<u>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN CONSULTOR EN GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES</u>

LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS QALLARIY, REQUIERE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE 01 CONSULTOR EN GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL PLAN DE NEGOCIO: **"Cuy vivo estandarizado en pie para el mercado de Chota de la Asociación de Productores Agropecuarios qallariy, distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca"**

1. **PERFIL PROFESIONAL – CONSULTOR EN GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.**

2. **FORMACIÓN PROFESIONAL**

- Bachiller o título en Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Ingeniero Agrónomo y Técnico Agropecuario.
- Acreditar capacitación en temas relacionados en la gestión de recursos naturales y/o planes de negocio, proyectos productivos.

3. CONOCIMIENTOS

- ✔ Ejecución de proyectos.
- ✔ Manejo de residuos sólidos y su disposición final.
- ✔ Construcción y manejo de composteras, etapas de compostaje, cosecha y usos del compost.
- ✔ Riesgo climático, adaptación al cambio climático (medidas y estrategias preventivas).
- ✔ Instalación y manejo de pastos cultivables.
- ✔ Conservación de recursos naturales.

4. **EXPERIENCIA**

- ✔ Experiencia profesional de **12 meses** vinculada a gestión ambiental, conservación de recursos naturales y/o afines.
- ✔ Experiencia de **12 meses** en asesoramiento técnico a organizaciones de productores agropecuarios en proyectos productivos o negocios rurales y/o afines.
- ✔ Experiencia en la instalación de tecnologías productivas de abonos orgánicos, manejo de residuos orgánicos e inorgánicos, preservación de agua y suelo, implementación de medidas de mitigación ambiental en actividades de explotación pecuaria.
- ✔ Experiencia en gestión de programas de formación y capacitación con jóvenes y mujeres.
- ✔ Conocimiento de Microsoft office (Word, Excel, Power Point)
- ✔ Capacidad de liderazgo, comunicación y trabajo en equipo.
- ✔ Capacidad de Planificación y Organización.
- ✔ Valores personales definidos como Honestidad, Transparencia y Vocación de servicio.

✔ Ser un profesional proactivo, dinámico y con capacidad de liderazgo.

5. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Teniendo en cuenta el Manual de Operaciones del Proyecto AVANZAR RURAL, se considera las siguientes actividades para el Asistente capacitador en gestión ambiental en el (PN):

✔ Brindar **DOS talleres** de capacitación en gestión ambiental y recursos naturales a los miembros de la organización según el plan de negocio aprobado por el CLAR.

✔ Elaborar un plan de trabajo de acuerdo a las actividades contempladas en gestión ambiental del Plan de Negocios.

✔ Presentar un informe describiendo los resultados de las actividades realizadas por los talleres desarrollados, según plan de trabajo aprobado y cronograma de ejecución según plan de negocio; actividades de capacitación en gestión ambiental y recursos naturales: registro de participantes, material de capacitación (separatas, folletos), presupuestos y fotografías que evidencien la ejecución de actividades.

✔ Desarrollar sesiones de aprendizaje en base al método “Aprender Haciendo”, teniendo como aula el campo, en los temas previamente identificados con las familias beneficiarias, asegurando la participación equitativa de hombres, mujeres y jóvenes.

✔ Promover campañas ambientales teórico/práctico a nivel de Organización y Caserío.

✔ Dejar un plan operativo de gestión ambiental y recursos naturales a la organización.

6. **MODALIDAD DE CONTRATO.**

- Por locación de servicios.

7. **PRODUCTOS ESPERADOS**

- Realizar 2 talleres teóricos/prácticos en gestiòn de riesgos ambientales y climàticos:

    1. Identificar riesgos ambientales y climáticos e implementar sus medidas correctivas.
        - Instalación de 1800 plantones de aliso y sauco bajo Sistema de barreras vivas.
        - Instalación de 1 ha de pastos resistentes a sequías.

    2. Elaboración de abonos orgánicos (compost) y Segregación de residuos sólidos

- Elaborar un plan de producción de compost con la finalidad de producir 15 TM
- Realizar un plan de abonamiento para 15 ha de pastos.
- Implementar puntos ecológicos y microrellenos.

- Realizar una campaña Ambiental en la comunidad.
- Realizar plan de trabajo
- Informe o entregable de actividades, el cual debe contener:
  - Descripción de actividades.
  - Panel fotográfico.
  - Listas de asistencia.
  - Fichas de visita.
  - Recibo por honorarios electrònicos.
  - Otros a pedido de la asociación y/o Proyecto.
- Manual de gestión ambiental y recursos naturales.

8. OBLIGACIONES

- **Del locador**

  - Cumplir con los plazos establecidos para la presentación del informe.
  - Cumplir con los entregables indicados como resultado.

- **De la Asociaciòn de Productores Agropecuarios Qallariy**

  - Efectuar el pago al locador, una vez aprobado el informe.

  - Verificar que el entregable cumpla con el plan de trabajo y con los resultados esperados por el Plan de Negocio.

9. FORMA DE PAGO

- El locador percibirá la suma de S/ 800.00 (Ochocientos con 00/100 soles) en un solo pago, que se realizará previa presentación de informe final por parte del capacitador en gestión ambiental, que corresponde a cada taller teórico práctico, y la conformidad del mismo por parte de la organización mediante acta de asamblea general, hasta obtener la conformidad de los especialistas del Proyecto Avanzar Rural, y de ser el caso, realizar la subsanación de observaciones interpuestas al informe.