

## ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

### OMC

### Ginebra

### Aviso de vacante N° L02/04

La Secretaría de la OMC se propone proveer un puesto de Oficial de Asuntos Económicos en la División de Desarrollo para ayudar en la labor de cooperación técnica y creación de capacidad, conforme a lo previsto en el Programa de Doha para el Desarrollo. Este puesto será objeto de un contrato especial de duración limitada sujeto al procedimiento de contratación acelerado que se define más abajo. Podrán hacer acto de candidatura todas las personas que reúnan las condiciones requeridas, sin distinción de sexo.

TÍTULO Y GRADO:	Oficial de Asuntos Económicos - Grado 8 <sup>1</sup>
SUELDO INICIAL:	Aproximadamente 105.000 francos suizos netos anuales.
OTRAS CONDICIONES:	<p>Las previstas en el Estatuto del Personal y el Reglamento del Personal de la OMC y en el Estatuto del Plan de Pensiones de la OMC, según sean aplicables a los contratos de plazo fijo para el desempeño de funciones de duración limitada.</p> <p>Los funcionarios objeto de contratación internacional pueden beneficiarse de un conjunto de prestaciones de expatriación.</p>
FECHA DE INGRESO EN EL SERVICIO:	Está previsto que el candidato elegido asuma sus funciones al final de mayo de 2004 a más tardar.
TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Nombramiento de duración determinada (un año). El contrato podrá prorrogarse siempre que la actuación profesional del titular sea plenamente satisfactoria y que continúen existiendo fondos disponibles.
FUNCIONES GENERALES:	<p>Bajo la dirección general del Director de la División y la supervisión directa del Jefe de la Unidad para los PMA, el titular desempeñará, entre otras, las tareas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) asesorar a los delegados de Miembros de PMA en las actividades relacionadas con su participación en el sistema multilateral de comercio;</li><li>b) supervisar la aplicación global del Programa de Trabajo de la OMC para los PMA;</li><li>c) desempeñar las funciones de secretario del Subcomité de Países Menos Adelantados;</li></ul>

---

<sup>1</sup> El puesto podrá ofrecerse a un grado inferior si el candidato elegido no cumple plenamente todas las condiciones requeridas.

- d) ayudar en la organización de las Semanas en Ginebra para Miembros sin representación permanente en Ginebra;
- e) prestar asistencia en las reuniones del Grupo Consultivo de los PMA de la OMC;
- f) participar en las actividades de formación/asistencia técnica de la OMC y en las reuniones relacionadas con las esferas de interés para los PMA;
- g) prestar asistencia, cuando sea necesario, en el funcionamiento del Marco Integrado para los PMA y a la Secretaría del MI;
- h) desempeñar las demás tareas que le encomiende la División.

**CALIFICACIONES  
REQUERIDAS:**

Los candidatos deben poseer un título universitario en derecho, economía o una disciplina conexas y un mínimo de cinco años de experiencia profesional pertinente. Deben tener un buen conocimiento de los instrumentos jurídicos y de los Acuerdos de la OMC y una comprensión profunda de las cuestiones que revisten especial importancia para los PMA. Los candidatos deberán tener aptitudes demostradas de redacción y ser capaces de llevar a cabo un trabajo sometido a la presión de los plazos.

**IDIOMAS:**

Excelente conocimiento del inglés y buen conocimiento práctico del francés. Se valorará el conocimiento del español.

**CANDIDATURAS<sup>2</sup>:**

La OMC va a seguir un procedimiento acelerado para proveer el puesto descrito. **En consecuencia, serán aplicables en este caso las siguientes condiciones especiales, que deberán cumplirse rigurosamente.**

- a) **Sólo** se aceptarán las candidaturas presentadas mediante el formulario de solicitud de la OMC disponible en el sitio Web de la OMC ([www.wto.org/puestos\\_vacantes](http://www.wto.org/puestos_vacantes)). Si no pudiesen descargar el formulario, han de enviar un mensaje por correo electrónico o un fax a la Sección de Recursos Humanos solicitándolo. También es posible remitir el formulario de solicitud cumplimentado a la siguiente dirección:

Director de la División de Administración y Servicios  
Generales  
(Sección de Recursos Humanos)  
OMC  
Centro William Rappard  
Rue de Lausanne 154  
1211 Ginebra 21  
Suiza

Correo electrónico: [humanresources@wto.org](mailto:humanresources@wto.org)  
Fax: +41-22-739 5772

---

<sup>2</sup> Sólo se aceptarán las candidaturas de nacionales de los Miembros de la OMC.

- b) Los candidatos **deben** indicar claramente en la sección 15 del formulario que su solicitud se refiere al aviso de vacante N° L02/04.
- c) Se ruega a los candidatos que no utilicen varios cauces para enviar su solicitud. No es necesario adjuntar a su candidatura copias de las calificaciones, contratos anteriores, ejemplares de publicaciones, etc.
- d) **No** se acusará recibo de las solicitudes. Sólo se tendrá en cuenta a los candidatos que reúnan las condiciones requeridas. Sólo se notificará el resultado del concurso a los candidatos elegidos.
- e) Se ruega a los candidatos que se abstengan de pedir información sobre la marcha del proceso de selección.

FECHA LÍMITE PARA LA  
PRESENTACIÓN DE  
CANDIDATURAS:

**7 de abril de 2004**

No se considerará ninguna solicitud recibida después de esta fecha.