

CONVOCATORIA PÚBLICA



TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD ANDINA

El Pleno del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina, órgano jurisdiccional de carácter supranacional y comunitario, con sede en Quito, Ecuador, ha abierto un concurso público para la provisión del cargo de:

SECRETARIO (A)

I. Requisitos:

- a) Nacionalidad de origen de alguno de los Países Miembros de la Comunidad Andina (*Bolivia, Colombia, Ecuador y Perú*).
- b) Título profesional de abogado o equivalente.
- c) Título de posgrado en derecho comunitario, derecho internacional público, derecho internacional económico, derecho de la empresa, derecho constitucional, derecho administrativo, derecho procesal, propiedad intelectual, derecho tributario u otros afines a las competencias del Tribunal.
- d) Ser abogado de notoria competencia y gozar de alta consideración moral.
- e) No haber sido condenado por sentencia judicial firme a pena privativa de libertad, excepto por delitos políticos o culposos.
- f) No encontrarse inhabilitado o impedido por sentencia o providencia administrativa firme en su país para el ejercicio de cargos públicos, ni estar incurso en conflicto de intereses con los Magistrados del Tribunal.
- g) Experiencia profesional mínima de 6 años. Se valorará especialmente la experiencia específica en temas relacionados con los procesos de integración subregional andina, el sistema andino de solución de controversias o el régimen comunitario andino de propiedad intelectual.
- h) Haber ejercido con buen crédito, por el mismo tiempo, la profesión de abogado o la cátedra universitaria en disciplinas jurídicas en establecimientos universitarios reconocidos oficialmente.

II. Funciones: De acuerdo con el Artículo 19 del Estatuto del Tribunal:

“Corresponde al Secretario:

- a) Dirigir, bajo la autoridad del Presidente, la Secretaría del Tribunal;*
- b) Atender, conforme a instrucciones del Presidente, el despacho judicial del Tribunal, la recepción, trámite y custodia de todos los documentos, autos y notificaciones requeridos por el presente Estatuto, así como la organización y mantenimiento del registro general de los asuntos sometidos al Tribunal;*
- c) Dar fe y expedir certificaciones y copias de los asuntos que cursan en el Tribunal;*
- d) Convocar y concurrir a las sesiones que el Tribunal disponga por intermedio de su Presidente, sean éstas judiciales o administrativas, y convocar y asistir a las audiencias que se determinen;*
- e) Redactar y custodiar las actas correspondientes a las actuaciones del Tribunal que lo requieran; y,*
- f) Cumplir las demás obligaciones y ejercer las demás atribuciones que le señalen el presente Estatuto y el Reglamento Interno.”*

III. Condiciones de la contratación:

El Secretario tiene la calidad de funcionario internacional, de conformidad con el Artículo 12 del Tratado de Creación del Tribunal.

El Secretario será nombrado por un período de 3 años, contado a partir del 04 de julio de 2018, pudiendo ser reelegido por una sola vez. (*Tiempo máximo de 6 años*)

Las labores se desarrollarán en la sede del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina, en la ciudad de Quito, Ecuador, en el horario establecido en el Reglamento Interno del Tribunal.

El **salario mensual** establecido para el cargo es de cuatro mil nueve dólares de los Estados Unidos de América (USD. 4.009,00), más los beneficios previstos en el Reglamento de Personal de Funcionarios Internacionales del Tribunal¹.

IV. Procedimiento de elección:

Los candidatos remitirán su Hoja de Vida en formato Word a la siguiente dirección:

secretaria@tribunalandino.org

Acompañarán la misma con los soportes documentales correspondientes y una carta de presentación en la cual señalarán el interés en ocupar el cargo de Secretario.

¹ - Subsidio de Vivienda equivalente a USD. 700,00.
- Bonificación Familiar: 5% del sueldo básico por el cónyuge o compañero permanente y 2% del sueldo básico por cada dependiente.
- Aporte patronal (15% del sueldo básico) al Fondo de Previsión de Magistrados y Funcionarios del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

El Tribunal desarrollará el proceso tomando en cuenta el nivel de cumplimiento de los requisitos exigidos. Las candidaturas que no cumplan con los requisitos no serán incluidas en el proceso.

Las Hojas de Vida serán recibidas desde el 19 de febrero hasta el 04 de marzo de 2018.

Para la elección del Secretario, se tendrá en consideración lo siguiente:

Evaluación curricular	Evaluaciones por competencias	Entrevista por parte del Pleno del Tribunal
30%	30%	40%

La evaluación curricular y las evaluaciones por competencias estarán a cargo de la empresa Manpower. Al efecto, dicha empresa tomará en cuenta los siguientes criterios para determinar el puntaje de la evaluación curricular de los candidatos al cargo de Secretario del Tribunal:

Puntaje mínimo 18

Puntaje máximo 30

Grados Académicos	Abogado o equivalente	Magíster o al menos 4 años de docencia universitaria	Doctor o al menos 8 años de docencia universitaria
Puntaje	6	8	10

Publicaciones en materia jurídica ²	De 3 a 5 artículos académicos	De 6 a 9 artículos académicos	Más de 10 artículos académicos o 1 libro
Puntaje	6	8	10

Experiencia profesional en temas vinculados al TJCA (sistema andino de solución de controversias, derecho procesal, propiedad intelectual, derecho administrativo, derecho tributario, etc.)	Al menos 3 años	Al menos 5 años	Al menos 8 años
Puntaje	6	8	10

² Los artículos académicos serán valorados de acuerdo con la materia y su aporte a la ciencia jurídica con difusión en revistas o periódicos nacionales.

La empresa Manpower realizará la evaluación curricular y las evaluaciones por competencias de acuerdo con las siguientes etapas:

Etapas	Descripción
1. Evaluación inicial	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de Hojas de Vida remitidas por el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina - Revisión y verificación de la veracidad de datos personales y laborales
2. Preselección	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las calificaciones para el cargo - Datos personales / Formación académica - Experiencia y trayectoria laboral - Competencias
3. Validación de <i>skills</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación Psicológica - Administración de Evaluaciones (<i>Amitai, Career Harmony y Evaluatest</i>)
4. Verificación de referencias	<ul style="list-style-type: none"> - Personales - Laborales
5. Proceso de entrevistas (Manpower)	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista individual de evaluación (presencial o mediante videoconferencia) con cada candidato preseleccionado, sobre la base de metodología de entrevista por competencia - Evaluación de conocimientos jurídicos específicos - Evaluación de redacción jurídica
6. Presentación de candidatos	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de los informes de evaluación de los ocho (8) mejores candidatos al Tribunal

Una vez recibidos los informes de evaluación de los ocho (8) mejores candidatos, el Pleno del Tribunal realizará entrevistas con cada uno de ellos mediante videoconferencia, a fin de poder seleccionar a cuatro (4) finalistas que se trasladarán a la ciudad de Quito, Ecuador³, con el objeto de mantener una última entrevista presencial con el Pleno del Tribunal, instancia que elegirá a la persona que ocupará el cargo de Secretario del Tribunal.

³ El Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina cubrirá los gastos de transporte aéreo hasta la ciudad de Quito, Ecuador, así como los gastos de hospedaje de los cuatro finalistas seleccionados.

V. Cronograma

El proceso de elección se realizará de acuerdo con el siguiente cronograma:

Fase	Encargado	Fecha	Tiempo
Publicación de la Convocatoria	Jefatura Administrativa y Financiera del Tribunal	Domingo 18/02/2018	1 día
Recepción de Hojas de Vida	Secretaría del Tribunal	Del Lunes 19/02/2018 hasta el domingo 04/03/2018	14 días
Entrega de Hojas de Vida para su correspondiente evaluación, mediante Acta de entrega	Secretaría del Tribunal	Lunes 05/03/2018	1 día
Evaluación Curricular y pruebas psicotécnicas (Evaluación por competencias)	Empresa Manpower	Desde el martes 06/03/2018 hasta el martes 27/03/2018	22 días
Entrega de lista de ocho (8) candidatos preseleccionados al Pleno del TJCA	Empresa Manpower	Miércoles 28/03/2018	1 día
Comunicación a los ocho (8) candidatos preseleccionados	Secretaría del Tribunal	Jueves 29/03/2018	1 día
Entrevistas mediante videoconferencia a los ocho (8) candidatos preseleccionados	Pleno del TJCA	Desde el lunes 02/04/2018 hasta el viernes 06/04/2018	5 días
Elección de cuatro (4) finalistas	Pleno del TJCA	Desde el lunes 09/04/2018 hasta el viernes 13/04/2018	5 días
Comunicación a los cuatro (4) finalistas	Secretaría del Tribunal	Lunes 16/04/2018	1 día
Entrevistas en la sede del TJCA (Quito, Ecuador)	Pleno del TJCA	Jueves 26/04/2018	1 día

Evaluación final y elección por orden de mérito (puntaje). Los tres finalistas restantes en estricto orden de méritos (puntaje) formarán parte de una lista de elegibles para ocupar el cargo de Secretario en caso de vacancia del mismo, durante un período de tres años.	Pleno del TJCA		Viernes 27/04/2018	1 día
Comunicación al candidato elegido	Secretaría Tribunal	del	Lunes 30/04/2018	1 día
Período de transición	Secretaría Tribunal	del	Desde el lunes 18/06/2017 hasta el martes 03/07/2018	16 días
Acto de posesión	Presidencia Tribunal	del	Miércoles 04/07/2018	1 día
