

TÉRMINOS DE REFERENCIA — CONSULTORÍA INDIVIDUAL

Proyecto: “Aumento de la resiliencia socio-ecológica en la zona costera uruguaya y fortalecimiento de la capacidad de adaptación de su infraestructura” (REACC COSTAS)

Llamado REACC 02 — Especialista en Adaptación y Salvaguardas Ambientales (Coordinación Técnica del Proyecto)

1. ANTECEDENTES

El Fondo de Adaptación (en adelante, “FdA”) es un mecanismo financiero internacional establecido en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), cuyo objetivo es financiar proyectos y programas de adaptación en países en desarrollo particularmente vulnerables a los efectos adversos del cambio climático.

La Corporación Andina de Fomento (CAF), el Ministerio de Ambiente (MA) y la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND) suscribieron un Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable para la ejecución del Proyecto “Aumento de la resiliencia socio-ecológica en la zona costera uruguaya y fortalecimiento de la capacidad de adaptación de su infraestructura” (en adelante, “REACC COSTAS” o “el Proyecto”). El Proyecto tiene por objetivo incrementar la capacidad adaptativa de la población y la resiliencia de los ecosistemas costeros ante los riesgos de inundaciones y erosión costera causados por el aumento del nivel del mar y el incremento en la frecuencia e intensidad de eventos extremos. Cuenta con un presupuesto total de USD 9.217.000 y una duración de 48 meses a partir del Taller de Inicio, realizado en abril de 2026.

En el esquema de gobernanza del Proyecto:

- El Ministerio de Ambiente (MA), a través de la **Dirección Nacional de Cambio Climático (DINACC)**, es la Autoridad Nacional Designada (AND) de Uruguay ante el FdA, beneficiaria y promotora del Proyecto, y responsable técnico principal.
- La **CAF** es la Entidad Implementadora Regional (EIR) acreditada ante el FdA y es responsable de la supervisión de la implementación.
- La **CND** actúa como Entidad Ejecutora (EE) del Proyecto y aloja la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).

Los presentes Términos de Referencia (TdR) convocan a un/a profesional para desempeñarse como Especialista en Adaptación y Salvaguardas Ambientales, asumiendo la Coordinación Técnica del Proyecto en el marco de la UGP. Esta consultoría, junto con la Coordinación Operativa y la Especialización en Salvaguardas Sociales y Género, conforma el núcleo de la UGP definido en el Documento del Proyecto (DP) aprobado por el FdA.

Marco del Proyecto en materia ambiental y de adaptación. El Proyecto se rige por la Política Ambiental y Social del FdA, por las salvaguardas ambientales y sociales de CAF, y cuenta con dos instrumentos específicos de obligatorio cumplimiento: el Plan de Gestión Ambiental y Social (ESMP por sus siglas en inglés, Anexo 6 del Documento de Proyecto, DP) y el análisis de riesgos basado en evidencia (EBRI por sus siglas en inglés, Anexo 5 del

DP). El Proyecto ha sido clasificado como Categoría B conforme a la Política Ambiental y Social del FdA, por lo que los impactos ambientales potenciales son pocos, de pequeña escala, reversibles y manejables mediante las medidas previstas en el ESMP, siempre que las actividades se diseñen e implementen siguiendo dichos procedimientos. Entre los principios de la Política Ambiental y Social del FdA que requieren evaluación y manejo activo en este Proyecto se encuentran: cumplimiento de la legislación, protección de hábitats naturales, conservación de la diversidad biológica, prevención de la contaminación y eficiencia en el uso de recursos, y conservación del suelo. Adicionalmente, el Proyecto debe ejecutarse en coherencia con el Plan Nacional de Adaptación Costera (NAP Costas), marco de referencia sustantivo para las actividades de adaptación.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Brindar asesoramiento técnico especializado al Ministerio de Ambiente (a través de la DINACC) y a la CND (en su calidad de Entidad Ejecutora), asumiendo la coordinación técnica del Proyecto REACC COSTAS, con foco en: (i) la adecuada incorporación del enfoque de adaptación costera en todas las actividades y productos; y (ii) la supervisión del cumplimiento de las salvaguardas ambientales aplicables al Proyecto, en articulación con el/la Especialista en Salvaguardas Sociales y Género.

3. ARREGLOS INSTITUCIONALES Y RELACIÓN CON OTROS ROLES DE LA UGP

La Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) está integrada por un/a Coordinador/a Operativo/a, un/a Especialista en Adaptación y Salvaguardas Ambientales (objeto del presente llamado) y un/a Especialista en Salvaguardas Sociales y Género. Los tres roles son corresponsables del funcionamiento cotidiano del Proyecto desde sus respectivas especialidades y trabajan de forma articulada.

Delimitación de responsabilidades dentro de la UGP

Coordinación Operativa	Coordinación Técnica (este TdR)	Salvaguardas Sociales y Género
<p>Gestión operativa, administrativa, financiera y de adquisiciones.</p> <p>Seguimiento contractual.</p> <p>Elaboración y liderazgo del Plan Operativo Anual (POA), Plan de Adquisiciones (PA) y flujo de fondos.</p> <p>Consolidación y presentación del PPR y reportes a CAF.</p> <p>Secretaría técnica del Comité Técnico.</p> <p>Relación administrativa con</p>	<p>Liderazgo técnico en adaptación costera.</p> <p>Supervisión técnica de actividades, productos y asuntos ambientales de las obras/*.</p> <p>Seguimiento y reporte del cumplimiento del ESPM y salvaguardas ambientales del FdA y CAF.</p> <p>Elaboración de anexos técnicos de pliegos y TdR.</p> <p>Articulación técnica con DINACC, direcciones del MA, intendencias y socios.</p>	<p>Supervisión del cumplimiento de salvaguardas sociales del Proyecto y del Plan de Acción de Género (GAP).</p> <p>Liderazgo del Mecanismo de Quejas y Reclamos.</p> <p>Estrategias de participación comunitaria y de inclusión de grupos vulnerables.</p> <p>Articulación técnica con DINACC, y con Direcciones de Género departamentales e Inmujeres.</p>

Coordinación Operativa	Coordinación Técnica (este TdR)	Salvaguadas Sociales y Género
CAF, DINACC y socios del Proyecto.		

/*Nota: la supervisión técnica de las obras la realiza CND.

El/la Especialista en Adaptación y Salvaguadas Ambientales (en adelante, el/la Coordinador/a Técnico/a) trabajará bajo la supervisión directa del MA-DINACC y en articulación funcional con la CND, en su rol de Entidad Ejecutora. Coordinará de manera estrecha con el/la Coordinador/a Operativo/a y con el/la Especialista en Salvaguadas Sociales y Género, y se relacionará con las direcciones del Ministerio de Ambiente (DINACC, DINABISE, DINACEA, DINAGUA), las intendencias departamentales involucradas (Colonia, San José, Montevideo, Canelones, Maldonado y Rocha), el MVOT, el MINTUR, otros socios del Proyecto y CAF cuando corresponda.

Alcance de las funciones. El/la consultor/a tendrá a cargo el liderazgo técnico en adaptación costera; supervisión técnica de actividades, productos y asuntos ambientales de las obras; seguimiento y reporte del cumplimiento de salvaguadas ambientales; elaboración de anexos técnicos de pliegos y TDR; articulación técnica con DINACC, otras direcciones del MA, intendencias y socios. **No ejercerá** funciones de gestión operativa, administrativa, financiera, de adquisiciones ni de consolidación de reportes, las cuales son responsabilidad de la Entidad Ejecutora a través del/de la Coordinador/a Operativo/a. Las definiciones técnicas, validaciones y aprobaciones se registrarán por las obligaciones de las partes y por las instancias de gobernanza establecidas en el Convenio CAF-MA-CND (Comité Directivo y Comité Técnico).

4. ALCANCE Y DIMENSIONES DE TRABAJO

El trabajo del/de la Coordinador/a Técnico/a se organiza en torno a dos dimensiones complementarias que deben ejecutarse de forma integrada:

- **Dimensión de adaptación costera:** coordinar la articulación técnica y asegurar la coherencia de los componentes, actividades y productos del Proyecto con el Documento del Proyecto (DP), el Plan Operativo Anual (POA), el NAP Costas y las políticas nacionales de adaptación al cambio climático.
- **Dimensión de salvaguadas ambientales:** supervisar el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social (ESMP, Anexo 6 del DP) en lo que corresponde a aspectos ambientales; verificar el cumplimiento de la legislación nacional aplicable, de la Política Ambiental y Social del FdA y de las salvaguadas de CAF; y realizar el seguimiento ambiental de obras contratadas por el Proyecto.

Ambas dimensiones se articulan con la dimensión social y de género, que es responsabilidad del/de la Especialista en Salvaguadas Sociales y Género, con quien el/la consultor/a coordinará para producir reportes integrados (PPR, secciones ESP Compliance y Gender).

5. ACTIVIDADES

Las actividades bajo responsabilidad directa del/de la Coordinador/a Técnico/a se agrupan en seis bloques:

5.1 Coordinación técnica y articulación en adaptación costera

- Coordinar la coherencia técnica del Proyecto desde un enfoque de adaptación costera y de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE), asegurando la alineación con el DP, el POA, el NAP Costas y las políticas nacionales de adaptación.
- Articular técnicamente con la DINACC y las demás direcciones del MA (DINABISE, DINACEA, DINAGUA), con el MVOT (DINAVI, DINOT), el MINTUR y las intendencias departamentales de los seis sitios de intervención.
- Actuar como punto focal técnico del Proyecto ante socios nacionales, departamentales y locales, promoviendo el diálogo y evitando duplicidades con otros proyectos y programas de adaptación en Uruguay.
- Promover la integración de metodologías, aprendizajes y buenas prácticas provenientes de otras iniciativas relevantes para la adaptación costera.

5.2 Supervisión técnica de actividades y productos

- Supervisar técnicamente la implementación de las actividades y productos del Proyecto para asegurar calidad, rigor técnico y consistencia con el DP y el POA, incluyendo visitas periódicas de campo a los sitios de intervención.
- Supervisar técnicamente el desarrollo de estudios, guías, lineamientos y productos técnicos del Proyecto, asegurando su alineación con el enfoque de adaptación costera.
- Aportar retroalimentación técnica a materiales audiovisuales, de sensibilización y comunicación del Proyecto, asegurando su coherencia con el enfoque de adaptación costera.

5.3 Preparación de insumos técnicos para contrataciones

- Coordinar y/o preparar los anexos técnicos de pliegos de licitación de obras y bienes, y de los TdR/especificaciones técnicas de consultorías, proveyendo los insumos técnicos que el/la Coordinador/a Operativo/a incorporará en los documentos de adquisición.
- Incorporar en los pliegos y TdR los requisitos específicos del ESMP (Anexo 6 del DP) y del GAP en materia ambiental, incluyendo criterios de elegibilidad, obligaciones ambientales del contratista y requerimientos del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) a presentar por el contratista.
- Realizar el seguimiento técnico del avance de consultorías y obras contratadas, verificando su consistencia con los objetivos del Proyecto, el enfoque de adaptación costera y los requisitos ambientales.

- Participar, cuando sea convocado/a, en las comisiones asesoras de adjudicación en calidad de evaluador/a técnico/a, sin perjuicio de que la conducción del proceso y la adjudicación corresponden a CND conforme al Convenio.

5.4 Seguimiento y supervisión de salvaguardas ambientales

El/la consultor/a es responsable del seguimiento del cumplimiento del ESMP (Anexo 6 del DP) en su dimensión ambiental. En este marco deberá:

- Verificar la aplicación de las medidas ambientales previstas en el ESMP, la legislación nacional y local vigente aplicable, y las salvaguardas ambientales del FdA y de CAF durante todo el ciclo del Proyecto.
- Revisar técnicamente los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) preparados por los contratistas de obra, y emitir conformidad técnica previa al inicio de cada obra.
- Elaborar y ejecutar el Plan de Supervisión Ambiental de cada obra, definiendo alcance, frecuencia y responsables.
- Asegurar que los contratistas gestionen correctamente los riesgos ambientales habituales en obras costeras/urbanas: gestión de residuos, efluentes, polvo y ruido, sustancias peligrosas, tránsito de maquinaria en ecosistemas, afectación a hábitats naturales, biodiversidad y áreas protegidas (ej. Playa Penino), y seguridad comunitaria.
- Realizar visitas de inspección en sitio, con una frecuencia mínima mensual durante la ejecución de las obras.
- Verificar la obtención y vigencia de permisos y autorizaciones ambientales requeridos por la normativa nacional y las autoridades competentes (MA, intendencias, SNAP cuando corresponda).
- Asesorar a CND y al MA en el diseño e implementación de medidas correctivas, preventivas, de mitigación o compensación ante la ocurrencia de incidentes, contingencias, emergencias, hallazgos o cambios significativos en las características del Proyecto o del medio natural donde se desarrolla, que puedan generar riesgos o impactos ambientales no previstos.
- Utilizar el sistema PROCORE de CND para el seguimiento y las comunicaciones de asuntos ambientales de las obras, ajustándose a los protocolos y formatos de registro establecidos.
- Apoyar el funcionamiento del componente ambiental del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto, en coordinación con el/la Especialista en Salvaguardas Sociales y Género, quien lidera este Mecanismo.

5.5 Participación, talleres y visitas

- Organizar y coordinar reuniones y talleres técnicos del Proyecto, presenciales y virtuales, a nivel nacional, departamental y local.

- Coordinar la convocatoria y realización de reuniones de los grupos de trabajo técnicos del Proyecto.
- Coordinar visitas de campo a los sitios de intervención del Proyecto (en coordinación con técnicos locales del MA) y acompañar las misiones de supervisión de CAF y evaluaciones externas.
- Promover la participación técnica de las comunidades locales y actores relevantes en las actividades del Proyecto, de acuerdo con los enfoques participativos del FdA y del ESMP, en coordinación con el/la Especialista en Salvaguardas Sociales y Género.
- Participar en el intercambio de conocimientos en talleres y seminarios relacionados con la temática del Proyecto.

5.6 Aportes técnicos a instrumentos de planificación, monitoreo y reporte

El liderazgo de la planificación operativa (POA), adquisiciones y reportes (PPR) corresponde al/a la Coordinador/a Operativo/a. El/la Coordinador/a Técnico/a **aporta los insumos técnicos** que alimentan estos instrumentos, a saber:

- Elaborar, junto al/a la Coordinador/a Operativo/a, la línea de base del Proyecto y presentarla a CAF y al FdA.
- Aportar los insumos técnicos al POA y al Plan Anual de Adquisiciones, en lo relativo a criterios de adaptación costera y salvaguardas ambientales.
- Aportar los insumos técnicos a los Informes Cuatrimestrales (formato Reporte CAF), al *Project Performance Report* (PPR) anual y al Informe Final del Proyecto, en particular las secciones sobre adaptación costera y cumplimiento del ESMP (sección *ESP Compliance* del PPR); integrar los insumos del/de la Especialista en Salvaguardas Sociales y Género para producir la matriz *ESP Compliance* completa, que será consolidada en el reporte por el/la Coordinador/a Operativo/a.
- Participar en las evaluaciones de medio término y final del Proyecto que serán realizadas por CAF, aportando la información técnica requerida.
- Sistematizar y organizar materiales y productos técnicos en repositorios compartidos del Proyecto, incluyendo actas de reuniones técnicas, listas de asistencia, agendas y acuerdos alcanzados.
- Aportar insumos técnicos y asegurar que las empresas consultoras contratadas incorporen el enfoque de adaptación costera y los aspectos ambientales en sus productos en consistencia con los objetivos del Proyecto.

6. ENTREGABLES

Los entregables de la consultoría se organizan en cuatro tipos. Todos los entregables deberán ser aprobados por MA-DINACC y CND previo al pago correspondiente.

Entregable 1 — Informe técnico mensual

Informe técnico mensual que dé cuenta del avance de la implementación del Proyecto desde el enfoque de adaptación costera, el estado de la articulación técnica intersectorial y el seguimiento técnico de las actividades. Incluirá:

- Avances y resultados del período, por componente y actividad.
- Estado de la articulación con DINACC, direcciones del MA, intendencias y demás socios.
- Hallazgos técnicos, alertas, riesgos identificados y recomendaciones.
- Registro de reuniones técnicas, visitas y talleres realizados.

Entregables específicos asociados:

- **Primer informe mensual:** Plan de trabajo técnico de la consultoría para los 12 meses, alineado con el DP y el POA, incluyendo cronograma de visitas de campo y actividades prioritarias, que debe incluir el Plan de Implementación del ESPM.
- **Sexto informe mensual:** informe semestral de seguimiento del ESPM e insumos para la matriz *ESP Compliance* del PPR semestral, integrando los aportes del/de la Especialista en Salvaguardas Sociales y Género; la matriz deberá contar con la conformidad de CND y CAF.
- **Doceavo informe mensual:** informe anual de seguimiento del ESPM e insumos técnicos para la matriz *ESP Compliance* del PPR anual, integrando los aportes sociales y de género; la matriz deberá contar con la conformidad de CND y CAF.

Entregable 2 — Anexos técnicos para pliegos y TdR

Documentos técnicos (especificaciones técnicas, anexos de pliegos de licitación, TdR de consultorías) preparados o revisados por el/la consultor/a, con insumos de otras consultorías contratadas por CND o provistos por socios del Proyecto (ej. Intendencias, direcciones del MA). Los documentos deben encontrarse alineados con el DP, con los requerimientos del ESMP y del GAP, y con los estándares de calidad de CND, y serán validados por MA y CND previo a su publicación. Este entregable se produce bajo demanda del Plan Anual de Adquisiciones.

Entregable 3 — Plan de supervisión ambiental previo al inicio de cada obra

Para cada obra del Proyecto, 15 días antes de su inicio, el/la consultor/a entregará un informe que incluya:

- Plan de supervisión ambiental de la obra, con descripción del personal a cargo, alcance, frecuencia de inspección y frecuencia de reportes.
- Informe de revisión técnica del PGAS de la obra, preparado por el contratista, de acuerdo con el Manual Operativo del Proyecto.
- Evidencia de la comunicación social del inicio de la obra y del Mecanismo de Quejas y Reclamos a las partes directamente implicadas.

- Copia de los permisos y autorizaciones ambientales exigidos por la normativa nacional vigente para el inicio y la ejecución de la obra, a ser provistos/tramitados por el contratista.

Entregable 4 — Informe mensual de supervisión ambiental (obras en ejecución)

Mientras existan obras en ejecución, el/la consultor/a elaborará un informe mensual único que consolide el seguimiento ambiental de todas las obras activas. El informe reportará el cumplimiento de la legislación nacional y local, de los PGAS aprobados, y de las salvaguardas del FdA y de CAF. Se basará en: (i) el análisis de los informes ambientales presentados por los contratistas; (ii) los informes de la supervisión técnica/arquitectónica de obra; y (iii) visitas de inspección en sitio, al menos mensuales. Estructura mínima:

- **Resumen ejecutivo:** síntesis del período, avances de obra, aspectos salientes de la visita, semáforo de desempeño (verde/amarillo/rojo) por temas clave, hallazgos críticos, incumplimientos, incidentes/accidentes, sanciones y recomendaciones prioritarias.
- **Cumplimiento legal:** matriz de requisitos aplicables, estado de cumplimiento, evidencias y observaciones (legislación nacional y salvaguardas ambientales del FdA y CAF).
- **Cumplimiento del PGAS:** matriz de cumplimiento de medidas y compromisos, brechas, evidencias y acciones requeridas, incluyendo seguimiento de indicadores definidos por el contratista.
- **Incidentes, contingencias y hallazgos:** registro del período con descripción, respuesta adoptada, acciones correctivas y estado de cierre.
- **Reclamos y estado:** tabla de reclamos/consultas ambientales (fecha, canal, temática, responsable, estado, respuesta, plazos), con seguimiento de ítems abiertos de períodos anteriores, articulado con el Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.
- **Registro fotográfico:** respaldo con fecha, ubicación/sector y breve descripción de cada imagen.
- **Documentos revisados:** listado de insumos analizados (PGAS del contratista, informes del supervisor, permisos, autorizaciones, registros).

Frecuencia: un informe mensual único que refleje los contenidos para una o más obras en ejecución. Cuando no haya obras activas, este entregable no será exigible.

Colaboración con misiones y evaluaciones. Durante el plazo del contrato, el/la consultor/a deberá contar con disponibilidad para participar en misiones de seguimiento de CAF, evaluaciones externas y preparar informes especiales que puedan ser requeridos por CAF ante un cambio significativo en las características del Proyecto.

7. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de **12 (doce) meses**, contados a partir de la firma del contrato.

El contrato podrá ser prorrogado por períodos anuales, hasta el 31 de diciembre de 2029 como fecha máxima, sujeto a una evaluación de desempeño satisfactoria y a la disponibilidad presupuestal.

La eventual prórroga será de carácter facultativo para la CND y no generará expectativa de continuidad ni derecho adquirido a favor del/ de la consultor/a.

8. MODALIDAD DE LA CONSULTORÍA

Modalidad presencial en oficinas de la DINACC, de lunes a viernes en el horario de 9 a 17 hs. Dedicación: 40 horas semanales.

El contrato implica asistencia a reuniones, visitas técnicas y participación en talleres en el interior del país, con una frecuencia mínima de una visita mensual a obra mientras existan obras en ejecución.

9. HONORARIOS

El/la Consultor/a recibirá como contraprestación por sus servicios la suma de USD 4.800 + IVA mensuales, por todo concepto y durante el periodo de tiempo en que duren sus servicios.

En caso de que resida a una distancia mayor a 50 km del sitio de obra a visitar, podrá facturar mensualmente los gastos vinculados a las visitas (traslado y/o alojamiento), hasta un monto total de UYU 4.000 por visita, debiendo presentar los comprobantes de gasto correspondientes como respaldo.

10. CONTRATO Y SUPERVISIÓN

La consultoría será contratada por **CND**, en su calidad de Entidad Ejecutora del Proyecto. El Ministerio de Ambiente (MA), a través de la Dirección Nacional de Cambio Climático (DINACC), actuará como contraparte técnica principal.

El/la consultor/a prestará servicios bajo la supervisión directa del MA-DINACC (contraparte técnica) y en articulación funcional con CND (contraparte contractual y administrativa), coordinando permanentemente con el/la Coordinador/a Operativo/a y con el/la Especialista en Salvaguardas Sociales y Género.

11. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

El/la consultor/a deberá conocer y operar conforme a los siguientes instrumentos:

- Documento del Proyecto REACC COSTAS aprobado por el FdA (AF Project ID: AF00000352), incluyendo sus anexos, en particular: Anexo 4 – Plan de Acción de

Género (GAP); Anexo 5 – EBRI; Anexo 6 – Plan de Gestión Ambiental y Social (ESMP).

- Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable CAF–MA–CND.
- Manual Operativo del Proyecto.
- *Environmental and Social Policy* del Fondo de Adaptación y Directrices y Políticas Operacionales del FdA.
- Salvaguardas ambientales y sociales de CAF.
- Plan Nacional de Adaptación Costera (NAP Costas) y Política Nacional de Cambio Climático de Uruguay.
- Normativa ambiental nacional y departamental aplicable.

El Documento completo del Proyecto puede consultarse en: <https://www.adaptation-fund.org/project/increasing-socio-ecological-resilience-in-the-uruguayan-coastal-zone-and-strengthening-the-adaptive-capacity-of-its-infrastructure-reacc-costas/>

12. PERFIL DE LA CONSULTORÍA

Podrán presentarse al presente llamado personas físicas, nacionales o extranjeras, que acrediten fehacientemente encontrarse en condiciones legales, técnicas y administrativas de prestar el servicio objeto del presente llamado. Deberán presentar toda la documentación exigida en la cláusula de “Contenido de las postulaciones”.

Formación mínima requerida	Título universitario de grado en ciencias ambientales, gestión ambiental, gestión de recursos naturales, ingeniería, arquitectura, biología, geografía, o campos estrechamente relacionados.
Formación por valorar	Posgrado en cambio climático, adaptación al cambio climático, manejo costero integrado, gestión ambiental, ciencias ambientales o campos estrechamente relacionados. Se valorará especialmente la formación en adaptación costera, manejo costero integrado, Adaptación basada en Ecosistemas (AbE) y/o Evaluación de Impacto Ambiental. Formación o capacitación en salvaguardas ambientales y sociales de organismos multilaterales (CAF, IFC, BID, FdA, FVC u otros). Conocimiento demostrable de las políticas ambientales y de cambio climático de Uruguay, del marco legal de adaptación y de los procesos de planificación territorial y costera.
Experiencia mínima requerida	Mínimo de ocho (8) años de experiencia profesional en gestión costera, gestión ambiental, planificación territorial/urbana/ costera, adaptación al cambio climático, cooperación internacional u otros campos afines, de los cuales al menos cinco (5) años incluyan experiencia laboral en Uruguay, o trabajando con instituciones nacionales/locales y/u organismos gubernamentales uruguayos. Experiencia en supervisión y/o implementación de planes de gestión ambiental y social en obras (infraestructura o edificación), incluyendo gestión de residuos, efluentes, polvo/ruido, sustancias peligrosas, seguridad comunitaria o relacionamiento con vecinos.

<p>Experiencia por valorar</p>	<p>Experiencia en coordinación y gestión de proyectos en sectores relevantes al Proyecto. Experiencia comprobada de trabajo y colaboración con gobiernos subnacionales (intendencias, municipalidades). Experiencia en el control del cumplimiento de estándares internacionales de salvaguardas ambientales y sociales (normas de desempeño de la IFC, salvaguardas de CAF, BID, BM, FdA, FVC u otros). Experiencia previa con el Fondo de Adaptación u otros fondos climáticos internacionales. Experiencia en obras en entornos urbanos (interferencias en vía pública, convivencia con centros educativos o de salud). Experiencia en facilitación de talleres participativos y procesos de consulta con la comunidad. Experiencia en gestión de mecanismos de quejas y reclamos comunitarios. Experiencia con enfoque de género y diversidad en proyectos ambientales.</p>
<p>Habilidades y otros</p>	<p>Excelentes habilidades de organización, planificación y trabajo en equipos multidisciplinares. Capacidad para redactar documentos técnicos y presentaciones de calidad. Capacidad para incorporar rápidamente nueva terminología y sintetizar información de múltiples fuentes. Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita. Perfil proactivo y orientado a resultados.</p> <p>Disponibilidad para viajar mensualmente a los sitios de intervención (excluyente).</p> <p>Nivel avanzado de inglés (FCE/B2 o superior) (excluyente).</p> <p>El/la consultor/a deberá ser ciudadano/a uruguayo/a (natural o legal) o extranjero/a residente con domicilio constituido al momento de la postulación (excluyente).</p>

Deberá contar con los certificados vigentes de BPS, DGI y Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (si corresponde) al momento de la contratación y previo a cada pago.

CND tiene una política a favor de la equidad por lo cual no hará discriminación por género, etnia, opción sexual o condición social.

13. EVALUACIÓN DE POSTULACIONES

Las propuestas serán evaluadas por la Comisión de Evaluación integrada por CND y el Ministerio de Ambiente. La postulación adjudicada será la que haya presentado correctamente toda la documentación exigida en estos TdR y haya obtenido el mayor puntaje total, conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje máximo
Formación mínima requerida (cumple/no cumple)	Cumple / No cumple (excluyente)
Formación por valorar	30 puntos
Experiencia mínima requerida (cumple/no	20 puntos

Criterio	Puntaje máximo
cumple; genera derecho a puntaje)	
Experiencia por valorar	30 puntos
Otros requerimientos excluyentes	Cumple / No cumple (excluyente)
Entrevista (solo para quienes superen los 50 puntos en los primeros cuatro criterios)	20 puntos
Total	100 puntos

Nota: avanzan a la instancia de entrevista únicamente los postulantes que superen los 50 puntos en la suma de los criterios de formación y experiencia.

14. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Solo se admitirán consultas y aclaraciones realizadas por escrito, dirigidas al correo electrónico LlamadoREACC-02@cnd.org.uy, hasta cuatro días hábiles antes de la fecha de apertura de las postulaciones. Las respuestas se publicarán en el sitio web del Contratante (<https://cnd.org.uy/oportunidades-laborales>) hasta dos días hábiles antes de la fecha de apertura, siendo responsabilidad del/de la Postulante acceder a ellas.

El Contratante podrá modificar los TdR por cualquier causa hasta dos días hábiles antes de la fecha de apertura, publicándolos en el mismo sitio web, siendo exclusiva responsabilidad del/de la Postulante revisar dicho sitio periódicamente. El Contratante podrá prorrogar discrecionalmente la fecha u hora de apertura, lo cual será comunicado oportunamente.

15. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE POSTULACIONES

15.1 Presentación

Las postulaciones se presentarán a través del portal de oportunidades laborales <https://www.cnd.org.uy/oportunidades-laborales>, redactadas en idioma español, en forma clara y precisa. Por el solo hecho de presentarse, se entenderá que el/la Oferente declara bajo juramento aceptar el alcance del presente llamado y la veracidad de lo dicho en los documentos contractuales.

15.2 Plazo

Plazo para la presentación de postulaciones: **21 de junio de 2026 a la hora 23:59 (Montevideo, Uruguay).**

15.3 Apertura

El Contratante llevará a cabo la apertura de las Postulaciones en la fecha y hora publicadas y las enviará a la Comisión de Evaluación integrada por CND y MA. A partir de ese momento se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, aclaración y evaluación de las Postulaciones.

16. CONTENIDO DE LAS POSTULACIONES

Todos los documentos de la postulación deberán estar firmados por el/la Postulante. La firma admitida es la firma electrónica (Ley N° 18.600) avanzada o simple, incluyendo DocuSign. Documentación a presentar:

- Currículum vitae del/de la Postulante, estructurado de manera que evidencie el cumplimiento de las actividades requeridas.
- Formulario I: Identificación del Postulante.
- Formulario II: Declaración Jurada de Implicancias.

El/la Postulante podrá declarar con carácter confidencial, conforme al Decreto N° 232/010, información relativa a clientes, propiedad intelectual, patrimonio u otras condiciones específicas. No se considerarán confidenciales los precios ni las condiciones generales de la postulación.

17. INCOMPATIBILIDADES

Este llamado contempla los alcances de la Ley N° 19.924 (Declaración de no prestación de servicios personales en forma simultánea en más de una persona de derecho público no estatal). El/la titular del contrato no podrá tener, directa o indirectamente, al mismo tiempo dos contratos de servicios financiados con recursos de CAF, salvo consentimiento expreso y por escrito de CAF.

18. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

CND se reserva el derecho de declarar desierto el presente llamado, así como desestimar cualquier postulación que no se ajuste a las condiciones del presente, sin que ello genere derecho a reclamación o indemnización alguna.

El Contratante notificará al/a la Adjudicatario/a por escrito. En un plazo de 10 días hábiles, el/la Adjudicatario/a deberá aceptar la adjudicación y el modelo de contrato, y suscribirlo. En caso de rechazo, el Contratante podrá declarar caduca la adjudicación, adjudicar al/a la Postulante que haya quedado en segundo lugar, o declarar desierto el llamado.

19. TRIBUTOS

Todos los gravámenes existentes en relación con la contratación serán de cargo de la persona contratada. CND podrá operar como agente de retención de los tributos que correspondan. Cuando la normativa vigente lo disponga, el IVA podrá ser retenido y/o pagado por el Ministerio de Ambiente.

20. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos informes, documentos, manuscritos, registros, recomendaciones y otros materiales —excepto los preexistentes, de propiedad

pública o privada— recolectados, creados, desarrollados o preparados en el curso de esta consultoría serán propiedad exclusiva del Fondo de Adaptación, CAF, MA y CND.

21. CONFIDENCIALIDAD

El/la consultor/a se compromete a preservar la confidencialidad de todo documento o información relacionada con las actividades del contrato, cuya divulgación pueda causar perjuicio. Toda información a la que acceda en cumplimiento del contrato se encuentra amparada por el secreto profesional con el alcance previsto en el art. 302 del Código Penal Uruguayo.

22. CONFLICTO DE INTERÉS

22.1 Aspectos generales

El/la Postulante deberá declarar mediante declaración jurada (Formulario III) la inexistencia de conflictos de interés o informar cualquier situación que pudiera razonablemente ser considerada como tal, al momento de presentar la postulación y durante la ejecución del contrato. La existencia de un conflicto de interés no declarado dará lugar a la descalificación o rescisión, según corresponda.

22.2 Aspectos específicos

CND no podrá utilizar recursos de CAF para contratar consultores si éstos pertenecen directa o indirectamente a su personal, o hubieran pertenecido a esta institución dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de contratación. No podrán contratarse con recursos CAF proveedores que mantengan relación de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los representantes legales de CND o el/la responsable técnico/a de la operación.

23. PRÁCTICAS CORRUPTIVAS

Se exige a los/las postulantes observar las más estrictas reglas de ética y estándares de transparencia durante el llamado y la ejecución del contrato, obligándose a obrar de modo que no se incurra en ningún tipo de acto de corrupción ni conjunción de intereses público-privado. Las denuncias se podrán canalizar a través del procedimiento publicado en www.cnd.org.uy.

24. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato se regirá por las leyes de la República Oriental del Uruguay.

25. ANEXO — POLÍTICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

- Documento del Proyecto REACC COSTAS y sus anexos (Anexo 4 – GAP; Anexo 5 – EBRI; Anexo 6 – ESMP).
- Convenio de Cooperación Técnica CAF–MA–CND.

- Environmental and Social Policy del Fondo de Adaptación.
- Salvaguardas ambientales y sociales de CAF.
- Política de Género del Fondo de Adaptación.