

**ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO**

OMC

Ginebra

Aviso de vacante N° L06/02

La Secretaría de la OMC se propone proveer un puesto de Oficial de Asuntos Jurídicos en la División de Asuntos Jurídicos 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 Jurídicos - Grado 8 <sup>1</sup>
SUELDO INICIAL:	Aproximadamente 97.300 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 2002 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>Las principales actividades del titular consistirán en organizar la ejecución del programa de asistencia técnica especialmente financiado de la OMC y tener una intervención importante en ella, en particular impartiendo enseñanza y formación en cuestiones relacionadas con la solución de diferencias y con las negociaciones sobre el sistema de solución de diferencias de la OMC, en la medida en que de esa ejecución se encargue la División de Asuntos Jurídicos;</p> <p>Además, el titular deberá participar en algunas ocasiones en las actividades ordinarias de la División, a saber:</p> <p>a) prestar ayuda a los grupos especiales de solución de diferencias de la OMC mediante la preparación de documentos de investigación, resúmenes de hechos y de argumentos jurídicos y, previa petición del grupo especial, ayudar a elaborar los borradores de los informes de los grupos especiales;</p>

---

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

- b) participar como miembro de la División de Asuntos Jurídicos en las reuniones ordinarias y extraordinarias de los órganos de la OMC, y en las reuniones de los órganos del CNC;
- c) colaborar en la redacción de dictámenes y análisis en relación con el Acuerdo sobre la OMC para otras divisiones de la OMC y los órganos de la OMC;
- d) redactar los informes y el material jurídico que se requieran en la esfera del derecho comercial internacional, del derecho económico y del derecho internacional público y llevar a cabo las investigaciones previas correspondientes.

CONDICIONES  
REQUERIDAS:

Título universitario en derecho. Además del título universitario básico, se valorarán los conocimientos teóricos y/o la experiencia profesional acreditada equivalentes a un título universitario superior en derecho. Estudios pertinentes de derecho internacional y reglamentación del comercio. Podrá tenerse en cuenta otra formación jurídica pertinente en lugar de los estudios universitarios superiores en derecho.

Por lo menos cinco años de experiencia pertinente, que haya consistido en impartir y organizar cursos de derecho económico internacional en un ambiente universitario, o en trabajar en relación con problemas de derecho económico internacional en un estudio jurídico, una administración nacional o una organización internacional. Se dará importancia a los conocimientos específicos y la experiencia práctica en lo referente al mecanismo de solución de diferencias de la OMC; capacidad demostrada de organización.

IDIOMAS:

Excelente conocimiento de al menos uno de los idiomas de trabajo de la Organización, en el que el candidato pueda redactar con claridad, precisión y concisión, y pueda expresarse con fluidez y persuasión, oralmente y por escrito. Se valorará el conocimiento práctico de otro de los idiomas oficiales de la Organización.

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)).
- b) Los candidatos **deberán** indicar claramente en la sección 15 del formulario el aviso de vacante a que se refiere su candidatura.
- c) Si el candidato aspira a más de un puesto vacante de esta serie, **deberá** cumplimentar un formulario de solicitud para cada vacante.
- d) Se ruega a los candidatos que se abstengan de pedir información sobre la marcha del proceso de selección.

---

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

- e) Los formularios debidamente cumplimentados deberán enviarse 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

CH-1211 Ginebra 21

Suiza

Correo electrónico: [recruitment@wto.org](mailto:recruitment@wto.org)

**Importante:** por favor no deje de indicar "Aviso de vacante N° L06/02" en la casilla "Asunto" ("Subject").

**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.

FECHA LÍMITE PARA  
LA PRESENTACIÓN  
DE CANDIDATURAS: **19 de abril de 2002**