



UNODC
Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

Colombia

Para: Todos los interesados

De: Pierre Lapaque
Representante

Asunto: Anuncio de Vacante

Fecha: 10 de febrero de 2021

Tengo el agrado de enviar adjunto los términos de referencia para la vacante de:

**ASISTENTE JURÍDICO PARA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
AMBIENTAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
DEL SUR DE LA AMAZONIA (CORPOAMAZONIA)-PROJUST-**

Las personas interesadas en esta vacante deben enviar el Formato P11 firmado, que encontrarán en nuestra página web (unodc.org/colombia/es/vacantes), al correo electrónico unodc-colombia.talentohumano@un.org, indicando la vacante a la cual está aplicando. Por favor marcar el archivo P11 con su nombre y apellido.

Las solicitudes se recibirán hasta el **24 de febrero de 2021**

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.

UNODC está comprometida con lograr la diversidad de su personal en términos de género, nacionalidad y cultura. Se alienta, por igual, a presentar su candidatura a las personas que pertenecen a grupos minoritarios, a pueblos indígenas o que tienen alguna discapacidad. Todas las solicitudes se tratarán con la más estricta confidencialidad.

Cordial saludo,

Carrera 7 No.120-20 Piso 4 • Centro Empresarial Usaquén Plaza • Bogotá, Colombia
Teléfono (571) 6467000 • Correo electrónico fo.colombia@unodc.org
www.unodc.org/colombia



TÉRMINOS DE REFERENCIA

ASISTENTE JURÍDICO PARA LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA (CORPOAMAZONIA)-PROJUST

Duración: Seis (6) meses
Sede: Mocea
Dedicación: Tiempo completo
Tipo de contrato: Service Contract (SC)
Nivel de Remuneración: SB2

CONTEXTO DEL CARGO

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. Fomentando la actualización de mejores prácticas internacionales, los aportes consisten en: (1) generar conocimiento sobre la naturaleza, el alcance y las tendencias de la problemática de las drogas y el delito; (2) apoyar la implementación de las convenciones internacionales sobre la materia; (3) orientar políticas y estrategias nacionales de lucha contra las drogas y el delito; (4) desarrollar capacidades nacionales para enfrentar y prevenir la producción, el tráfico, el abuso de drogas y otras manifestaciones del crimen organizado.

UNODC cuenta con el mandato para prevenir, combatir y erradicar el crimen ambiental en el marco de la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, y hacer frente con éxito a este flagelo.

El Programa de Prevención del Delito y Fortalecimiento de la Justicia - PROJUST - de UNODC Colombia apoya el desarrollo del mandato de la Organización relacionado con la prevención y lucha contra las manifestaciones del terrorismo y del crimen transnacional organizado, incluyendo el tráfico ilícito de drogas, el lavado de activos, el contrabando, el fraude, el secuestro, la extorsión, la corrupción, la trata de personas, el tráfico ilícito de migrantes, el crimen ambiental y las conductas delictivas que colocan en riesgo la seguridad ciudadana y demás delitos graves conexos.

La intervención de PROJUST, a través del Proyecto COLAB7 “Fortalecimiento de las capacidades institucionales colombianas para luchar contra la deforestación ilegal.” Apoya al fortalecimiento de las capacidades de las instituciones colombianas relevantes para prevenir y luchar contra la deforestación ilegal.

Bajo la supervisión de la coordinadora temática del programa de Prevención y Justicia Ambiental, el **Asistente jurídico para la Corporación para el Desarrollo**

Sostenible del Sur de la Amazonia-CORPOAMAZONIA, se encargará de apoyar Jurídicamente al proyecto denominado “*Fortalecimiento de las capacidades institucionales colombianas para luchar contra la deforestación*”, apoyado por el Reino de Noruega.

RESPONSABILIDADES

1. Apoyar jurídica y activamente al proyecto denominado “Fortalecimiento de las capacidades institucionales colombianas para luchar contra la deforestación”, apoyado por la Reino de Noruega.
2. Asistir jurídicamente a la Dirección Territorial de CORPOAMAZONIA para la proyección de actos administrativos en el marco de los procesos sancionatorios ambientales que tenga a cargo la institución.
3. Apoyar a la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia -CORPOAMAZONIA-, respecto a los conceptos jurídicos a emitir y que sean competencia de la entidad.
4. Asistir jurídicamente a la Subdirección de Administración Ambiental de CORPOAMAZONIA para la proyección de actos administrativos, relacionados con las funciones de licenciamiento, evaluación, control y seguimiento a los recursos naturales renovables y a las actividades económicas que requieran permiso para el uso, manejo y aprovechamiento de estos o licencia ambiental, bajo los principios de neutralidad e imparcialidad de Naciones Unidas.
5. Asistir jurídicamente a la Subdirección de Administración Ambiental de CORPOAMAZONIA en la respuesta a los derechos de petición, denuncias y quejas relacionadas con infracciones a la normatividad ambiental y a los recursos naturales renovables en jurisdicción de la Subdirección de Administración Ambiental de CORPOAMAZONIA, bajo los principios de neutralidad e imparcialidad de Naciones Unidas.
6. Remitir información de los Procesos Administrativos Sancionatorios Ambientales tramitados a los profesionales de las Direcciones Territoriales para el diligenciamiento de las matrices que lleven las oficinas jurídicas de las Direcciones Territoriales, sobre los procesos administrativos sancionatorios ambientales.
7. Recopilar y organizar la información relacionada con los trámites ambientales y sancionatorios remitidos por las Direcciones Territoriales con el fin de realizar los informes institucionales a que haya lugar.
8. Apoyar a los espacios de articulación, sinergias, de aprendizaje, talleres técnicos o cualquier otro escenario desde el componente jurídico que se requieran para la ejecución del proyecto.
9. Apoyar en el desarrollo de actividades de proyectos a nivel local y regional y estar disponible para realizar los desplazamientos que se requieran para la ejecución de las actividades, programas y estrategias contra la deforestación.

10. Participar en los distintos escenarios de formación que se requieran para la ejecución de las actividades del proyecto.
11. Elaborar informes periódicos narrativos (técnicos) relacionados con la ejecución de sus actividades y responsabilidades en el marco del proyecto.
12. 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 UNODC.



REQUISITOS MÍNIMOS

- Profesional en Derecho con dos (2) años de experiencia profesional relacionada con el proceso sancionatorio ambiental, licenciamiento ambiental u ordenamiento ambiental del territorio en la Amazonia colombiana.
- Experiencia en metodologías de investigación y herramientas de recolección de información y análisis cualitativo.
- Excelentes conocimientos en el manejo de las herramientas informáticas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Internet y correo electrónico.
- Deseable inglés intermedio.

NORMAS DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

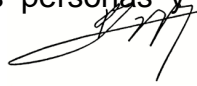
Los fondos consignados a las Naciones Unidas y a UNODC para financiar programas de cooperación técnica provienen de los Estados Miembro de las Naciones Unidas y otras entidades públicas y privadas asociadas. Por ello, todas las transacciones llevadas a cabo con dichos fondos deben ser ejecutadas con 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