TÉRMINOS DE REFERENCIA
Asistente legal
Oficina descentralizada de Loreto
Sociedad Peruana de Derecho Ambiental

I. Antecedentes y Justificación

La 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.

La SPDA se encuentra conformada por 5 programas: Política y Gobernanza Ambiental, Biodiversidad y Pueblos Indígenas, Bosques y Servicios Ecosistémicos, Conservamos por Naturaleza y Gobernanza Marina; y 2 unidades transversales: Unidad de Comunicaciones y Unidad de Administración.

El Programa de Política y Gobernanza Ambiental impulsa y contribuye al desarrollo de las políticas públicas y herramientas legales que tengan como finalidad la mejora integral de la gestión y la institucionalidad ambiental en el Perú, promoviendo con ello el desarrollo sostenible a partir de un enfoque transectorial y descentralizado.

Para alcanzar este objetivo, el Programa, ejecuta el proyecto Bienestar Sostenible destinado al fortalecimiento de la institucionalidad ambiental y a la formación de políticas públicas ambientales con financiamiento de la Fundación Mackenzie Scott lidera y acompaña activamente a los distintos niveles de gobierno en la generación de políticas, instrumentos de gestión y planificación ambiental, y realiza programas de capacitación y fortalecimiento institucional buscando la generación de espacios de diálogo y sensibilización en temas clave como democracia ambiental, acceso y aprovechamiento de recursos naturales, industrias extractivas y actividades productivas, soluciones basadas en la naturaleza, institucionalidad ambiental y descentralización, entre otros.

En ese sentido, para la adecuada ejecución de los proyectos, el Programa requiere contratar los servicios de un(a) abogado(a) que se desempeñe en la región Loreto, que tenga experiencia en derecho ambiental, derecho administrativo y normatividad ambiental en general, así como en procedimientos administrativos de supervisión y fiscalización, tanto a nivel nacional como regional, a fin de diseñar y analizar propuestas normativas que permitan la consolidación del marco regulatorio y brindar asesoría legal a la Oficina Regional de la SPDA en Loreto, correspondiente en las líneas de trabajo mencionados en el párrafo precedente.

II. Objetivo de la contratación

La SPDA requiere contratar un(a) asistente legal para integrar el equipo de la Oficina Loreto de la SPDA, para la ejecución y seguimiento en el marco de las actividades coejecutadas con

el Programa de Política y Gobernanza Ambiental para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como de sus indicadores en la región Loreto.

III. Funciones y responsabilidades

El/La profesional estará a cargo de la realización de las siguientes actividades

- Apoyar en la coordinación de actividades del Programa de Política y Gobernanza Ambiental y la Oficina Descentralizada de Loreto de acuerdo con el cronograma y presupuesto definido y en cumplimiento de los objetivos y resultados propuestos.
- Contribuir a la redacción de propuestas para proyectos, con el fin de proporcionar objetivos claros y establecer indicadores para el seguimiento y evaluación del Programa de Política y Gobernanza Ambiental y la Oficina Descentralizada de Loreto
- Llevar el control documentario de los informes técnicos y reportes de consultorías y socios.
- Involucrarse en el desarrollo de la visión a largo plazo y la estrategia del Programa de Política y Gobernanza Ambiental y la Oficina Descentralizada de Loreto
- Apoyar en la elaboración de documentos de investigación sobre los temas en los que se especializa el Programa de Política y Gobernanza Ambiental y la Oficina Descentralizada de Loreto
- Apoyar en la elaboración de informes legales que absuelvan problemas jurídicos en materia ambiental, específicamente, en los temas que aborda el Programa de Política y Gobernanza Ambiental y la Oficina Descentralizada de Loreto.
- Apoyar en la elaboración de contenidos en temas relevantes de materia ambiental, con la finalidad que sean transmitidos al público.
- Realizar las tareas necesarias, afines a la categoría del puesto, que, por razones del servicio, les sean encomendadas por sus superiores.

Sin perjuicio de las actividades antes detalladas, el profesional deberá contar con la disposición para desarrollar otras tareas adicionales en el marco del proyecto que le sean asignadas por la Coordinadora de la Oficina Descentralizada de Loreto y la directora del Programa de Política y Gobernanza Ambiental.

IV. Perfil del candidato o candidata

- Bachiller en Derecho con especialidad e interés en derecho ambiental, de preferencia en materias sobre gestión e institucionalidad ambiental, conservación de recursos naturales, regulación ambiental sectorial, herramientas de gestión tales como certificación y fiscalización ambiental, participación pública y afines.
- De preferencia y recomendable haber cursado materias de derecho ambiental y de recursos naturales y derecho administrativo.
- Proactivo(a), organizado(a), con alto grado de sentido de responsabilidad y capacidad adaptativa, de forma tal que pueda enfrentar con suficiente criterio y creatividad posibles contingencias en el desarrollo de sus actividades.
- Buena disposición para realizar actividades de coordinación y planificación.
- Habilidad para trabajar en equipo, así como tener un buen desenvolvimiento y capacidad de relacionamiento con terceros.
- Disposición para realizar viajes al interior del país, en el marco de proyectos y consultorías del Programa y la Oficina Descentralizada de Loreto.

- Disponibilidad para realizar sus labores como Asistente Legal en la Oficina SPDA en la ciudad de Iquitos.
- Contar con las dosis completas de la vacuna contra la COVID-19 y expresar el compromiso de cumplimiento a futuras disposiciones en esta materia, según indica el Plan Nacional de Vacunación del MINSA

La SPDA cree en la igualdad de oportunidades sin discriminación por edad, origen, raza, género, religión, condición de discapacidad, orientación sexual u opinión política. Nuestro proceso de selección de personal está basado en las competencias y los méritos demostrados por los candidatos y candidatas, así como las necesidades actuales del mercado. Para más información revisar el **Anexo 2.**

La SPDA se reserva el derecho de solicitar a los candidatos la acreditación documentaria correspondiente los estudios, certificaciones, méritos, experiencia, entre otros aspectos declarados en su currículum vitae.

V. Duración de la contratación

Plazo por 1 (un) año con 3 meses de prueba, renovable anualmente, previa evaluación de desempeño.

VI. Retribución económica

De acuerdo con la evaluación de perfil.

VII. Coordinación y supervisión

Este trabajo será supervisado por la directora del Programa de Política y Gobernanza Ambiental y la directora ejecutiva de la SPDA.

VIII. Postulación

Las personas que estén interesadas en postular a la presente convocatoria deberán adjuntar su CV y anexo 1 en el siguiente formulario:
https://spdaorg.typeform.com/AsisLegalLoreto
La fecha límite para postular a la presente convocatoria es 12 de julio 2023.

IX. Otros

- La SPDA podrá solicitar a las y los postulantes los antecedentes de su historia salarial y otros relacionados a su experiencia.
- En caso de que la posición requiera realizar viajes nacionales o internacionales durante el periodo de contratación los gastos serán cubiertos por la SPDA (vuelos, alojamiento, seguro de viaje y viáticos).

Anexo 1

Autorización para tratamiento de datos personales de postulantes a procesos de selección

Mediante la suscripción del presente documento, autorizo a la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA), con RUC 20109278034, titular del banco de datos "postulantes", a tratar (guardar, almacenar, conservar, entre otros) los datos personales que proporcione durante el proceso de selección que dicha sociedad ha convocado.

He sido informado que SPDA utilizará mis datos personales para los siguientes fines:
(i) evaluar las competencias en los procesos de selección de personal;
(ii) remitir invitaciones para que participe en procesos de selección; y,
(iii) enviar ofertas laborales.

Asimismo, se me ha informado que los datos personales obtenidos no serán transferidos a terceros. Reconozco que la información brindada es necesaria para participar en los procesos de selección convocados por SPDA y, por tanto, soy consciente que sin mi consentimiento no será posible participar en los referidos procesos.

Se me ha informado que SPDA tratará mis datos personales con la más estricta confidencialidad, adoptará las medidas de seguridad establecidas en la Ley N° 29733, su Reglamento y modificaciones; y usará los datos personales que he brindado, únicamente para los fines expresamente establecidos en el segundo párrafo.

Finalmente, declaro haber que, en cualquier momento, podré ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición que, en su caso, me correspondan conforme a la referida Ley, mediante una solicitud presentada en Av. Prolongación Arenales N° 347, distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima o a la siguiente dirección electrónica: derechosarco@spda.org.pe

Nombres y Apellidos: _____
DNI o CE: _____
Firma: _____
Fecha: _____

Anexo 2

Nuestra cultura organizacional y nuestro compromiso como empleador que ofrece igualdad de oportunidades

La SPDA ofrece igualdad de oportunidades y acoge a un grupo diverso de postulantes. Dependemos de personas que posean habilidades, perspectivas y conocimientos variados. Buscamos reconocer muchas formas de excelencia en los postulantes, atraer personas con identidades y antecedentes variados y permitir que sientan que pertenecen y que pueden contribuir a la misión de la SPDA.

Nuestro compromiso con la inclusión y diversidad incluye el reconocimiento de que nuestra misión avanza mejor con el liderazgo y las contribuciones de personas de diversos orígenes, creencias y culturas. Reclutar y orientar al personal para crear una organización inclusiva que refleje nuestros compromisos con la diversidad, es una prioridad y animamos a todos/as a postular.

No discriminamos por motivos de raza, color, religión, credo, sexo, género, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, edad, discapacidad física, discapacidad mental, condición médica, estado civil, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o por cualquier otro motivo.

La SPDA se compromete a proporcionar acceso, igualdad de oportunidades y ajustes razonables a las personas con habilidades especiales en el empleo, sus programas y operaciones. Como parte de este compromiso, la SPDA garantizará que las personas con habilidades especiales dispongan de ajustes razonables.

Es nuestro compromiso propiciar un entorno seguro, libre de toda forma de violencia y sin discriminación, rechazando especialmente aquella basada en género y/o diversidad sexual, impulsando la igualdad de género y promoviendo una sociedad equitativa e inclusiva. La SPDA respeta y garantiza los derechos humanos, individuales y colectivos, de todas las personas como eje de la sostenibilidad ambiental. Puedes conocer más de nuestra Política de Género y diversidad sexual.

Para saber más sobre nuestras políticas institucionales, visite nuestro sitio web: https://spda.org.pe/

En compromiso con la diversidad y la inclusión, en caso requiera ajustes razonables en el marco del proceso de selección, escribir a oportunidadeslaborales@spda.org.pe.