

LUGAR	VACANTES	IDIOMA REQUERIDO	FUNCIONES
Embajada de Colombia en Dinamarca	1	INGLES INTERMEDIO O DANES BASICO	Asistir con consultas jurídicas, particularmente para el consulado. Esto implica un avanzado conocimiento de las leyes de la República de Colombia y un interés por aprender las leyes y normativas del país receptor (Dinamarca), así como fortalecer su conocimiento del Derecho Internacional Público. Se espera que el o la judicante apoye las tareas de apoyo a la comunidad colombiana residente en Dinamarca.
Embajada de Colombia ante el Reino de España	1	NO REQUIERE	El judicante tendrá las siguientes funciones: 1. Revisión de los términos de los contratos de suministros y servicios en la Embajada. 2. Asistencia a los diplomáticos en la elaboración de diagnóstico y análisis en la implementación del acuerdo para reconocimiento y convalidación de licencias de conducción entre Colombia y España. 3. Asistencia a los diplomáticos en la elaboración de diagnóstico y análisis de los pasos necesarios para la presentación y difusión de la Política Nacional de Drogas, y su extensión a cambio de paradigma sobre drogas en política exterior en lo concerniente a la relación con España. 4. Asistir al personal diplomático en la elaboración de preconceptos jurídicos aplicables al desarrollo de la misionalidad de la embajada.
Embajada de Colombia en Turquía	1	INGLES BASICO	1.Redacción de Documentos Consulares: El judicante asistirá en la redacción de documentos oficiales, tales como certificaciones, actas, y oficios, asegurando el cumplimiento de las normativas legales colombianas y locales. 2.Investigación Legal y Consular: Realizará investigaciones sobre legislación internacional, tratados bilaterales, normativas consulares y otras áreas relevantes para el apoyo de las funciones consulares, como la protección de ciudadanos colombianos en el exterior. 3.Asistencia en Procesos Consulares: Acompañará al personal consular en la atención de procesos como la expedición de pasaportes, visas, poderes, y otros servicios consulares, proporcionando apoyo en la revisión y validación de documentos. 4.Atención a Ciudadanos: Participará en la atención al público, proporcionando información sobre procedimientos consulares, orientación legal básica, y apoyo en la resolución de consultas o problemas que enfrenten los ciudadanos colombianos en Turquía. 5.Gestión de Expedientes Consulares: Asistirá en la tarea de organizar y mantener actualizados los expedientes consulares, incluyendo registros de ciudadanía, casos de protección, y otros documentos relevantes, garantizando su correcta gestión y archivo. 6.Apoyo Administrativo: Asistirá de ser necesario en tareas administrativas tales como la preparación de materiales para reuniones o eventos consulares. 7.Tramitación de Documentos Legales: Colaborará en la preparación, presentación y revisión de documentos legales necesarios para la ejecución de funciones consulares, como solicitudes de registros civiles, poderes, y reconocimientos notariales. 8.Análisis de Casos Consulares: Participará en el análisis de casos específicos que requieran atención consular, ayudando a evaluar la situación legal y a preparar recomendaciones o estrategias de acción. 9.Participación en Reuniones y Eventos Consulares: Asistirá a reuniones internas y externas, contribuyendo con ideas y apoyando en la organización y desarrollo de eventos consulares dirigidos a la comunidad colombiana en Turquía. 10.Supervisión y Retroalimentación: Recibirá orientación y retroalimentación del personal consular sobre su desempeño, permitiendo un desarrollo continuo de sus habilidades y conocimientos en el ámbito consular y legal.
Embajada de Colombia ante la República Italiana.	1	INGLES BASICO- TALIANO BASICO OPCIONAL	Apoyo al desarrollo de la Agenda Bilateral con Italia, Grecia, Chipre, Kosovo, Albania, San Marino, Malta. Apoyo en el proceso de suscripción de Intrumentos Juridicos Internacionales con los países mencionados. Apoyo Logístico a la agenda bilateral con los países ya mencionados.
Embajada de Colombia ante el Reino de Suecia e Islandia	1	NO REQUIERE	Prestar apoyo: en la atención de Derechos de Petición, prestación de asesorías a los connacionales en sus procesos y trámites - preparación de informes y apoyo en la coordinación y atención a víctimas. Organización de eventos conmemorativos de diversa índole.

Embajada de Colombia en Bolivia- Sección Consular	2	NO REQUIERE	apoyar la atención consular y asistencia jurídica a colombianos residentes en Bolivia privados de libertad, víctimas del conflicto, menores no acompañados, víctimas de trata de personas y demás población vulnerable.
Embajada de Colombia en los Emiratos Árabes Unidos	2	INGLES AVANZADO	Estamos emocionados de invitar a jóvenes abogados a participar en una pasantía en la Embajada de Colombia en los Emiratos Árabes Unidos. Este programa ofrece una oportunidad única de crecimiento profesional en un país que ha experimentado un constante y sólido desarrollo económico en los últimos años. Los EAU, con su vibrante entorno multicultural, ofrecen un escenario inigualable para el aprendizaje y la interacción con profesionales de diversas nacionalidades y disciplinas. Esta experiencia no solo enriquecerá sus conocimientos en derecho internacional y diplomacia, sino que también abrirá puertas a futuras oportunidades profesionales en un contexto global. ¡Únete a nosotros y sé parte del futuro! Funciones: - Apoyar al área administrativa de la Embajada en los asuntos jurídicos relacionados con contratación local - Acompañar al Jefe de Misión a la reuniones con autoridades locales relacionadas con el marco jurídico de los Emiratos Árabes Unidos - Apoyar la elaboración de conceptos jurídicos de derecho comparado entre el marco jurídico colombiano y emiratí en temas de derecho comercial - Apoyar las consultas jurídicas que se le realizan a la sección consular - Las demás que por su espectro jurídico sean requeridas por el Jefe de Misión.
Embajada en el Salvador y Sección Consular	2	NO REQUIERE	1. Asesorar a la sección consular en la atención y asistencia de connacionales detenidos. 2. Acompañar al Encargado de la Sección Consular en las visitas a los connacionales detenidos. 3. Apoyar al Encargado de la Sección Consular en el seguimiento a los casos de connacionales detenidos. 4. Dar concepto y asesorar jurídicamente al Encargado de Funciones Consulares en la atención de connacionales, en caso que lo requiera. 5. Asistir al Consulado en la identificación y tratamiento de casos de trata de personas o tráfico de migrantes 6. Aprender la legislación interna de El Salvador en materia de migraciones y asesorar a la sección consular en la elaboración y permanente actualización de un Manual de sugerencias para el ingreso al territorio salvadoreño. 7. Apoyo en la contestación de Derechos de Petición 8. Registro de asistencias a connacionales en el sistema SITAC.
Embajada de Colombia en Alemania	1	INGLES INTERMEDIO ALEMAN (NO OBLIGATORIO),	1. Apoyar en la preparación de respuestas a derechos de petición por solicitud de la Ministra Plenipotenciaria Juana Castro y el Despacho de la Sra. Embajadora, así como el seguimiento a las respuestas. 2. Asistir en la elaboración de respuestas y atención de solicitudes y documentos relacionados con las diferentes áreas temáticas de la Embajada en la que se asocia el ámbito jurídico. 3. Colaborar en la gestión de procesos y formularios que faciliten el funcionamiento de la Embajada en relación al ámbito jurídico. 4. Apoyar las demás gestiones que indique la Jefe de Misión.