



**15ª reunión de la Conferencia de las Partes Contratantes
en la Convención sobre los Humedales**

**“Proteger los humedales para nuestro futuro común”
Victoria Falls (Zimbabwe), 23 a 31 de julio de 2025**

COP15 Doc.23.8

Nota de la Secretaría:

En su 64ª reunión, el Comité Permanente, en su Decisión SC64-24, encargó a la Secretaría que sometiera a la consideración de la COP15, entre corchetes, el proyecto de resolución *sobre el proceso de contratación de un nuevo Secretario o Secretaria General*, que figura en el anexo 1 del documento SC64 Doc.7.2.

**Proyecto de resolución sobre el proceso de contratación de un nuevo
Secretario o Secretaria General**

- [1. RECONOCIENDO que la selección de un nuevo Secretario o Secretaria General de la Convención sobre los Humedales es una de las responsabilidades del Comité Permanente [y que el proceso para la selección de un nuevo Secretario o Secretaria General debe ser inclusivo y transparente];
2. RECONOCIENDO que la tarea consiste en contratar a la persona mejor cualificada para el puesto; y
- [3. RECONOCIENDO la necesidad de promover la representación regional equitativa y de género en las diferentes etapas del proceso de selección;]

LA CONFERENCIA DE LAS PARTES CONTRATANTES

[Los esfuerzos de los Secretarios o Secretarías Generales en ejercicio se examinan mediante el proceso X, en X momento durante su primer mandato, para determinar si reúnen las condiciones para la renovación por la duración máxima del mandato como Secretario o Secretaria General.

Si el Secretario o Secretaria General en ejercicio recibe evaluaciones de desempeño ejemplar, su mandato puede ser renovado mediante la aprobación del Comité Permanente.

En caso contrario, se considera el proceso siguiente:]

4. DECIDE iniciar el proceso de contratación lo antes posible una vez que la Presidencia del Comité Permanente haya comunicado que el Secretario o la Secretaria General pone fin a su empleo;

5. DECIDE que el proceso se desarrollará de forma virtual, utilizando el inglés como idioma de trabajo, y que este debería completarse de forma que el Comité Permanente pueda tomar una decisión sobre la candidatura recomendada por el Comité de Contratación en una reunión ordinaria o extraordinaria, y que, a continuación, se procederá a la parte final de la contratación (condiciones del contrato, etc.);
6. DECIDE que el Comité de Contratación ha de estar integrado por dos Partes Contratantes que representen a cada grupo regional de la Convención como máximo[, preferiblemente miembros del Grupo de Trabajo Administrativo y/o el Comité Permanente], incluido el anfitrión de la siguiente Conferencia de las Partes Contratantes;
7. DECIDE que el Comité de Contratación estará presidido por la Presidencia del Comité Permanente, y que la Vicepresidencia del Comité Permanente actuará como vicepresidencia del Comité de Contratación;
8. DECIDE que, si bien la Secretaría no participará en el proceso de selección, esta enviará una nota diplomática en la que se anunciará la vacante y prestará el apoyo administrativo necesario para el buen funcionamiento del Comité de Contratación;
9. DECIDE que el proceso de contratación contará con el apoyo de una empresa de búsqueda de personal directivo, que será propuesta por Recursos Humanos de la UICN y seleccionada por el Comité de Contratación;
10. DECIDE financiar el proceso de contratación, incluidos los honorarios de la empresa de búsqueda de personal directivo, con fondos suficientes del presupuesto de la Convención, y SOLICITA que el Subgrupo de Finanzas prepare una propuesta de modificación del presupuesto y la presente al Comité Permanente para que este adopte una decisión al respecto;
- [11. PIDE a los representantes regionales del Comité de Contratación que lleven a cabo consultas con todos los grupos regionales antes de que comience el proceso de entrevistas a los candidatos/as, con el fin de recabar aportaciones sobre las prioridades de las Partes Contratantes en relación con un nuevo Secretario o Secretaria General;]
- [12. ALIENTA a los grupos regionales a presentar idealmente entre una y tres preguntas de entrevista que se harán a cada candidato/a durante el proceso de entrevistas;]
13. DECIDE que la UICN estará a cargo del procedimiento de contratación, bajo la supervisión de la Presidencia del Comité Permanente, [o la Vicepresidencia en el caso de ausencia de la Presidencia], informando al mismo tiempo al Comité de Contratación, y desempeñará, entre otras, las siguientes tareas:
 - a. proponer el calendario del proceso de contratación para su aprobación por el Comité de Contratación;
 - b. coordinar la aprobación por parte del Comité de Contratación de los requisitos para el puesto de Secretario o Secretaria General y publicar la vacante en línea a través del portal de contratación del sitio web de la UICN;

- c. preparar el acuerdo de confidencialidad relativo a la contratación del Secretario o la Secretaria General, que será firmado por el Comité de Contratación, lo que permitirá a sus miembros participar en las reuniones privadas y recibir información confidencial;
- d. proponer al Comité de Contratación los requisitos para la empresa de búsqueda, publicar una convocatoria de propuestas de empresas, presentar tres finalistas para su selección, y contratar a la empresa elegida; y
- e. proporcionar información al Comité de Contratación sobre cada paso de la contratación a modo de enlace con la empresa, y hacer un seguimiento del calendario de contratación hasta que esta finalice; y
- [f. asegurarse de que las referencias del candidato/a sean examinadas por la empresa de contratación.]

[14. DECIDE que el Comité de Contratación y la UICN notificarán a todas las Partes Contratantes el inicio y la conclusión de las siguientes etapas: a) publicación de la vacante; b) cierre del plazo de presentación de candidaturas y examen de candidaturas; c) inicio del proceso de entrevistas; d) finalización del proceso de entrevistas; e) segunda ronda de entrevistas; f) próxima selección;]

15. DECIDE que el Comité de Contratación presentará su recomendación respecto al nuevo Secretario o Secretaria General [tras las consultas entre los miembros del Comité y los respectivos representantes regionales en el Comité Permanente y las regiones, y que esa recomendación se habrá de presentar] en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria del Comité Permanente, [proporcionando además la justificación de la selección del Comité de Contratación] para que el Comité Permanente la considere y adopte una decisión al respecto; y

[16. DECIDE que, a los efectos de la interpretación del párrafo 11, el Comité Permanente se considerará debidamente consultado si se han llevado a cabo todas las acciones siguientes:

- a. La Presidencia del Comité Permanente, en su calidad de Presidencia del Comité de Contratación, presenta al Comité Permanente una propuesta inicial de los requisitos para la selección de un nuevo Secretario o Secretaria General, que contenga los criterios que guiarán el proceso de contratación;
- b. Se otorga al Comité Permanente un plazo adecuado, que no debe ser inferior a un mes, para considerar los requisitos propuestos a través de consultas regionales, y este transmite sus opiniones a la Presidencia del Comité Permanente, en su calidad de Presidencia del Comité de Contratación; las opiniones transmitidas deben ponerse a disposición de los miembros del Comité Permanente;
- c. Si ese fuera el caso, la Presidencia del Comité Permanente, en su calidad de Presidencia del Comité de Contratación, justificará, por escrito, los motivos para no haber incorporado en la versión final de los requisitos alguna de las sugerencias presentadas por el Comité Permanente;
- d. Una vez que se haya establecido un proceso transparente para la contratación [que esté abierto a candidaturas presentadas por todas las Partes, y un proceso de selección que dé lugar a una recomendación al Comité Permanente, la Presidencia del Comité Permanente, en su calidad de Presidencia del Comité de Contratación, informa al Comité Permanente acerca de un posible candidato/a a nombramiento, indicando por qué se considera que el

candidato/a es quien mejor satisface los criterios, entre otras cosas en comparación con otros/as candidatos/as preseleccionados/as;

- e. Se otorga al Comité Permanente un plazo adecuado, que no debe ser inferior a un mes, para considerar la propuesta de nombramiento;
 - f. En el caso de que no haya consenso en el seno del Comité Permanente, la Presidencia del Comité Permanente, en su calidad de Presidencia del Comité de Contratación, habrá de informar al Comité de Contratación que no se seguirá adelante con la propuesta de nombramiento y que el proceso de selección habrá de continuar hasta que se presente al Comité Permanente una propuesta de nombramiento que considere consensuada;
 - g. Considerando su función formal en el proceso de designación, el Comité Permanente debe recibir del Comité de Contratación, de manera oportuna, toda la información que necesite considerar. En el caso de que el Comité Permanente solicite aclaraciones acerca de cualquier asunto, estas deben ser proporcionadas por la Presidencia del Comité Permanente y, si corresponde, por la UICN;
 - h. Considerando que se espera que todos los miembros del Comité Permanente estén en contacto con sus grupos interesados durante todo el proceso, la Presidencia del Comité Permanente, en su calidad de Presidencia del Comité de Contratación y, si corresponde, la UICN, también debe transmitir al Comité Permanente la información pertinente en un formato que, a la vez que respete las normas de confidencialidad que se aplican a los procesos de contratación, permita su distribución a los coordinadores nacionales de la Convención.]
17. DECIDE que el nuevo Secretario o Secretaria General debería entrar en funciones, en la medida de lo posible, en una fecha que permita que haya un período de relevo de diez días laborables.]