

CONVENCIÓN SOBRE LOS HUMEDALES

(Ramsar, Irán, 1971)

PUESTO VACANTE

EN LA SECRETARÍA DE LA CONVENCIÓN (Oficina de Ramsar)

Gland, Suiza

PUESTO: Secretario General. Este puesto se financia con cargo al presupuesto básico de la Convención y actualmente lo desempeña el Sr. Delmar Blasco, cuyo contrato expirará el 31 de julio de 2003.

FUNCIONES

Este puesto es el de mayor rango entre los 20 miembros de la Oficina de Ramsar, la secretaría de la Convención establecida conforme a lo dispuesto en el Artículo 8 de la Convención. Las responsabilidades principales del Secretario General son:

1. Aplicar las decisiones de la Conferencia de las Partes Contratantes y del Comité Permanente dirigidas al Secretario General/Oficina de Ramsar.
2. Dirigir la Oficina de Ramsar en lo que hace a la ejecución de los planes de trabajo anuales aprobados por el Comité Permanente y dimanantes del plan de trabajo trienal adoptado por la Conferencia de las Partes.
3. Asegurar la administración eficaz del presupuesto de la Oficina de Ramsar, entre otras medidas mediante la presentación de las cuentas verificadas de cada ejercicio financiero a todas las Partes Contratantes, por conducto del Comité Permanente.
4. Allegar fondos complementarios del presupuesto básico de la Oficina de Ramsar para ejecutar proyectos.
5. Representar a la Convención en los foros internacionales y ser el portavoz de la Convención.
6. Brindar liderazgo en lo relativo a la puesta en práctica de la Convención por todas las Partes Contratantes, y para ello presentar nuevas iniciativas a examen del Comité Permanente y, si procede, de la Conferencia de las Partes.
7. Promover y asegurar sinergias eficaces con otros tratados relativos al medio ambiente, las oportunas instituciones intergubernamentales y no gubernamentales y el sector privado.
8. Preparar las reuniones anuales del Comité Permanente y las reuniones trienales de la Conferencia de las Partes Contratantes.
9. Mantener relaciones de trabajo eficaces y armoniosas con la institución anfitriona de la Oficina de Ramsar, la UICN – Unión Mundial para la Naturaleza.

El Secretario General rinde cuentas de su actuación al Comité Permanente de la Convención y en último término a la Conferencia de las Partes.

REQUISITOS

1. Las principales cualidades requeridas del titular son el entusiasmo, un firme compromiso en favor de la conservación de la naturaleza y el uso sostenible de sus recursos, capacidad de liderazgo comprobada, cualidades de representación de alto nivel demostradas, especialmente en un contexto internacional, y capacidad para motivar a sus colaboradores y a otras personas.
2. Los candidatos deben poseer un título universitario (de preferencia, un diploma de estudios de postgrado) o bien un nivel de conocimientos equivalente demostrado en por lo menos uno de los temas pertinentes para la conservación y el uso sostenible de los humedales, por ejemplo, geografía, biología, hidrología, ciencias del mar, ordenación de recursos naturales, planificación del uso de la tierra o los aspectos socioeconómicos del desarrollo sostenible.
3. Serán indispensables una amplia experiencia laboral y logros demostrados en cuestiones referentes a la conservación de la naturaleza y/o el uso sostenible de sus recursos, y por lo menos 10 años de experiencia en puestos de dirección. La experiencia y la demostración de logros en los campos del desarrollo y la aplicación de políticas, la gestión financiera y de recursos humanos y la administración de programas en organismos oficiales y/o organizaciones no gubernamentales constituirán méritos adicionales que serán tenidos debidamente en cuenta.
4. El titular del cargo deberá estar familiarizado con la situación internacional y comprenderla a fondo, incluido el funcionamiento de los acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente y de otras instituciones intergubernamentales, en particular el sistema de las Naciones Unidas. También serán requisitos importantes estar familiarizado con el funcionamiento de las organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales, y comprenderlo.
5. Los candidatos deberán poseer asimismo una profunda comprensión de las consideraciones en cuanto a la diversidad cultural y el género y estar inclinados naturalmente a tener en cuenta ambos factores en la gestión de la Oficina de Ramsar y en sus relaciones con la red Ramsar.
6. Los candidatos deberán dominar el empleo de la informática y ser capaces y estar dispuestos a desempeñar las funciones del cargo con gran autonomía y limitada asistencia de personal de apoyo.
7. Los idiomas de trabajo de la Oficina de Ramsar son el español, el francés y el inglés. Es esencial poder trabajar de manera independiente en inglés y el conocimiento de por lo menos uno de los otros dos idiomas constituye un requisito adicional. Es esencial poseer cualidades para comunicar con eficacia oralmente y por escrito.
8. El titular del cargo deberá estar dispuesto a viajar frecuentemente a todas las partes del mundo.

FECHA DE ENTRADA EN FUNCIONES: 21 de julio de 2003, o lo antes posible a partir de ese día.

El calendario del proceso de selección será como sigue:

- a) las candidaturas deberán presentarse a más tardar el **30 de septiembre de 2002**;
- b) lista de candidatos seleccionados para celebrar entrevistas: el 15 de diciembre de 2002 se informará a los candidatos de si han sido seleccionados o no;
- c) las entrevistas se llevarán a cabo en la Oficina de Ramsar los días 3 y 4 de febrero de 2003;
- d) la decisión definitiva será comunicada a más tardar el 15 de febrero de 2003.

CONDICIONES DE EMPLEO

Aunque la Convención sobre los Humedales está plenamente reconocida por la comunidad internacional como acuerdo intergubernamental exterior al sistema de las Naciones Unidas, su secretaría, la Oficina de Ramsar, se halla en la circunstancia especial de ser administrada por una ONG internacional, la UICN – Unión Mundial para la Naturaleza, y comparte los locales facilitados a la UICN y a la Convención por el Gobierno de Suiza, sitios en la pequeña ciudad de Gland, en las proximidades de Ginebra. Sin embargo, la Oficina de Ramsar se encuentra bajo la autoridad del Comité Permanente de la Convención y, en último término, de su Conferencia de las Partes. Jurídicamente, los funcionarios de la Oficina de Ramsar son empleados de la UICN y sus contratos se rigen por el Reglamento del Personal de ésta y por la legislación laboral suiza. La UICN no posee la condición de organización internacional en Suiza y, por consiguiente, sus funcionarios extranjeros deben obtener un permiso de trabajo suizo (permiso B, válido por un año y renovado automáticamente a solicitud del empleador). Los funcionarios de Ramsar no gozan de inmunidad diplomática ni de la condición de funcionarios internacionales (Naciones Unidas). Es posible obtener permiso de trabajo para los cónyuges, pero no de forma automática. Los convivientes pueden obtener un permiso para vivir en Suiza, pero actualmente es preciso hacer una solicitud aparte a las autoridades suizas y UICN/Ramsar no puede garantizar una respuesta positiva.

Se ofrecerá al titular un contrato inicial de 4 años de duración cuya fecha de expiración será el 31 de julio de 2007, con un período de prueba de tres meses.

Este puesto ha sido clasificado en el nivel 15 de la Clasificación de la Plantilla de la UICN (que consta de los niveles 1 a 16). Dependiendo de las calificaciones del candidato al que se designe, la remuneración variará entre un mínimo de 180.000 y un máximo de 210.000 francos suizos al año, de los que se deducirán el impuesto sobre la renta y las cuotas de la seguridad social, que representan aproximadamente el 25 por ciento del salario bruto.

El titular gozará además de las prestaciones siguientes: seguro completo de accidentes y una contribución fija al seguro médico (del empleado únicamente, no de su familia); derecho a percibir salario en caso de enfermedad o accidente; posibilidad de un subsidio para educación; un subsidio para viajar a su país de origen, si no se trata de un país europeo, cada dos años, y abono de los costos de instalación y repatriación.

LAS POSTULACIONES

Las postulaciones deberán estar redactadas en inglés, obrar en poder de la Oficina a más tardar el 30 de septiembre de 2002 y contener:

- a) el formulario de candidatura adjunto;
- b) una carta de candidatura de **no más de dos páginas**, en la que se describa brevemente la adecuación del candidato al puesto con respecto a **cada uno** de los ocho requisitos mencionados más arriba;
- c) una declaración de **una página** como máximo que exponga cómo interpreta el candidato las tareas y los problemas principales de la Convención para alcanzar su Misión (afirmada en el Plan Estratégico);
- d) el curriculum vitae, con una fotografía reciente.

Las postulaciones deberán ser enviadas a:

Sra. Annette Keller
Coordinadora de Administración
Oficina de Ramsar
Rue de Mauverney 28
CH-1196 Gland - Suiza
Tel: +41 22 999.01.82 - Fax: +41 22 999.01.69 – Correo electrónico: keller@ramsar.org