

¿Cómo preparar una solicitud completa para la selección de titulares de mandatos del CDH?

- **Parte 1.** El cuestionario electrónico obligatorio deberá completarse íntegramente antes de la fecha límite establecida, únicamente en inglés o francés. Sírvase completar todos los campos del cuestionario electrónico y no utilice siglas ni abreviaturas. Se recomienda a los/as candidatos/as que completen primero el cuestionario electrónico.
- **Parte 2.** El formulario de candidatura en formato Word específico para cada mandato obligatorio (que puede descargarse de la página web del proceso de selección correspondiente) deberá completarse en su totalidad antes de la fecha límite establecida, únicamente en inglés o francés. Sírvase leer atentamente las instrucciones contenidas en dicho formulario y complételo de acuerdo con dichas instrucciones.
 - Los/as candidatos/as **que postulen a más de un mandato** en un proceso de selección determinado deberán presentar un formulario de candidatura en formato Word específico para cada mandato.
 - El **nombre y apellido** reflejados en el cuestionario electrónico y en el formulario de candidatura en formato Word (tanto en la sección I (datos personales) como en la VIII (certificar y presentar solicitud)) deberán coincidir plenamente.
 - Tanto en el cuestionario electrónico como en el formulario de candidatura en formato Word, **los/as candidatos/as deberán seleccionar una sola nacionalidad, la cual se utilizará como referencia en el proceso de selección**, incluyendo en la lista pública de candidatos/as elegibles. Cualquier otra nacionalidad o nacionalidades adicionales pueden indicarse en los campos dedicados a tal efecto en el cuestionario electrónico y en el formulario de candidatura en formato Word. La información facilitada a este respecto en el cuestionario electrónico deberá coincidir plenamente con la facilitada en el formulario de candidatura en formato Word.
 - Los/as candidatos/as elegibles para las vacantes en los **Grupos de Trabajo** y en el **Mecanismo de Expertos sobre el Derecho al Desarrollo** son únicamente los/las nacionales de los Estados pertenecientes a los [grupos regionales](#) específicos para los que se han anunciado las vacantes concretas. En el caso de los miembros del **Mecanismo de Expertos sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas**, los/as candidatos/as deben representar a la región sociocultural indígena para la que se haya anunciado la vacante correspondiente.
 - **Se solicita a los/as candidatos/as que completen la sección VI (empleo) en su totalidad y de acuerdo con las instrucciones del formulario, sin utilizar siglas ni abreviaturas.** Esta sección es importante para determinar la elegibilidad de los/as candidatos/as en cuanto a su experiencia profesional en el ámbito de los derechos humanos. De acuerdo con la práctica establecida por los sucesivos Grupos Consultivos, se considera que los/as candidatos/as son elegibles si poseen un título universitario superior, como un título de máster o equivalente (de una duración mínima de cuatro años de estudio a tiempo completo), y tienen como mínimo siete años de experiencia profesional pertinente en la esfera de los derechos humanos. En lugar del título universitario superior puede aceptarse un mínimo de 11 años de experiencia profesional pertinente en la esfera de los derechos humanos.
 - Los/as candidatos/as **no deben utilizar siglas o abreviaturas** sin deletrearlas al utilizarlas por primera vez.
 - En la sección VII (**cumplimiento de las disposiciones en materia de ética e integridad**), responder “sí” a la pregunta 4 significa el cumplimiento de las disposiciones de los párrafos 44 y 46 del anexo a la resolución 5/1 del Consejo de Derechos Humanos y responder “no” significa el incumplimiento de dichas disposiciones. En caso de que la respuesta a la pregunta 4 sea “no”, los/as candidatos/as deberán responder también a la pregunta 5.
 - No olvide completar la sección VIII (**certificar y presentar la solicitud**) insertando su nombre completo y la fecha.
- Los/as candidatos/as pueden presentar un **máximo de tres cartas de apoyo**. Estas no son obligatorias. No se aceptarán cartas adicionales. Las cartas de apoyo pueden ser enviadas por terceros directamente a la Secretaría por correo electrónico antes de la fecha límite (el nombre del/de la candidato/a deberá identificarse claramente en el asunto del correo electrónico).
- No se aceptarán otros **documentos** que no sean el formulario de candidatura en formato Word específico del mandato y tres cartas de apoyo (tales como CVs).
- Se recomienda encarecidamente la presentación temprana de las dos partes obligatorias de la solicitud, es decir, el cuestionario electrónico y el formulario de candidatura en formato Word específico del mandato, en particular para evitar dificultades de carácter técnico. En ningún caso se tendrán en cuenta las **solicitudes incompletas o presentadas fuera de plazo**. Los plazos suelen expirar a las 12.00 horas (es decir, al mediodía), hora de Ginebra.

Para más información sobre los criterios de evaluación de los/as candidatos/as y una visión general del proceso de selección y nombramiento, visite la [página web de preguntas frecuentes](#) del Grupo Consultivo.