



**UNODC**

Oficina de las Naciones Unidas  
contra la Droga y el Delito

Colombia

**Para:** Todos los interesados

**De:** Bo Mathiasen  
Representante

**Asunto:** Anuncio de Vacante

**Fecha:** 22 de marzo de 2017

---

Tengo el agrado de enviar adjunto los términos de referencia para siete (7) vacantes de:

**PROFESIONAL JURÍDICO JR. PARA LA FORMALIZACIÓN DE TIERRAS  
PARA VARIOS DEPARTAMENTOS DEL PAÍS – DESARROLLO ALTERNATIVO**

Las personas interesadas en esta vacante, deben enviar el Formato P11 que encontrarán en nuestra página web ([unodc.org/colombia/es/vacantes](http://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 la vacante a la cual está aplicando.

Las solicitudes se recibirán hasta el **5 de abril de 2017, 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.*

Cordial saludo,

---

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

Teléfono: (571) 6467000 • (571) 6556010

[www.unodc.org/colombia](http://www.unodc.org/colombia) • e-mail: [fo.colombia@unodc.org](mailto:fo.colombia@unodc.org)



**UNODC**

Oficina de las Naciones Unidas  
contra la Droga y el Delito

## TÉRMINOS DE REFERENCIA ASESOR JURÍDICO JR. PARA LA FORMALIZACIÓN DE TIERRAS

<b>Duración:</b>	Seis (6) meses (prorrogables)
<b>Sede:</b>	La Paz - Cesar (1 vacante) Río Sucio - Chocó (1 vacante) Anorí - Antioquia (1 vacante) Santander de Quilichao - Cauca (1 vacante) Tumaco - Nariño (1 vacante) San Vicente del Caguán - Caquetá (1 vacante) Mesetas - Meta (1 vacante)
<b>Dedicación:</b>	Tiempo completo
<b>Tipo de contrato:</b>	Service Contract (SC)
<b>Remuneración:</b>	SB-2

### CONTEXTO

La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) trabaja con los Estados y la sociedad civil para prevenir que las drogas y el delito amenacen la seguridad, la paz y las oportunidades de desarrollo de los ciudadanos. Para hacer frente a la problemática de los cultivos ilícitos; con el apoyo del Gobierno Colombiano se implementa el Programa de Desarrollo Alternativo, el cual tiene como objetivo el desarrollo, la implementación, el monitoreo, el seguimiento y la evaluación de la estrategia de reducción de cultivos ilícitos, en el marco de las convenciones internacionales suscritas y de los planes nacionales relevantes para enfrentar el problema de las drogas ilícitas. Las acciones de este programa se agrupan en los componentes: Social de incentivos económicos condicionados; Acompañamiento técnico, social y ambiental; Implementación de proyectos productivos; Seguimiento, monitoreo y verificación; Monitoreo integrado de cultivos ilícitos e Implementación de un componente de apoyo a la infraestructura social y formalización de tierras.

En el marco del Programa de Desarrollo Alternativo, se está cooperando con la Agencia Nacional de Tierras con el propósito de fortalecer la política nacional de formalización y acceso a tierras en zonas vulnerables a la presencia de cultivos ilícitos y promover y posicionar la presencia y capacidad institucional de la Agencia en el territorio nacional, como eje importante para la transición integral hacia la cultura de la legalidad de las comunidades intervenidas.

Bajo la supervisión del Coordinador del Componente de Apoyo a la Infraestructura Social y Formalización de Tierras y la guía del Coordinador de Núcleo, el *Profesional Jurídico Jr. para la Formalización de Tierras*, se encargará de implementar los procesos necesarios para lograr la formalización de tierras en las zonas a intervenir, de acuerdo a las funciones del cargo y responsabilidad asignadas.

## **RESPONSABILIDADES**

1. Adelantar los procesos judiciales, administrativos y notariales que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del programa de formalización de tierras, según la ruta que corresponda.
2. Realizar el estudio jurídico de los procesos focalizados y adelantar los trámites necesarios para lograr la titulación de los predios.
3. Identificar y verificar el cumplimiento de los requisitos y criterios necesarios para presentar ante las autoridades competentes las solicitudes y trámites para la gestión de los títulos de propiedad.
4. Documentar los procesos de formalización de tierra bajo su responsabilidad, asegurando que la información esté completa y que corresponda a los criterios definidos en la ruta a desarrollar.
5. Realizar un diagnóstico de la situación legal en relación con la tenencia de la tierra de las familias beneficiarias con el fin de obtener una línea base.
6. Conformar un expediente físico y virtual de cada caso que incluya información, documentos y soportes relevantes y necesarios del proceso.
7. Apoyar el proceso de socialización del programa con las autoridades locales, regionales y las familias beneficiarias.
8. Presentar los informes técnicos y jurídicos periódicos de acuerdo con los requerimientos y procedimientos establecidos.
9. Alimentar y actualizar la base de datos de los procesos de formalización de tierras a su cargo, con el fin de asegurar que la información esté disponible y oportuna para los fines pertinentes.
10. Gestionar los documentos y soportes requeridos para la realización del estudio jurídico, asegurando que las conclusiones y recomendaciones del estudio realizado correspondan a la ruta de formalización adecuada.
11. Identificar y priorizar los casos de formalización de tierras con mayor grado de viabilidad para su desarrollo y logro de las metas dentro de los plazos establecidos.
12. Determinar de manera oportuna las necesidades de realizar levantamientos topográficos, según la tipificación del proceso de formalización.
13. Apoyar otras labores que le sean asignadas por su supervisor, relacionadas con su cargo.

## **REQUISITOS MÍNIMOS**

- Título en Derecho, con tarjeta profesional vigente.
- Experiencia mínima de tres (3) años en actividades relacionadas con las funciones del cargo.

- Conocimiento de los requisitos de uso y vocación del suelo rural conforme a la normatividad colombiana.
- Conocimiento del marco normativo colombiano relacionado con la formalización de tierras.
- Deseable, conocimiento de las estrategias y programas de desarrollo alternativo en el país.
- Excelente manejo de Windows Office (Word, Excel y Power Point) e Internet.
- Disponibilidad para radicarse en cualquiera de las sedes de trabajo definidas por el proyecto.

## **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