

 <p>Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles</p>	<p style="text-align: center;">Cuarta Reunión de las Partes <i>Lima, Perú, 23 – 27 de abril de 2012</i></p> <p style="text-align: center;">Informe sobre el proceso de reclutamiento para la selección del Secretario Ejecutivo del Acuerdo</p> <p style="text-align: center;">Comité Asesor</p>
---	---

RECOMENDACIONES

El proceso de reclutamiento se desarrolló sin complicaciones, en especial teniendo en consideración los plazos ajustados y que el Panel no tenía precedente alguno en el cual basarse. A continuación ofrecemos algunas recomendaciones para facilitar futuros procesos:

1. Se recomienda que haya más tiempo entre las etapas que conforman el proceso de reclutamiento. Por ejemplo, en este caso fueron muy ajustados los plazos para la presentación de la información por parte de los postulantes y para su traducción. Con un mayor número de postulantes, hubiera sido extremadamente difícil o imposible cumplir con los plazos dispuestos.
2. Sería preferible realizar las entrevistas en fechas que no coincidan con las reuniones del ACAP; por ejemplo, antes o después de una reunión. En este proceso de reclutamiento, las entrevistas debieron llevarse a cabo durante la RdP3 debido a razones de costos y a la disponibilidad del Panel. Esto generó una carga de trabajo adicional, tanto antes como durante la semana que ya de por sí era extremadamente agitada. Se recomienda que el proceso sea lo suficientemente flexible para aprovechar todas las oportunidades de manera que el Panel cumpla con las entrevistas.
3. Se sugiere asegurarse de contar con suficiente financiamiento para respaldar un proceso sólido. Idealmente, esto incluiría una reserva para traducir íntegramente los documentos esenciales a los idiomas del ACAP de preferencia de los miembros del Panel de Reclutamiento. Dicho financiamiento también debería incluir gastos en concepto de viáticos, alojamiento durante las entrevistas y demás gastos de los postulantes.
4. La RdP quizás desee considerar la posibilidad de definir más explícitamente aquellos elementos del proceso de reclutamiento que no están especificados en la actualidad. Por ejemplo,
 - la composición del Panel de Reclutamiento (tal como la determinación de un enfoque regional, adoptado durante la última ronda, u otro tipo de enfoque),

- la revisión de los criterios de reclutamiento sugeridos para la selección de postulantes (Resolución 2.2, Anexo A),
 - la identificación de la importancia relativa de los diferentes criterios; y
 - la persona más apropiada para transmitir la Oferta de Nombramiento al postulante seleccionado.
-

1. INTRODUCCIÓN

El Acuerdo de Sede celebrado entre el Gobierno de Australia y la Secretaría del ACAP entró en vigencia el 2 de diciembre de 2008. Esto permitió el inicio de un proceso de reclutamiento para nombrar un Secretario Ejecutivo, de conformidad con el reglamento para el personal del Acuerdo (Resolución 2.2, Anexo A), aprobado durante la Segunda Reunión de las Partes.

Antes de la Segunda sesión de la Reunión de las Partes, se preparó un cronograma con los pasos a seguir en el proceso de reclutamiento. Dicho proceso observó lo establecido en la Resolución 2.2 y fue debatido y aprobado por el Comité Asesor en la CA4 y en el período entre sesiones. Posteriormente se publicó una convocatoria para postulaciones al cargo de Secretario Ejecutivo en la página web del ACAP, la cual también se envió a las Partes, según lo dispuesto en el Anexo A de la Resolución 2.2: *“En la página web del ACAP se publicará un aviso redactado en cada uno de los idiomas oficiales en el que se establecerán los criterios de selección. Asimismo se enviará dicho aviso a cada una de las Partes para su difusión según lo consideren conveniente a los efectos de atraer postulantes para el cargo de Secretario Ejecutivo. El formato de estos avisos de difusión nacional será similar al de aquellos publicados en la página web”.*

De conformidad con el Anexo A de la Resolución 2.2, las Partes designaron a tres miembros del Comité Asesor a fin de establecer un Subcomité de Reclutamiento para tratar todas las cuestiones relativas a la contratación y nombramiento del nuevo Secretario Ejecutivo. Respecto de la designación de los Miembros por Región para formar parte de dicho Subcomité, Johanna Pierre (Nueva Zelanda) representó a Nueva Zelanda, Australia y Sudáfrica, Corina Lehmann (Argentina) representó a la región sudamericana y Trevor Salmon (Reino Unido) representó a la región europea. Marco Favero, Presidente del Comité Asesor, coordinó el proceso de reclutamiento y gestionó toda la correspondencia con las Partes y con los postulantes en todas las etapas del proceso de selección.

2. PLAZO

Se elaboró el procedimiento que se detalla a continuación para el reclutamiento del Secretario Ejecutivo, de conformidad con los requisitos del Anexo A de la Resolución 2.2 aprobada por la RdP2. El siguiente cronograma se preparó con la intención de concluir el proceso de reclutamiento antes de que comenzara la Tercera Sesión de la Reunión de las Partes, el 27 de abril de 2009.

7 de noviembre de 2008 Se solicitó a las regiones que designaran miembros del Comité Asesor para conformar el Subcomité de Reclutamiento.

- 25 de noviembre de 2008 Los nombres de los miembros propuestos para el Subcomité se sometieron a consideración de la RdP para su nombramiento.
- 2 de diciembre de 2008 Australia concluyó la ratificación del Acuerdo de Sede.
- 3 de diciembre de 2008 Se envió un formulario para postulaciones a los Puntos de Contacto Nacionales.
- 15 de diciembre de 2008 Las Partes y la Secretaría convocaron a los postulantes (remitirse a los Anexos 1 y 2).
- 15-29 de diciembre de 2008 Recepción de postulaciones. En esta etapa, los postulantes presentaron un formulario con datos personales y una declaración respaldatoria en respuesta a los criterios de selección (máximo 1500 palabras) ⁽¹⁾
- 29 de diciembre de 2008 Última fecha para presentar postulaciones ⁽²⁾
- 30 de diciembre de 2008 Se enviaron a traducir las propuestas (de ser necesario) ⁽³⁾
- 19 de enero de 2009 Se enviaron las propuestas al Panel de Reclutamiento para su evaluación y categorización respecto de los criterios de selección ⁽³⁾
- 28 de febrero de 2009 Se completó la preselección de cinco candidatos.
- 01 de marzo de 2009 Se notificó a los candidatos preseleccionados y se solicitó información adicional ⁽⁴⁾
- 15-30 de marzo de 2009 Se examinó la información adicional y se llevaron a cabo entrevistas telefónicas. Se seleccionaron los dos mejores candidatos.
- 1 de abril de 2009 Se notificó a los dos candidatos preseleccionados y se les solicitó concurrir a una entrevista.
- 24 de abril de 2009 Se entrevistó a los candidatos en Bergen y se llevó a cabo la selección final.
- 19 de junio de 2009 Se completó el proceso de nombramiento y se anunció el resultado a las Partes.

- (1) Se utilizó este enfoque debido a la incertidumbre respecto del número de postulantes y sus consiguientes efectos sobre los tiempos necesarios (de traducción/evaluación) y las cuestiones presupuestarias (particularmente los costos de traducción). Solicitar propuestas completas en esta etapa habría elevado los costos del proceso por encima del presupuesto disponible y habría implicado una carga de trabajo que el panel hubiera encontrado imposible de afrontar con el tiempo disponible.
- (2) Las propuestas se enviaron en formato electrónico al Presidente del CA para su recopilación y posterior envío para su traducción y evaluación.
- (3) Se consideró que el plazo necesario para la traducción y la evaluación de las propuestas podría ser significativo, lo cual dependería en gran medida de la cantidad de postulaciones recibidas. Para evitar un exceso de costos en materia de traducción, las postulaciones se evaluaron en el idioma en que fueron enviadas. Si ningún miembro del Panel de Reclutamiento dominara el idioma en el que se envió la postulación (que debe ser uno de los tres idiomas oficiales), éstas se harían traducir a alguno de los otros idiomas del ACAP.
- (4) Se solicitó información adicional (como ser CV completo y documentación respaldatoria) de los candidatos preseleccionados.

3. PROCESO DE SELECCIÓN

Se recibieron nueve postulaciones para el cargo de Secretario Ejecutivo. Los postulantes pertenecían a cuatro de las Partes (Australia, Francia, Sudáfrica y el Reino Unido). La primera preselección redujo la lista a cinco postulantes. Posteriormente, el Panel seleccionó a los dos mejores candidatos. Se entrevistó a los postulantes durante la misma semana en que se realizó la Segunda Sesión de la Reunión de las Partes. El contenido de las entrevistas se centró en los criterios de selección informados en la convocatoria, con inclusión de experiencia anterior en la materia y educación, así como también las aptitudes necesarias para desempeñar eficientemente el cargo de Secretario Ejecutivo. Se buscaron ejemplos de situaciones pertinentes y comparables que proporcionaran a los postulantes habilidades y conocimientos apropiados.

Luego de las entrevistas, el Panel de Reclutamiento convino cuál era el mejor postulante. El Panel de Reclutamiento propuso a las Partes reunidas en la RdP2 que el Presidente de la RdP sería la persona más indicada para transmitir la Oferta de Nombramiento sobre la base de la recomendación efectuada por el Panel. La RdP aceptó esta metodología. Una vez aceptada la Oferta de Nombramiento, se notificó a las Partes acerca del resultado del proceso de contratación. Esto se dio a conocer mediante una Circular publicada en la página web del ACAP.

ANEXO 1



Llamado a Presentación de Solicitudes Secretario Ejecutivo de ACAP Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

La Secretaría del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles (ACAP) invita a la presentación de solicitudes para cubrir el cargo de Secretario Ejecutivo del Acuerdo. La Secretaría de ACAP procura lograr y mantener un estado de conservación favorable de los albatros y petreles. La Sede de la Secretaría se encuentra ubicada en la ciudad de Hobart, Tasmania, en Australia.

Se nombrará un Secretario Ejecutivo conforme a los términos y condiciones dispuestos en las reglamentaciones para el personal del Acuerdo. El nombramiento será por una duración de cuatro años, sujeto a una evaluación satisfactoria del desempeño al finalizar el primer año de empleo. La persona seleccionada estará en condiciones de un renombramiento por un período adicional y la duración total del cargo no podrá exceder los ocho años. Se ofrece una remuneración en el rango de 100.000-110.000 dólares australianos con asignaciones que incluyen un sistema jubilatorio.

Se invita a los interesados que reúnan los siguientes criterios a presentar sus solicitudes:

Criterios esenciales

1. Ser ciudadano de una de las Partes del Acuerdo.
2. Tener experiencia con o conocimientos profundos de las actividades de organismos intergubernamentales internacionales.
3. Capacidad de representación y promoción.
4. Fluidez en uno de los tres idiomas oficiales del Acuerdo (español, francés, inglés).
5. Manifiestar un nivel apropiado de experiencia gerencial y competencia demostrada, inclusive: (a) preparación de presupuestos financieros y gestión de gastos, y (b) organización de reuniones y suministro de apoyo a la Secretaría en comités de alto nivel.

Criterios deseables

6. Familiaridad con la conservación de albatros y petreles.
7. Experiencia y títulos pertinentes.
8. Dominio de los idiomas oficiales del Acuerdo.

Las solicitudes que respondan a los criterios indicados deberán ser remitidas al Presidente del Comité Asesor, Dr. Marco Favero (marco.favero@acap.aq) a más tardar el 29 de diciembre de 2008. Solicitamos a los interesados completar el formulario de información personal y presentar una declaración (con un máximo de 1500 palabras) respaldando su solicitud y respondiendo a los criterios de selección indicados.

ANEXO 2



Llamado a Presentación de Solicitudes Secretario Ejecutivo de ACAP Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Solicitamos a los interesados completar el formulario de información personal y presentar una declaración (con un máximo de 1500 palabras) respaldando su solicitud y respondiendo a los criterios de selección indicados, y enviar dicha información al Dr. Marco Favero, Presidente del Comité Asesor, Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles, marco.favero@acap.aq.

Criterios esenciales

1. Ser ciudadano de una de las Partes del Acuerdo.
2. Tener experiencia con o conocimientos profundos de las actividades de organismos intergubernamentales internacionales.
3. Capacidad de representación y promoción.
4. Fluidez en uno de los tres idiomas oficiales del Acuerdo (español, francés, inglés).
5. Manifestar un nivel apropiado de experiencia gerencial y competencia demostrada, inclusive: (a) preparación de presupuestos financieros y gestión de gastos, y (b) organización de reuniones y suministro de apoyo a la Secretaría en comités de alto nivel.

Criterios deseables

6. Familiaridad con la conservación de albatros y petreles.
7. Experiencia y títulos pertinentes.
8. Dominio de los idiomas oficiales del Acuerdo.

INFORMACIÓN PERSONAL	
Nombre	
Fecha de nacimiento	
Lugar de nacimiento	
Nacionalidad	
DIRECCIÓN	
Dirección postal	
Teléfono particular	
Teléfono profesional	
Celular	
Correo electrónico	
Correo electrónico (alternativo)	



**SOLICITUD PARA EL CARGO DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL
ACUERDO SOBRE LA CONSERVACIÓN DE ALBATROS Y PETRELES**

Nombre del Interesado:

Declaración respaldatoria (máximo de 1500 palabras)