

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **CONSULTORÍA: PROFESIONAL/TÉCNICO VETERINARIO – MANEJO Y CUIDADO DE VIDA SILVESTRE (AVES)**

#### **1. DEFINICIONES**

- **Entidad Ejecutora:** TIERRALTA S.R.L.
- **Consultoría:** Profesional y/o técnico veterinario con experiencia en manejo y cuidado de aves silvestres, especialmente en neonatos y polluelos.

#### **2. UBICACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El trabajo de consultoría se desarrollará en los municipios de intervención de TIERRALTA S.R.L., principalmente en regiones de trópico y en la Amazonía (Beni y Pando).

#### **3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

##### **3.1 Objetivo General**

Realizar el cuidado, resguardo y manejo de huevos y polluelos rescatados en campo de aves ribereñas que puedan verse afectados por la inundación, asegurando su supervivencia y reinserción en el hábitat natural.

##### **3.2 Objetivos Específicos**

- Establecer procedimientos adecuados para el cuidado y resguardo de los huevos y polluelos rescatados.
- Implementar un programa de cuidado, crianza y liberación de polluelos nacidos en cautiverio o rescatados.
- Asegurar el máximo porcentaje de nacimientos y la aplicación de cuidados parentales que garanticen la supervivencia de los neonatos.
- Coordinar con el equipo de biólogos especialistas en ornitología en las acciones de rescate, instalación de ambientes y monitoreo.

#### **4. ALCANCE DEL TRABAJO**

- Resguardo y monitoreo de nidos en campo.
- Atención y cuidado de neonatos (alimentación, salud y monitoreo).
- Instalación y manejo de ambientes temporales para el resguardo de polluelos.
- Liberación controlada de polluelos en coordinación con el equipo técnico.

- Elaboración de informes técnicos de avance y resultados.

## **5. METODOLOGÍA**

El trabajo se desarrollará bajo un enfoque técnico-científico de manejo de fauna silvestre, incluyendo:

- Protocolos de incubación, alimentación y monitoreo de aves.
- Registros sistemáticos de nacimientos, cuidados y liberaciones.
- Coordinación permanente con biólogos especialistas en ornitología.
- Aplicación de criterios de bienestar animal y conservación.

## **6. PERFIL REQUERIDO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Perfil requerido:

- Formación profesional/técnica en Medicina Veterinaria o Zootecnia.
- Experiencia comprobada en manejo de fauna silvestre, con énfasis en aves.
- Experiencia mínima de 3 años en ornitología, crianza de neonatos y cuidado de polluelos.
- Conocimiento de protocolos de alimentación, bioseguridad y liberación de aves silvestres.
- Capacidad para trabajar en condiciones de campo y ambientes de alta exigencia física.
- Habilidades de trabajo en equipo, compromiso y responsabilidad.

Requisitos adicionales:

- Certificado médico vigente y vacunas requeridas para la zona (ej. fiebre amarilla).
- Póliza de seguro durante el tiempo de la consultoría.
- Firma de documento de confidencialidad.

## **7. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE**

- a) Nota dirigida a TIERRALTA S.R.L. señalando el objeto de la consultoría, firmada.
- b) Formulario de Hoja de Vida del personal (Anexo A1).

En caso de adjudicación, se deberá presentar:

- a) Póliza de seguro vigente durante el periodo de la consultoría.
- b) Certificado médico y vacunas exigidas por la zona.
- c) Firma de documento de confidencialidad.

## 8. CRONOGRAMA DE SERVICIO

El profesional deberá estar en campo desde finales de septiembre para el cuidado de los huevos y polluelos rescatados a finales de diciembre.

ACTIVIDADES	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Resguardo de nidos				
Resguardo de neonatos				
Liberación de polluelos				

## 9. PLAZO DE POSTULACIÓN

Los (as) profesionales interesados (as) deben enviar su postulación hasta el 17 de septiembre de 2025, horas 15:00, al correo electrónico [proyectos@tierralta.org](mailto:proyectos@tierralta.org)

Además, llenar el formulario disponible en el siguiente enlace: <https://forms.gle/Ym9XeztTeFuSz7PC6> (ingresar desde una cuenta Gmail).

Si tiene alguna duda o consulta sobre la convocatoria contactarse al correo electrónico [proyectos@tierralta.org](mailto:proyectos@tierralta.org)

## 10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Convocatoria pública.

## 11. FIRMA DE CONTRATO

La firma del contrato se efectuará en un plazo máximo de cinco (5) días posteriores a la notificación de resultados, previa presentación de la documentación requerida por TIERRALTA S.R.L.

**ANEXO A1  
FORMULARIO DE HOJA DE VIDA DEL PERSONAL**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**Señores:**

**TIERRALTA S.R.L.**

Yo: ..... con C.I..... en el momento de postular a la presente convocatoria, certifico:

- 1.** Que los datos declarados en el presente documento son verídicos; por lo cual, a simple requerimiento de la Institución, acepto presentar toda la documentación en original que de fe de ello; asimismo autorizo, si fuese necesario, investigar y verificar la veracidad de dicha información.
- 2.** No tener procesos administrativos, penales y civiles en ejecución o con sentencia ejecutoriada.

Asimismo, de comprobar la falsedad de esta declaración jurada, acepto todas las consecuencias legales e institucionales que se deriven de dicha acción, considerando que éstas van en perjuicio de la institución y en contra del cumplimiento eficiente de sus objetivos.

Como muestra de conformidad, firmo al pie de la presente.

**1. DATOS PERSONALES:**

Ciudad de residencia actual:	
Dirección de domicilio actual:	
Teléfono celular:	
Lugar y fecha de nacimiento:	

## 2. FORMACIÓN ACADÉMICA

(A nivel técnico, licenciatura, diplomado, especialidad, maestría y/o doctorado, si corresponde)

Título obtenido	Institución	Fecha de titulación

## 3. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES, ETC., CERTIFICADOS (relacionados al cargo)

Nombre del curso, taller, seminario, conferencia, etc.	Institución	Duración

## 4. EXPERIENCIA ESPECIFICA (ordenar a partir del trabajo más reciente)

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Total: años, meses días
<b>Breve descripción de las funciones realizadas y resultados principales alcanzados</b>				

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Total: años, meses días
<b>Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto</b>				

**SUMATORIO** total de la experiencia laboral (en años, meses y días)

**5. OTROS** (publicaciones o reconocimientos relacionados con el puesto de trabajo)

**6. REFERENCIAS LABORALES** (referencias laborales)

**Descripción**

**Descripción**

### **FIRMA POSTULANTE**

**Nota 1:** De ser necesario, se pueden añadir más filas según su requerimiento.

**Nota 2:** Adjunto al formulario se deben enviar los respaldos que acrediten la experiencia.