



SECRETARÍA GENERAL DE LA
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS

ANUNCIO DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO

TÍTULO Y GRADO	:	Secretario/a Ejecutivo/a D-2
TIPO DE CONTRATO	:	Cargo de Confianza
UNIDAD ORGANIZACIONAL	:	Comisión Interamericana de Derechos Humanos
LUGAR DE DESTINO	:	Washington, D.C.
FECHA DE PUBLICACIÓN	:	16/11/11
FECHA DE CIERRE	:	01/05/12
SALARIO BÁSICO:		
Inicial	:	US\$111,950 (libre de impuestos) con dependientes US\$102,847 (libre de impuestos) sin dependientes
AJUSTE POR LUGAR DE DESTINO:		
Inicial	:	US\$ 49,930 (libre de impuestos) con dependientes US\$ 45,870 (libre de impuestos) sin dependientes

ANTECEDENTES

La Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), órgano principal de la OEA, convoca a concurso para el cargo de Secretario/a Ejecutivo/a de la CIDH. El/la Secretario/a Ejecutivo/a es funcionario/a de la Secretaría General de la OEA (SG/OEA) y ocupa una posición de confianza nombrada por el Secretario General. Como tal, se encuentra sujeto a las normas y reglamentos de la SG/OEA. Esta posición reporta a la CIDH, trabaja en coordinación con la Comisión Interamericana y funciona en la sede de la OEA en Washington, D.C.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

El/la Secretario/a Ejecutivo/a será responsable de apoyar a la CIDH en el cumplimiento de su mandato de promoción y protección de los derechos humanos en las Américas. En particular, el/la Secretario/a Ejecutivo/a desarrollará las siguientes funciones de acuerdo al artículo 12 del Reglamento de la Comisión Interamericana:

- dirigir, planificar y coordinar el trabajo de la Secretaría Ejecutiva y coordinar los aspectos operativos de la labor de los grupos de trabajo y relatorías;
- elaborar, en consulta con el/la Presidente/a, el proyecto de programa-presupuesto de la Comisión, que se regirá por las normas presupuestarias vigentes para la OEA, del cual dará cuenta a la Comisión;
- preparar, en consulta con el/la Presidente/a, el proyecto de programa de trabajo para cada período de sesiones;
- asesorar al Presidente/a y a los miembros de la Comisión en el desempeño de sus funciones;
- rendir un informe escrito a la Comisión, al iniciarse cada período de sesiones, sobre las labores cumplidas por la Secretaría Ejecutiva a contar del anterior período de sesiones, así como de aquellos asuntos de carácter general que puedan ser de interés de la Comisión; y
- ejecutar las decisiones que le sean encomendadas por la Comisión o el/la Presidente/a.

CALIFICACIONES:

- **EDUCACIÓN:** Título universitario en derecho u otra rama relevante de las ciencias sociales otorgado por una universidad debidamente acreditada. Estudios de post-grado o especializados en el área de derecho internacional de los derechos humanos.
- **EXPERIENCIA:** Más de 15 años de experiencia profesional relevante en el ámbito nacional e internacional, que incluya, *inter alia*, interacción con altos funcionarios de gobierno, organizaciones intergubernamentales o no gubernamentales.
- **IDIOMAS:** Excelente dominio de por lo menos dos de los idiomas oficiales de la OEA: español, francés, inglés y portugués. **Deseable:** Conocimiento básico de los otros dos idiomas de la OEA.

OTROS REQUISITOS:

- Alta calidad moral e independencia para desempeñar sus funciones.
- Amplio conocimiento de los instrumentos legales, procedimientos y los precedentes legales de la CIDH y de la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
- Competencia reconocida y experiencia profesional en temas relacionados con derechos humanos en las Américas.
- Capacidad de gerenciar personal y amplia organización profesional.
- Experiencia en la búsqueda de financiamiento y en el manejo de recursos.
- Excelente destreza en la comunicación escrita y oral. Excelentes habilidades analíticas e interpretativas. Habilidad para hacer presentaciones públicas a altos funcionarios de gobierno, expertos y representantes de organizaciones no gubernamentales de derechos humanos y público en general.
- Ser nacional de un Estado miembro de la OEA.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y PLAZOS:

- El proceso por el cual el/la Secretario/a Ejecutivo/a será seleccionado seguirá los procedimientos conforme al Artículo 11 del Reglamento de la CIDH. El periodo de presentación de postulaciones estará abierto a partir de la culminación del 143 Periodo de Sesiones hasta el 1 de mayo del 2012. Los nombres y antecedentes de los/as candidatos/as seleccionados/as como finalistas para la posición serán publicados en la página de Internet de la CIDH para la información y comentarios de los Estados Miembros y la sociedad civil. Está previsto que el Secretario General de la OEA nombre al/la candidato/ha seleccionado/a en julio del 2012.

La persona elegida para cubrir la posición de Secretario/a Ejecutivo/a de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos tendrá un cargo de categoría D-2 (cargo de confianza). Las funciones se cumplirán en Washington, D.C., EE.UU. y requerirá de amplia disposición para viajar a nivel internacional.

Por favor enviar carta de presentación y hoja de vida a

Comisión Interamericana de Derechos Humanos, OEA
 1889 F Street N.W., Washington D.C. 20006 U.S.A.
 Correo electrónico: cidhoea@oas.org
 Fax: (202) 458-3992

La fecha límite para presentación de candidaturas es el 1º de mayo de 2012