

COMISIÓN INTERAMERICANA DEL ATÚN TROPICAL

87ª REUNIÓN

Lima (Perú)
14-18 de julio de 2014

PROPUESTA IATTC-87 A-2

PRESENTADA POR LA UNIÓN EUROPEA

PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, ENTREVISTA Y PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PARA EL DIRECTOR DE LA COMISIÓN

MEMORÁNDUM EXPLICATIVO

Meta : Establecer reglas claras y transparentes para la selección y nombramiento del Director de la Comisión o.

Antecedentes : El párrafo 20 de las Reglas de Procedimiento de la CIAT adoptadas en la 83ª reunión de la CIAT, requiere que la Comisión establezca criterios y procedimientos para nombrar al Director.

Al mismo tiempo, es también necesario adoptar reglas para el posible renombramiento del Director en funciones.

Parte 1: Renombramiento del Director en funciones

1. Un mes antes de la reunión ordinaria de la Comisión del año anterior al vencimiento del mandato del Director, el Presidente verificará con el Director su interés en ser renombrado. En el caso de una respuesta positiva, se informará a los Miembros y se incluirá el tema en la agenda de la reunión ordinaria. En el caso de una respuesta negativa, se iniciará el procedimiento bajo la parte 2.
2. En la reunión ordinaria, el Presidente procederá a verificar si existe consenso en la Comisión para renombrar el Director en funciones.
3. En ausencia de consenso, se iniciará el proceso de selección del Director de conformidad con el procedimiento bajo la parte 2.

Parte 2: Selección del Director

Documentación y anuncio del puesto

4. Antes de anunciar la vacante, la Secretaría preparará, sobre la base del párrafo 20 de las Reglas de Procedimiento de la CIAT, una descripción del puesto de Director (incluyendo las cualificaciones requeridas) y un anuncio en borrador. Éstos sean proporcionados al Presidente de la Comisión en consulta con los Miembros.
5. La Secretaría publicará el anuncio y la descripción de la posición aprobados en el portal de internet de la CIAT y lo destacará en la página de inicio durante un periodo de cuatro semanas. La página de reclutamiento en el portal de internet de la CIAT incluirá información pertinente relativa a la vacante y el proceso de solicitud. El anuncio aprobado será también colocado por la Secretaría en publicaciones y

portales de internet nacionales e internacionales. El plazo mínimo para el recibo de solicitudes por la Secretaría será 60 días desde la fecha de publicación del anuncio en el portal de internet.

Entrega de solicitudes

6. Las solicitudes, con comentarios de los avalistas, serán entregadas al Presidente a través de la Secretaría en formato electrónico.

Acuse de recibo

7. Cada candidato será notificado por la Secretaría por medios electrónicos del recibo de su solicitud completa.

Disponibilidad de solicitudes

8. Cada solicitud, incluyendo los comentarios de los avalistas, recibida por el Presidente será diseminada, en cuanto sea recibida, a través de una sección segura del portal de Internet la CIAT a todos los miembros de la Comisión.

Clasificación de candidatos

9. Cada Miembro notificará a la Secretaría, en un plazo de 3 semanas del vencimiento de plazo para presentar solicitudes, de un máximo de cinco candidatos preferidos en orden de preferencia. Una vez recibidas todas las preferencias, el Presidente, asistido por la Secretaría, sumará las clasificaciones de los candidatos individuales, asignando cinco puntos para una primera preferencia, cuatro puntos para una segunda preferencia etc. el Presidente y la Secretaría mantendrán confidenciales las clasificaciones individuales por los miembros de la Comisión.

Lista de finalistas

10. Los candidatos con las cinco puntuaciones totales más altas serán seleccionados para entrevista. En el caso que la solicitud de algún candidato será retirada, el próximo candidato clasificado le sustituirá. En el caso de un empate en quinto lugar, se incluirán en la lista de finalistas todos los candidatos con la misma puntuación. Los candidatos no incluidos en la lista de finalistas serán notificados por la Secretaría de la CIAT que no han sido seleccionados.

Proceso de entrevista

11. Los candidatos seleccionados serán notificados a los miembros de la Comisión. Serán entrevistados por los miembros durante una reunión de sus Jefes de Delegación en la próxima reunión de la Comisión.
12. A fin de asegurar la transparencia e imparcialidad del proceso, se harán las mismas preguntas a todos los candidatos. Dichas preguntas habrán sido preparadas por el Presidente en consulta con los Miembros antes de la reunión de los Jefes de Delegación.

Proceso de nombramiento del Secretario Ejecutivo

13. Después de la entrevista, los Miembros procurarán aprobar el candidato preferido como Director por consenso. En el caso que no se llegue a un consenso, los Miembros adoptarán el procedimiento siguiente para el nombramiento de un candidato:
 - a. La selección será por voto secreto de los Miembros representados por Jefes de Delegación.
 - b. En cada ronda cada Jefe de Delegación seleccionará un candidato. El candidato con el número de votos más bajo en cada ronda será eliminado del proceso de votación.
 - c. Un empate entre candidatos resultará en un nuevo voto entre esos candidatos.
 - d. El candidato con el mayor número de votos en la ronda final será ofrecido el puesto.

14. Se pondrá a disposición de cada uno de los candidatos copia del presente procedimiento para que comprendan el proceso que se sigue.
15. El candidato seleccionado será notificado al concluir la reunión de la Comisión. La negociación del contrato con el candidato seleccionado será llevada a cabo por el Presidente de la Comisión.

Fecha de inicio

16. En caso posible, el candidato seleccionado se presentará en las oficinas principales de la Secretaría 14 días antes de la salida del Director en funciones a fin de permitir una transición.