TÉRMINOS DE REFERENCIA
Gestor o gestora para el repositorio institucional y el archivo de publicaciones:
Unidad de Comunicaciones.
Sociedad Peruana de Derecho Ambiental

I. Antecedentes y Justificación

La Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA) es una asociación civil sin fines de lucro, de derecho privado, con fines educativos y científicos relacionados con el cuidado y protección del medio ambiente, dedicada a la promoción y defensa del derecho a un ambiente sano y el fomento del uso sostenible de los recursos naturales promoviendo su conservación, manejo adecuado y mejoramiento, con la finalidad de prevenir toda acción del hombre, voluntaria o involuntaria o cualquier hecho que directa o indirectamente genere procesos de deterioro ambiental, uso inadecuado de los recursos naturales y destrucción de los ecosistemas en general; asimismo, promueve la conservación ambiental como componente esencial de cualquier esfuerzo por mejorar la calidad de vida y alcanzar el desarrollo sostenible.

Desde el año 2007, la Unidad de Comunicaciones de la SPDA diseña e implementa una serie de acciones que tienen como finalidad potenciar los alcances de esta oficina, en beneficio de los diferentes programas y proyectos de la institución. Adicionalmente, busca desarrollar estrategias, campañas de comunicación, actividades y productos que tienen como intención posicionar a la SPDA como una organización que fomenta cambios positivos en favor del ambiente. Para cumplir esta meta, la Unidad de Comunicaciones desarrolla análisis de productos y servicios basados en diversas metodologías de investigación. Además, gestiona productos y proyectos de comunicación y establece alianzas con diversas organizaciones.

En esta línea, la Biblioteca de la SPDA integra, estandariza, preserva y gestiona el adecuado funcionamiento de los sistemas de gestión de información de la institución. Esto incluye el servicio de la Biblioteca para usuarios internos y externos.

En este sentido, la institución requiere contratar a un profesional en bibliotecología o ciencias de la información con experiencia, encargado/a de gestionar el archivo de publicaciones de la SPDA.

II. Objetivo de la contratación

La SPDA requiere contratar los servicios a medio tiempo de un/a Bachiller en Bibliotecología y Ciencias de la Información para que se encargue de gestionar el archivo físico y digital, así como la colección de publicaciones de la institución.

III. Puesto, características y funciones del cargo

1. **Biblioteca SPDA.** Gestionar el acceso a la información desarrollada por la SPDA, a través de diversos servicios de información en modalidad presencial y virtual. Esto implica:
    a. Gestión y mantenimiento de las colecciones en la plataforma del catálogo virtual de Biblioteca: https://biblioteca.spda.org.pe/biblioteca/catalogo
    b. Gestión y preservación de publicaciones físicas de la SPDA.
    c. Atención a usuarios en la Biblioteca SPDA (en sede de la SPDA San Isidro).
2. **Gestión digital.** Gestionar y promover el acceso a la información desarrollada por la SPDA a través de plataformas tecnológicas. Esto deberá estar enfocado en los procesos de creación, selección, organización, administración, preservación, diseminación y uso de colecciones y recursos de información documental en todos sus formatos referidos a temas ambientales y conexos. Esto implica:
    a. Catalogar y procesar la producción académica e institucional de la SPDA, tanto en el Repositorio SPDA (https://repositorio.spda.org.pe/), como la producción generada: por su sello editorial, por los programas e iniciativas (informes legales) y por la Unidad de Comunicaciones (recursos audiovisuales).
3. **Difusión**. Elaborar y difundir alertas bibliográficas especializadas en torno a nuevas publicaciones de la SPDA a través de las redes sociales y páginas web, en coordinación con la Unidad de Comunicaciones. Esto, además de cualquier otra acción de promoción pactada con el director de la Unidad de Comunicaciones de la institución.
4. Cumplir con otras actividades que en el ámbito de sus competencias le sean asignadas.

IV. Perfil del candidato o candidata

- Bachiller en Bibliotecología y Ciencias de la Información.
- Experiencia de por lo menos un (01) año en la gestión del servicio de atención al público en bibliotecas públicas, gestión de colecciones o promoción de lectura.
- Experiencia en el manejo de bases de datos de sistemas de repositorio de información, en especial el DSpace.
- Disponibilidad medio tiempo.
- Con alto grado de responsabilidad y capacidad adaptativa, de forma tal que pueda enfrentar con suficiente criterio y creatividad posibles contingencias en el desarrollo de actividades.
- Recomendable: manejo del idioma inglés en nivel intermedio.
- Predisposición para realizar actividades de coordinación y planificación con equipos multidisciplinarios.
- Contar con las dosis completas de la vacuna contra la COVID-19 según indica el Plan Nacional de Vacunación del MINSA

V. Duración de la contratación

La contratación tendrá una duración de seis (06) meses.

La renovación del contrato está sujeta a previa evaluación de desempeño.

VI. Retribución económica

Según evaluación del perfil.

VII. Coordinación y supervisión

Todas las coordinaciones para el desarrollo de la consultoría se harán con el director de la Unidad de Comunicaciones o el responsable que él designe de la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental.

VIII. Jornada laboral

La jornada laboral será de medio tiempo.

IX. Postulación

Las personas que estén interesadas en postular a la presente convocatoria deberán enviar, hasta el 12 de junio del 2022, su curriculum vitae sin documentar, propuestas económicas y técnicas a: oportunidadeslaborales@spda.org.pe, debiendo colocar el siguiente asunto: Biblioteca SPDA.

X. Otros

- La SPDA podrá solicitar a las y los postulantes la documentación que acredite sus estudios, certificaciones y méritos.
- La SPDA podrá solicitar a las y los postulantes los antecedentes de su historia salarial y otros relacionados a su experiencia.
- El consultor o consultora se encuentra obligada a presentar la declaración jurada que forma parte de los Anexos 3, 4, 5, 6 y 8.
- En caso de que el consultor o consultora realice viajes nacionales por el servicio para el que se le contrata, esta condición deberá figurar en los TdR, señalando aquellos que serán cubiertos por la SPDA o que no lo serán. Asimismo, expresamente se debe mencionar si la SPDA cubre el seguro de viaje o si el propio consultor está obligado a asumirlo.