El siguiente documento es de carácter obligatorio, el cual cuenta con toda la información necesaria para poder iniciar con el proceso de contratación. Favor adjuntar la respectiva Tabla de Costos, la cual debe estar validada por el área de RRHH. Definir los códigos de financiamiento y el % de pago del salario son primordiales para la configuración del pago de la nómina del nuevo empleado.

**IDENTIFICACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del cargo:** | Investigador/a Senior en Ecología Terrestre y Conservación | |
| **Objetivo del cargo:** | Mantener y hacer crecer un programa integrado de investigación, conservación y divulgación que: (1) busque comprender mejor las causas y consecuencias del cambio ambiental en la ecología, la salud y el estado de conservación de las tortugas gigantes; (2) utiliza este conocimiento para desarrollar, promover y lograr soluciones de conservación basadas en la ciencia; y (3) comprende mejor los mecanismos de coexistencia entre humanos y tortugas para beneficio de ambos | |
| **Justificación:** |  | |
| **Características del cargo:** | **Staff** | **Local** |
| **Nacional** |
| **Internacional X** |

**ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL CARGO**

|  |
| --- |
| 1. Liderar el programa GTMEP actual y mantener un papel activo en el cumplimiento de los 2. objetivos establecidos para el programa. 3. 2. Colaborar y desarrollar una relación estrecha y coordinada con otros miembros del 4. personal dentro de la FCD y con socios y colaboradores locales, nacionales e 5. internacionales en actividades relacionadas con este y otros proyectos y actividades de 6. la institución. 7. 3. Trabajar en conjunto con la Dirección del Parque Nacional Galápagos (PNBI) y con otros 8. socios locales estratégicos. 9. 4. Coordinar actividades de divulgación y educación con el personal y los socios locales. 10. Además, el candidato debe colaborar con el equipo de Educación de la FCD en 11. actividades de educación y divulgación. Participar en la preparación y celebración de 12. eventos públicos de la FCD sobre tortugas gigantes y actividades temáticas relacionadas 13. y de otro tipo con miembros de la comunidad y escuelas locales. 14. 5. Gestionar las actividades diarias del proyecto, incluido el plan de trabajo y las actividades 15. realizadas por el personal, los voluntarios y los estudiantes. 16. 6. Elaborar planes de trabajo anuales para completar el Plan Operativo Anual de la FCD y 17. presentar la propuesta de investigación anual para la aprobación del permiso de 18. investigación de la DPNG. Incluye dotación de personal, horarios y relaciones con socios. 19. 7. Diseñar, organizar y liderar la planificación, desarrollo e implementación de la temporada 20. de trabajo de campo. Requiere que se sigan todas las normas establecidas por la DPNG, 21. las normas de bioseguridad dictadas por ABG y los protocolos de seguridad dirigidos por 22. CDF. 23. 8. Mejorar las estrategias de financiamiento y liderar, junto con el equipo de recaudación de 24. fondos, la formulación de propuestas de investigación para asegurar la sostenibilidad 25. económica del proyecto a largo plazo. 26. 9. Cumplir con los requisitos de presentación de informes y contabilidad entre los donantes 27. y las organizaciones asociadas. 28. 10. Comunicar activamente el conocimiento generado a audiencias locales, nacionales e 29. internacionales a través de diferentes formatos (divulgación y educación y publicaciones 30. científicas). 31. 11. Liderar la publicación de al menos un artículo en una revista revisada por pares por año. 32. 12. Asegurar el correcto manejo y mantenimiento de los equipos y materiales disponibles 33. para el proyecto antes, durante y después de las temporadas de campo. 34. 13. Liderar la actualización, gestión, análisis e interpretación de las bases de datos y 35. conjuntos de datos generados por el proyecto. 36. 14. Realizar y supervisar la recolección, análisis y almacenamiento de muestras biológicas 37. para estudios de base genética, cumpliendo siempre con el marco normativo legal 38. regulado por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE) y el 39. Instituto Nacional de Biodiversidad. 40. 15. Coordinar los trámites administrativos del CDF según sea necesario. |

**PRODUCTOS (*Si aplica*)**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ESTRUCTURA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento(s) a adjuntar** | Tabla de Costos\_2024 |
| **Jefe superior** | Rakan Zahawi |
| **Jefe inmediato** | Maria Jose Barragan |
| **Posiciones que le reportan** |  |
| **Nivel jerárquico** | 1. DIRECTOR/A EJECUTIVO 2. DIRECTORES/AS DE AREA 3. COORDINADORES/AS DE AREA; PI´S; CO PI´S; PROJECT MANAGER 4. INVESTIGADORES/AS; COORDINADORES/AS DE PROCESOS; BIBLIOTECARIO; CURADORES/AS; RESPONSABLES; ADMINISTRADORES/AS; CONTADOR/A 5. INVESTIGADORES/AS JR; TÉCNICOS; OFICIALES; GESTORES; ANALISTAS;   PROMOTORES/AS; TESORERO/A   1. ASISTENTES DE INVESTIGACION; ASISTENTES ADMINISTRATIVOS;   PROMOTOR/A JR.   1. ASISTENTES DE CAMPO; AUXILIARES; MENSAJERO, JARDINERO |

**FINANCIAMIENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fuentes(s)/nombres de financiamiento:** |  |
| **Costo total:** basándose en la tabla de costos respectiva. | 1. Costo primer año: $47.636,08 2. Costo segundo año: $50.636,08 |
| **Fecha de inicio:** | **01 de julio del 2024** |
| **Fecha de término:** | **30 de junio del 2025** |

**DESGLOSE DE FINANCIAMIENTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Objetivo** | **Tarea** | **% Financiamiento** |
| 4-00\_CCLA24 | PERSONAL | SALARIOS PI PROYECTOS | 100% |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**FIRMAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITADO POR** | **REVISADO POR** | **REVISADO POR** | **APROBADO POR** |
| **María José Barragan P.** | **Fernando Araujo** | **Andrés Campoverde** | **Rakan Zahawi** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma |
| **Directora de Ciencias** | **Cargo:**  Director  Financiero | **Cargo:**  Analista de Recursos Humanos | **Cargo:**  Director Ejecutivo |

**Fecha de Solicitud: 01/06/2024**