

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)

Contratación de Profesional Writer and Editor

(Redactor/a y Editor/a Profesional)

1. ANTECEDENTES

Estos Términos de Referencia definen las condiciones para la contratación de un/a Profesional Writer and Editor (Redactor/a y Editor/a Profesional), responsable de la redacción, edición y revisión de documentos técnicos, informes especializados y/o contenidos institucionales.

El/la consultor/a deberá garantizar alta calidad gramatical, coherencia técnica, claridad expositiva, consistencia editorial y cumplimiento estricto de plazos, en idioma castellano.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General:

Asegurar la producción y edición de documento escrito con estándares profesionales de redacción técnica, claridad comunicacional y coherencia estructural.

Objetivos Específicos:

- Redactar, editar y corregir documento técnico en base a informes técnicos de subespecialidades.
- Mejorar la estructura, lógica interna y fluidez de los textos.
- Garantizar uniformidad terminológica y formato consistente.

3. ALCANCE, ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

- Redacción de contenidos originales a partir de insumos técnicos.
- Corrección ortotipográfica y de estilo.
- Revisión de coherencia, cohesión y estructura.
- Consistencia terminológica y de formato.
- Verificación de referencias bibliográficas.
- Aplicación de control de cambios.
- Coordinación con equipos técnicos.

4. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

- Licenciatura en Comunicación, Periodismo, Literatura, Lingüística o áreas afines.
- Experiencia mínima de 8 años.
- Dominio excelente del idioma requerido.
- Conocimiento de normas de estilo.

- Manejo avanzado de MS Word.
- Capacidad para cumplir plazos ajustados.

Adicionalmente, se requiere experiencia comprobada en la redacción y edición de publicaciones relacionadas con biodiversidad, áreas protegidas, planes de manejo ambiental, estudios de impacto ambiental, programas de monitoreo biológico, conservación, gestión territorial u otros documentos técnicos afines, demostrando capacidad para manejar terminología especializada y enfoques técnicos de biodiversidad y medio ambiente.

5. ENTREGABLES

- Documento editado y/o redactado en versión final.
- Archivos con control de cambios y versión limpia.

6. DURACIÓN Y FORMA DE PAGO

- Duración: 50 días
- Pago: [por producto / mensual], previa aprobación.

7. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información deberá ser tratada bajo estricta confidencialidad (acuerdo de confidencialidad firmado)

8. POSTULACIÓN

Remitir su Hoja de vida, a través del formulario de base de datos en siguiente link:
<https://forms.gle/Ym9XeztTeFuSz7PC6>.

Adicionalmente Presentar CV, portafolio y propuesta económica al mail
rrhh@tierralta.org, **referencia: EDITOR/REVISOR**

Plazo: 16.02.2026