

Reference: UNEP/Executive/2022

La Secretaría de las Naciones Unidas saluda atentamente a todas las Misiones Permanentes ante la Oficina de las Naciones Unidas en Nueva York, Ginebra, Nairobi y Viena, los departamentos y órganos de las Naciones Unidas, los organismos especializados, y las organizaciones intergubernamentales y de otro tipo, y tiene el honor de solicitar que se presenten candidaturas de personas para asumir la Dirección Ejecutiva Adjunta, con categoría de Subsecretario General. Este puesto está ubicado en Nairobi (Kenya).

La persona que tiene a su cargo la Dirección Ejecutiva Adjunta forma parte del [Equipo de Líderes Mundiales](#) del Secretario General y, como tal, sirve de modelo en lo que respecta a los valores de las Naciones Unidas (inclusión, integridad, humildad y humanidad) y el marco de comportamientos (conectar y colaborar; analizar y planificar; obtener resultados con un impacto positivo; aprender y desarrollarse, y adaptarse e innovar) y los comportamientos que el [Marco de Liderazgo del Sistema de las Naciones Unidas](#) considera deseables.

La Secretaría agradece la presentación de candidaturas para complementar la búsqueda y las consultas del Secretario General y agradecería especialmente las candidaturas de mujeres.

Antecedentes

El Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), como principal organismo mundial del medio ambiente dentro del sistema de las Naciones Unidas, promueve la dimensión ambiental del desarrollo sostenible y actúa como defensor autorizado del medio ambiente mundial.

Las candidaturas deben presentarse a través del siguiente sitio web:
<https://www.un.org/sg/en/vacancies/index.shtml> antes del **23 Marzo 2022**.

También se pide al Gobierno del que emane la propuesta que certifique que no tiene conocimiento de ninguna acusación contra las personas que propone de que hayan participado, por acción u omisión, en la comisión de actos que constituyan violaciones del derecho internacional de los derechos humanos o el derecho internacional humanitario.

Todas las candidaturas se tratarán con la más estricta confidencialidad y se contactará directamente con las personas preseleccionadas para que se sometan a un proceso de evaluación y verificación de referencias y antecedentes, incluida una investigación en materia de derechos humanos y conflictos de intereses.

Tareas y funciones

La persona que tiene a su cargo Dirección Ejecutiva Adjunta desempeña sus funciones bajo la égida del titular del puesto de Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el Secretario General Adjunto de las Naciones Unidas, y desempeña un papel clave de liderazgo en materia de política y gestión en el cumplimiento del mandato del PNUMA. Se adjuntan a la presente las funciones y los requisitos para este puesto.

Puede obtener más información sobre el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente en el siguiente sitio web: <https://www.unep.org>

Aptitudes y conocimientos especializados

El Secretario General busca una persona con las características siguientes:

- Amplia experiencia a nivel directivo superior en materia de desarrollo sostenible, con ingente experiencia a escala internacional;
- Experiencia demostrada en el ámbito del medio ambiente;
- La persona cuya candidatura se propone ha de ser un buen líder y gestor, con capacidad diplomática y en materia de política pública muy desarrollada, con experiencia a nivel directivo superior a escala internacional;
- La persona cuya candidatura se propone ha de demostrar una sólida trayectoria en la gestión de organizaciones y programas complejos, estrategia y desarrollo organizativos, incluida la gestión basada en los resultados;
- Visión y experiencia demostradas en la aplicación de la reforma del lugar de trabajo y la gestión del cambio;
- Experiencia en la colaboración con los Estados miembros y los interesados, así como en el establecimiento de asociaciones;
- Excelentes habilidades para hablar en público;
- Competencias demostradas en el respeto a la diversidad, consulta y participación;
- Competencias diplomáticas, de sensibilidad cultural y capacidad de negociación demostradas;
- Impecable integridad personal y profesional;
- Experiencia en la gestión de cuestiones complejas de seguridad y protección, por ejemplo, la gestión de catástrofes o crisis, y la dirección de un departamento grande, complejo y disperso geográficamente;
- Conocimiento de las políticas, los procedimientos y el funcionamiento de la Secretaría de las Naciones Unidas.

Idiomas

El francés y el inglés son idiomas oficiales de trabajo de las Naciones Unidas. Para este puesto se exige dominio del inglés, con una excelente capacidad de redacción y para expresarse en público. Se valorará positivamente el conocimiento de otro idioma oficial de las Naciones Unidas.

Verificación de antecedentes en materia de derechos humanos

De acuerdo con la política de designación de candidaturas, la Secretaría desea subrayar que es responsabilidad del Gobierno correspondiente asegurarse de que las personas que proponga no hayan sido condenadas ni estén siendo investigadas o procesadas por ningún delito ni violación del derecho internacional de los derechos humanos o del derecho internacional humanitario. En el caso de las personas candidatas que hayan sido investigadas, acusadas o procesadas por algún delito, pero que no hayan sido condenadas, se solicita al Gobierno que presenta la candidatura que proporcione información sobre la investigación o el enjuiciamiento penal de que se trate. También se solicita al Gobierno del que emane la propuesta que certifique que no tiene conocimiento de ninguna acusación de que las personas que propone como candidatas hayan participado, por acción u omisión, en la comisión de actos que constituyan violaciones del derecho internacional de los derechos humanos o el derecho internacional humanitario.

Las personas propuestas por los Estados miembros, o que deseen prestar servicios en las Naciones Unidas a título individual, en caso de ser preseleccionadas, deberán cumplimentar una autodeclaración en la que hagan constar que no han cometido ningún delito, no han sido condenadas ni procesadas por ningún delito y que no han participado, por acción u omisión, en la comisión de ninguna violación del derecho internacional de los derechos humanos o del derecho internacional humanitario.

Verificación de conflictos de intereses

Se espera que todos los miembros del personal de las Naciones Unidas mantengan el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad. El personal directivo superior, en particular, tiene la responsabilidad de servir de ejemplo en la defensa de las normas éticas de la organización.

Se produce un conflicto de intereses cuando, por acción u omisión, los intereses personales de un miembro del personal interfieren con el desempeño de sus tareas y funciones oficiales o con su integridad, independencia e imparcialidad. Existe el riesgo de que se produzcan conflictos de intereses cuando un miembro del personal realiza alguna tarea o trabajo externo (ajeno a las Naciones Unidas); actividades externas, incluidas las políticas; recibe obsequios, honores, premios, favores o remuneraciones de fuentes externas (ajenas a las Naciones Unidas), o hace una inversión personal. En particular, los miembros del personal no podrán aceptar honores, condecoraciones, favores, obsequios ni remuneraciones de ningún Gobierno (cláusula 1.2 j) del Estatuto del Personal).

En caso de que surja un conflicto de intereses real o aparente, el personal directivo superior tiene la obligación de notificarlo a la Organización a la brevedad posible. Para evitar la influencia familiar real o aparente o el trato preferente y los conflictos de intereses que podrían derivarse de tales situaciones, el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas establece que “no se concederá ningún nombramiento al padre, la madre, un hijo, una hija, un hermano o una hermana de un funcionario” (regla 4.7 a) del Reglamento del Personal).

Las personas preseleccionadas también deberán completar la declaración de intereses previa al nombramiento para los cargos superiores, a fin de identificar los posibles conflictos de intereses que puedan surgir y prevenir y gestionar proactivamente, en la medida de lo posible y de forma oportuna, las situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto o parezcan entrar en conflicto con los intereses de las Naciones Unidas, en caso de que la persona sea nombrada para este cargo.

La Secretaría de las Naciones Unidas aprovecha esta oportunidad para reiterar a las Misiones Permanentes de los Estados Miembros y Estados no miembros de las Naciones Unidas el testimonio de su consideración más distinguida.

Nairobi, 9 de febrero de 2022

Denominación y nivel del puesto: Director Ejecutivo Adjunto, Subsecretario General

Lugar de destino: Nairobi (Kenya)

Dependencia orgánica: Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente

Preámbulo

El Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, como principal organismo mundial del medio ambiente dentro del sistema de las Naciones Unidas, promueve la dimensión ambiental del desarrollo sostenible y actúa como defensor autorizado del medio ambiente mundial.

El Director Ejecutivo Adjunto, Subsecretario General en el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente desempeña sus funciones bajo la égida de la Secretaria General Adjunta y Directora Ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente.

Con sujeción a la autoridad delegada y bajo la supervisión directa de la Directora Ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, el Subsecretario General gestiona la ejecución diaria del programa de trabajo encomendado a la Secretaria General Adjunta del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente. Como adjunto de la Secretaria General Adjunta, el Subsecretario General le apoya en toda la gama de sus complejas y amplias responsabilidades en todo el sistema. En calidad de tal, y en estrecha coordinación con la Secretaria General Adjunta y bajo su dirección, el Subsecretario General ayuda a la gestión general del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente mediante:

- La prestación de apoyo a la Secretaria General Adjunta en toda la gama de sus responsabilidades, por ejemplo la gestión de la aplicación cotidiana del programa de trabajo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, la coordinación del trabajo de varias divisiones y oficinas tanto en la sede como en el terreno, y la supervisión de la preparación de los informes a los órganos intergubernamentales;
- La prestación de asesoramiento y asistencia a la Directora Ejecutiva en cuestiones sustantivas relacionadas con el medio ambiente y la integración de la dimensión ambiental en el desarrollo sostenible, la planificación estratégica, la movilización de recursos, la reforma y el desarrollo de herramientas de gestión para mejorar el desempeño de la organización;
- Un papel activo en la facilitación de las consultas con los Estados miembros, incluida la estrecha colaboración con ellos y otros socios en la preparación de las Asambleas de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente;
- La realización de cualesquiera tareas especiales que pueda asignarle la Directora Ejecutiva y asumir la responsabilidad general del funcionamiento del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente cuando la Directora Ejecutiva no esté disponible.

La labor implica una interacción frecuente con lo siguiente: las funciones del Subsecretario General, requerirán una interacción frecuente con el personal directivo superior del PNUMA y los jefes de las Secretarías de los acuerdos ambientales multilaterales, así como con el personal superior del sistema de las Naciones Unidas, los representantes de los Gobiernos, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado, así como los presidentes y miembros de los órganos intergubernamentales.

Resultados previstos: ejecución satisfactoria del programa de trabajo y la Estrategia de Mediano Plazo del PNUMA, organización de la Asamblea de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente, participación en procesos de reforma y gestión de asociaciones en el ámbito del medio ambiente con organizaciones nacionales, de las Naciones Unidas y ajenas a la Organización. Gestión y supervisión eficaces de las divisiones sustantivas y las oficinas regionales del PNUMA, así como de un marco coherente para orientar la ejecución de los programas. Liderazgo en el desarrollo de programas innovadores con un impacto significativo en la eficacia general de las Naciones Unidas. Liderazgo intelectual y profesional en lo que respecta a la estrategia global, la calidad, la realización de las metas y los resultados.

Competencias

Profesionalidad: Conocimiento experto en el ámbito del medio ambiente; Sólidos criterios políticos; Excelentes conocimientos del mandato, las políticas y las directrices institucionales, así como del desarrollo institucional y la creación de capacidades. Excelente capacidad de negociación. Conocimiento del ámbito de trabajo sustantivo en general y de las esferas específicas que se supervisan. Demuestra capacidad para elaborar informes y documentos sobre cuestiones técnicas y revisar y editar el trabajo de otros. Demuestra su capacidad para aplicar las normas, los reglamentos, las políticas y directrices de las Naciones Unidas en situaciones de trabajo. Muestra orgullo por la labor realizada y los logros; Demuestra competencia profesional y dominio de la materia; Le motivan los intereses profesionales, no personales; Muestra perseverancia ante problemas o situaciones difíciles; Mantiene la ecuanimidad en situaciones que generan estrés;

Liderazgo: Muestra sólidas habilidades de liderazgo intelectual y profesional. Tiene capacidad para traducir los mandatos políticos, los requisitos y la visión en acciones de gestión. Muestra flexibilidad conceptual para adaptarse a entornos cambiantes. Asume riesgos para avanzar en la aplicación de mejoras relacionadas con el medio ambiente. Moviliza el apoyo efectivo dentro y fuera del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, incluida la creación de asociaciones sólidas. Capacidad demostrada para incorporar la perspectiva de género en el trabajo sustantivo. Compromiso con el objetivo de lograr el equilibrio de género en la dotación de personal.

Visión: Identifica los problemas, las oportunidades y los riesgos estratégicos. Comunica claramente los vínculos entre la estrategia de la organización y los objetivos de la oficina. Genera y comunica una dirección organizativa amplia y convincente, inspirando a otros a seguir la misma dirección, transmite entusiasmo sobre las posibilidades futuras.

Juicio/adopción de decisiones: capacidad de juicio y para adoptar decisiones sólidas, fiables y maduras, y capacidad para adoptar decisiones difíciles bajo presión; identifica las cuestiones clave de una situación compleja y llega rápidamente al núcleo del problema; comprueba las suposiciones con los hechos.

Gestión del desempeño: capacidad para adoptar decisiones oportunas, establecer prioridades y formar, orientar, motivar y desarrollar al personal y fomentar el buen desempeño; delega la responsabilidad, aclara las expectativas y da autonomía al personal en ámbitos importantes de su trabajo; alienta a los demás a fijarse objetivos exigentes; responsabiliza a los demás de la consecución de los resultados relacionados con su zona de responsabilidad.

Integridad: no cede ante presiones políticas indebidas a la hora de adoptar decisiones; no abusa del poder ni de la autoridad; toma medidas rápidas ante casos de comportamiento poco profesional o poco ético.

Orientación al cliente: Considerar clientes a todas las personas a quienes se prestan servicios y tratar de ver las cosas desde su punto de vista; Establece y mantiene asociaciones productivas con los clientes ganándose su confianza y respeto, identifica las necesidades de los clientes y las ajusta a las soluciones adecuadas, supervisa el desarrollo continuo dentro y fuera del entorno de los clientes para mantenerse informado y anticiparse a los problemas, mantiene a los clientes informados de los avances o contratiempos en los proyectos, cumple los plazos de entrega de los productos o servicios a los clientes.

Incorporación de la perspectiva de género: proporciona liderazgo y asume la responsabilidad de incorporar la perspectiva de género en el trabajo sustantivo y garantizar la participación igualitaria de mujeres y hombres en todas las esferas de trabajo; demuestra conocimiento de las estrategias y los compromisos con el objetivo de lograr el equilibrio de género en la dotación de personal y la creación de un entorno de trabajo que tenga en cuenta el género y preste atención a las cuestiones relacionadas con el trabajo y la vida privada.

Requisitos mínimos

Formación: título universitario superior (título de máster o equivalente) en el ámbito de las ciencias medioambientales y sociales, la gestión, el derecho, las relaciones internacionales, la administración pública o las ciencias políticas.

Experiencia:

- Amplia experiencia a nivel directivo superior en materia de desarrollo sostenible, con ingente experiencia a escala internacional;
- Experiencia demostrada en el ámbito del medio ambiente;

- La persona cuya candidatura se propone ha de ser un buen líder y gestor, con capacidad diplomática y en materia de política pública muy desarrollada, con experiencia a nivel directivo superior a escala internacional;
- La persona cuya candidatura se propone ha de demostrar una sólida trayectoria en la gestión de organizaciones y programas complejos, estrategia y desarrollo organizativos, incluida la gestión basada en los resultados;
- Visión y experiencia demostradas en la aplicación de la reforma del lugar de trabajo y la gestión del cambio;
- Experiencia en la colaboración con los Estados miembros y los interesados, así como en el establecimiento de asociaciones;
- Capacidades excepcionales para hablar en público;
- Capacidades demostradas de respeto a la diversidad, consulta y participación;
- Competencias diplomáticas, de sensibilidad cultural y capacidad de negociación demostradas;
- Impecable integridad personal y profesional;
- Experiencia en la gestión de cuestiones complejas de seguridad y protección, por ejemplo, la gestión de catástrofes o crisis, y la dirección de un departamento grande, complejo y disperso geográficamente;
- Conocimiento de las políticas, los procedimientos y el funcionamiento de la Secretaría de las Naciones Unidas.

Idiomas

El francés y el inglés son idiomas oficiales de trabajo de las Naciones Unidas. Para este puesto se exige dominio del inglés, con una excelente capacidad de redacción y para expresarse en público. Se valorará positivamente el conocimiento de otro idioma oficial de las Naciones Unidas.