

PROYECTO: “PRIMER INFORME BIENAL DE TRANSPARENCIA SOBRE CAMBIO CLIMÁTICO DE PANAMÁ (BTR)”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO: “ESPECIALISTA JR. EN GESTIÓN DE GEI”

Título del cargo: Especialista Jr. en Gestión de GEI
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.

Panamá ha iniciado un proceso nacional para fortalecer la gobernanza e institucionalidad climática del Estado. El primer paso y el hito más importante de esta transformación, desde la presentación del Primer Informe Bienal de Actualización (IBA) en 2018, es la aprobación del Decreto Ejecutivo No. 100 del 20 de octubre de 2020, que reglamenta el Capítulo II del Título V del Texto Único de la Ley General del Ambiente sobre Mitigación del Cambio Climático Global y crea el Programa Nacional Reduce tu Huella (PNRTH) para la gestión y seguimiento del desarrollo económico y social bajo en carbono en Panamá.

Mejorar la transparencia climática para Panamá sigue siendo un reto, ya que no se trata de presentar informes nacionales periódicamente, sino de institucionalizar el proceso. Para las circunstancias nacionales, se convierte en un medio para mejorar la información científica para desarrollar nuevas políticas públicas para enfrentar el cambio climático, medir y seguir el progreso de las NDC's y estimar los impactos futuros.

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 objetivo de la consultoría está enfocado en:

- Colaborar con el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión y reporte de las emisiones de gases de efecto invernadero a través de los procesos estandarizados para la identificación, cálculo, reporte y verificación de las emisiones de gases de efecto invernadero.
- Brindar apoyo para el desarrollo de informes técnicos sobre la gestión de los gases de efecto invernadero.
- Participación en las reuniones y actividades de creación y actualización de capacidades que sean necesarias.
- Apoyar a los equipos técnicos de inventarios sectoriales y a los compiladores, según sus necesidades.
- Colaborar con las actividades de control de la calidad, así como de archivo y comunicación.
- Apoyar en la preparación de recursos que faciliten el desarrollo de futuros informes ante la convención.
- Elaborar, revisar, verificar y/o ajustar los documentos requeridos por el proyecto y recomendar las medidas necesarias a ser implementadas.
- Realizar las tareas necesarias para el desarrollo del inventario, incluyendo las capacitaciones y divulgación correspondientes.
- Gestionar la logística de actividades relacionadas con la gestión y cuantificación de las emisiones de gases de efecto invernadero.
- Apoyar y dar seguimiento a reuniones y acercamientos con actores clave e instituciones relevantes y en la estructuración de acuerdos con actores internos y externos para el funcionamiento óptimo en la gestión de gases de efecto invernadero.
- Analizar documentos técnicos y brindar apoyo para la elaboración de una base de datos que contemple el reporte de las emisiones de gases de efecto invernadero estimadas por los actores claves.
- Divulgación de resultados sobre las estadísticas generadas a partir de los datos presentados en los reportes de emisiones de gases de efecto invernadero.
- Elaborar informe mensual de avance de actividades e informes finales de resultados.
- Elaboración y presentación de sus entregables (ver sección 3).
- Las demás actividades le asignen la Coordinación del proyecto.

3. ENTREGABLES

Entregables a desarrollar por el Especialista Jr. en Gestión de GEI:

Entregables	Período de entrega (dd/mm/aaaa)
1. Informe mensual de enero sobre el progreso de las asignaciones de trabajo	30/01/2024
2. Informe mensual de febrero sobre el progreso de las asignaciones de trabajo	28/02/2024
3. Informes finales de resultados de la consultoría.	30/03/2024

Estructura de reporte:

El Especialista Jr. en Gestión de GEI reportará al punto focal de Wetlands International.

¿Cómo se presentan los entregables?

Copia digital Copia física Otro, especifique _____

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

Desde: 02/01/2024 Hasta: 30/03/2024

5. LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO

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

6. CONDICIONES PARA CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DEL ACUERDO

El Especialista Jr. en Gestión de GEI estará bajo la guía y reportará (entregables detallados en el punto 3) al Jefe del Departamento de Mitigación 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: ____)

El importe total del contrato es de US\$ 3,750.00. El importe a pagar se realizará de acuerdo con el calendario de pagos:

Días de pago	Total	Condiciones de pago
3 pagos mensuales	Pago 1: US\$ 1,250.00 Pago 2: US\$ 1,250.00 Pago 3: US\$ 1,250.00	Pagos contra entrega y aprobación de entregables. 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 productos y confirmación de satisfacción por parte de los supervisores, tal y como se indica en el pliego de condiciones.

9. VIAJES

APLICA NO APLICA

El/la debe tener disponibilidad para viajar a los sitios de los proyectos en el país cuando se requiera su participación. Coordinado por Wetlands International de ser necesario. Costos asumidos por el proyecto, con previa coordinación y aprobación, según presupuesto del proyecto.

DETALLES ADMINISTRATIVOS

REQUISITOS

PERFIL ACADÉMICO:

1. Licenciatura Ingeniería Ambiental o áreas afines (obligatorio).
2. Certificación en la cuantificación de emisiones de gases de efecto invernadero y generalidades del cambio climático (obligatorio).

PERFIL PROFESIONAL:

1. Un mínimo de un (1) año de experiencia en la gestión técnica y/u operativa de programas de inventarios de gases de efecto invernadero.
2. Un mínimo de un (1) año de experiencia en apoyo logístico en la realización de reuniones, talleres y actividades para fines técnicos en el área de ciencias ambientales o afines.
3. Un mínimo de un (1) año de experiencia en puestos de responsabilidades técnicas en el área de Ciencias Ambientales.

4. Experiencia comprobada en trabajos relacionados con el desarrollo de informes de resultados estadísticos de emisiones de gases de efecto invernadero.
5. Experiencia en elaboración de documentos operativos, administrativos y de comunicación de fácil comprensión.
6. Experiencia en la gestión de capacitaciones y talleres técnicos relacionados con la gestión y cuantificación de gases de efecto invernadero.

IDIOMA:

Habilidad de escritura, lectura y edición en español.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

PROFESIONALISMO

1. Amplio conocimiento de los temas de cambio climático según la CMNUCC y/o estudios avanzados en ciencias relacionadas con el medio ambiente y en temas relacionados con la perspectiva del cambio climático.
2. Conocimiento sobre mitigación y adaptación al cambio climático, sobre todo temas relacionados a inventarios de gases de efecto invernadero, inventarios de emisiones de GEI, huella de carbono, sistemas de mercados de carbono, entre otros temas relacionados.
3. Capacidad de análisis de documentos técnicos (datos).
4. Habilidades comprobadas de relacionamiento con funcionarios del sector público y privado.
5. Demuestra competencia profesional y dominio de la materia; Es consciente y eficiente en el cumplimiento de los compromisos, el cumplimiento de los plazos y el logro de resultados; Muestra persistencia cuando se enfrenta a problemas o desafíos.
6. Capacidad para identificar cuestiones, analizar y participar en la resolución de cuestiones/problemas.
7. Capacidad de planificar el trabajo y gestionar las prioridades conflictivas.

TRABAJO EN EQUIPO

1. Experiencia en trabajo en equipo, con reconocimiento en el campo de su especialidad para cooperar con consultores de otras especialidades.
2. Capacidad de comunicación, articulación, coordinación y trabajo en equipo para lograr los objetivos acordados, afrontando los retos de forma constructiva.
3. Trabaja en colaboración con colegas para lograr los objetivos; solicita aportes valorando 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

1. Identifica las actividades y asignaciones prioritarias; ajusta las prioridades según sea necesario.
2. Utiliza el tiempo de forma eficiente.
3. Habilidad en el manejo avanzado de programas informáticos de Microsoft Office 365 (Word, Excel, Power Point, Teams, OneDrive, SharePoint, entre otros), Zoom, entre otros programas.

OTROS:

1. Los candidatos deben estar radicados en la ciudad de Panamá y tener disponibilidad de tiempo completo (obligatorio).
2. Los candidatos con nacionalidad panameña tendrán prioridad – paridad de experiencia y conocimiento.
3. Los candidatos deben tener disponibilidad para viajar a los sitios de proyectos y a eventos en el país cuando se requiera su participación.