

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Abogado/a de Proyectos

Contexto

El GLF se estableció como el mecanismo financiero para supervisar la asignación de fondos disponibles para la conservación a través de una conversión de deuda por naturaleza para apoyar la protección del capital natural de las Islas Galápagos y sus ecosistemas. Como parte del proceso de creación de la Reserva Marina Hermandad (RMH), se estableció, mediante decreto presidencial, una reserva marina pelágica de 60.000 km² que amplía la Reserva Marina de Galápagos (RMG) existente.

Como resultado de este proceso, el GLF se estableció en mayo de 2023 como un mecanismo financiero local para canalizar estos fondos de conservación, generados a través de la transacción y el financiamiento adicional recaudado de otras fuentes, con el fin de apoyar los esfuerzos de conservación en Galápagos. Las áreas prioritarias de financiamiento de GLF incluyen el apoyo en la gestión de la nueva reserva marina (incluyendo control, monitoreo, vigilancia y cumplimiento), pesca sostenible, proyectos de educación ambiental, investigación y turismo sostenible.

Actualmente, el GLF financia y ejecuta el "Proyecto de Fortalecimiento Cooperativo del Sistema de Control y Vigilancia de la Armada del Ecuador, Dirección del Parque Nacional Galápagos, y Subsecretaría de Recursos Pesqueros para Salvaguardar la Reserva Marina Hermandad y la Reserva Marina Galápagos". Para ello, el GLF se encuentra en la búsqueda de los servicios de un/una Abogado Jr., con disponibilidad de tiempo completo, para gestionar las necesidades de contratación derivadas de este proyecto.

Objetivo del cargo

Asegurar la gestión legal y la elaboración oportuna de todos los procesos contractuales y de adquisiciones requeridos para la ejecución del "Proyecto de Fortalecimiento Cooperativo del Sistema de Control y Vigilancia" financiado y ejecutado por el GLF a favor de la Armada del Ecuador (ARE), la Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG) y la Subsecretaría de Recursos Pesqueros (SRP). El Abogado garantizará el cumplimiento del marco legal aplicable y las normativas internas del GLF, trabajando bajo la supervisión directa del Oficial de Conservación y el Área Legal.

Brindar soporte jurídico integral para la correcta estructuración, revisión, formalización y seguimiento de los instrumentos legales requeridos para la ejecución del proyecto antes mencionado, asegurando las mejores prácticas de gestión contractual.

Responsabilidades

- Gestión de procesos contractuales: Elaborar, revisar y dar seguimiento a todos los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, consultorías y obras requeridos para las tres instituciones beneficiarias (ARE, DPNG, SRP); incluyendo,

pero no limitandose a: consultorías, convenios interinstitucionales, memorandos de entendimiento y demás instrumentos jurídicos necesarios para la ejecución del mismo.

- Revisión de legalidad y coherencia jurídica: Asegurar que los Términos de Referencia (TDR), especificaciones técnicas y procesos de adjudicación cumplan con las normativas internas del GLF y las leyes ecuatorianas vigentes.
- Integridad documental y trazabilidad: Resguardar la organización, integridad y accesibilidad de los expedientes legales, físicos y digitales del proyecto, garantizando que cada contrato, garantía, póliza y acta de entrega-recepción quede debidamente archivada y trazable.
- Articulación y asesoría legal: Mantener una comunicación fluida con el equipo técnico y las instituciones ejecutoras para facilitar la redacción de contratos, convenios o protocolos compartidos; y cualquier instrumento jurídico necesario.
- Ética, conflicto de interés y confidencialidad: Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética del GLF, declarar y gestionar conflictos de interés, y proteger la confidencialidad y el manejo responsable de la información legal.
- Mantener organizados los expedientes contractuales del proyecto, garantizando la trazabilidad documental, archivo adecuado y disponibilidad de información para auditorías o revisiones internas.
- Dar seguimiento a la ejecución contractual, incluyendo plazos, vigencias de garantías, entregables, y demás, según corresponda.
- Emitir alertas legales preventivas sobre riesgos contractuales, vencimientos o incumplimientos potenciales.
- Aprobar a procesos de debida diligencia y revisión documental de proveedores, contratistas y socios institucionales cuando sea requerido.

Actividades Generales

- Brindar soporte técnico-legal y administrativo al programa de conservación del GLF.
- Mantener una comunicación fluida con los proveedores, contratistas y las instituciones beneficiarias (DPNG, ARE, SRP) bajo la orientación del Oficial de Conservación del GLF.
- Colaborar en la preparación de documentos legales, reportes de estado de contratos y respuestas a requerimientos jurídicos.

Específicas

- Redactar y gestionar los contratos para la repotenciación y mantenimiento (carenamiento) de la flota oceánica de la ARE y de la DPNG.
- Elaborar los contratos de adquisición para equipamiento tecnológico, tales como drones de largo alcance para la SRP, sistemas de navegación, motores fuera de borda y suscripciones de software (ej. plataforma THEMIS).
- Gestionar contratos de consultoría y prestación de servicios, incluyendo fiscalizadores, capacitadores para el personal institucional, y servicios de producción audiovisual.
- Dar seguimiento a la vigencia de garantías, pólizas de seguros (ej. seguros para vuelo

de drones) y plazos de ejecución contractual, emitiendo alertas preventivas sobre vencimientos.

- Brindar asistencia en la formalización de acuerdos y protocolos interinstitucionales de control entre DPNG, ARE y SRP.
- Preparar contratos de consultoría, servicios profesionales y asistencia técnica vinculados con investigación, monitoreo, capacitación, comunicación o fortalecimiento institucional.
- Apoyar en la formalización de convenios o acuerdos de cooperación con instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales y socios estratégicos.
- Mantener actualizado un sistema de control y seguimiento de contratos que permita monitorear plazos, obligaciones contractuales y estado de ejecución.
- Revisar documentos legales asociados a donaciones, subvenciones, adquisiciones internacionales o financiamiento de proyectos.

Requerimientos y Habilidades

- Título de tercer nivel en Jurisprudencia, Derecho o Ciencias Jurídicas (Abogado/a).
- Experiencia mínima de 2 a 3 años en posiciones de gestión legal, revisión de contratos o áreas jurídicas (perfil Junior).
- Experiencia o conocimiento en procesos de contratación pública, derecho civil, societario y/o administrativo, constitucional (se valorará positivamente la experiencia previa con ONGs, fondos fiduciarios o proyectos de cooperación).
- Competencia en programas para manejo de información de datos (Word, Excel, PowerPoint).
- Idiomas: Español (oral y escrito). Conocimientos de inglés serán considerados.
- Capacidad de organización, trabajo en equipo y atención al detalle.
- Proactividad, iniciativa y disposición para aprender en entornos multidisciplinarios.
- Sentido común y sentido de responsabilidad.
- Residente permanente de la provincia de Galápagos.

Condiciones y proceso

Tipo de contrato: Plazo fijo 12 meses (renovable).

Sede: Puerto Ayora, Isla Santa Cruz.

Remuneración: Banda salarial según experiencia + beneficios de ley.

Reporta a: Oficial de Conservación y Abogada del GLF.

Para aplicar enviar una carta de motivación y su CV (máximo de 5 páginas) a la dirección electrónica info@glf.org.ec

Se receptorán aplicaciones hasta el 3 de abril de 2026.