

Régimen de Nombramiento del Secretario General de la Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado (HCCH)

1. El nombramiento del Secretario General de la HCCH se rige por el artículo 5 del Estatuto de la Conferencia de la HCCH, que establece lo siguiente:
 - (1) La Oficina Permanente tendrá su sede en La Haya. Estará compuesta por un Secretario General y cuatro Secretarios que serán designados por el Gobierno de los Países Bajos a propuesta de la Comisión de Estado.
 - (2) El Secretario General y los Secretarios deberán poseer los conocimientos jurídicos y la experiencia práctica apropiados. En su designación se tendrá en cuenta asimismo la diversidad de representación geográfica y de especialidad jurídica.
 - (3) Podrá aumentarse el número de Secretarios, previa consulta al Consejo y de conformidad con el artículo 10.
2. El 4 de marzo de 2021, el Consejo de Asuntos Generales y Política de la HCCH (CAGP) aprobó el régimen que se presenta a continuación con respecto al nombramiento de los futuros Secretarios Generales de la HCCH. Este régimen comprende los siguientes elementos: (i) los principios rectores; (ii) las funciones y cualificaciones de los Secretarios Generales; (iii) el procedimiento para recomendar un candidato para su nombramiento; (iv) el procedimiento para hacer frente a las vacantes imprevistas; (v) los límites de los mandatos; y (vi) el procedimiento para considerar la renovación del nombramiento del Secretario General para un segundo mandato.

I. Principios rectores

3. El CAGP aceptó los siguientes cuatro principios rectores:
 - (a) El objetivo principal del procedimiento de nombramiento del Secretario General debe ser la identificación de un candidato con la experiencia, las cualificaciones y los atributos personales necesarios para brindar un liderazgo de la más alta calidad a la Oficina Permanente.
 - (b) Los Miembros de la HCCH deben participar en el procedimiento de nombramiento y en los procedimientos asociados.
 - (c) El procedimiento de nombramiento y los procedimientos asociados deben reflejar la magnitud y el carácter especializado de la HCCH.
 - (d) El procedimiento de nombramiento y los procedimientos asociados deben ser abiertos y transparentes.

II. Funciones y cualificaciones del Secretario General

Declaración de funciones

4. El CAGP ha adoptado la siguiente Declaración de funciones para el cargo de Secretario General de la HCCH. La Declaración tiene por objeto ayudar a los titulares de dicho cargo a comprender su rol, orientar la identificación de las personas adecuadas para su nombramiento en el cargo, así como permitir a los Miembros de la HCCH supervisar y evaluar el desempeño del Secretario General.

Secretario General de la HCCH

Declaración de funciones

El Secretario General es responsable de la gestión de la Oficina Permanente de la HCCH y del desempeño, bajo la dirección del Consejo de Asuntos Generales y Política, de sus funciones en virtud del artículo 6 del Estatuto de la HCCH. El Secretario General rinde cuentas al Consejo de Asuntos Generales y Política y al Consejo de Representantes Diplomáticos. A continuación, se presentan las funciones del Secretario General.

Implementación del Programa de Trabajo de la HCCH y desarrollo de un Plan Estratégico

1. Implementar el Programa de Trabajo de la HCCH determinado por el Consejo de Asuntos Generales y Política.
2. Preparar y organizar las Sesiones Diplomáticas de la HCCH, las reuniones del Consejo, las Comisiones Especiales, los Grupos de Trabajo y los Grupos de Expertos.
3. Bajo la dirección del Consejo de Asuntos Generales y Política, elaborar un Plan Estratégico para la Organización, en consulta con los Miembros, a intervalos que no superen los tres a cinco años.

Gestión de los recursos de la Organización

4. Gestionar los recursos humanos y financieros de la Organización para garantizar que los servicios que la Oficina Permanente presta a los Miembros de la HCCH sean de máximo nivel y calidad y se ofrezcan de manera oportuna.
5. Promover el trabajo en equipo dentro de la Oficina Permanente y proporcionar un entorno de trabajo seguro, armonioso y productivo para el personal de la Oficina Permanente, incluida la resolución inmediata de cualquier conflicto que pueda surgir.

Representación de la HCCH

6. Representar a la HCCH en sus relaciones con el Gobierno anfitrión, con otros Gobiernos y con organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales.

Garantía de la buena gobernanza de la HCCH

7. Garantizar que el trabajo de la Oficina Permanente se lleve a cabo de conformidad con el Estatuto de la HCCH, sus reglas y procedimientos.
8. Informar al Consejo de Asuntos Generales y Política sobre la implementación del Programa de Trabajo y del Plan Estratégico, y al Consejo de Asuntos Generales y Política y al Consejo de Representantes Diplomáticos sobre cuestiones financieras.

Declaración de cualificaciones

5. El CAGP ha adoptado la siguiente Declaración de cualificaciones para su utilización en futuros procesos de nombramiento.

Secretario General de la HCCH

Declaración de cualificaciones

Los candidatos deben contar con un mínimo de 12 años de experiencia profesional relevante, por ejemplo, en puestos de alta dirección, así como con las cualificaciones, las capacidades y los atributos necesarios para desempeñar las funciones de Secretario General establecidas en la Declaración de funciones. Se valorará muy positivamente la experiencia de haber trabajado en el Gobierno de un Estado miembro o en una organización intergubernamental internacional o colaborado con ella.

Los candidatos deben contar con las siguientes características:

1. un excelente conocimiento de los principios del derecho internacional privado y del derecho internacional público, lo cual abarca un profundo conocimiento del funcionamiento del Estatuto y de los Convenios principales de la HCCH;
2. la experiencia y las aptitudes necesarias para gestionar los recursos humanos y financieros de una organización como la HCCH;
3. una capacidad demostrada para establecer relaciones de trabajo sólidas y armoniosas;
4. habilidades diplomáticas y sensibilidad política que les permitan mantener relaciones constructivas y de confianza con los Miembros de la HCCH y con otras organizaciones;
5. una capacidad demostrada para crear consenso y negociar resultados;
6. una capacidad demostrada tanto para identificar como abordar oportunidades y desafíos emergentes;
7. integridad, profesionalidad, orientación a resultados, apertura a nuevas ideas, respeto por los demás y una capacidad demostrada para adaptarse a nuevas situaciones y desafíos.

Los candidatos deben ser nacionales de un Estado miembro de la HCCH.

Los candidatos deben dominar el español, el francés o el inglés y tener conocimientos prácticos de al menos una de las otras lenguas. Es recomendable el conocimiento de otras lenguas, especialmente de aquellas comunes a una región a la que presta servicios una Oficina Regional de la HCCH.

Se informa a los candidatos que, de conformidad con el artículo 5 del Estatuto de la HCCH, se tendrá en cuenta asimismo la diversidad de representación geográfica y de especialidad jurídica en los nombramientos para el cargo de Secretario General.

III. Recomendación de nombramiento de un candidato

6. Como ya se ha señalado en el párrafo 1(1) más arriba, en virtud del artículo 5 del Estatuto de la HCCH, los nombramientos para el cargo de Secretario General son efectuados por el Gobierno de los Países Bajos a propuesta de la Comisión de Estado.
7. El CAGP puede recomendar a la Comisión de Estado un candidato idóneo para su nombramiento y someterlo a consideración de esta. El CAGP ha estado de acuerdo con el procedimiento que se expone más abajo para identificar a un candidato adecuado que recomendar a la Comisión de Estado.

8. El CAGP hace hincapié en la importancia de atraer a un sólido grupo de candidatos y está especialmente interesado en atraer a un grupo de candidatos diverso en términos de género, distribución geográfica y representación de los principales ordenamientos jurídicos. El CAGP también subrayó la importancia de atraer a candidatos con la combinación adecuada de experiencia para dirigir la Oficina Permanente, tanto desde el punto de vista sustantivo como de la gestión.

Proceso de postulación

9. Las postulaciones para el cargo de Secretario General se encuentran abiertas para cualquier candidato cualificado de un Estado miembro.
10. Las vacantes tendrán una amplia difusión, y se invita a los Estados miembros a fomentar la presentación de postulaciones por parte de candidatos idóneos, haciendo hincapié en llegar a públicos diversos para garantizar la conformación de un grupo de candidatos diverso desde el punto de vista geográfico y de género. El Presidente del CAGP debe adoptar las medidas necesarias para que se publique un anuncio de vacante a más tardar seis meses antes de la reunión en la que el CAGP formulará su recomendación a la Comisión de Estado. El anuncio de vacante remitirá a los posibles candidatos a la Declaración de funciones y a la Declaración de cualificaciones. Las postulaciones estarán abiertas durante un periodo de seis semanas y deberán incluir una declaración clara de las pretensiones en relación con la Declaración de cualificaciones expuesta más arriba, al igual que los nombres y datos de contacto de tres personas de referencia idóneas.

Consideración de las postulaciones

Comité de evaluación

11. Para ayudarle a identificar a un candidato que recomendar para el nombramiento, el CAGP creará un comité de evaluación representativo que estudiará las pretensiones de cada candidato en función de los criterios de selección, identificará a aquellos que cumplan los criterios publicados, preseleccionará a los candidatos para la entrevista y realizará entrevistas de referencia para dichos candidatos. Las entrevistas deberán realizarse en una de las lenguas de trabajo de la HCCH, con interpretación en las demás lenguas de trabajo si así lo solicita algún miembro del comité de evaluación. El CAGP deberá constituir el comité de evaluación representativo en la reunión programada inmediatamente antes de la publicación del anuncio de vacante para el cargo de Secretario General.
12. El CAGP acordó que el comité de evaluación estaría conformado por un mínimo de seis y un máximo de diez representantes de los Miembros de la HCCH seleccionados por el CAGP. Además, el Presidente de la Comisión de Estado y el Presidente del CAGP deberían ser miembros *ex officio* del comité de evaluación. Al identificar a sus representantes, el CAGP garantizará, en la medida de lo posible, una representación geográfica y de género apropiada en el comité de evaluación. Se espera que los miembros del comité de evaluación participen durante todo el proceso de evaluación y, para garantizar la continuidad, no se permitirán reemplazos.
13. El comité de evaluación elegirá a su propio presidente y llevará a cabo su labor de conformidad con el Reglamento Interno de la HCCH. Si no se encuentra un candidato idóneo para ocupar el cargo de presidente, el Presidente de la Comisión de Estado desempeñará esta función.
14. El comité de evaluación presentará un informe al CAGP. El informe debe consignar la lista de todos los candidatos, la lista de los candidatos preseleccionados que cumplieron los

criterios publicados y una evaluación de las pretensiones de nombramiento de todos los candidatos preseleccionados, es decir, los candidatos que el comité consideró idóneos para el nombramiento tras las entrevistas y otras evaluaciones. Sin embargo, el comité de evaluación no debe identificar a un candidato preferido o recomendado para el nombramiento. No es necesario que el informe incluya una evaluación detallada de los candidatos que no resultaron preseleccionados o que no cumplieron los criterios publicados o que no fueron considerados idóneos para el nombramiento. El informe del comité de evaluación identificará a los candidatos preseleccionados que serán considerados por el CAGP. Los miembros tendrán la posibilidad de interactuar con estos candidatos en el período comprendido entre la publicación del informe y la reunión del CAGP durante la cual se consideren los candidatos al puesto de Secretario General.

- 14 *bis*. Se prohíbe a los candidatos ponerse en contacto con los miembros del comité de evaluación respecto de todos los asuntos relativos a su postulación y al proceso de contratación. Esto se aclarará en el anuncio de vacante y en la confirmación del material de postulación.
15. El CAGP subrayó la importancia de garantizar que todos los candidatos reciban el mismo trato por parte del comité de evaluación y que su idoneidad se evalúe únicamente en función de sus méritos.
16. El informe del comité de evaluación deberá presentarse al CAGP a través del Presidente del CAGP, a más tardar, 30 días antes de la siguiente reunión programada del CAGP.
17. El CAGP subraya la importancia de preservar la dignidad y la privacidad de todos los candidatos durante el proceso de evaluación. En consecuencia, el comité de evaluación debe procurar presentar sus conclusiones de forma respetuosa y considerada. Se solicitará a los miembros del comité de evaluación que desechen debidamente los documentos de trabajo del comité una vez finalizado el proceso. El Presidente del CAGP debe recordar a los Miembros de la HCCH que traten el informe del comité de evaluación con la máxima reserva en el momento en que les sea proporcionado.

Consideración del CAGP

18. El CAGP considerará su recomendación de nombramiento como Secretario General en su próxima reunión programada una vez que el comité de evaluación haya concluido su trabajo. Además del informe del comité de evaluación, todos los Miembros de la HCCH también tendrían acceso al conjunto completo de postulaciones recibidas a través del Portal Seguro del sitio web de la HCCH.
19. El CAGP adoptará el siguiente procedimiento para identificar al candidato que recomendará a la Comisión de Estado.

Consideración por parte del CAGP de los candidatos al nombramiento de Secretario General

Paso 1 - El Presidente del CAGP establecerá que se ha constituido el quórum de conformidad con la Regla II.H.2 del Reglamento Interno de la HCCH.

Paso 2 - El Presidente confirmará con el CAGP la lista de candidatos idóneos a la que se hace referencia en el informe del comité de evaluación.

Paso 3 - El Presidente comprobará si hay un candidato de consenso.

Paso 4 - En ausencia de un candidato de consenso, el Presidente llevará a cabo la primera ronda de votación. El candidato que obtenga la mayoría de los votos de los Miembros presentes será declarado el candidato recomendado. A falta de mayoría, los candidatos que no hayan recibido ningún voto y el candidato que haya obtenido el menor número de votos quedarán descalificados para la siguiente ronda de votaciones. La votación será secreta.

Paso 5 - El Presidente llevará a cabo tantas rondas de votación como sean necesarias para lograr una mayoría de Miembros a favor de recomendar a un candidato. En cada una de las rondas, si no se alcanza la mayoría, los candidatos que no reciban ningún voto o el candidato que reciba el menor número de votos quedan descalificados para la siguiente ronda.

Paso 6 - A continuación, el Presidente del CAGP comunicará a la Comisión de Estado el candidato recomendado por el CAGP.

20. Las deliberaciones se celebrarán a puerta cerrada, sin la presencia de observadores ni del personal de la Oficina Permanente, salvo el personal que el CAGP considere de ayuda para sus deliberaciones.
21. Los candidatos no deben estar presentes durante las deliberaciones del CAGP y no deben tener la oportunidad de dirigirse al CAGP antes de sus deliberaciones en cuestiones relacionadas con el proceso de contratación. Los Miembros deben, en la máxima medida posible, evitar el contacto directo con los candidatos que esté considerando el CAGP durante sus deliberaciones respecto del proceso de contratación y viceversa, y, en particular, adoptar medidas para garantizar que los candidatos no participen directa o indirectamente en la preparación de la consideración de candidatos por parte del CAGP.
22. En caso de ser necesario, la votación será secreta.

Votación secreta

1. En caso de que resulte necesario llevar a cabo una votación secreta, los Miembros deberán contar con la presencia física en la sala de un representante con autoridad para votar (por ejemplo, Embajadores u otro personal de la Embajada). En el caso de una reunión híbrida, los asistentes por videoconferencia podrán seguir los debates y participar en ellos a través de un enlace restringido; sin embargo, la participación en la votación se limita a aquellos presentes físicamente. Aquellos Miembros que participen exclusivamente en línea no se contarán como parte del quórum a efectos de la votación.
2. De conformidad con la Regla II.H.6 del Reglamento Interno de la HCCH, “[una] delegación no podrá representar a otra delegación ni votar por ella”. Por lo tanto, no se permite la votación por poder.
3. Cada delegación recibirá una boleta impresa con los nombres de los candidatos claramente indicados. El Presidente o Vicepresidente del CAGP convocará por separado a cada Miembro para que su representante emita su voto. El Presidente del CAGP nombrará a varios delegados (que pueden ser, por ejemplo, miembros del comité de evaluación u otros delegados presentes en la sala que se hayan ofrecido a actuar como Miembros observadores) para que colaboren en el proceso de votación, como mediante la distribución de las boletas en la sala. Antes de proceder a la votación, los delegados mostrarán las urnas, confirmando que están vacías.

4. Los votos serán contados por el Presidente y el Vicepresidente del CAGP, en presencia de al menos dos Miembros observadores (que pueden ser, por ejemplo, miembros del comité de evaluación u otros delegados presentes en la sala que se hayan ofrecido como voluntarios para actuar como Miembros observadores).
5. El recuento determinará si hay un candidato mayoritario. En caso afirmativo, el Presidente del CAGP identificará al candidato mayoritario. Si no hubiere un candidato mayoritario, se llevarán a cabo rondas posteriores de votación de conformidad con el Paso 5 del párrafo 19 del Régimen hasta tanto se identifique a un candidato mayoritario.
6. De conformidad con el Paso 6 del párrafo 19 del Régimen, el Presidente del CAGP comunicará a la Comisión de Estado el candidato recomendado por el CAGP.
7. Tras la proclamación del candidato recomendado por el CAGP, cuando haya habido votación secreta, las boletas se destruirán inmediatamente después de la clausura de la sesión en la que haya tenido lugar la votación bajo la supervisión del Presidente, del Vicepresidente del CAGP y de los Miembros observadores.

Representación geográfica

23. El CAGP hizo hincapié en su compromiso firme y activo de garantizar una representación geográfica adecuada en la HCCH.

Vacantes imprevistas

24. En caso de que se produzca una vacante imprevista en el cargo de Secretario General, el CAGP considera que, por lo general, uno de los Secretarios de la Oficina Permanente debería ocupar el cargo de manera provisional. La vacante imprevista deberá ser cubierta por la persona que ocupe el cargo de Secretario General Adjunto, si existiere. En ausencia de un Secretario General Adjunto, el CAGP solicita al Presidente del CAGP y al Presidente de la Comisión de Estado que identifiquen a una persona idónea para ocupar el cargo de manera provisional.
25. Cuando se realice un nombramiento provisional de conformidad con el párrafo 24 del Régimen, dicho nombramiento deberá revisarse en la siguiente reunión del CAGP, en caso de que el nombramiento siga vigente en el momento de dicha reunión.

Límites del mandato

26. El CAGP ha decidido que, en aras de la renovación institucional, el Secretario General debe ser nombrado por un plazo limitado y tendrá derecho a un máximo de dos mandatos. El CAGP ha decidido además que el mandato inicial será de cinco años, con un segundo mandato de hasta cuatro años.
27. El CAGP reconoce que, en algunas circunstancias limitadas, la prórroga del segundo mandato de un Secretario General redundará en beneficio de la HCCH. En estas circunstancias, el CAGP podría prorrogar el segundo mandato de un Secretario General.

28. Para facilitar la transición entre nombramientos, el CAGP recomienda que los nombramientos del Secretario General comiencen, en el curso normal de los acontecimientos, el primer día de julio del año del nombramiento.

Proceso de renovación del nombramiento

29. El CAGP ha decidido que el nombramiento de un Secretario General no será renovado automáticamente al término de su primer mandato.
30. En su próxima reunión programada tras la finalización del tercer año del primer mandato del Secretario General, el CAGP debatirá los logros del Secretario General hasta la fecha y su desempeño, si debe ser nombrado nuevamente para un segundo mandato (suponiendo que esté dispuesto a ser nombrado nuevamente), si debe haber un proceso de selección abierto o cualquier otra medida que deba adoptarse. Como en otros debates ante el CAGP, el consenso deberá ser el principio rector. No obstante, de conformidad con el Reglamento Interno de la HCCH, si no es posible lograr consenso sobre la renovación del nombramiento, deberá procederse a una votación.
31. Para garantizar que el CAGP pueda mantener un debate informado sobre el desempeño del Secretario General, a más tardar seis meses antes de la reunión del CAGP, el Presidente del CAGP deberá distribuir entre los Miembros un breve cuestionario en el que se solicite su opinión respecto de cómo se está desempeñando el Secretario General en relación con la Declaración de funciones. Las respuestas deben cotejarse y proporcionarse a todos los Miembros de forma anónima. Además, el Presidente del CAGP deberá encargar una encuesta entre el personal de la Oficina Permanente. Por último, deberá invitarse al Secretario General a presentar a los Miembros una breve declaración en la que exponga los logros de su primer mandato y lo que espera conseguir en un segundo mandato, en caso de que sea nombrado nuevamente. El Presidente del CAGP deberá asegurarse de que esta información se distribuya a los Miembros a más tardar tres meses antes de la reunión del CAGP en la que se vaya a debatir el asunto.
32. En el debate sobre el desempeño del Secretario General, el CAGP podrá: (a) renovar el nombramiento del Secretario General; (b) decidir iniciar un proceso de selección abierto y establecer un comité de evaluación representativo de conformidad con el párrafo 11 del Régimen; o (c) renovar el nombramiento del Secretario General sujeto a condiciones (por ejemplo, un plazo de nombramiento más breve o el requisito de recibir orientación profesional).
33. Los debates en el CAGP deben llevarse a cabo respetando la privacidad y la dignidad del Secretario General. En consecuencia, el CAGP ha decidido lo siguiente:
- Las deliberaciones se celebrarán a puerta cerrada, sin la presencia de observadores ni del personal de la Oficina Permanente, salvo el personal que el CAGP considere de ayuda para sus deliberaciones.
 - El Secretario General no deberá estar presente durante las deliberaciones del CAGP, a menos que esto pudiera ser de ayuda para el CAGP.
 - Si bien se reconoce la importancia del principio de consenso que sustenta la labor de la HCCH, deberá recurrirse al procedimiento de votación previsto en el Reglamento Interno de la HCCH si no se logra un consenso a tiempo para garantizar que el asunto pueda resolverse respetando los intereses de todos.

34. Tras la consideración del CAGP, el Presidente del CAGP comunicará el resultado al Secretario General y a la Comisión de Estado.

Plazos indicativos

35. En el **Anexo I**, se establecen plazos indicativos para el proceso de selección abierto y la consideración de la renovación del nombramiento del Secretario General en funciones.

Anexo I - Plazos indicativos

Proceso de selección abierto

Se llevará a cabo un proceso de selección abierto cuando (a) el Secretario General en funciones no cumpla los requisitos para una renovación del nombramiento o no desee ser nombrado nuevamente o (b) el CAGP haya decidido no renovar el nombramiento del Secretario General en funciones. El proceso de selección comenzará 15 meses antes del término del mandato del Secretario General en funciones.

El CAGP crea el comité de evaluación	marzo
Anuncio de vacante publicado por el Presidente del CAGP en representación del CAGP	septiembre
Cierre de postulaciones	mediados de octubre
Consideración e informe del comité de evaluación	octubre - diciembre
El Presidente del CAGP presenta el informe del comité de evaluación a los Miembros	enero
Consideración y recomendación del CAGP	marzo
El Presidente del CAGP informa a la Comisión de Estado de su recomendación	marzo
Nombramiento del Secretario General por el Reino de los Países Bajos	julio

Consideración de una renovación del nombramiento

Cuando un Secretario General reúna los requisitos para una renovación del nombramiento y desee ser considerado para una renovación del nombramiento, dicha consideración tendrá lugar una vez transcurridos los tres primeros años del mandato del Secretario General. Si el CAGP decidiera iniciar un proceso de selección abierto, se aplicarán los plazos del proceso de selección abierto establecidos más arriba.

El Presidente distribuye un cuestionario, inicia una encuesta entre el personal e invita al Secretario General a preparar una declaración escrita en la que exponga los logros y el enfoque propuesto para un segundo mandato.	septiembre
El Presidente del CAGP distribuye la información a los Miembros	diciembre
Consideración del CAGP. El CAGP puede hacer lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Recomendar el inicio de un proceso de selección abierto y crear un comité de evaluación (se aplicarán los plazos indicados más arriba).• Recomendar la renovación del nombramiento, o• Recomendar la renovación del nombramiento sujeta a condiciones	marzo
El Presidente del CAGP informa a la Comisión de Estado de su recomendación	marzo
<i>Renovación del nombramiento del Secretario General por el Reino de los Países Bajos si así lo recomienda el CAGP.</i>	<i>antes del término del mandato</i>