

32. Recomendación relativa a la elección del Secretario de la Corte Penal Internacional (ICC-ASP/6/Recomendación 1)

La Asamblea de los Estados Partes,

Teniendo en cuenta el párrafo 4 del artículo 43 del Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional¹,

Habiendo recibido de la Presidencia una lista de candidatos² de conformidad con la regla 12 de las Reglas de Procedimiento y Prueba³,

Teniendo en cuenta las recomendaciones de la Mesa de la Asamblea,

Recomienda que los magistrados procedan a elegir al Secretario sobre la base de la lista presentada por la Presidencia de conformidad con la regla 12 de las Reglas de Procedimiento y Prueba;

Recomienda asimismo que, al examinar la lista de candidatos con miras a elegir al Secretario, los magistrados tengan en cuenta los elementos siguientes, que incluyen los criterios por los que se rige el empleo del personal de la Corte previstos en el Estatuto de Roma:

- a) el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad⁴,
- b) los criterios establecidos en el párrafo 8 del artículo 36 para la elección de los magistrados, que se aplican *mutatis mutandis* al empleo de los funcionarios⁵, es decir:
 - i) la representación de los principales sistemas jurídicos del mundo;
 - ii) la distribución geográfica equitativa;
 - iii) una representación equilibrada de mujeres y hombres;
 - iv) la necesidad de candidatos que sean juristas especializados en temas concretos que incluyan, entre otros, la violencia contra las mujeres, se considerará una ventaja;
- c) capacidad de gestión demostrada, adquirida en las organizaciones nacionales o internacionales competentes;
- d) la familiaridad con los procedimientos gubernamentales e intergubernamentales y la posesión de las dotes diplomáticas necesarias;
- e) el candidato será nacional de un Estado Parte y en el caso de que el candidato tenga más de una nacionalidad se aplicará el principio establecido en la resolución ICC-ASP/1/Res.10 en su forma enmendada por la resolución ICC-ASP/4/Res.4⁶;
- f) el Secretario y el Secretario Adjunto no pertenecerán al mismo grupo regional ni tendrán la misma nacionalidad;

¹ *Documentos Oficiales de la Conferencia Diplomática de Plenipotenciarios de las Naciones Unidas sobre el establecimiento de una corte penal internacional, Roma, 15 de junio a 7 de julio de 1998*, vol. I: Documentos finales (publicación de las Naciones Unidas, N° de venta S. 02.1.5), secc. A.

² ICC-ASP/6/16 y Add.1.

³ *Documentos Oficiales ... , primer período de sesiones ... 2002* (ICC-ASP/1/3 y Corr.1), parte II. A.

⁴ Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional, párrafo 2 del artículo 44.

⁵ *Ibid.*

⁶ Párrafo 31 y anexo I.

- g) las calificaciones del candidato, incluida la experiencia pertinente, y especialmente en relación con las obligaciones descritas en el anuncio de vacante N° 07-ADM-112-RE anexo; y
- h) la capacidad de cooperar con los demás, de trabajar en grupo y de dirigir un equipo.

Anexo

Anuncio de vacante N° 07-ADM-112-RE

Secretario (SsG)

Las candidaturas deberán ir acompañadas de un formulario de antecedentes debidamente cumplimentado. La Corte sólo aceptará su propio formulario de antecedentes.

Se alienta particularmente la presentación de candidaturas femeninas.

Aviso de vacante de empleo N°	07-ADM-112-RE
Fecha límite de presentación de candidaturas	09.09.2007
Número del empleo	ICC-3110-E-ASG-9466
Lugar de destino	La Haya
Dependencia administrativa	Secretaría
Tipo y duración del nombramiento	Cinco años
Salario anual mínimo neto (aplicable a un funcionario sin dependientes a cargo)	126.416 euros (revisable) libre de impuestos

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Corte Penal Internacional (CPI) es la primera corte penal permanente creada por un tratado. Ha sido creada para impedir que los crímenes internacionales más graves queden impunes, prevenir la comisión de crímenes y promover el respeto del derecho internacional y de la justicia. La Corte es una organización internacional nueva que acoge a funcionarios procedentes de todo el mundo.

La Corte solicita candidaturas para el puesto de Secretario, por un mandato de 5 años de duración a partir de julio de 2008. Las funciones y responsabilidades del Secretario son muy diversas y abarcan tanto los procedimientos judiciales como la administración de una organización internacional.

La CPI se encuentra en una fase inicial de sus actividades, y una parte importante de los trabajos del próximo Secretario consistirá en proseguir el desarrollo de la institución y, en particular, de sus políticas y sus procedimientos.

Bajo la autoridad del Presidente de la Corte, el Secretario será el principal responsable de las funciones siguientes:

- Gestión de las diferentes secciones y divisiones de la Secretaría, incluida la Sección de Servicios de Asesoría Jurídica, la Sección de Seguridad y Vigilancia, la División de Servicios Administrativos Comunes (encargada del presupuesto, las finanzas, las adquisiciones, los recursos humanos, los servicios generales, la tecnología de la información y las comunicaciones y las operaciones sobre el terreno), la División de Servicios de la Corte (encargada de la administración judicial, la detención, la interpretación y la traducción y la ayuda a las víctimas y los testigos), la Sección de Documentación e Información Pública

(encargada en particular del programa de proyección exterior de la Corte), y la División de Víctimas y Abogados (encargada del apoyo a los abogados de la defensa y de la participación de las víctimas en las actuaciones y de sus peticiones de reparación);

- La organización del apoyo que el Secretario presta a las actuaciones judiciales, incluidas las responsabilidades generales en relación con la defensa, los testigos y las víctimas;
- La prestación de servicios administrativos de elevada calidad en el seno de la Secretaría y desde la Secretaría a los demás órganos de la Corte;
- La consulta y la coordinación con la Fiscalía sobre cuestiones de interés mutuo;
- La contribución al desarrollo y ejecución del Plan Estratégico de la Corte;
- La dirección de la participación de la Corte en el proyecto relativo a los locales permanentes de la Corte;
- La coordinación de las comunicaciones entre la Corte, los Estados Partes (en particular el Estado anfitrión), las organizaciones internacionales y regionales, las organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil.

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA

- Amplia experiencia profesional en la gestión de una corte o de un tribunal nacional o internacional;
- Se valorará particularmente la experiencia en la creación de instituciones, preferiblemente judiciales;
- Alta capacidad de gestión y experiencia en todas las esferas de gestión pertinentes;
- Comprensión de los diversos sistemas jurídicos;
- Se valorará particularmente el conocimiento profundo de la tecnología de la información;
- Excelentes dotes de comunicación (oral y escrita);
- Excelentes aptitudes para las relaciones interpersonales y capacidad de trabajar en grupo, promover el espíritu de equipo, alentar las iniciativas, motivar y supervisar al personal en un medio multicultural y multiétnico, con tacto y en el respeto de la diversidad; excelentes dotes de negociación y capacidad de trabajar y concluir acuerdos con otros.

CONOCIMIENTOS LINGÜÍSTICOS

- Dominio de al menos uno de los idiomas de trabajo de la Corte (francés o inglés). El conocimiento práctico del otro idioma sería muy deseable.
- Se valorará positivamente el conocimiento de otro idioma oficial de la Corte (árabe, chino, español, ruso).

INFORMACIONES RELATIVAS AL NOMBRAMIENTO

- El Secretario será elegido por los magistrados de la Corte, teniendo en cuenta toda recomendación procedente de la Asamblea de los Estados Partes, por un mandato de 5 años a partir de julio de 2008.

Nota:

La Corte se reserva el derecho de no cubrir esta vacante, de cubrirla con un grado inferior o sobre la base de una descripción de empleo modificada.
