



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Tipo de Vinculación:	Pasante
Área de la Organización:	PROJUST
Dedicación:	6 a 9 meses
Lugar de Trabajo:	Bogotá
Cantidad:	Varios

CONTEXTO ORGANIZACIONAL

El Área de Prevención del Delito y Fortalecimiento de la Justicia (PROJUST) es el área de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) encargada de proveer asistencia técnica legal especializada a Colombia, y demás países de la región que lo soliciten, a fin de fortalecer las capacidades institucionales de sus sistemas de justicia penal criminal, las ramas ejecutiva y legislativa en materia de lucha contra el terrorismo, su financiación y las diferentes manifestaciones del crimen transnacional organizado, incluyendo tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, corrupción, contrabando, fraude, secuestro, extorsión y demás delitos graves conexos.

Su intervención está orientada a fortalecer la acción de cada Estado desde el ámbito público y privado en aras de facilitar una respuesta integral e interdisciplinaria frente a las múltiples manifestaciones delictivas a través del diseño de mecanismos y herramientas técnicas innovadoras adaptadas a la realidad de cada país y sustentado en la red de alianzas establecidas con el sector público y privado, otras agencias del Sistema de Naciones Unidas, la sociedad civil y con organizaciones regionales e internacionales.

Bajo las directrices del respectivo coordinador temático, el *Pasante* se encargará de prestar apoyo para el desarrollo de las actividades relacionadas con los proyectos, sin perjuicio del apoyo que sea requerido en otros proyectos del Área.

JUSTIFICACION

Debido al rápido crecimiento de PROJUST y de sus respectivos pilares, se hace necesario el apoyo de pasantes para apoyar en las diferentes actividades de los proyectos. De esta manera se buscará dar soporte a las áreas temáticas y en la implementación de sus respectivas actividades e iniciativas. Este apoyo será tanto en actividades administrativas y logísticas, como de investigación y temáticas.

FUNCIONES

1. Apoyar a los expertos temáticos en las acciones de recopilación y análisis de información, seguimiento, registro y reporte de avances en función de las actividades y productos derivados del proyecto.
2. Asistir en la redacción y análisis de documentos jurídicos requeridos en cada área del programa, bajo la supervisión de cada coordinador temático.



3. Apoyar los proyectos en las reuniones con contrapartes, actividades y eventos especialmente en aspectos relacionados con invitaciones, confirmaciones, adecuación logística de la actividad y relatorías.
4. Organizar de manera permanente el archivo de documentos y material de los proyectos, incluyendo las relatorías de las actividades, evaluaciones y compilación de listados de asistencia.
5. Apoyar en la búsqueda de información de actualidad y relevancia para el proyecto como experiencias similares, datos, cifras y otro tipo de información que sea requerida para la presentación de reportes y proyecciones en reuniones de planeación y comunicación con contrapartes.
6. Proveer asistencia en el inicio y la implementación de actividades de asistencia técnica.
7. Asistir en la implementación de las actividades de fortalecimiento institucional, incluyendo: la redacción de cartas de invitación dirigidas a expertos internacionales, Gobiernos y Representaciones Permanentes; una adecuada labor de seguimiento a las comunicaciones con las autoridades locales y las organizaciones regionales pertinentes; asistir en la constante comunicación con expertos internacionales; la redacción de documentos (boletín informativo, cartas de agradecimiento, etc); asistencia en la organización y arreglos necesarios para asegurar la prestación de los servicios necesarios, tales como hoteles, interpretación, catering, entre otros.
8. Las demás que sean requeridas por los coordinadores y/o Jefe del Área de PROJUST.

REQUISITOS

- Estudiantes de carrera profesional Universitaria (que hayan terminado las materias del pênsum académico y que requieren el cumplimiento de este requisito para optar por el título de pregrado universitario) en disciplinas como Derecho, Relaciones Internacionales, Gobierno, Ciencias Políticas o afines.
- Conocimiento básico de derecho internacional, incluidos los temas relacionados con prevención del delito y justicia penal. La familiaridad con los temas de instrumentos universales de lucha contra la criminalidad será especialmente considerada.
- Conocimiento básico del marco jurídico e institucional en Colombia en materia penal.
- Manejo de Herramientas de Office e internet.
- Habilidades de comunicación oral y escrita especialmente en la redacción de cartas, informes, documentos de síntesis entre otros.
- Capacidad para la organización de información, el manejo de base de datos y archivo del proyecto.
- Habilidades para la organización y convocatoria de talleres, conferencias y actividades de capacitación.
- Fluidez en español e inglés.

INDICADORES PARA EVALUAR EL RENDIMIENTO DEL PASANTE

- La calidad y la cantidad de las tareas realizadas y la conclusión oportuna de las mismas.
- Evaluación del rendimiento plenamente satisfactorio, al menos por los supervisores.