

## **PROYECTO: “PRIMER INFORME BIENAL DE TRANSPARENCIA DE PANAMÁ (BTR)”**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **CARGO: “Especialista en transferencia de tecnologías y desarrollo de capacidades”**

**Título del cargo:** Especialista en transferencia de tecnologías y desarrollo de capacidades

**Proyecto:** “Primer Informe Bienal de Transparencia de Panamá”

**Lugar de trabajo:** Ministerio de Ambiente, Ciudad de Panamá, Panamá

**Experiencia general:** Asuntos Ambientales y de Cambio Climático

**Contratante:** Wetlands International Panamá (entidad ejecutora)

#### **1. PROPÓSITO**

Panamá ratificó la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) mediante la Ley N°10 del 12 de abril de 1995, y el Acuerdo de París con la Ley N°40 del 12 de septiembre de 2016. En consecuencia, adquiere compromisos de información, que incluyen la elaboración de comunicaciones nacionales e informes de transparencia bienales.

El objetivo del proyecto “Primer Informe Bienal de Transparencia de Panamá” es asistir al país en la preparación y presentación de su Primer Informe Bienal de Transparencia a la Conferencia de las Partes de la CMNUCC, para el cumplimiento de sus obligaciones con la Convención en virtud de la decisión 18/CMA.1 que dicta las modalidades, procedimientos y directrices del marco de transparencia para la acción y el apoyo a que se refiere el artículo 13 del Acuerdo de París.

Los resultados previstos del proyecto son:

- Panamá cuenta con los arreglos institucionales y las capacidades necesarias para presentar su primer Informe Bienal de Actualización (IBT) y los informes posteriores;
- Se han creado y/o reforzado las capacidades del país para preparar, presentar y analizar las emisiones de gases de efecto invernadero y el impacto del cambio climático.

Los informes previstos del proyecto son:

- Informe del Inventario Nacional de Gases de Efecto Invernadero (GEI) - Serie temporal 1990-2021.
- Informe de progreso de la Contribución Determinada a Nivel Nacional (NDC).
- Informe sobre los impactos del cambio climático (riesgos, pérdidas y daños) e informe sobre las medidas de adaptación al cambio climático).
- Informe sobre el apoyo recibido y el apoyo necesario para la acción climática.

#### **2. OBJETIVO DEL CARGO**

El Especialista en transferencia de tecnologías y desarrollo de capacidades realizará las siguientes actividades, así como otras que se consideren necesarias en el transcurso del desarrollo del proyecto:

1. Mantener amplia comunicación con el Equipo Coordinador y otros sectores con los que puedan presentarse traslapes, para evitar inconsistencias, doble contabilidad, omisión y otros problemas metodológicos.
2. Suscribir convenios y demás acuerdos necesarios para la obtención de información vinculada a los medios de implementación.
3. Llevar las actividades de archivo y comunicación, siguiendo los parámetros establecidos por el Equipo Coordinador.
4. Proveer y recolectar los datos de actividad.
5. Organizar las reuniones y actividades de creación y actualización de capacidades que sean necesarias para el desarrollo de los entregables relacionados con los medios de implementación.
6. Apoyar en la preparación de recursos que faciliten el desarrollo de futuros informes ante la convención.
7. Colaborar con otras actividades le asignen la Coordinación del proyecto y/o que estén relacionadas con los resultados relacionados con los medios de implementación.
8. Recopilar y organizar toda la información concerniente al apoyo movilizado y recibido en concepto de financiamiento, transferencia de tecnologías, creación de capacidades; así como la compilación y categorización de las necesidades del país para hacer frente a los compromisos climáticos adquiridos en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático; y dentro de los formatos tabulares comunes de reportes bajo el Marco de Transparencia Reforzado del Acuerdo de París.
9. Gestionar reuniones, talleres y sesiones de trabajo con actores claves para el logro de las metas establecidas en los reportes de apoyo y financiamiento recibido.
10. Apoyar en la preparación de recursos que faciliten el desarrollo de futuros informes ante la convención.
11. Las demás actividades le asignen la unidad coordinadora del proyecto.

### 3. ENTREGABLES

Entregables a desarrollar por el Especialista en transferencia de tecnologías y desarrollo de capacidades:

Entregables	Período de entrega (dd/mm/aaaa)
1. Informe mensual de marzo sobre el progreso de las asignaciones de trabajo	31/03/2023
2. Informe mensual de abril sobre el progreso de las asignaciones de trabajo	30/04/2023
3. Informe mensual de mayo sobre el progreso de las asignaciones de trabajo	30/05/2023
4. Informe mensual de junio sobre el progreso de las asignaciones de trabajo	30/06/2023
5. Informe mensual de julio sobre el progreso de las asignaciones de trabajo	30/07/2023

6. Informe mensual de agosto sobre el progreso de las asignaciones de trabajo	30/08/2023
7. Informe mensual de septiembre sobre el progreso de las asignaciones de trabajo	30/09/2023
8. Informe mensual de octubre sobre el progreso de las asignaciones de trabajo	30/10/2023
9. Informe mensual de noviembre sobre el progreso de las asignaciones de trabajo	30/11/2023
10. Informe mensual de diciembre sobre el progreso de las asignaciones de trabajo	30/12/2023

**Estructura de reporte:**

El Especialista en Especialista en transferencia de tecnologías y desarrollo de capacidades reportará al punto focal de Wetlands International.

¿Cómo se presentan los entregables?

Copia digital  Copia física  Otro, especifique \_\_\_\_\_

**4. DURACIÓN DEL CONTRATO**

Desde: 01/03/2023 Hasta: 30/12/2023 (Prorrogable según desempeño).

**5. LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO**

El Consultor trabajará en el Ministerio de Ambiente de Panamá, con potencial flexibilidad para teletrabajar de acuerdo a previa coordinación con el Ministerio de Ambiente.

**6. CONDICIONES PARA CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DEL ACUERDO**

El Especialista en transferencia de tecnologías y desarrollo de capacidades estará bajo la guía y reportará (informes mensuales) a la Jefa del Departamento de Acción Climática del Ministerio de Ambiente y el punto focal de Wetlands International.

**7. METODOLOGÍA DE PAGOS**

Mensualmente  Por Productos  Por períodos específicos (especificar número de días: \_\_\_\_)

Horas diarias de trabajo: 8 horas.

Días de trabajo a la semana: 5 días (de lunes a viernes).

Horas a la semana: 40 horas.

El importe total del contrato es de US\$18,510.00 El importe a pagar se realizará de acuerdo con el calendario de pagos establecido anteriormente.

Días de pago	Total	Condiciones de pago
10 pagos mensuales, pagaderos a final de cada mes (febrero a noviembre)	US\$ 1,851.00	Pagos por informe de avance mensual. Todos los pagos se efectuarán con previa confirmación y satisfacción de las partes (Ministerio de Ambiente y Wetlands International).

### 8. INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Entrega puntual de los informes mensuales de actividades y confirmación de satisfacción por parte de los supervisores, tal y como se indica en el pliego de condiciones. Calidad del trabajo de diseño y de los materiales de comunicación producidos.

### 9. VIAJES

APLICA  NO APLICA

El/la debe tener disponibilidad para viajar a los sitios de los proyectos en el país o en la región y a eventos del regionales e internacionales cuando se requiera su participación.

### DETALLES ADMINISTRATIVOS

### 10. REQUISITOS

#### PERFIL ACADÉMICO:

- Título avanzado en áreas relacionadas con el cambio climático, el medio ambiente, la ingeniería o la gestión ambiental (Deseable).
- Licenciatura en medio ambiente, ingeniería, arquitectura o áreas afines (obligatorio).

#### PERFIL PROFESIONAL:

- Conocimientos generales sobre los problemas del cambio climático global, en particular relacionados con la transparencia y MRV, así como los objetivos climáticos de Panamá en la NDC y el estado actual del sector de uso de la tierra en Panamá (obligatorio).
- Un mínimo de 1 años de experiencia comprobada como profesional nacional e internacional especializado en temas relacionados con la mitigación y/o adaptación al Cambio Climático bajo el paraguas de la Convención de la CMNUCC, y en especial del Acuerdo de París, y su implicación en línea con los estándares nacionales. Circunstancias desde la perspectiva técnica, social, ambiental, económica y política del país (Deseable y no limitante).

- Experiencia profesional comprobada trabajando con los temas de cambio climático, mitigación y reglas MRV de la CMNUCC (deseable).
- Conocimientos en datos de emisiones de GEI y metodologías de informes.
- Experiencia en seguimiento y gestión en concordancia con normativa y documentos contractuales

**IDIOMA:**

Habilidad de escritura, lectura y edición en español e inglés.

**CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:**

**PROFESIONALISMO**

- Amplio conocimiento de los temas de cambio climático según la CMNUCC y/o estudios avanzados en ciencias relacionadas con el medio ambiente, la agricultura o la silvicultura, en temas relacionados con la perspectiva del cambio climático.
- Habilidades comprobadas de relacionamiento funcionarios del sector público y privado.
- Conocimiento y comprensión de teorías, conceptos y enfoques relevantes para la mitigación del cambio climático, y las negociaciones intergubernamentales sobre el cambio climático.
- Capacidad para identificar cuestiones, analizar y participar en la resolución de cuestiones/problemas. Capacidad de aplicar el juicio en el contexto de las asignaciones dadas, planificar el trabajo y gestionar las prioridades conflictivas.
- Disponibilidad a viajar a los sitios de proyectos en el país o en la región y a eventos del regionales e internacionales.

**TRABAJO EN EQUIPO**

- Experiencia en trabajo en equipo, con reconocimiento en el campo de su especialidad para cooperar con consultores de otras especialidades.
- Excelente capacidad de comunicación, articulación, coordinación y trabajo en equipo para lograr los objetivos acordados, afrontando los retos de forma constructiva.
- Trabaja en colaboración con colegas para lograr los objetivos; solicita aportes valorando genuinamente las ideas y la experiencia de los demás. Está dispuesto a aprender de los demás; apoya y actúa de acuerdo con la decisión final del grupo.

**PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

- Identifica las actividades y asignaciones prioritarias; ajusta las prioridades según sea necesario. Supervisa y ajusta los planes y las acciones según sea necesario; utiliza el tiempo de forma eficiente.
- Habilidad en el manejo de programas informáticos de Microsoft Office 365 (Word, Excel, Power Point, Teams, OneDrive, SharePoint, entre otros), Zoom, entre otros programas.

**OTROS:**

- Los candidatos deben estar radicados en la ciudad de Panamá y tener disponibilidad de tiempo completo (obligatorio).
- Los candidatos con nacionalidad panameña tendrán prioridad - paridad de experiencia y conocimiento.
- Los candidatos deben tener disponibilidad para viajar a los sitios de los proyectos en el país o en la región y a eventos del regionales e internacionales cuando se requiera su participación.