

¿Cómo preparar una solicitud completa para la selección de titulares de mandato del Consejo de Derechos Humanos?

- **Parte 1.** El cuestionario electrónico obligatorio deberá completarse íntegramente antes de la fecha límite establecida, únicamente en inglés o francés. Todos los campos del cuestionario electrónico deben ser completados y no pueden utilizarse ni 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. Se alienta a los candidatos a leer atentamente las instrucciones contenidas en el formulario y a completarlo 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 las regiones socioculturales indígenas para las que se hayan anunciado las vacantes correspondientes.
 - Los/as candidatos/as **no deben utilizar siglas o abreviaturas** sin deletrearlas al utilizarlas por primera vez.
 - Se alienta a los candidatos que incluyan **publicaciones o declaraciones públicas en la sección II.4** del formulario en un idioma que no sea uno de los idiomas de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas a que incluyan entre paréntesis una traducción informal al inglés o al francés.
 - La **carta de motivación de la sección III** del formulario debe ser redactada por los propios candidatos, aun cuando hayan sido propuestos por terceros, y debe incluir la **visión del candidato sobre el mandato**.
 - **Se solicita a los/as candidatos/as que completen las secciones V (educación) y VI (empleo) del formulario en su totalidad y de acuerdo con las instrucciones allí contenidas, sin utilizar siglas ni abreviaturas.** Estas secciones son esenciales para determinar la elegibilidad de los/as candidatos/as en cuanto a sus cualificaciones académicas y 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.
 - En la **sección VII (cumplimiento de las disposiciones en materia de ética e integridad)** del formulario, 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.
 - Se solicita a los candidatos completar la **sección VIII (certificar y presentar la solicitud)** del formulario 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 los propios candidatos o 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 las cartas de apoyo recibidas fuera de la fecha límite.
- 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 alienta a los candidatos a **revisar detenidamente el formulario de candidatura en formato Word** antes de presentar la candidatura a fin de asegurar que todas las secciones, sin excepción, hayan sido completadas en su totalidad de acuerdo con las directrices contenidas en el formulario. Esto evitará retrasos en la tramitación de la candidatura.
- 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.