques y a generar el desarrollo económico de las regiones amazónicas y del país.

El alcance de la cooperación técnica del Servicio Forestal de los EE.UU y USAID, a través de FOREST, se delimita en cinco estrategias que apuntan al fortalecimiento de las instituciones públicas forestales peruanas, siendo una de ellas la de *NORMATIVIDAD, Facilitando el Uso y Aplicación de la Legislación Forestal*. En ese marco, FOREST cuenta con la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (en adelante la SPDA) como socio implementador de las iniciativas asociadas a esta estrategia.

La SPDA es una asociación civil sin fines de lucro fundada en 1986, dedicada a integrar el componente ambiental en las políticas de desarrollo del país, con el fin de alcanzar una sociedad sostenible y equitativa y de promover, bajo principios de ética y respeto a la naturaleza, una ciudadanía responsable. La SPDA tiene fines educativos y científicos, relacionados con el cuidado y la protección del medio ambiente y el acceso a la justicia ambiental.

Dicha entidad realiza sus actividades con el financiamiento obtenido de entidades de cooperación técnica nacional e internacional, vía donaciones destinadas a proyectos específicos y de ejecución determinada; en tal sentido, además de sus trabajadores permanentes, debe recurrir eventualmente a la contratación por locación de servicios, en aquellos trabajos que requieran de especialidades y capacidades particulares y por periodos específicos para lo cual ha obtenido la financiación respectiva.

A través de su Programa de Bosques y Servicios Ecosistémicos (en adelante el PBSE), la SPDA busca que los bosques, los recursos forestales, las tierras forestales, la fauna silvestre y los servicios de los ecosistemas forestales, sean valorados y utilizados integralmente y que éstos generen oportunidades de desarrollo para un amplio sector de los peruanos. Prioriza la búsqueda de bienestar a favor de los ciudadanos que conviven con el ecosistema y han sido capaces de mantener los bienes y servicios ecosistémicos que éste presta, y utiliza herramientas para enfrentar las actividades que los afectan en torno a su ciudadanía ambiental.

En ese contexto, a través del PBSE, la SPDA conjuntamente con FOREST viene ejecutando el proyecto denominado "Apoyo para el fortalecimiento del marco legal e institucional de las



concesiones forestales maderables, con énfasis en un piloto en el bosque de producción permanente de Madre de Dios (Tahuamanu)” (en adelante, el Proyecto), a partir de los resultados y las recomendaciones del estudio “Evaluación del Modelo de Concesiones Forestales Maderables en el Perú”, realizado a solicitud del SERFOR, siendo el alcance del Proyecto los departamentos de Loreto, Ucayali y Madre de Dios.

De otro lado, la SPDA ha suscrito con el Gobierno Regional de Loreto (en adelante, el GOREL) un Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, a fin de fortalecer las capacidades de la entidad para ejercer eficazmente sus responsabilidades entre otros, en materia de conservación de la biodiversidad y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, así como en el acompañamiento y capacitación relacionados al otorgamiento, supervisión y control de los títulos habilitantes y/o actos administrativos de la legislación forestal y de fauna silvestre.

En ese marco y para la adecuada ejecución del proyecto, la SPDA requiere contar, en forma temporal, con los servicios de un/a consultor/a legal a fin de desarrollar las actividades priorizadas por el Proyecto.

II. Objetivo de la contratación

Contar con los servicios de un/a consultor/a legal que brinde asistencia en el fortalecimiento del marco normativo regional forestal a la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre (en adelante, la GRDFFS) del GOREL.

III. Perfil del(a) candidato(a)

El/la candidata/a debe reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Abogado/a, colegiado/a y habilitado/a.
- Experiencia profesional no menor de 3 años en materia de procedimientos administrativos, de preferencia en materia forestal y/o ambiental.
- Con conocimiento sobre el marco normativo forestal, de preferencia en títulos habilitantes en materia forestal, y en derecho administrativo.
- Recomendable haber cursado alguna o varias de las siguientes materias y/o especialidades: derecho ambiental, derecho forestal, derecho administrativo, derecho constitucional y otros fines
- Gran capacidad para conformar equipos de trabajo multidisciplinarios y con participación de autoridades.
- Proactivo/a, con capacidad de liderazgo en procesos y habilidad para la gestión pública.
- Excelente redacción y habilidades comunicacionales.
- Indispensable contar con disponibilidad inmediata para prestar servicios en el departamento Loreto.

IV. Descripción del servicio

El/la consultor/a debe planificar y realizar las siguientes actividades:

- 4.1 Elaborar un plan de trabajo en el marco de las actividades previstas por la GRDFFS del GOREL y el Proyecto.
- 4.2 Apoyar a la GRDFFS del GOREL en la formulación, validación y aprobación de las siguientes normas regionales priorizadas: i) “Directiva o procedimiento que oriente el proceso de transferencia de productos forestales maderables”, y ii) “Estandarización del formato de los contratos administrativos de concesiones forestales con fines maderables”. Para tal efecto, debe considerar lo siguiente:
 - a. Impulsar la constitución de un equipo técnico legal en la GRDFFS, para su formulación y validación, y documentar sus acciones.



- b. Recopilar, sistematizar y analizar la información y la evidencia que permita sustentar las propuestas normativas.
 - c. Efectuar un análisis riguroso e integral del marco normativo vigente, considerando la normativa comparada.
 - d. Por cada propuesta normativa, debe elaborarse los correspondientes informes técnicos legales de sustento y el proyecto de resolución gerencial regional de aprobación.
 - e. Realizar el seguimiento, coordinar y promover el avance del proceso para la aprobación.
 - f. Participar proactivamente y, de ser necesario, organizar las reuniones de trabajo necesarias para la aprobación.
 - g. Socializar las propuestas normativas con el personal técnico de la GRDFFS.
- 4.3 Promover, acompañar y brindar asesoría legal a la GRDFFS del GOREL en el proceso de revisión, socialización y aprobación del expediente que sustenta la norma regional denominada: "Directiva que oriente el ejercicio de la Autoridad Instructora y la Autoridad Sancionadora en el Procedimiento Administrativo Sancionador - PAS", elaborada por la SPDA.
- 4.4 Asesorar y emitir opiniones legales en los procesos prioritarios identificados por la GRDFFS
- 4.5 Atender consultas legales y emitir los informes correspondientes.
- 4.6 Participar activamente y contribuir en la implementación de los acuerdos en las reuniones, talleres y espacios de coordinación en los que participe la GRDFFS.
- 4.7 Formular un diagnóstico sobre las principales necesidades de asesoría legal para la atención de las consultas de la GRDFFS, que incluya recomendaciones y una propuesta de mecanismo para su atención.
- 4.8 Otras que sean requeridas por la GRDFFS del GOREL, en el marco del plan de trabajo aprobado en coordinación con el programa FOREST y la SPDA.

V. Productos esperados y plazos de entrega:

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
<p>Primer Producto: Informe en el que se reporta los avances referidos al punto IV, con sus respectivos anexos de sustento y que incluye los siguientes subproductos:</p> <p>N°1.1: Plan de trabajo que contiene las actividades a desarrollar de acuerdo con lo descrito en el punto IV, su respectivo cronograma y los medios de verificación de las actividades programadas.</p> <p>N°1.2: Constitución del Equipo Técnico Legal de la GRDFFS, encargado de elaborar, proponer y validar las normas regionales priorizadas.</p>	<p>Hasta los 15 días calendarios contados a partir de la firma del contrato.</p>
<p>Segundo Producto: Informe en el que se reporten los avances referidos al punto IV, con sus respectivos anexos de sustentos y que incluye el subproducto:</p> <p>N°2.1: Propuesta preliminar de una de las normas regionales identificadas en el numeral 4.2 del presente documento.</p> <p>N°2.2: Reporte de acciones orientadas dar cumplimiento a la actividad señalada en la Actividad señalada en el numeral 4.3 del presente documento.</p> <p>N°2.3: Opiniones y/o consultas legales emitidas en el marco de los alcances del Proyecto.</p>	<p>Hasta los 35 días calendarios contados a partir de la firma del contrato.</p>
<p>Tercer Producto: Informe de Actividades en el que se reporta los avances referidos al punto IV, con sus respectivos anexos de sustento y que incluye los siguientes subproductos:</p>	<p>Hasta los 65 días calendarios contados a partir de la firma del</p>



<p>N° 3.1: Propuesta final y validada de la norma regional priorizada presentada como subproducto N°2.1, incluye los informes técnicos legales de sustento y el proyecto de resolución gerencial regional de aprobación.</p> <p>N° 3.2: Propuesta preliminar de la otra norma regional identificada en el numeral 4.2 del presente documento.</p> <p>N° 3.3: Opiniones y/o consultas legales emitidas en el marco de los alcances del Proyecto.</p>	<p>contrato.</p>
<p>Cuarto Producto: Informe de Actividades en el que se reporta los avances referidos al punto IV, con sus respectivos anexos de sustento y que incluye los siguientes subproductos:</p> <p>N° 4.1: Propuesta final y validada de la norma regional priorizada presentada como subproducto N° 3.2, incluye los informes técnicos legales de sustento y el proyecto de resolución gerencial regional de aprobación.</p> <p>N° 4.2: Reporte de las acciones realizadas para la aprobación de la propuesta normativa asociada al subproducto 3.1.</p> <p>N° 4.3: Opiniones y/o consultas legales emitidas en el marco de los alcances del Proyecto.</p>	<p>Hasta los 85 días calendarios contados a partir de la firma del contrato.</p>
<p>Quinto Producto: Informe de Actividades en el que se reporta los avances referidos al punto IV, con sus respectivos anexos de sustento y que incluye los siguientes subproductos:</p> <p>N° 5.1: Diagnóstico señalado en el Actividad 4.7 del presente documento.</p> <p>N° 5.2: Reporte de las acciones realizadas para la aprobación de la propuesta normativa asociada al subproducto 4.1</p> <p>N° 5.3: Opiniones y/o consultas legales emitidas en el marco de los alcances del Proyecto.</p>	<p>Hasta los 100 días calendarios contados a partir de la firma del contrato.</p>

VI. Plazo de ejecución y lugar de prestación del servicio

El periodo de contratación inicia en la fecha de suscripción del contrato y termina, como máximo, el 30 de setiembre de 2021. La prestación del servicio será bajo la modalidad de locación de servicios y se realizará de manera presencial en las oficinas de la GRDFFS en la ciudad de Iquitos. A lo largo del desarrollo de la consultoría, se considerarán las medidas de prevención y control dispuestas por el Estado para evitar la propagación del COVID-19.

VII. Forma de presentación

Asimismo, cada informe debe considerar lo siguiente:

- Los informes deben presentarse en digital, vía correo electrónico, a la Coordinadora de la Oficina Regional de Loreto de la SPDA (atello@spda.org.pe) y al Director del PBSE de la SPDA (jcapella@spda.org.pe), previa conformidad de la GRFFS del GOREL, a través de la Sub Gerencia de Control y Seguimiento.
- La versión digital es en formato PDF, y debe contener todos los archivos generados, tales como informes, actas, ayudas memorias, registro fotográfico, entre otros.
- Si el tamaño de los archivos sobrepasara la capacidad de recepción del correo electrónico (15Mb) debe gestionarse el archivo compartido, adjuntando el link de descarga.



VIII. Retribución económica y forma de pago

La retribución económica por la presente consultoría será hasta por un máximo de S/ 21,000.00 (veintiún mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de ley y los gastos de coordinación en los que incurra el(la) profesional para la ejecución de la consultoría (movilidad local, telefonía, internet, oficina virtual, entre otros); y será definida de acuerdo con la evaluación del perfil del(la) consultor(la) y su historial salarial.

Los honorarios pactados serán desembolsados en cinco (05) pagos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Producto	Fecha de Entrega de Productos	% a pagar
Primer Producto	15 días a la firma del contrato	10 %
Segundo Producto	35 días a la firma del contrato	20%
Tercer Producto	65 días a la firma del contrato	25%
Cuarto Producto	85 días a la firma del contrato	25%
Quinto Producto	100 días a la firma del contrato	20%

IX. Coordinación, supervisión y conformidad del servicio

La supervisión, revisión y aceptación de los resultados del servicio estará a cargo de la GRFFS del GOREL, a través de la Sub Gerencia de Control y Seguimiento, y de la coordinadora de la Oficina Regional de Loreto de la SPDA. Por su parte, la conformidad del servicio para el pago está a cargo del Director del PBSE de la SPDA.

X. Postulación

Las personas que estén interesadas en postular a la presente convocatoria deben enviar su *curriculum vitae* sin documentar a: contrataciones@spda.org.pe y colocar el siguiente asunto: **Consultor/a legal para la GRFFS del GORE Loreto.**

La fecha límite para postular es hasta el 07 de junio de 2021.

XI. Otros

- La SPDA puede solicitar a los(as) postulantes la documentación que acredite sus estudios, certificaciones y méritos.
- La SPDA puede solicitar a los(as) postulantes los antecedentes de su historia salarial y otros relacionados a su experiencia.
- Para la firma del contrato, el(la) consultor(a) se encuentra obligado(a) a presentar las declaraciones juradas referidas a datos personales, salud, conflicto de intereses y antecedentes.
- En caso el(la) consultor(a) realice coordinaciones o reuniones de forma presencial debe registrar evidencia de portar su equipo de protección personal (mascarilla KN 95 o similar, alcohol personal y protector facial).