

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) COORDINADOR BIÓLOGO

TIERRALTA SRL, especializada en Ingeniería y Ciencias Ambientales, invita a profesionales (hombres y mujeres) con experiencia y compromiso, enfocados en alcanzar los objetivos estratégicos de la empresa.

1. DEFINICIONES

Entidad Ejecutora: TIERRALTA S.R.L.

Consultoría: Coordinador Biólogo.

2. UBICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El trabajo se realizará en la Amazonia.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Liderar y coordinar campañas de monitoreo y mitigación biológica en la Amazonia, asegurando la calidad técnica, el cumplimiento de protocolos y la elaboración de informes especializados en articulación con el proyecto y las autoridades competentes.

4. ALCANCE DEL TRABAJO

- Planificar y organizar campañas de monitoreo y mitigación biológica en la Amazonia.
- Coordinar equipos multidisciplinarios de especialistas de campo.
- Supervisar la aplicación de protocolos técnicos, de seguridad y normativa ambiental.
- Gestionar la logística y recursos necesarios para las campañas.
- Servir de enlace técnico con dirección de proyecto, clientes y autoridades.
- Elaborar, revisar y validar informes técnicos y científicos de alto nivel.
- Asegurar la calidad de los resultados y el cumplimiento de cronogramas establecidos.

5. PERFIL DEL/DE LA CONSULTOR(A)



Requisitos principales:

- Profesional en Biología (Maestría en Ecología o áreas afines, deseable).
- Registro Nacional de Consultores Ambientales (RENCA) vigente.
- Experiencia mínima de 7 años en proyectos de monitoreo biológico y ecológico.

- Sólida trayectoria en ecología aplicada y estudios de biodiversidad.
- Amplia experiencia en manejo de equipos y brigadas de campo multidisciplinarias (ornitólogos, mastozoólogos, herpetólogos, ictiólogos, botánicos, etc.).
- Conocimiento y aplicación de protocolos de campo, de seguridad SST y normativa ambiental.
- Disponibilidad para trabajo operativo en campo (Amazonia).
- Capacidad de planificación logística, organización de campañas y elaboración de informes técnicos de alto nivel.

Funciones principales:

- Liderar y coordinar equipos de especialistas en campañas de monitoreo biológico.
- Garantizar cumplimiento de protocolos de seguridad y calidad en campo.
- Organizar logística, recursos y cronogramas de campañas.
- Ser enlace técnico con dirección de proyecto, clientes y autoridades.
- Elaborar y validar informes científicos con sustento técnico.

Trabajo bajo presión.

6. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

- a) Nota dirigida a TIERRALTA S.R.L. señalando el objeto de la consultoría, que debe estar debidamente firmada.
- b) Formulario de Hoja de Vida del Personal (Anexo A1).
- c) En caso de adjudicación se deberá presentar:
- d) Póliza de seguro vigente durante el periodo de la consultoría.
- e) Certificado médico y vacunas exigidas por la zona (ej. fiebre amarilla).
- f) Firma de documento de confidencialidad.

7. PLAZO DE POSTULACIÓN

Los (as) profesionales interesados (as) deben enviar su postulación hasta el 12 de octubre de 2025 horas 15.00 al correo electrónico rrhh@tierralta.org . Para el proceso de selección se evaluará a detalle el Formulario de Hoja de Vida personal (Anexo A1).

Además, llenar el formulario descrito líneas abajo:

<https://forms.gle/Ym9XeztTeFuSz7PC6> (ingresar desde una cuenta gmail).

Si tiene alguna duda o consulta sobre la convocatoria contactarse al correo electrónico rrhh@tierralta.org .

8. FIRMA DE CONTRATO

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

**ANEXO A1
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
Breve descripción de las funciones realizadas y resultados principales alcanzados				

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

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.