

Edición de texto y corrección de estilo

Plan de Manejo Sitio Ramsar Río Blanco

ANTECEDENTES

World Wildlife Fund, Inc. (WWF) es una organización de conservación presente en más de 100 países. La misión de la institución es detener la degradación del ambiente natural del planeta y construir un futuro en el que los seres humanos vivan en armonía con la naturaleza.

- Conservando la diversidad biológica del mundo.
- Garantizando el uso sostenible de los recursos naturales renovables.
- Promoviendo la reducción de la contaminación y del consumo desmedido.

La oficina de WWF Bolivia trabaja en la gestión y conservación del Sitio Ramsar Río Blanco (parte del Complejo de Humedales Llanos de Moxos) e implementa el proyecto de conservación y gestión sostenible del Sitio.

En este contexto, se ha apoyado la elaboración del Plan de gestión del Sitio Ramsar Río Blanco, con el objetivo de orientar a los Gobiernos Municipales y actores locales a realizar acciones para mantener las características ecológicas del Sitio y sus funciones esenciales, promoviendo la conservación y el uso racional de sus recursos, con el conocimiento y la participación de los actores locales.

OBJETIVO

Realizar la mejora de estilo y edición editorial del documento “*Plan de gestión del Sitio Ramsar Río Blanco*”, con el fin de mejorar su calidad comunicacional para su posterior publicación y difusión.

ACTIVIDADES

El/la consultor/a deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Corrección de estilo y edición del documento de 233 páginas, asegurando una redacción clara, uniforme y adecuada a un lenguaje sencillo y comunicativo.

2. Revisión y corrección lingüística integral, incluyendo ortografía, gramática, puntuación, sintaxis, numeración, léxico y coherencia textual, tanto en el cuerpo del texto como en cuadros, gráficos y títulos.
3. Adecuación del contenido al público objetivo, conformado por autoridades nacionales, departamentales y locales; actores clave del territorio (Comité Local del Sitio Ramsar, organizaciones de productores, organizaciones de la sociedad civil) y público en general.
4. Ajuste y mejora de la estructura del documento, con sugerencias orientadas a facilitar la lectura, comprensión y orden lógico de la información.
5. Coordinación permanente con WWF para el seguimiento de avances, resolución de consultas y validación de sugerencias editoriales.
6. Documento revisado y editado en formato Word, con control de cambios activado, dentro de los plazos establecidos y acordados con WWF.

DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de este servicio tendrá la vigencia del 9 de febrero hasta el 4 de marzo 2026.

El pago del servicio se realizará contra entrega del material revisado, aprobado por parte de WWF.

ACREDITACIÓN

- Experiencia comprobada de al menos 3 años en la corrección y edición de estilo de documentos técnicos y/o publicaciones, y al menos 1 año de trabajo con documentos técnicos y/o publicaciones de instituciones u organizaciones del sector ambiental.

POSTULACIÓN

Las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación:

- Currículum vitae no documentado (en caso de persona natural) o portafolio de servicios (en caso de persona jurídica).
- Propuesta económica expresada en bolivianos, que incluya todos los impuestos de ley.

Los documentos solicitados deberán enviarse al correo electrónico: manez@wwfbolivia.org, hasta el 28 de enero de 2026, con el asunto “Edición de texto y corrección de estilo Plan de Manejo Sitio Ramsar Río Blanco”.

Sólo se contactará a la persona o firma seleccionada.