



Abogado/a
TERMINOS DE REFERENCIA

Plazo para aplicar: 9 de julio de 2010

Lugar: Quito, Ecuador

Duración: Indefinida, iniciado el 19 de julio de 2010

Horario: Tiempo completo, horario por acordar.

Descripción: El/a profesional tendrá a su cargo la coordinación y/o ejecución legal de los distintos proyectos que ejecuta la organización. Buscamos a un/a profesional con experiencia y disponibilidad de trabajo a tiempo completo.

1. ANTECEDENTES:

El Centro Ecuatoriano de Derecho Ambiental (CEDA) es una corporación sin fines de lucro, creada en 1996, que busca contribuir al desarrollo y aplicación del Derecho Ambiental y coadyuvar a la formulación y aplicación de las políticas e instrumentos legales, económicos y técnicos de protección del ambiente, así como a la promoción de procesos de participación ciudadana para la defensa de sus derechos colectivos y el fortalecimiento de las instituciones, como medio para alcanzar el desarrollo sustentable.

2. ACTIVIDADES

- Asesorar legalmente y dar seguimiento en temas ambientales como: gestión ambiental, participación ciudadana, gestión ambiental, evaluación de impacto ambiental, forestal, turismo, ordenamiento territorial, vida silvestre, manejo de recursos naturales, infraestructuras, minería, hidrocarburos y otros a solicitud de la Dirección Ejecutiva, y como soporte a los diferentes programas y proyectos de la organización.
- Ejecutar los proyectos y actividades designadas por la Dirección Ejecutiva / Dirección de Proyectos.
- Mantener un registro de actividades y resultados obtenidos en los proyectos que estuvieren a su cargo
- Preparar informes de actividades desarrolladas en los proyectos que estuvieren a su cargo
- Preparar informes técnico-legales fundamentados para la Dirección Ejecutiva / Presidencia de CEDA.
- Participar como instructor y/o facilitador en los eventos de capacitación que desarrolla la organización, como parte de los proyectos en marcha o de actividades de autosostenibilidad financiera.
- Realizar otras tareas que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva / Dirección de Proyectos.

Adicionalmente, el profesional, tendrá a su cargo algunas de las siguientes actividades:

1. Estar informado de las actividades que ejecutan los demás programas y coordinar en proyectos de temas que sean de interés mutuo.
2. Mantener informado al personal de la organización sobre los proyectos de ley que se encuentren en conocimiento de instancias públicas.
3. Representar a la organización en las redes de las que CEDA forma parte, y a las que haya sido designado como delegado.
4. Asistir a otros eventos y grupos de trabajo donde se discutan temas normativos de interés para el CEDA y los procesos que ejecuta.
5. Someter a consideración de la Dirección Ejecutiva una opinión en torno a propuestas de ley o de otras normas que se encuentren en proceso de presentación o discusión en el Congreso u otros niveles de la administración.
6. Requerir la posición institucional del directorio a fin de opinar en los procesos de formulación, cabildeo y seguimiento de los proyectos normativos en los que participe la corporación.
7. Obtener información y armar estrategias para cabildeo con otros grupos que sigan la línea de CEDA en relación al tema normativo.
8. Llevar una base de datos con normas ambientales y convenios internacionales de los que forma parte el Ecuador.
9. Informar periódicamente a la Dirección Ejecutiva sobre sus actividades
10. Efectuar control de calidad del producto y evaluaciones para retroalimentación posterior de cada proyecto.
11. Apoyar el levantamiento de fondos para los proyectos del área siempre en coordinación con la dirección ejecutiva y de acuerdo a las políticas de la organización.
12. Asistir a las reuniones que se le convoquen para tratar los temas del área bajo su gestión
13. Otros que le asigne la dirección ejecutiva, la normativa interna o el directorio.

3. PERFIL DEL CANDIDATO

- a. Abogado o Doctor en Jurisprudencia, con matrícula del Colegio de Abogados de Pichincha.
- b. Especialización en derecho ambiental o ramas afines a la gestión ambiental.
- c. Al menos cuatro años de experiencia general.
- d. Se valorará experiencia en organizaciones sociales / ambientales.
- e. Conocimiento de Derecho Ambiental (normativa de áreas protegidas y normativa ambiental sectorial), Derecho Indígena, Derecho Administrativo y Participación Ciudadana.
- f. Alto sentido de responsabilidad, y compromiso para cumplir los horarios establecidos.
- g. Capacidad para trabajar en equipo y entablar relaciones interpersonales positivas.
- h. Disponibilidad para viajar dentro y fuera del país.
- i. Excelentes habilidades de comunicación.
- j. Dominio del Inglés.
- k. Excelente manejo de Microsoft Office, en particular, manejo de PowerPoint y de programas de diseño.

4. PROCESO DE APLICACIÓN

Las personas interesadas en aplicar por favor enviar una carta de interés y hoja de vida hasta el **9 de julio de 2010** por correo electrónico a: jperez@ceda.org.ec.