



**Términos de referencia**

<b>TÍTULO:</b> Investigador(a) /Analista Criminal (Internacional )	<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL:</b> Departamento de Investigación y Litigio. Sección de Información y Análisis.
<b>NIVEL:</b> P-2	<b>DURACIÓN:</b> 1 año, con un periodo de prueba de 3 meses
<b>FECHA DE REVISIÓN:</b> agosto 2018	<b>LUGAR DE DESTINO:</b> Ciudad de Guatemala / Quetzaltenango.
<b>FECHA DE INICIO:</b> inmediata	

La Comisión Internacional contra la Impunidad en Guatemala (CICIG), es un órgano independiente de carácter internacional creado en virtud del acuerdo suscrito el 12 de diciembre de 2006 entre el gobierno de Guatemala y la Organización de las Naciones Unidas. Tiene como finalidad apoyar al Estado en la investigación de delitos cometidos por estructuras criminales vinculadas a entidades o agentes del propio Estado, promover su desarticulación y la sanción de sus integrantes, así como fomentar la generación de políticas públicas destinadas a erradicar estas estructuras y prevenir su reaparición.

**Organización y reporte**

El Investigador(a) Analista Criminal reportará directamente a la Jefatura de la Sección de Información y Análisis. El funcionario(a) respetará en todo momento las reglas de coordinación establecidas, así como las directrices de esta Comisión.

**Responsabilidad:**

- Realizar informes técnicos, informes contextuales y temáticos, perfiles de personas y desarrollar los proyectos que se le asignen.
- Realizar las investigaciones y análisis de información de casos, procesos o proyectos que se le asignen.
- Coadyuvar con los equipos de investigación y otros analistas en la adecuada recolección, evaluación, procesamiento, análisis y diseminación de la información de los diversos casos, procesos o proyectos.
- Orientar y asesorar a las personas encargadas de las investigaciones a las que se incorpore con base en los resultados objetivos de sus análisis.
- Realizar análisis de información de documentos, desplegados o registros telefónicos, reportes de transacciones, o cualquier otro documento, formato o información de interés.
- Utilizar herramientas de visualización de la información para reportar eventos, relaciones telefónicas, relaciones de personas, transacciones, utilización de mapas geográficos, mejoramiento de imágenes y de extracción de información, entre otros.
- Participar en reuniones y procesos de planificación y desarrollo la Sección de Información y Análisis.
- Revisar y analizar documentos seleccionados y aportados por otros equipos, y determinar la información esencial que debe ser procesada y analizada.

- Elaborar notas, informes y estudios concisos y complementarios sobre las investigaciones y análisis de información.
- Testificar ante los tribunales de justicia o ante cualquier autoridad en caso de ser requerido.
- Servir como perito o técnico de análisis de información (contextual, técnica, telefónica, etc.) en tribunales de Justicia o ante cualquier autoridad exponiendo la metodología, conclusiones y cualquier otro aspecto de sus informes o productos analíticos según sea requerido.
- Cumplir las funciones administrativas necesarias para la aplicación de las políticas y procedimientos del Departamento de Investigación y Litigio.
- Realizar otras tareas y acciones que sean requeridas por la Jefa del Departamento de Investigación y Litigio o por el/la Jefa de la Sección de Información y Análisis.
- Informar de manera oportuna a la Jefatura de la Sección de Investigación y Análisis de todos sus análisis en las investigaciones, procesos o proyectos que se le asignen.

### **Competencias**

- **Profesionalismo:** Conocimiento de metodologías y fuentes de investigación, incluidas fuentes electrónicas de Internet, Intranet y otras bases de datos. Destreza en la identificación y análisis de problemas/temas y participación en la resolución de los mismos. Experiencia en la interacción y enlace con analistas, investigadores, policía y otros profesionales legales. Habilidad para trabajar dentro de estrictos plazos de tiempo y bajo presión. Habilidad en planificar su propio trabajo y la del equipo a que pertenece, y manejar las prioridades que pudieran ser conflictivas. Deberá incorporar la perspectiva de género respetando la participación equitativa de mujeres y hombres en todas las áreas de trabajo. Deberá ser discreto y respetuoso de los procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información de que se impone.
- **Comunicación:** Se comunica en forma oral y escrita con claridad y eficiencia; tiene la habilidad de escuchar a otros, interpretar los mensajes correctamente y responder apropiadamente a los mismos; formula preguntas para clarificar y demuestra interés en tener una comunicación abierta. Tiene la habilidad de preparar y presentar informes en forma comprensible.
- **Trabajo en equipo:** Trabaja en colaboración con colegas en el logro de objetivos organizacionales; solicita datos valorando las ideas y la experiencia de los demás y está dispuesto a aprender de la experiencia de los demás; pone las prioridades del equipo antes de los personales; apoya y actúa de acuerdo con la decisión final del grupo, incluso cuando tal decisión podrían no reflejar enteramente su opinión; comparte el reconocimiento de los logros del equipo y comparte las responsabilidades por los fracasos del mismo. Es capaz de trabajar como parte de equipos multidisciplinarios y multiculturales.
- **Planificación y organización:** Bajo la dirección de la jefatura de Sección, desarrolla objetivos claros consistentes con las estrategias acordadas; identifica actividades y tareas prioritarias; se ajusta a las prioridades como sea necesario; destina el tiempo y los recursos apropiados para completar su trabajo; prevé los riesgos y está preparado para eventualidades; supervisa y ajusta los planes y acciones como sea necesario; administra el tiempo de forma eficiente.
- **Responsabilidad:** Asume responsabilidad de sus cometidos; entrega los resultados de su trabajo del cual es responsable en el tiempo, coste y estándares de calidad estimados; opera de acuerdo a los reglamentos y regulaciones de la Organización; apoya al equipo, supervisa y asume las responsabilidades por la delegación de asignaciones; toma responsabilidad personal por sus limitaciones y las de la Sección de trabajo, si aplicase.

**Capacidad tecnológica:** Está al día de la tecnología disponible; entiende la aplicabilidad y limitaciones de la tecnología al trabajo de la oficina; busca activamente aplicar tecnología a las tareas apropiadas; muestra disposición de aprender nueva tecnología. Tiene conocimiento en el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo a nivel intermedio (con comprobación), bases de datos, presentaciones e infografía.

## **REQUISITOS**

### **Educación**

Grado universitario avanzado (Maestría o equivalente) en Derecho, Tecnologías de Información, Ingenierías, Criminología, Ciencias Policiales o cualquier otro campo relevante. Estudios de primer nivel universitario (Licenciatura) en combinación con al menos 3 años de experiencia relevante pueden ser considerados.

### **Experiencia laboral**

Experiencia responsable y progresiva mínima de 2 años en el sector de justicia, policía u otras entidades, en la obtención y manejo de información, y trabajo en cooperación con fiscalía, policía, y/o agencias de inteligencia. Amplia experiencia en haber conducido, completado o apoyado complicadas y prolongadas investigaciones/análisis criminales de manera satisfactoria. Experiencia y conocimiento basto de la realidad sociopolítica de Guatemala será considerado como ventaja.

### **Idiomas**

Dominio del español (lectura, escritura, redacción avanzada y excelente ortografía) para el trabajo profesional.