



TERMINOS DE REFERENCIA
"ASISTENTE LEGAL"
DIVISIÓN DE CONSEJERÍA LEGAL

ANTECEDENTES

El Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata – FONPLATA en su estructura organizativa cuenta con la División de Consejería Legal que para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de funciones requiere contar con el apoyo de un profesional en derecho para oficiar como asistente jurídico bajo la supervisión del Consejero Legal.

OBJETO

Asistir al Consejero Legal en el desarrollo de sus funciones a efectos de brindar apoyo en el asesoramiento a la Presidencia Ejecutiva y demás órganos de gobernanza del Fondo en material legal tanto en sus políticas, reglamentos, operaciones de préstamos y cumplimiento de las leyes de los países Miembros del Fondo.

TAREAS PRINCIPALES

- Asistencia en el asesoramiento en el marco legal aplicable a las prácticas de negocios y tecnologías a nivel regional y global.
- Asistencia en el manejo de políticas y procedimientos operativos así como de las cláusulas generales aplicables a los contratos de préstamos.
- Análisis comparado de marcos legislativos, políticas y procedimientos, y seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- Apoyo en la preparación y seguimiento de la administración de los contratos de financiación de proyectos de desarrollo.
- Elaboración de informes.
- Apoyo a la gestión legal de las políticas y procedimientos de FONPLATA y a su cumplimiento, así como a la mejora continua de procesos y procedimientos y el uso económico de los recursos.
- Apoyo técnico para el manejo de información confidencial y/o sobre temas conflictivos dentro de la institución, asegurando la más absoluta discreción y confidencialidad en esa actividad.
- Otras tareas que requiera la División de Consejería Legal

PERFIL PROFESIONAL

- Titulado en ciencias jurídicas.
- Nacional de uno de los países Miembros del Organismo
- Experiencia en Organismos Internacionales (deseable)



- Experiencia en cargos de Asesor o Asistente Legal.
- Conocimientos de aplicaciones de Ms-Office, Word, Excel, y otros.
- Conocimiento de idiomas español, portugués e inglés (deseable)
- Experiencia en archivo y control de documentación.
- Experiencia en manejo de conflictos o patrocinio de causas (deseable)
- Experiencia en redacción de informes, reglamentos y otros.
- Experiencia General 2 años(deseable).
- Disponibilidad inmediata.

PRODUCTOS

- Informe de actividades mensual.
- Documentos requeridos por el Consejero Legal.

DURACIÓN

La prestación del servicio tendrá una duración de hasta tres (3) años bajo la modalidad de personal a término.

LUGAR DE TRABAJO

El consultor prestará sus servicios en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Estado Plurinacional de Bolivia (Oficina Sede de FONPLATA).

RETRIBUCIÓN Y PRESTACIONES

El consultor percibirá por la duración del contrato de prestación de servicios de consultoría los honorarios que sean acordados en la contratación.

Adicionalmente percibirá la asignación mensual de US\$. 100,00 para contratar un seguro de salud privado.

Si el consultor no es residente del lugar de prestación de servicios, el Fondo le proporcionará las siguientes prestaciones:

- Asignación económica por desarraigo.
- Pasajes aéreos a momento de su instalación y retorno.
- Asignación Económica para cubrir gastos de instalación.

SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

Durante el desarrollo de la consultoría, la supervisión y coordinación de los trabajos se realizará por parte del Consejero Legal el Fondo.