

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 03 — Especialista en Salvaguardas Sociales y Género

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 Salvaguardas Sociales y Género del Proyecto en el marco de la UGP. Esta consultoría, junto con la Coordinación Operativa y la Coordinación Técnica (Especialista en Adaptación y Salvaguardas Ambientales), conforma el núcleo de la UGP definido en el Documento del Proyecto (DP) aprobado por el FdA.

Marco del Proyecto en materia social y de género. El Proyecto se rige por la Política Ambiental y Social y la Política de Género 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 Plan de Acción de Género (GAP por sus siglas en inglés, Anexo 4 del DP). El Proyecto ha sido clasificado como Categoría B conforme a la Política Ambiental y

Social del FdA. El ESMP contempla un Mecanismo de Quejas y Reclamos de alcance único para todo el Proyecto.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Brindar apoyo técnico especializado al Ministerio de Ambiente (a través de la DINACC) y a la CND (en su calidad de Entidad Ejecutora), asumiendo la supervisión del cumplimiento de las salvaguardas sociales del Proyecto REACC COSTAS y la implementación y monitoreo del Plan de Acción de Género (GAP), en articulación con el/la Especialista en Adaptación y Salvaguardas Ambientales (Coordinación Técnica) y con el/la Coordinador/a Operativo/a.

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 (Coordinación Técnica) y un/a Especialista en Salvaguardas Sociales y Género (objeto del presente llamado). 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	Salvaguardas Sociales y Género (este TdR)
<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 CAF, DINACC y socios del Proyecto.</p>	<p>Liderazgo técnico en adaptación costera.</p> <p>Supervisión técnica de actividades, productos y asuntos ambientales de las obras/*.</p> <p>Seguimiento del ESPM y reporte del cumplimiento de salvaguardas ambientales.</p> <p>Elaboración de anexos técnicos de pliegos y TdR.</p> <p>Articulación técnica con DINACC, direcciones del MA, intendencias y socios.</p>	<p>Liderar la implementación del GAP con Alineación a la política nacional y políticas del FdA.</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>

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

El/la Especialista en Salvaguardas Sociales y Género trabajará 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 Técnico/a y con el/la Coordinador/a Operativo/a. Se relacionará asimismo con las direcciones del Ministerio de Ambiente, las intendencias departamentales involucradas (Colonia, San José, Montevideo, Canelones, Maldonado y Rocha), las Direcciones

Departamentales de Género, Inmujeres / Mides, el MVOT, el MINTUR, otros socios del Proyecto y CAF cuando corresponda — en particular con la Coordinación de Género y la Coordinación de Evaluación y Monitoreo Ambiental y Social (CESAS) de CAF.

Alcance de las funciones. El/la consultor/a **no ejercerá** funciones de gestión operativa, administrativa, financiera, de adquisiciones ni de consolidación de reportes operativos, las cuales son responsabilidad del/de la Coordinador/a Operativo/a; tampoco ejercerá el liderazgo técnico en adaptación costera ni la supervisión técnica de salvaguardas ambientales, responsabilidad del/de la Coordinador/a Técnico/a. Las definiciones técnicas, validaciones y aprobaciones se regirán 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 Especialista se organiza en torno a tres dimensiones complementarias que deben ejecutarse de forma integrada:

- **Dimensión de salvaguardas sociales:** supervisar el cumplimiento de los componentes sociales del ESMP (Anexo 6 del DP), en particular los principios de acceso y equidad, grupos marginados y vulnerables, derechos humanos, derechos laborales fundamentales, salud pública y patrimonio físico y cultural, conforme a la Política Ambiental y Social del FdA y las salvaguardas de CAF.
- **Dimensión de género:** realizar la implementación, seguimiento y monitoreo del Plan de Acción de Género (GAP, Anexo 4 del DP), asegurando la transversalización del enfoque de género en todos los componentes, productos y actividades del Proyecto, conforme a la Gender Policy del FdA y a la Estrategia Nacional de Género y Cambio Climático de Uruguay.
- **Dimensión de participación y relacionamiento comunitario:** coordinar la operación del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto, así como las estrategias de participación, consulta y relacionamiento con las comunidades locales, con especial atención a mujeres, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad.

Estas dimensiones se articulan con el componente ambiental (responsabilidad del/de la Coordinador/a Técnico/a) para producir los reportes integrados del Proyecto (secciones ESP Compliance y Gender del PPR).

5. ACTIVIDADES

Las actividades bajo responsabilidad directa del/de la Especialista se agrupan en seis bloques:

5.1 Supervisión del cumplimiento de salvaguardas sociales

- Verificar la aplicación de las medidas sociales previstas en el ESMP (Anexo 6 del DP), la legislación nacional y local aplicable, y las salvaguardas sociales del FdA y de CAF durante todo el ciclo del Proyecto.
- Apoyar al/a la Coordinador/a Técnico/a en la revisión de los componentes sociales de los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) preparados por los contratistas de obra, emitiendo conformidad técnica previa al inicio de cada obra en lo que refiere a aspectos sociales, de género y de relacionamiento comunitario.
- Dar cuenta del cumplimiento por parte de los contratistas de los derechos laborales fundamentales, las normas de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), los requisitos de seguridad ocupacional y las medidas de seguridad comunitaria establecidas en los pliegos y en el ESMP.
- Apoyar la verificación de criterios incluidos en los pliegos de obra que exijan la incorporación de 40 a 50% de mujeres en los equipos técnicos de los contratistas y planes de trabajo que incorporen actividades de sensibilización en género y violencia de género para todo el personal de obra (conforme al ESMP y a las Actividades G.2.1.1.g del GAP).
- Asegurar la adecuada identificación y protección de los grupos vulnerables en cada sitio de intervención (Playa Penino, Juan Lacaze, Parque del Plata, Playa del Cerro, Piriápolis, La Paloma), conforme al análisis de riesgos e impactos sociales del EBRI (Anexo 5 del DP).
- Asesorar a CND y al MA en el diseño e implementación de medidas correctivas y preventivas ante incidentes, hallazgos o cambios significativos que puedan generar riesgos o impactos sociales no previstos.

5.2 Implementación y monitoreo del Plan de Acción de Género (GAP)

- Implementar el GAP (Anexo 4 del DP), asegurando la ejecución oportuna y de calidad de las actividades específicas de género asociadas a cada componente y producto del Proyecto. En particular, tiene bajo su responsabilidad la implementación directa de las actividades que en el GAP no tienen un presupuesto asociado y se identifican como “incluido en la tarea del SSGS (*included in the SSGS task*)” en la última columna del documento (de costos).
- Supervisar técnicamente las actividades distintivas del GAP, a cargo de consultorías específicas a ser contratadas con presupuesto detallado en dicho documento. Entre ellas: la Campaña “Costa Libre de Acoso” (Act. G.A.1.); el Manual de Buenas Prácticas para la Transversalización de Género y Generaciones en Obras Públicas (Act. G.3.1.3.a); los talleres de reflexión y capacitación sobre planificación urbana y perspectiva de género (Act. G.3.1.3.b); los estudios de caso sobre género y generaciones; el programa de fortalecimiento al acceso al empleo formal de mujeres en el sector costero; y las becas de capacitación en ecoturismo con cupos para mujeres (Act. G.3.4.1.a).

- Incluir en cada Plan de Difusión y Estrategia Participativa (Act. 3.2.1) la perspectiva transversal de género y acciones específicas que aseguren la convocatoria y participación efectiva de las mujeres y grupos vulnerables.
- Coordinar con las Direcciones Departamentales de Género y los/las referentes territoriales de Inmujeres / Mides para la implementación conjunta de actividades del GAP en los seis sitios priorizados, junto a la DINACC del MA.
- Asegurar que los productos de comunicación y sensibilización del Proyecto incorporen lenguaje inclusivo, imágenes no sexistas, señalética accesible para personas ciegas y con discapacidad, y que los espacios de consulta integren la perspectiva de género.
- Verificar que las actividades de capacitación dirigidas a jóvenes cuenten con al menos 50% de participación de mujeres jóvenes, y que los procesos de consulta pública cumplan con los estándares de participación definidos en el GAP y el ESMP.
- Aportar al sistema de monitoreo del Proyecto los datos desagregados por género, edad y territorio necesarios para reportar los indicadores del Marco de Resultados y del GAP.

5.3 Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto

- Implementar la puesta en marcha, operación y mejora continua del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto establecido en el ESMP, asegurando canales accesibles, trazables y culturalmente apropiados en los seis sitios de intervención.
- Gestionar el registro de consultas, reclamos y comunicaciones recibidas, asegurando su trazabilidad (fecha, canal, temática, responsable asignado, estado, respuesta y plazos) y el cierre oportuno de cada caso.
- Coordinar con el/la Coordinador/a Técnico/a los reclamos de carácter ambiental para su incorporación en el seguimiento ambiental de obras; y con las Direcciones Departamentales de Género los reclamos vinculados a acoso, violencia de género o discriminación.
- Difundir el Mecanismo de Quejas y Reclamos entre la población de los sitios de intervención, los/las trabajadores/as de obra y los/las beneficiarios/as de las actividades del Proyecto, utilizando canales apropiados al perfil de cada sitio.
- Reportar cuatrimestralmente el estado del Mecanismo como parte de los insumos al PPR y a los reportes a CAF.

5.4 Participación, relacionamiento comunitario y actividades específicas

- Coordinar con las intendencias departamentales y las organizaciones de la sociedad civil el diseño y validación de los Planes de Difusión y Estrategias Participativas por sitio de intervención (Act. 3.2.1 del Proyecto), asegurando la participación de grupos marginados y vulnerables, mujeres, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad.
- Apoyar la supervisión social de las obras de Componente 2 en conjunto con las Direcciones Departamentales de Género, con especial atención a las obras con

impacto sobre trama urbana (vía pública, centros educativos, centros de salud) y a la actividad 2.3.1 sobre adaptación de viviendas y edificios comerciales frente a inundaciones.

- Coordinar con DINAVI las definiciones sociales y de género vinculadas al formulario de adhesión y al Reglamento Operativo (ROP) del Fondo Rotatorio de Componente 2 (Act. 2.3.1), asegurando que los criterios de elegibilidad den acceso preferencial a grupos vulnerables y hogares monoparentales encabezados por mujeres (Act. G.2.3.1.a del GAP).
- Participar en los talleres y reuniones del Proyecto a nivel nacional, departamental y local, aportando la perspectiva social y de género, y organizando talleres propios específicos cuando corresponda.
- Promover el intercambio de conocimientos y buenas prácticas con otras iniciativas relevantes en materia de género, cambio climático y adaptación costera en Uruguay y la región.

5.5 Insumos a pliegos, TdR y procesos de adquisición

- Proveer al/a la Coordinador/a Técnico/a los insumos sociales y de género para los anexos técnicos de pliegos de licitación de obras y los TdR de consultorías, incluyendo criterios de elegibilidad, requisitos laborales y de seguridad, cuotas de participación de mujeres, medidas contra el acoso laboral y sexual, y requisitos de consulta comunitaria.
- Aportar los criterios sociales y de género que deberán incluirse en el PGAS a presentar por el contratista de cada obra, y revisar su cumplimiento durante la ejecución.
- Participar, cuando sea convocado/a, en las comisiones asesoras de adjudicación en calidad de evaluador/a especializado/a en los aspectos sociales y de género de las postulaciones.

5.6 Aportes a la planificación, monitoreo y reporte del Proyecto

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

- Aportar insumos al POA y al Plan Anual de Adquisiciones, en lo relativo a criterios de salvaguardas sociales y de género, en coordinación con el/la Coordinador/a Técnico/a y el/la Coordinador/a Operativo/a.
- Aportar los insumos sociales y de género al/a la Coordinador/a Técnico/a para la elaboración del informe de seguimiento del ESPM y la matriz *ESP Compliance* del PPR (semestral y anual).
- Elaborar la sección de avance del GAP para los Informes Cuatrimestrales (formato Reporte CAF) y para el PPR anual, con datos desagregados por género y edad y con análisis cualitativo del avance.

- Aportar insumos al Informe de línea base del Proyecto.
- Aportar insumos al Informe del Taller de Arranque (*Inception Workshop Report*) y al Informe Final del Proyecto, en particular en lo referente a cumplimiento de salvaguardas sociales y del GAP.
- Participar en las evaluaciones de medio término y final del Proyecto realizadas por CAF, aportando la información requerida.
- Sistematizar y organizar materiales sociales y de género en los repositorios compartidos del Proyecto, incluyendo actas, registros de consultas, listados de participación desagregados por género y acuerdos alcanzados con las comunidades.

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 en la implementación de salvaguardas sociales, del GAP y del Mecanismo de Quejas y Reclamos, con indicadores desagregados por género y edad cuando corresponda. Incluirá:

- Avances del GAP por actividad, con indicadores cuantitativos y cualitativos.
- Estado del Mecanismo de Quejas y Reclamos: tabla de reclamos/consultas del período con trazabilidad completa y seguimiento de ítems abiertos anteriores.
- Estado de la articulación con Direcciones Departamentales de Género, Inmujeres / Mides y organizaciones locales.
- Hallazgos, alertas, riesgos sociales identificados y recomendaciones.
- Registro de reuniones, consultas comunitarias, talleres y visitas realizadas.

Entregables específicos asociados:

- **Primer informe mensual:** Plan de trabajo de la consultoría para los 12 meses, alineado con el DP, el ESMP, el GAP y el POA, incluyendo Plan de Implementación del GAP, cronograma de actividades prioritarias del GAP, hitos del Mecanismo de Quejas y Reclamos, y plan de relacionamiento con las Direcciones Departamentales de Género.
- **Sexto informe mensual:** Informe semestral del cumplimiento del GAP e insumos sociales y de género el Informe de Cumplimiento del ESMP y para la matriz ESP Compliance semestral (entregados al/a la Coordinador/a Técnico/a) e informe semestral de avance del GAP, que deberá contar con la conformidad de CND y CAF.

- **Doceavo informe mensual:** Informa anual del cumplimiento del GAP, que deberá contar con la conformidad de CND y CAF, e insumos sociales y de género para la matriz ESP Compliance anual.

Entregable 2 — Insumos para pliegos y TdR

Documentos técnicos con los insumos sociales y de género para anexos de pliegos de licitación y TdR de consultorías, preparados por el/la Especialista y entregados al/a la Coordinador/a Técnico/a y al/a la Coordinador/a Operativo/a. Incluirán: criterios de elegibilidad, requisitos laborales y de seguridad, cuotas de participación de mujeres, medidas de prevención y respuesta ante el acoso laboral y sexual, requisitos de consulta comunitaria, y requisitos de contenido social del PGAS a presentar por contratistas. Se producen bajo demanda del Plan Anual de Adquisiciones.

Entregable 3 — Plan de Difusión y Estrategia Participativa por sitio

Para cada uno de los seis sitios de intervención, el/la Especialista coordinará el diseño y validación de un Plan de Difusión y Estrategia Participativa (Act. 3.2.1 del Proyecto), que incluirá:

- Mapeo de actores del sitio y análisis de grupos vulnerables.
- Estrategia de convocatoria con perspectiva de género y enfoque intergeneracional.
- Canales de difusión del Proyecto y del Mecanismo de Quejas y Reclamos.
- Cronograma de consultas e instancias participativas a lo largo del ciclo del Proyecto.
- Indicadores para el seguimiento de la participación desagregados por género, edad y territorio.

Entregable 4 — Informes de seguimiento del Mecanismo de Quejas y Reclamos

Informe trimestral con el estado completo del Mecanismo, incluyendo: registro de consultas y reclamos del período; análisis de tendencias por tipo, sitio y temática; tiempo promedio de respuesta y cierre; porcentaje de reclamos resueltos satisfactoriamente; lecciones aprendidas y ajustes propuestos. El primer informe incluirá el diseño definitivo del Mecanismo (canales, responsables, protocolos de escalamiento y plazos).

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. Dedicación: **30 horas semanales**, en horario a convenir de lunes a viernes entre las 9 y las 17 hs.

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 2.645 + 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 Técnico/a y con el/la Coordinador/a Operativo/a.

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 3 – Gender Analysis; 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* y *Gender Policy* del Fondo de Adaptación.
- Salvaguardas ambientales y sociales de CAF y Política de Género de CAF.
- Estrategia Nacional de Género y Cambio Climático de Uruguay (2019).
- Plan Nacional de Adaptación Costera (NAP Costas).
- Normativa nacional y departamental relevante en materia de género, derechos humanos, trabajo, participación y acceso a la información.

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 sociales, sociología, antropología, trabajo social, ciencia política, estudios de género, psicología, comunicación, derecho o campos estrechamente relacionados (excluyente).
Formación por valorar	Posgrado en estudios de género, políticas públicas, desarrollo social, derechos humanos, gestión ambiental y social, o campos afines. Se valorará especialmente formación especializada en salvaguardas sociales de organismos multilaterales (CAF, IFC, BID, FdA, FVC u otros), en género y cambio climático, y en metodologías participativas y de consulta previa. Conocimiento demostrable del marco normativo e institucional uruguayo en género, participación y protección de grupos vulnerables.
Experiencia mínima requerida	Mínimo de ocho (8) años de experiencia profesional en temas sociales, género, desarrollo comunitario, salvaguardas sociales o campos afines (excluyente), de los cuales al menos cinco (5) años de experiencia laboral en Uruguay, o trabajando con instituciones nacionales/locales y/u organismos gubernamentales uruguayos (excluyente). Experiencia en supervisión o implementación de planes de género y/o salvaguardas sociales en proyectos de desarrollo, infraestructura o cambio climático, incluyendo la gestión de mecanismos de quejas y reclamos comunitarios (excluyente) Experiencia comprobada en facilitación de procesos participativos, consultas comunitarias y trabajo con grupos vulnerables (excluyente).
Experiencia por valorar	Experiencia en implementación del enfoque de género en proyectos de cambio climático o ambientales. Experiencia previa con el Fondo de Adaptación u otros fondos climáticos internacionales (Fondo Verde

	<p>para el Clima, GEF, etc.). Experiencia de trabajo con las Direcciones Departamentales de Género, Inmujeres / Mides u organizaciones de la sociedad civil con enfoque de género. Experiencia en prevención, atención y derivación de situaciones de violencia de género y acoso, incluyendo en contextos laborales y comunitarios. Experiencia en procesos participativos en zonas costeras o con comunidades del litoral del Plata y del Atlántico. Experiencia en comunicación inclusiva y accesible, incluyendo accesibilidad para personas con discapacidad.</p>
<p>Habilidades y otros</p>	<p>Excelentes habilidades de facilitación, escucha activa y mediación. Capacidad para trabajar con poblaciones diversas y en situaciones de vulnerabilidad. Excelentes habilidades de redacción de documentos técnicos, reportes y materiales de comunicación. Capacidad para incorporar rápidamente nueva terminología y sintetizar información de múltiples fuentes. Perfil proactivo, con sensibilidad cultural y de género. Capacidad para trabajar de manera independiente y en equipos multidisciplinarios.</p> <p>Disponibilidad para viajar mensualmente a los sitios de intervención (excluyente).</p> <p>Nivel intermedio-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 cumple; genera derecho a puntaje)	20 puntos
Experiencia por valorar	30 puntos
Otros (excluyentes)	Cumple / No cumple (excluyente)

Criterio	Puntaje máximo
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-03@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.

Protección especial de datos sensibles. Dada la naturaleza del rol, el/la consultor/a podrá acceder a información sensible relativa a reclamos comunitarios, situaciones de vulnerabilidad, casos de violencia de género o acoso. Esta información será tratada con especial reserva, aplicando los estándares más altos de protección de la identidad de las personas involucradas, en cumplimiento de la normativa uruguaya de protección de datos personales y de los protocolos del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

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 3 – *Gender Analysis*; Anexo 4 – GAP; Anexo 5 – EBRI; Anexo 6 – ESMP).
- Convenio de Cooperación Técnica CAF–MA–CND.
- *Environmental and Social Policy* y *Gender Policy* del Fondo de Adaptación.
- Salvaguardas ambientales y sociales de CAF y Política de Género de CAF.
- Estrategia Nacional de Género y Cambio Climático de Uruguay.