

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****Coordinador/a Técnico de Proyecto: Unidad de Administración, Control y****Talento Humano****Sociedad Peruana de Derecho Ambiental****Oficina Lima****1. Antecedentes**

La SPDA es una asociación civil sin fines de lucro, de derecho privado, con fines educativos y científicos relacionados con el cuidado y la protección del medio ambiente, dedicada a la promoción y defensa del derecho a un ambiente sano y al fomento del uso sostenible de los recursos naturales promoviendo su conservación, manejo adecuado y mejoramiento, con la finalidad de prevenir toda acción del ser humano 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 cultiva un entorno de trabajo integrador para que todas y todos nuestros colaboradores tengan un sentimiento de pertenencia y que se valoren sus contribuciones únicas a nuestra misión. La SPDA busca cumplir con su misión, contratando y comprometiendo a personal diverso que se muestre empático con las comunidades con las que trabaja. La diversidad de experiencias y aptitudes, combinada con la pasión, son la clave de la innovación y de una cultura de inclusión.

En cumplimiento de sus fines sociales, la SPDA participa en la creación, promoción y aplicación del Derecho Ambiental; defiende el derecho de toda persona a habitar en un ambiente saludable; y, difunde la educación ambiental en general; todo lo cual es canalizado por la SPDA, a través de sus áreas de trabajo, los Programas de Política y Gobernanza Ambiental, Bosques y Servicios Ecosistémicos, Biodiversidad y Pueblos Indígenas, Gobernanza Marina y la Iniciativa Conservamos por Naturaleza, las que realizan sus actividades con el soporte de las Unidades de Comunicaciones y de Administración, Control y Talento Humano.

La SPDA busca implementar un proyecto en la Amazonía peruana que tiene como objetivos generales apoyar las políticas públicas y regulaciones en favor de los bosques, consolidar la protección de los territorios de los pueblos indígenas, así como fortalecer la capacidad de enfrentar los crímenes que más afectan a los bosques amazónicos y quienes habitan y dependen de ellos. En ese sentido, se requiere la contratación de un(a) coordinador(a) técnico que coordine los esfuerzos de la SPDA en los objetivos señalados.

**2. Objetivo de la contratación**

Contratar un(a) profesional con experiencia en roles de coordinación en proyectos para que asuma el rol de Coordinador/a Técnico del Proyecto. El o la coordinadora se encarga de coordinar las actividades con los líderes temáticos del proyecto, coordinar alianzas técnicas para facilitar la realización de actividades, asegurar la ejecución técnica y financiera del proyecto, coordinar la articulación entre los socios para el cumplimiento de las metas, y el liderazgo del seguimiento, la evaluación y el aprendizaje.

### 3. Funciones y Responsabilidades

- Responsable de la gestión general del Proyecto – incluidas las tareas administrativas y financieras del Proyecto, así como en las actividades de monitoreo y evaluación, garantizando que todos los entregables del Proyecto se cumplan y entreguen de manera oportuna y eficiente.
- Responsable de conducir el proceso de planificación del Proyecto en coordinación con los líderes y equipos temáticos y las organizaciones socias.
- Coordinar con los líderes temáticos del proyecto para asegurar el cumplimiento de las metas, actividades e indicadores del Proyecto, así como la coherencia de las intervenciones al interior de la SPDA y con los socios.
- Coordinar con las organizaciones socias y mantener comunicación directa con la dirección ejecutiva y administrativa de la SPDA sobre adquisiciones, contrataciones, y sobre reportes financieros y técnicos.
- Responsable de liderar el diseño e implementación de los planes de trabajo, reportes y actividades, para su presentación oportuna al financiador, APCI y liderar el desarrollo y presentación de los informes al financiador.

Las responsabilidades específicas incluyen:

#### Gestión técnica:

- Trabajar con la dirección ejecutiva de la SPDA, líderes temáticos, y personal del proyecto, así como con los sub-donatarios para asegurar el cumplimiento del proyecto.
- Coordinar la implementación y asegurar que el proyecto cuente con planes de trabajo, el plan de monitoreo, evaluación y aprendizaje, la estrategia de comunicaciones, y otros que se requieran en cumplimiento de las políticas de SPDA y del financiador.
- Supervisar y aprobar, en conjunto con los líderes temáticos correspondientes, los informes técnicos de los socios.
- Asegurar la correcta sistematización, organización y procesamiento de la información generada en el marco del Proyecto, poniéndole a disposición cuando resulte necesario y oportuno.
- Desarrollar y mantener comunicación y relaciones efectivas con los sub-donatarios, además de actores clave del sector público y beneficiarios, con la finalidad de recabar, sistematizar, analizar y generar contenido clave para el diseño e implementación efectiva del Proyecto.
- Organizar y participar en reuniones estratégicas de evaluación y de planificación relacionadas al Proyecto, incluso cuando ello requiera viajar fuera del Perú y de Lima para actividades específicas.

#### Gestión financiera y contractual:

- Asegurar la implementación del Proyecto de conformidad con los lineamientos de la SPDA y del financiador.
- Coordinar con el Gerente de Administración y Finanzas de la SPDA a fin de verificar que las transacciones financieras del Proyecto se carguen de acuerdo con el presupuesto y el plan de trabajo aprobado, garantizando que se cuente con los fondos disponibles antes de asumir compromisos, y trabajando con el equipo de la SPDA para asegurar que los gastos sean consistentes con el presupuesto y plan de trabajo aprobado.

- Asumir la responsabilidad sobre la idoneidad de los gastos y uso de los fondos asignados, debiendo velar por que los fondos se gasten y contabilicen adecuadamente y conforme a las políticas y estándares del financiador, la SPDA y las agencias de gobierno que correspondan.
- Asegurar el correcto registro, seguimiento y reporte del Proyecto ante la APCI, así como la correcta participación en las supervisiones de esta institución requiera a lo largo de la vida del Proyecto, respondiendo todas sus solicitudes con eficiencia y diligencia.

Sin perjuicio de las actividades antes detalladas, el profesional deberá contar con la disposición para desarrollar otras tareas que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva

#### **4. Perfil del candidato o candidata**

##### **1. Calificaciones requeridas**

- Abogada(o) o carreras afines con mínimo ocho (8) años de experiencia profesional en gestión de proyectos ambientales con énfasis en bosques, cambio climático, pueblos indígenas y Amazonía. De preferencia, con estudios de posgrado o especialización en derecho ambiental y/o gestión de proyectos.
- Deseable con posgrado (maestría o doctorado) en materias afines al Proyecto.
- Al menos cinco (5) años de experiencia en coordinación de proyectos que guarden similitud con el Proyecto. Se valorará la experiencia en proyectos financiados con fondos de gobierno.
- Se requiere dominio avanzado del idioma inglés escrito y hablado.
- Debe tener disponibilidad para sostener reuniones internacionales y a lo largo del país, así como con funcionarias(os) públicas(os) y otros actores clave para la ejecución del Proyecto.
- Disponibilidad para realizar viajes de campo a regiones amazónicas del Perú y Colombia para el seguimiento de las actividades del Proyecto.
- Contar con competencias como la orientación a la solución, la planificación y la organización, la atención al detalle y la negociación y la persuasión.
- Capacidad de relacionamiento intra e interinstitucional.
- Experiencia en gestión de equipos de trabajo orientado a cumplimiento de metas.

##### **2. Competencias deseadas**

- Con gran capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
- Alto grado de responsabilidad.
- Piensa de forma crítica, identifica, define y enmarca problemas en diversos contextos y propone soluciones.
- Excelente capacidad de comunicación escrita y verbal.
- Buena gestión de manejo de tiempo.
- Responde de forma flexible y positiva a los cambios mediante una participación activa.
- Busca y aplica conocimientos, información y mejores prácticas de dentro y fuera de la SPDA.
- Motivación y capacidad de aprendizaje y desarrollo personal.
- Participa o tiene interés en iniciativas de mejora ambiental, promoción de la sostenibilidad, y/o equidad e inclusión social, en el Perú, ya sean iniciativas propias o voluntariados

## 5. Duración de la contratación

La contratación tendrá una duración de 12 meses con un periodo de prueba de 6 meses.

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

## 6. Retribución económica

La retribución económica será de acuerdo con la evaluación de perfil, determinado en función de factores como el alcance y las responsabilidades del puesto, el conjunto de conocimientos y habilidades relacionados con el trabajo, la profundidad de la experiencia, las certificaciones y/o títulos, y nuestra práctica de mantener la equidad salarial dentro de la SPDA.

La SPDA ofrece un salario competitivo en el mercado. Asimismo, el puesto es en modalidad de planilla y cumple todos los beneficios legales.

## 7. Coordinación y supervisión

La coordinación y supervisión estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de la SPDA.

## 8. Postulación

Las personas que estén interesadas en postular a la presente convocatoria deberán completar el siguiente formulario: <https://spda.buk.pe/s/hxXrHtoj6f19xVmP>. La fecha límite para postular a la presente convocatoria es el **17 de febrero de 2026**.

## 9. 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).
- En caso tengas alguna duda o consulta acerca de la convocatoria y/o postulación puedes escribirnos al correo electrónico: [oportunidadeslaborales@spda.org.pe](mailto:oportunidadeslaborales@spda.org.pe)

Nota. No se aceptarán postulaciones de aquellas personas que se encuentren impedidas o en conflicto de intereses, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°082-2023-PCM, o norma que las modifique o sustituya.

## 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](mailto:derechosarco@spda.org.pe)

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI o CE: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**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](mailto:oportunidadeslaborales@spda.org.pe).