



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

Colombia

Para: Todos los interesados

De: Bo Mathiasen ^{CICR}
Representante

Asunto: Anuncio de Vacante

Fecha: 21 de diciembre de 2015

Tengo el agrado de informar que se ha ampliado el plazo para aplicar a la vacante de:

EXPERTO LEGAL EN PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS – PROJUST

Las personas interesadas en esta vacante, deben enviar el Formato P11 que encontrarán en nuestra página web (unodc.org/colombia/es/vacantes), firmado y en sobre cerrado, a la siguiente dirección: Calle 102 No. 17A – 61, Edificio Rodrigo Lara Bonilla en la ciudad de Bogotá, indicando el cargo al cual están aplicando.

Las solicitudes se recibirán hasta el **8 de enero de 2016, 5:30 p.m.**

Únicamente se contactarán para el proceso de selección aquellas personas cuyas hojas de vida cumplan con todos los requisitos establecidos en los términos de referencias (ver anexo).

Esta convocatoria está abierta únicamente a ciudadanos colombianos o extranjeros legalmente autorizados para trabajar en Colombia.

Atentamente,

Edificio Rodrigo Lara Bonilla Calle 102 No.17 A 61• Bogotá, Colombia

Teléfono: (571) 6467000 • (571) 6556010

www.unodc.org/colombia • e-mail: fo.colombia@unodc.org

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EXPERTO LEGAL EN PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS

Duración:	Seis (6) meses, prorrogable
Sede:	Bogotá, D.C.
Dedicación:	Tiempo completo
Tipo de contrato:	Service Contract (SC)
Nivel de Remuneración:	SB-3

CONTEXTO

El Área de Prevención del Delito y Fortalecimiento de la Justicia (PROJUST) provee asistencia técnica legal especializada a los Estados que lo soliciten a fin de fortalecer las capacidades institucionales de sus sistemas de justicia penal criminal, y las ramas ejecutiva y legislativa en materia de lucha contra el crimen organizado transnacional y el terrorismo.

En este sentido, el *Proyecto GLOU40 "Programa Global en Prevención del Lavado de Activos producto del delito y la Financiación del Terrorismo (GPML)"* busca fortalecer las estructuras institucionales necesarias para prevenir y luchar contra el lavado de activos; apoyar en la redacción de leyes para incorporar las disposiciones universales en la legislación nacional; prestar asesoramiento en relación con los procedimientos de las solicitudes de extradición y asistencia jurídica recíproca; prestar asesoramiento sobre los mecanismos de cooperación internacional, tanto para acelerar el proceso como para lograr el cumplimiento de las normas internacionales; proporcionar capacitación a los funcionarios nacionales de la justicia penal sobre el marco normativo, cooperación internacional y el estado de derecho en temas relacionados; elaborar y actualizar instrumentos de asistencia técnica, herramientas y publicaciones sustantivas para facilitar la aplicación de los instrumentos jurídicos universales aplicables.

Bajo la supervisión del Coordinador de Prevención de Lavado de Activos y Terrorismo y la guía del Jefe de Área de PROJUST, el *Experto Legal en Prevención del Lavado de Activos* prestará asistencia técnica legal en la divulgación, sensibilización y promoción de la prevención del lavado de activos, en el diseño e implementación de herramientas orientadas a la aplicación de legislación en la materia y en la capacitación de los funcionarios e instituciones con competencia y participación en el ejercicio de las acciones necesarias, incluyendo la acción de extinción de dominio, entre otras.

RESPONSABILIDADES

1. Desarrollar la conceptualización, planificación e implementación de asistencia técnica a los países solicitantes en materia de prevención y lucha contra el lavado de activos, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto a nivel nacional, América Latina y el Caribe.

2. Formular documentos sustantivos de cooperación técnica y documentos de proyecto, a nivel regional y nacional, con el fin de facilitar la sostenibilidad del proyecto.
3. Ejecutar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la prevención del lavado de activos en las instituciones públicas y a entidades privadas, en aplicación de los estándares internacionales.
4. Identificar necesidades de asistencia técnica en países de América Latina y el Caribe y diseñar propuestas de proyecto que respondan a dichas necesidades.
5. Asegurar la ejecución financiera del proyecto en línea con los acuerdos alcanzados con los donantes y con las normativas y regulaciones de las Naciones Unidas.
6. Representar al proyecto en las actividades designadas por el Coordinador y/o el Jefe de Área, a fin de garantizar el adecuado manejo de las relaciones con las contrapartes e instituciones beneficiarias del trabajo del proyecto.
7. Desarrollar herramientas técnicas en prevención del lavado de activos que respondan a las necesidades de los países de América Latina y el Caribe dentro del marco de los proyectos ejecutados.
8. Asesorar a las contrapartes en el desarrollo e implementación de políticas contra el lavado de activos con el fin de asegurar la eficaz implementación de las convenciones de Naciones Unidas y garantizar la efectividad de la lucha contra el crimen organizado.
9. Desarrollar nuevas iniciativas y futuros proyectos en las áreas de interés de PROJUST, en particular lo relacionado con lavado de activos, en coordinación con el Jefe de Área de de PROJUST y del Coordinador de Programas.
10. Desarrollar el trabajo en prevención del lavado de activos de manera integral y colaborativa con el resto de áreas temáticas de PROJUST.
11. Disponer la programación y presentación de los reportes narrativos y financieros solicitados por los donantes, en coordinación con el Jefe del Área y el Coordinador de Prevención de Lavado de Activos y Terrorismo, con el fin de dar efectivo cumplimiento a los términos contenidos en los memorandos de entendimiento y asegurar así el fortalecimiento de las relaciones del proyecto con sus socios estratégicos.
12. Preparar y revisar, en conjunto con la Unidad de Soporte a Programas del Área y en coordinación con el Jefe del Área y el Coordinador de Prevención de Lavado de Activos y Terrorismo, la efectiva organización y ejecución de las actividades de fortalecimiento de capacidades a nivel nacional y regional, incluyendo la contratación y compra de bienes y servicios a fin de asegurar el efectivo cumplimiento de los objetivos de proyecto y de los compromisos adquiridos con sus donantes.
13. Supervisar, en coordinación con la Unidad de Soporte a Programas del Área, que la gestión presupuestal, operativa y contractual del proyecto se realice de manera efectiva a fin de apoyar al Jefe del Área y al Coordinador de Prevención de Lavado de Activos y Terrorismo en la gestión estratégica del proyecto en coordinación con la sede principal en Viena.

14. Disponer y promover la efectiva planificación de actividades y compromisos a desarrollar por parte del proyecto a fin de facilitar al Jefe del Área y al Coordinador de Prevención de Lavado de Activos y Terrorismo la gestión táctica del mismo.
15. Gestionar el contenido y actualización permanente de la página web del Observatorio de Jurisprudencia de UNODC en lo relacionado con la prevención del lavado de activos.
16. Estar a disposición para cumplir con cualquier otra función o actividad que con fundamento en la profesión, requiera el supervisor inmediato y/o el Representante de UNODC.

REQUISITOS MÍNIMOS

- Abogado con posgrado en derecho penal.
- Estudios en derecho procesal penal, derecho económico, derecho de la empresa o derecho comercial serán positivamente valorados.
- Experiencia relevante en materia penal mínima de seis (6) años, preferiblemente en prevención de lavado de activos.
- Experiencia directa en sistemas de justicia penal será positivamente valorada
- Experiencia en formulación, gestión y ejecución de proyectos.
- Conocimiento amplio de la legislación regional en prevención y lucha contra el lavado de activos y de los instrumentos internacionales que desarrollan esta temática.
- Conocimientos en herramientas informáticas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet y correo electrónico.
- Docencia universitaria y publicaciones relacionadas serán valoradas positivamente.
- Conocimiento intermedio del idioma inglés.

NORMAS DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Los fondos consignados a las Naciones Unidas y a UNODC para financiar programas de cooperación técnica provienen de los Estados Miembro de las Naciones Unidas y otras entidades públicas y privadas asociadas. Por ello, todas las transacciones llevadas a cabo con dichos fondos deben ser ejecutadas con base en los más altos estándares de imparcialidad, integridad, transparencia, competencia y responsabilidad personal, para asegurar la confianza pública en las Naciones Unidas.

Según el reglamento financiero 101.2 de las Naciones Unidas, todos los funcionarios tienen la obligación de cumplir con la reglamentación financiera de las Naciones Unidas y con las instrucciones administrativas correspondientes. Todo funcionario que contravenga la reglamentación financiera de las Naciones Unidas y las instrucciones administrativas correspondientes asumirá la responsabilidad personal por sus acciones y puede ser objeto de medidas disciplinarias que incluyen, pero no se limitan, a la terminación del contrato.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Excelentes habilidades de comunicación, redacción y trabajo en equipo y en grupos multidisciplinarios y multiculturales.
- Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad de decisión y asumir sus consecuencias.
- Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea.
- Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de UNODC.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa UNODC.

Las competencias organizacionales de Naciones Unidas son la base sobre la cual se construye y fortalece todos los sistemas de Recursos Humanos. Toda persona que aspire a trabajar en UNODC debe contar con los siguientes elementos:

COMPETENCIAS FUNDAMENTALES

Son las habilidades, atributos y comportamientos considerados importantes para todo el personal de las Naciones Unidas, independiente de sus funciones o niveles.

- Profesionalismo
- Transparencia
- Eficiencia

HABILIDADES GENERALES

- Compromiso con las iniciativas de aprendizaje continuo y la voluntad de aprender nuevas habilidades.
- Disponibilidad para trabajar en horarios flexibles.
- Estricta confidencialidad.

COMPETENCIAS GERENCIALES

- Liderazgo
- Visión
- Empoderamiento de los otros
- Construcción de confianza
- Manejo del desempeño