



## DUODECIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

**Actualización de la estrategia de la OIT  
en materia de recursos humanos****Indice**

	<i>Página</i>
A. Negociación colectiva .....	1
B. Tramitación de las reclamaciones .....	1
C. Contratación .....	2
D. Evaluación del desarrollo .....	2
E. Clasificación de puestos .....	3
F. Acoso en el trabajo .....	3
G. Programa de ingreso a la carrera para jóvenes profesionales (YPCEP).....	3
H. Formación del personal de dirección.....	4
I. Reforma de la política en materia de contratos .....	4
J. Iniciativas sobre el trabajo y la vida .....	4
K. Tecnología de la información.....	5
L. Implicaciones financieras .....	5

## Anexos

I. Proyecto de disposiciones del Estatuto del Personal por las que se da efecto al Acuerdo (colectivo) de Reconocimiento y Procedimiento.....	9
II. Convenio colectivo sobre un procedimiento de solución de reclamaciones .....	11

	<i>Página</i>
III. Enmienda al capítulo XIII del Estatuto del Personal: Procedimiento de solución de reclamaciones .....	25
IV. Capacidades básicas y según el nivel de aplicación en la OIT.....	26
V. Convenio colectivo sobre los procedimientos de contratación .....	27
VI. Proyecto de disposiciones del Estatuto del Personal para dar efecto al Convenio colectivo sobre los procedimientos de contratación .....	32
VII. Programa relacionado con el trabajo y la vida .....	33

1. En el documento que se sometió a la Comisión en marzo de 2000<sup>1</sup> se indicaron los progresos realizados hasta esa fecha en la aplicación de la estrategia de la OIT en materia de recursos humanos, se presentó un plan de acción detallado y se solicitó al Consejo de Administración que aprobase las medidas propuestas en una amplia gama de ámbitos conexos. Tras la aprobación de este enfoque, en el presente documento se indican los progresos registrados en la aplicación de la estrategia en materia de recursos humanos (estrategia HR). Asimismo, se plantean nuevas actividades para que sean aprobadas, se solicita el acuerdo para efectuar las modificaciones necesarias en el Estatuto del Personal a fin de poner en práctica los cambios previstos en los procedimientos, y se solicita aprobación de la financiación necesaria para el proceso en curso y la realización de actividades para el resto del bienio 2000-2001.
2. Este documento se refiere pues a los progresos realizados en la aplicación de los principales aspectos de la reforma en materia de recursos humanos y las implicaciones desde el punto de vista presupuestario de la puesta en práctica de la misma. Cabe señalar que, con el fin de avanzar rápidamente en la ejecución de la reforma durante este año, se han previsto gastos discrecionales en el presupuesto de HRD para el bienio 2000-2001.

## A. Negociación colectiva

3. Tras la firma del Acuerdo de reconocimiento y procedimiento en marzo de este año, la Comisión Paritaria de Negociación (CPN) se ha reunido periódicamente y se ha llegado a un acuerdo sobre una amplia gama de cuestiones, con inclusión de los nuevos convenios colectivos sobre la solución de reclamaciones y la contratación que se anexan a este documento (anexo II). Hasta la fecha no ha habido ningún tema en el cual la OIT y el Sindicato no hayan logrado llegar a un acuerdo. En el anexo I se indican los cambios que es necesario introducir en el Estatuto del Personal, a efectos de la aplicación efectiva del Acuerdo de reconocimiento y procedimiento, en virtud de los cuales se sustituye la Comisión Administrativa y el Comité de Selección por la CPN y otros órganos establecidos por el Director General de acuerdo con el Sindicato de la OIT.

## B. Tramitación de las reclamaciones

4. El 13 de septiembre se firmó el «Convenio colectivo sobre un procedimiento para la solución de reclamaciones». El texto de este Convenio se adjunta al presente documento como anexo II para que sea refrendado por el Consejo de Administración, y los cambios que es necesario introducir en el Estatuto del Personal para dar efecto a dicho Convenio se adjuntan como anexo III<sup>2</sup>. El nuevo procedimiento tiene por finalidad resolver los problemas de manera rápida y oficiosa cuando sea posible y, cuando las reclamaciones requieran una discusión más formal, proporcionar un mecanismo que combina el rigor legal con criterios equitativos y sentido práctico. Se introducirán además nuevas funciones, entre ellas las de los facilitadores internos, las del Defensor del Personal y, en la etapa final del procedimiento, las del Comité Paritario que se integrará con representantes de la Oficina y otras personas nombradas a tales efectos. Se requerirán fondos adicionales para establecer y mantener esas nuevas funciones. El costo adicional estimado asciende a unos 500.000 dólares de los Estados Unidos por año y se incluirá un crédito para esos recursos en las propuestas de Programa y Presupuesto del Director General para el período 2002-

<sup>1</sup> Documento GB.277/PFA/10.

<sup>2</sup> Los anexos III y VI se publicarán en un *Addendum* aparte de este documento.

2003. Durante la fase de instauración (2000-2001), se requerirá la suma de 700.000 dólares de los Estados Unidos, que se distribuirá como sigue: 220.000 dólares EE.UU. para la Oficina del Defensor del Personal; 90.000 dólares EE.UU. para el Comité Paritario; 200.000 dólares EE.UU. para la selección, la formación y la labor de los facilitadores; y 190.000 dólares EE.UU. para la formación de los funcionarios de dirección y del personal y la producción del material necesario, con inclusión de guías sobre los procedimientos.

## C. Contratación

5. Entre abril y julio de este año la OIT elaboró los perfiles de las capacidades que constituyen la piedra angular del enfoque adoptado para la contratación, la planificación del desarrollo personal y la clasificación de los grados. En el anexo IV figura un resumen de las capacidades básicas de la OIT según los niveles de grado. El enfoque del Centro de Evaluación para la contratación, que será introducido en toda la Organización en 2001, fue puesto a prueba con éxito dos veces, en julio y agosto de este año, en el nivel de ingreso de la categoría de servicios orgánicos para la contratación en el marco del Programa de ingreso a la carrera para jóvenes profesionales (YPCEP). El Convenio colectivo aprobado recientemente sobre el nuevo procedimiento de contratación se adjunta a este documento para que sea refrendado como anexo V, y las enmiendas del Estatuto del Personal correspondientes se adjuntan como anexo VI para su aprobación por el Consejo de Administración<sup>3</sup>. Desde el punto de vista financiero, el costo de los nuevos mecanismos de contratación es el más elevado de todos los que están previstos en la reforma. No obstante, la labor relativa al marco de las capacidades respalda la relativa a la planificación del desarrollo personal y la clasificación. Durante la fase de instauración se requerirá la suma de 500.000 dólares de los Estados Unidos, con la que se cubrirán los gastos siguientes: el desarrollo del marco de capacidades (80.000 dólares EE.UU.); el establecimiento de los centros de evaluación en cuatro niveles de grado (100.000 dólares EE.UU.); la realización de ejercicios piloto de evaluación (70.000 dólares EE.UU.); la selección y formación de los asesores y el funcionamiento del Centro de Evaluación en 2001 (250.000 dólares EE.UU.).

## D. Evaluación del desarrollo

6. Se están ultimando las etapas finales de la elaboración de un enfoque de la evaluación basado en la preparación por cada funcionario de un Plan de Desarrollo Personal (PDP) en el marco de una discusión anual con su superior. El formulario del PDP está basado en una evaluación de las necesidades de desarrollo de cada funcionario en términos de capacidades básicas de la OIT según el nivel y el puesto de que se trate. El contenido final del PDP y el procedimiento en sí serán acordados con el Sindicato hacia finales de este año y se pondrán en práctica para todo el personal a comienzos de 2001. El Plan de Desarrollo Personal constituirá en sí un plan de acción personal para cada funcionario con respecto al desarrollo de las perspectivas de carrera, y el conjunto de los PDP de la Organización se utilizará para elaborar el plan de formación para toda la Organización. Además del PDP, seguirán utilizándose las evaluaciones basadas en el rendimiento para los períodos de prueba. No es necesario introducir cambios en el Estatuto del Personal para aplicar el sistema del PDP. Durante la fase de establecimiento de la evaluación del desarrollo se requerirá la suma de 100.000 dólares de los Estados Unidos, con la que se cubrirán los gastos correspondientes al asesoramiento para la concepción de los nuevos mecanismos (20.000 dólares de los Estados Unidos) y a la elaboración, producción y publicación de material de formación y administración (80.000 dólares de los Estados Unidos).

<sup>3</sup> Los anexos III y VI se publicarán en un *Addendum* aparte de este documento.

## **E. Clasificación de puestos**

7. Dentro de los parámetros del enfoque aplicado por el sistema común de las Naciones Unidas para la clasificación de puestos, la OIT ha concebido un enfoque más simple y basado en mayor medida en el desarrollo para la clasificación de los puestos con arreglo a cinco grandes grupos de funciones: personal de apoyo para las tareas relacionadas con la administración; auxiliares técnicos; otro personal de apoyo; especialistas en gestión y administración y especialistas técnicos. Dentro de estos grupos se han determinado 23 familias de puestos y el personal de la OIT en su totalidad quedará abarcado por unas 100 descripciones genéricas de puestos. El proceso de inserción inicial de los puestos existentes en el nuevo sistema de grados y los mecanismos en curso para el examen de los nuevos puestos han sido acordados con el Sindicato. Para introducir el nuevo sistema de grados no es necesario enmendar el Estatuto del Personal. Durante la fase de instauración se requerirá la suma de 50.000 dólares de los Estados Unidos para sufragar los gastos de consulta y asesoramiento para la clasificación de puestos.

## **F. Acoso en el trabajo**

8. En el momento de redactar este documento, la Oficina y el Sindicato están en vías de elaborar un convenio colectivo sobre nuevos procedimientos para abordar todas las formas de acoso en el trabajo. Este convenio comprenderá dos secciones que han de tratar respectivamente del acoso sexual y de otras formas de acoso en el lugar de trabajo. La elaboración de este convenio concreta un compromiso pendiente desde 1995 con respecto a la elaboración de procedimientos específicos para abordar el acoso en el lugar de trabajo. Se prevé concluir el convenio para finales de este año y presentar las propuestas de enmienda del Estatuto del Personal en la reunión de marzo de 2001 del Consejo de Administración.

## **G. Programa de ingreso a la carrera para jóvenes profesionales (YPCEP)**

9. El YPCEP se emprendió con éxito este año y los primeros jóvenes seleccionados comenzarán a trabajar en la OIT próximamente<sup>4</sup>. Se consideraron más de 2.000 solicitudes para ingresar este año y los 24 candidatos seleccionados fueron objeto de una evaluación que se llevó a cabo en Ginebra durante el verano. De esos 24 candidatos, se seleccionaron 10 para participar en el Programa, otros dos fueron contratados para llenar vacantes específicas y otro candidato ingresó en el programa de expertos asociados. Esos puestos reflejan la prioridad que da la OIT al equilibrio regional, lingüístico y de género. Doce de esos puestos fueron atribuidos a candidatos procedentes de países no representados o poco representados. El proceso de contratación para el año 2001 ya está en curso. Los programas de formación supervisada por un colega y de capacitación para el primer año del YPCEP se están llevando a cabo en Ginebra y el Centro de Turín respectivamente. Con el fin de poner en práctica el programa YPCEP para los dos primeros períodos de contratación se requiere la suma de 400.000 dólares de los Estados Unidos, con los que se sufragarán los gastos relativos al material de divulgación (25.000 dólares EE.UU.) y al desarrollo de los programas de formación (375.000 dólares EE.UU.).

<sup>4</sup> Para la reunión de la Comisión, se contará con un folleto de divulgación en el cual se describe este Programa.

## H. Formación del personal de dirección

10. Como parte de un plan de acción para mejorar la capacidad de gestión dentro de la OIT, se emprendió en abril de este año un programa piloto de formación para 40 funcionarios de la OIT con puestos de dirección. Los primeros seis meses del programa han arrojado resultados muy positivos desde el punto de vista de la participación individual y de la organización en su conjunto. Se prevé repetir este programa de formación en 2001 y, después de abril de 2001, se evaluará formalmente el éxito del mismo. Además, se ha formulado un programa para el perfeccionamiento de las aptitudes de supervisión para el personal con responsabilidades en ese ámbito.

## I. Reforma de la política en materia de contratos

11. Esta cuestión figura actualmente en el orden del día de varias organizaciones del sistema común de las Naciones Unidas y un grupo de trabajo conjunto con el Sindicato ha comenzado a examinar la política de la Oficina en materia de contratos. El mandato de ese grupo de trabajo incluye la supresión del uso prolongado de contratos de corta duración, la racionalización y simplificación de los tipos de contrato y de las disposiciones contractuales, y la introducción en la OIT de la categoría de funcionarios nacionales del cuadro orgánico. En el contexto de esta labor, se ha elaborado y puesto en práctica una estrategia para la supresión del uso prolongado de contratos de corta de duración dentro de la Oficina. Este enfoque consta de cuatro elementos. En primer lugar, se han abierto vacantes para las personas que han trabajado en la OIT durante 24 de los últimos 36 meses: hasta la fecha se han contratado este año 21 personas de esta categoría; en segundo lugar, se han identificado todas las personas que han trabajado con contratos de corta duración durante 36 meses en el lapso de los últimos cinco años y se están examinando sus casos; en tercer lugar, se han determinado los departamentos en los cuales es más frecuente la utilización prolongada de contratos de corta duración y se están formulando planes de acción específicos para resolver este problema; por último, se están poniendo en marcha procedimientos administrativos para evitar la práctica de la prolongación de los contratos de corta duración. Los progresos realizados en los otros aspectos del examen de la política en materia de contratos se presentarán al Consejo de Administración, por etapas, y se solicitará la aprobación de iniciativas específicas a medida que se vaya completando el trabajo.

## J. Iniciativas sobre el trabajo y la vida

12. En marzo de 2000, el Consejo de Administración aprobó la prosecución de la labor acerca de una política relativa al trabajo, la familia y el bienestar. En el documento de la Oficina <sup>5</sup> sobre este tema se reconoce la necesidad de una estrategia evolutiva en ese ámbito y se plantean en líneas generales, bajo seis subtítulos, las cuestiones y medidas que han de tenerse en cuenta. En el anexo VII del presente documento se esboza un marco de políticas y se plantean los objetivos para una estrategia de la OIT relativa al trabajo y la vida; se informa además, sobre los progresos realizados en cuanto a la consideración de una serie de cuestiones. A este respecto, se solicita la aprobación del Consejo de Administración para las siguientes iniciativas: 1) introducir el derecho a una licencia remunerada de paternidad (cinco días hábiles) por motivo del nacimiento o la adopción de un niño, y

<sup>5</sup> Documento GB.277/PFA/11.

enmendar las disposiciones vigentes relativas a la licencia de maternidad y la licencia de enfermedad no certificada para los casos de urgencia familiar a fin de prolongar este período de licencia de paternidad en ciertas circunstancias; y 2) autorizar a la Oficina a tomar medidas para instituir obligaciones de apoyo familiar mediante deducciones del sueldo cuando un funcionario no cumpla una decisión pertinente de un tribunal.

13. Estas propuestas específicas están en conformidad con las normas de la OIT y coinciden con las estrategias aplicadas por otras organizaciones del sistema común, no presentan problemas para su introducción y complementan o secundan otras medidas previstas en virtud de la estrategia HR. Se dan más detalles al respecto en el anexo VII, en el cual se plantean las cuestiones que serán objeto de propuestas específicas durante 2001. Las enmiendas al Estatuto del Personal que requerirán las presentes propuestas se someterán al Consejo de Administración en marzo de 2001. Se solicita también la aprobación del Consejo de Administración para financiar (hasta la suma de 50.000 dólares de los Estados Unidos) algunas iniciativas limitadas en relación con el trabajo y la vida. Entre estas iniciativas se incluirá la formulación de estrategias para abordar los factores nocivos que tienen una repercusión negativa en el bienestar en el trabajo (por ejemplo, iniciativas para: mejorar la seguridad del personal, particularmente sobre el terreno; fomentar un entorno laboral compatible con la vida familiar, y reducir los factores de riesgo para la salud como el tabaco y el abuso del alcohol).
14. En marzo de 2000 el Consejo de Administración autorizó a la Oficina a entablar conversaciones con la Asociación Crèche Scoubidou con miras a decidir si la OIT habría de participar en una guardería que dicha Asociación se proponía crear. Tras una serie de discusiones con esa Asociación, la Oficina decidió participar en la guardería propuesta. El 11 de septiembre la Crèche Scoubidou abrió sus puertas en Ginebra cerca de la sede de la OIT. La Crèche está alcanzando gradualmente su plena capacidad (actualmente se ocupa de 33 niños), y hay una demanda considerable para los lugares aún disponibles. La dirección de la Asociación está en tratativas con los padres para llenar todas las plazas lo más pronto posible. Las organizaciones que participan actualmente en la guardería son las siguientes: la OIT (10 niños [9 a tiempo completo/1 a tiempo parcial]; y se llevan a cabo además negociaciones para ocupar otras plazas), la Unión Europea de Radiodifusión (10 niños [2 a tiempo completo/8 a tiempo parcial]), la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (5 niños [2 a tiempo completo/3 a tiempo parcial]), la OMS (2 niños [a tiempo completo]), y varias misiones gubernamentales (6 niños [4 a tiempo completo/2 a tiempo parcial]). En el Comité de Dirección de la guardería participa un representante de la OIT.

## **K. Tecnología de la información**

15. Está preparándose una propuesta para financiar el desarrollo de un nuevo sistema de información sobre los recursos humanos para apoyar la aplicación de la nueva estrategia HR. Independientemente de la decisión del Consejo de Administración acerca de esta propuesta, se requiere de forma inmediata mejorar el funcionamiento de los actuales sistemas de información sobre los recursos humanos para aplicar los aspectos de la estrategia HR relativos a la contratación y la planificación y el desarrollo de la carrera. El costo de los programas informáticos necesarios y la labor técnica requerida para adaptarlos se estima en alrededor de 150.000 dólares de los Estados Unidos.

## **L. Implicaciones financieras**

16. Los recursos asignados al Departamento de Recursos Humanos en el actual Programa y Presupuesto son suficientes para proseguir las operaciones en curso del Departamento y bastarán también tras la adopción de las medidas que se indican en este documento. No

obstante, se requerirán fondos adicionales para los nuevos mecanismos relativos a las reclamaciones. El costo adicional estimado asciende a 500.000 dólares por año y el crédito para esos recursos se incluirá en las propuestas del Programa y Presupuesto del Director General para 2002-2003.

17. No obstante, en el Programa y Presupuesto para 2000-2001 no se prevén fondos para cubrir los gastos adicionales necesarios para completar la elaboración y aplicación de todos los nuevos procedimientos que se examinan en este documento. Se estima que el gasto único que supondrá la ejecución de los mismos se cifrará en poco más o menos 1.950.000 dólares de los Estados Unidos. Esa suma ha de distribuirse como sigue:

Tramitación de las reclamaciones	Dólares de los Estados Unidos
Creación y funcionamiento de la Oficina del Defensor del Personal	220.000
Gastos relacionados con la celebración de las reuniones del Comité Paritario	90.000
Selección y formación de los facilitadores y costos operacionales correspondientes	200.000
Formación de los funcionarios de dirección y del personal; producción y publicación de guías sobre los procedimientos	190.000
	700.000
 <b>Contratación</b>	
Desarrollo del marco de capacidades	80.000
Establecimiento de centros de evaluación en cuatro niveles de grado	100.000
Realización del ejercicio piloto	70.000
Selección y formación de los asesores y funcionamiento del Centro de Evaluación en 2001	250.000
	500.000
 <b>Evaluación del desarrollo y clasificación</b>	
Apoyo y asesoramiento para la elaboración de nuevos planes; producción y publicación de documentos	150.000
	150.000
 <b>Programa de ingreso a la carrera para jóvenes profesionales</b>	
Elaboración y utilización de los módulos de formación	375.000
Producción y publicación de folletos	25.000
	400.000
 <b>Iniciativas relacionadas con el trabajo y la vida</b>	
Estrategias para abordar los factores nocivos que tienen un impacto negativo sobre el bienestar en el trabajo	50.000
	50.000
 <b>Tecnología de la información</b>	
Aplicación de los aspectos de la estrategia HR relativos a la contratación y la planificación y el desarrollo de la carrera; adquisición de programas informáticos y desarrollo de la capacidad técnica necesaria para adaptarlos	150.000
	150.000
<b>Total</b>	1.950.000

18. Estos costos se financiarán en primer lugar con los ahorros de la Parte I del Presupuesto. Si esto no fuera posible, el Director General propondrá otros métodos de financiación más adelante en el bienio.
19. *La Comisión tal vez estime oportuno recomendar al Consejo de Administración que:*
- a) *tome nota de la evolución de la aplicación de la estrategia en materia de recursos humanos;*
  - b) *refrende el Convenio colectivo sobre un procedimiento para la solución de reclamaciones y que, para poder aplicarlo, apruebe el proyecto de disposiciones del Estatuto del Personal que figura en el anexo III<sup>6</sup>;*
  - c) *refrende el Convenio colectivo sobre los procedimientos de contratación y que, para poder aplicarlo, apruebe el proyecto de disposiciones del Estatuto del Personal que figura en el anexo VI<sup>6</sup>;*
  - d) *decida que el costo de estas medidas, estimado en 1.950.000 dólares de los Estados Unidos para el bienio 2000-2001, sea financiado en primer lugar con los ahorros de la Parte I del Presupuesto quedando entendido que, si ello resultara posteriormente imposible, el Director General propondría otros métodos de financiación más adelante en el bienio;*
  - e) *apruebe las propuestas 1) y 2) relativas al Programa relacionado con el trabajo y la vida que figuran en el párrafo 12 y en el anexo VII y tome nota de que el proyecto de disposiciones pertinentes del Estatuto del Personal se presentará al Consejo de Administración en marzo de 2001.*

Ginebra, 25 de octubre de 2000.

*Punto que requiere decisión:* párrafo 19.

<sup>6</sup> Los anexos III y VI se publicarán en un *Addendum* aparte de este documento.



## Anexo I

### Proyecto de disposiciones del Estatuto del Personal por las que se da efecto al Acuerdo (colectivo) de Reconocimiento y Procedimiento

#### Capítulo X: Relaciones con el personal y organismos administrativos

##### **Artículo 10.1**

***Relaciones con el personal (suprímese el texto anterior, que es reemplazado por el texto siguiente:)***

- a) Los intereses del personal son representados ante la Oficina por el Sindicato del Personal de la Oficina Internacional del Trabajo.
- b) El Sindicato del Personal tiene derecho a formular propuestas tendientes a mejorar la situación de los funcionarios, tanto en lo que concierne a sus condiciones de empleo como a sus condiciones de vida en general.
- c) Las condiciones de empleo de los funcionarios, que comprenden sus condiciones de vida en general, pueden ser determinadas conjuntamente por el Director General, o su representante o representantes designados, y el Sindicato del Personal recurriendo al diálogo social, la información, la celebración de consultas y la negociación colectiva. El Director General está habilitado para celebrar negociaciones colectivas con el Sindicato del Personal, con miras a la concertación de convenios colectivos. Los convenios colectivos que se suscriban se adjuntarán al Estatuto del Personal.
- d) Cuando proceda, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.7 del Estatuto del Personal, éste se enmendará tan pronto como sea factible a fin de dar efecto a las disposiciones de un convenio colectivo o un convenio modificado o de poner de manifiesto la expiración de un convenio o acuerdo. Cuando una disposición pertinente del Estatuto del Personal sea incompatible con cualquier disposición de un convenio colectivo, se aplicará la interpretación que resulte más favorable al funcionario interesado.
- e) El Sindicato del Personal ejerce las funciones oficiales que se le asignan en virtud del Estatuto del Personal y, dado el caso, en virtud de acuerdos entre la Oficina Internacional del Trabajo y el propio Sindicato. El Sindicato del Personal cuenta con facilidades convenidas de tiempo en tiempo entre la Oficina Internacional del Trabajo y el Sindicato. Estas facilidades incluyen la liberación de los funcionarios que designe el Sindicato del Personal con respecto a todas o parte de las funciones que se les ha asignado en virtud del artículo 1.9 del Estatuto del Personal (Asignación de funciones), con el fin de que ejerzan funciones de representación en nombre del Sindicato y, dado el caso, funciones oficiales, de conformidad con las disposiciones del Estatuto del Personal.
- f) La Comisión Paritaria de Negociación, establecida por el artículo 5 del Acuerdo de Reconocimiento y Procedimiento celebrado entre la Oficina Internacional del Trabajo y el Sindicato del Personal el 27 de marzo de 2000, ejercerá las funciones que antes desempeñaba la Comisión Administrativa, creada en virtud del artículo 10.2 del Estatuto del Personal — artículo suprimido —, así como cualesquiera nuevas funciones descritas en el Acuerdo de Reconocimiento y Procedimiento.
- g) El Director General y el Sindicato del Personal crearán, mediante acuerdo, un organismo u organismos encargados de ejercer las siguientes funciones:

- 1) las relativas a materias anteriormente asignadas a la Comisión Administrativa en virtud del Estatuto del Personal, que afectan directamente los derechos u obligaciones de un funcionario o funcionarios determinados;
  - 2) las asignadas previamente al Comité de Selección, constituido en virtud del artículo 10.6 del Estatuto del Personal — artículo suprimido —, a saber, las relativas a los ascensos y a los servicios anteriores al período de prueba.
- h)* Cuando proceda, las disposiciones del Estatuto del Personal (en particular, el artículo 14.7) que se refieran al Comité de Selección o a la Comisión Administrativa se aplicarán e interpretarán a la luz de la presente disposición.
- i)* A los efectos del presente Estatuto del Personal:
- 1) el término «representante designado» se refiere a toda persona nombrada por o en nombre del Director General para representar a la Oficina en sus relaciones con el Sindicato del Personal;
  - 2) el término «representante del Sindicato» designa a los miembros de la Mesa del Sindicato, a los miembros del Sindicato acreditados, a los delegados de servicio y a todo otro miembro del personal que el Sindicato designe para representarlo.

**Artículo 10.2**  
**Comisión Administrativa**  
**(suprimido)**

**Artículos 10.3, 10.4 y 10.5**  
**no se modifican**

**Artículo 10.6**  
**Comité de Selección**  
**(suprimido)**

**Artículo 10.7**  
**Centro de Evaluación**

- a)* Se crea un Centro de Evaluación encargado de valorar la idoneidad de los funcionarios, o de los candidatos a contratación, para desempeñar las funciones y responsabilidades en varios niveles de grado, con fines como la provisión de vacantes y los ascensos. Estos niveles corresponden a los siguientes grupos de grados: G1-G4, G5-G7, P1-P3 y P4-P5.
- b)* El Centro de Evaluación será administrado por el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos. Los evaluadores serán seleccionados conjuntamente por el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos y el Sindicato del Personal entre los funcionarios que hayan cursado satisfactoriamente un curso de formación pertinente en la Oficina Internacional del Trabajo.

## Anexo II

### Convenio colectivo sobre un procedimiento de solución de reclamaciones

concertado entre  
la Oficina Internacional del Trabajo  
(en adelante, «la Oficina»)  
y  
el Sindicato del Personal de la OIT  
(en adelante, «el Sindicato»)

#### Preámbulo

El presente Convenio tiene por objeto establecer un procedimiento de solución de reclamaciones, aceptable tanto para la Oficina como para el Sindicato (en adelante, «las Partes»), con miras a evitar los conflictos y a resolver rápidamente las reclamaciones, de conformidad con los principios de proceso legal, procedimientos justos y justicia natural, y tomando en consideración la legislación internacional y en particular las normas internacionales del trabajo pertinentes y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Las Partes reconocen que este Convenio constituye una mejora en las estructuras y procedimientos actuales. Todos los derechos sustantivos de los miembros del personal seguirán inalterados, salvo cuando se disponga lo contrario en el presente Convenio.

#### Artículo 1

##### Principios básicos

- 1.1. Las Partes reconocen la necesidad de trabajar en consonancia con el Acuerdo de Reconocimiento y Procedimiento de 27 de marzo de 2000, en un espíritu de buena fe y respeto mutuo.
- 1.2. La Oficina garantiza que todos los miembros del personal tienen el derecho de acogerse al procedimiento de presentación de reclamaciones, derecho que pueden ejercer sin temor a ser objeto de represalias o de un trato desfavorable.
- 1.3. Las Partes reconocen que, en virtud de las normas del derecho natural, nadie puede ser juez en causa propia y que las Partes tienen el derecho de ser escuchadas.
- 1.4. Las Partes reconocen la conveniencia de que toda reclamación se resuelva con la mayor rapidez posible y en el nivel más cercano a aquél en que se originó.
- 1.5. Las Partes reconocen la necesidad de elaborar y aplicar estrategias encaminadas a evitar las reclamaciones. En particular, debería hacerse hincapié en la adopción de medidas destinadas a eliminar toda forma de acoso.
- 1.6. La Oficina reconoce que tiene el deber de divulgar los documentos y la información relativos a las reclamaciones.
- 1.7. Las Partes reconocen que tienen el deber de salvaguardar la privacidad y la confidencialidad durante el proceso de examen de reclamaciones.
- 1.8. La Oficina reconoce que el Sindicato del Personal tiene el cometido de representar a cualquier miembro del personal que se lo solicite en relación a las materias objeto del presente Convenio.

- 1.9. Las Partes reconocen la necesidad de proporcionar información y formación a los miembros del personal y de la dirección sobre el funcionamiento del procedimiento de reclamación.
- 1.10. Las Partes insisten en la importancia que reviste el que el personal en servicio fuera de la sede tenga un pleno acceso a todos los trámites previstos en el marco del procedimiento de reclamación. Para facilitar dicho acceso, se debería intensificar, en la medida de lo posible, la utilización de las tecnologías de la información y, en particular, de las videoconferencias. A fin de favorecer y mejorar aún más la participación en el procedimiento de reclamación, los miembros del personal de la estructura exterior podrán, de conformidad con lo dispuesto en el presente Convenio, designar representantes para que actúen en su nombre.
- 1.11. Las Partes convienen en adoptar medidas especiales para los casos de acción colectiva.

## **Artículo 2**

### Definiciones

A los efectos del presente Convenio:

- 2.1. La expresión «miembro del personal» se refiere a toda persona que tenga una relación con la Oficina por la que recibe una remuneración. Se excluye de esta definición a los colaboradores externos auténticos, a las personas contratadas por día y a los proveedores de servicios comerciales.
- 2.2. La expresión «representante del Sindicato» designa a los miembros de la Mesa del Sindicato, a los miembros acreditados del Sindicato, a los delegados de servicio o a otros miembros del personal que el Sindicato designe para representarlo.
- 2.3. La expresión «días» designa a los días hábiles.
- 2.4. La expresión «reclamación» designa a todo desacuerdo sobre cualesquiera cuestiones relativas al trabajo o empleo de los miembros del personal.
- 2.5. No se considerarán «reclamaciones» las cuestiones que puedan ser tratadas más adecuadamente por la Comisión Paritaria de Negociación en virtud del Acuerdo de Reconocimiento y Procedimiento.
- 2.6. La expresión «facilitación» designa a todo proceso en que un facilitador inste a las Partes a resolver las cuestiones objeto de litigio entre ellas y a alcanzar un resultado mutuamente aceptable.
- 2.7. La expresión «superior jerárquico competente» designa al supervisor directo del miembro del personal o a cualesquiera superiores de dicho supervisor.
- 2.8. La expresión «director principal» designa, según el caso, al Director Ejecutivo, Director Regional u otro director de un nivel orgánico equivalente que rinde cuentas directamente al Director General.
- 2.9. La expresión «acción colectiva» se refiere a toda acción iniciada por uno o más miembros del personal en relación con una misma cuestión o con cuestiones de índole muy similar, como se indica en las *Disposiciones generales*. Las decisiones que se tomen con respecto a acciones colectivas tendrán efectos vinculantes para todos los casos de índole similar.

## Artículo 3

### Disposiciones generales

#### *Divulgación de información y respeto de la esfera privada y la confidencialidad*

Cuando un miembro del personal tenga una reclamación y recurra al medio previsto para su solución en virtud del presente Convenio, tendrá derecho a tomar conocimiento de todos los materiales que revistan interés para la evolución del caso, habida cuenta de las siguientes condiciones:

- a) la expresión «todos los materiales que revistan interés para la evolución del caso» designa a todos los documentos o informaciones en posesión de la Oficina o generados por ésta y por las personas directamente interesadas en la reclamación;
- b) en caso de que la Oficina se proponga no entregar a una de las Partes en una reclamación documentos o información pertinentes a la misma, la Oficina deberá solicitar de inmediato la opinión del Defensor del Personal sobre la conveniencia de divulgar o no tales documentos o información. El Defensor del Personal formulará una recomendación al Director General con carácter de urgencia, pero a más tardar 10 días después de solicitada su opinión. El Director General procederá a informar al miembro del personal, por escrito y en un plazo de 10 días contados desde la fecha de recepción de la recomendación del Defensor del Personal, sobre dicha recomendación y sobre su propia decisión fundamentada con respecto al caso.

#### *Efectos suspensivos sobre la aplicación de decisiones*

- 3.2. El desarrollo del procedimiento de solución de reclamaciones no deberá coartar la capacidad de la Oficina para poner en práctica sus decisiones. No obstante, las Partes reconocen que la aplicación de determinadas decisiones puede tener efectos materiales en la situación de los miembros del personal, independientemente del resultado del procedimiento de examen de una reclamación en particular. Se entenderá que la interpretación de una decisión puede tener efectos materiales en la situación de un miembro del personal cuando la condición de éste o la de su familia inmediata puede resultar menoscabada en un plano humanitario.
- 3.3. Todo miembro del personal que considere que resultará afectado por una decisión puede presentar al Defensor del Personal una solicitud fundamentada de suspensión total o parcial de la aplicación de dicha decisión. Tal solicitud deberá comunicarse en un plazo de 10 días contados desde la fecha de presentación de la reclamación.
- 3.4. El Defensor del Personal recomendará al Director General la adopción de medidas respecto de dicha solicitud, con carácter de urgencia, pero a más tardar 10 días después de presentada la solicitud. Al someter sus recomendaciones, el Defensor del Personal deberá señalar si debería aplicarse una suspensión y, de ser así, cuál ha de ser la duración de la misma y qué condiciones regirán durante dicho período.
- 3.5. La Oficina pondrá a disposición del Defensor del Personal todos los documentos y la información necesarias para el examen de las circunstancias de cada caso.
- 3.6. El Director General notificará al miembro de personal sobre su decisión fundamentada con respecto al caso, así como sobre la recomendación hecha por el Defensor del Personal. En la decisión del Director General, así como en las explicaciones que al respecto dé al miembro de personal, deberán plasmarse los principios enunciados en el párrafo primero del preámbulo al presente Convenio.
- 3.7. Mientras dure este procedimiento, regirá una suspensión de la aplicación de la decisión de que se trate.

*Aplicabilidad del presente Convenio  
o de otro procedimiento específico*

- 3.8. Todas las reclamaciones serán sometidas a este procedimiento, con la excepción de las señaladas en el artículo 4.3 *infra*.
- 3.9. Cada vez que se inicie un trámite de reclamación en virtud del presente Convenio y que la Oficina impugne la aplicación del mismo en virtud del artículo 4.3 *infra*, la Oficina deberá remitir el caso al Defensor del Personal en un plazo de 10 días.
- 3.10. El Defensor del Personal presentará al Director General una recomendación sobre el procedimiento que se ha de aplicar en relación con este caso, a más tardar 10 días después de la remisión del mismo por la Oficina.
- 3.11. La Oficina pondrá a disposición del Defensor del Personal todos los documentos y la información necesarios para el examen de las circunstancias del caso.
- 3.12. ...
  - a) Dentro de un plazo de 10 días contados desde la fecha de la presentación de la recomendación del Defensor del Personal, el Director General comunicará a las Partes su decisión con respecto al procedimiento que se aplicará para la solución de la reclamación.
  - b) Cuando el Director General no acepte la citada recomendación, presentará una decisión fundamentada sobre el caso a las Partes y al Defensor del Personal.
  - c) Si el Director General no responde dentro del plazo fijado en el apartado a) que antecede, se considerará que la recomendación del Defensor del Personal tiene valor de decisión sobre el caso examinado, con carácter vinculante.

*Acción colectiva*

- 3.13. En caso de que dos o más miembros del personal planteen una reclamación sobre una misma cuestión o sobre cuestiones muy similares, y de que dicha queja no se resuelva mediante el mecanismo de solución a través de un proceso de diálogo (véanse los artículos 5 a 14), y si los miembros del personal interesados así lo convienen, la reclamación podrá ser remitida directamente al Defensor del Personal o al Comité Paritario en calidad de «acción colectiva».

*Plazos*

- 3.14. En caso de incumplimiento del plazo fijado para la respuesta a una reclamación, el miembro del personal tiene derecho a iniciar la etapa siguiente del procedimiento.

**Artículo 4**

**Solución de problemas relativos al lugar de trabajo**

- 4.1. Se insta a los miembros del personal a que, en una primera etapa, traten de resolver directamente con la persona o personas interesadas todo problema que se plantee en relación a su trabajo o empleo.
- 4.2. Cuando resulte imposible resolver por medios oficiosos los problemas relativos al lugar de trabajo, el miembro del personal interesado podrá recurrir al procedimiento de solución de reclamaciones, mediante el diálogo y, dado el caso, mediante el mecanismo de pronunciamiento, previsto en el presente Convenio.
- 4.3. Las reclamaciones sobre materias previstas en un procedimiento ya establecido y específico, como las relativas a cuestiones de disciplina, clasificación de puestos, selección o evaluación

del rendimiento, seguirán resolviéndose de conformidad con el procedimiento pertinente previsto por las normas aplicables, mientras dicho procedimiento no se haya modificado de común acuerdo entre las Partes.

## **Proceso de solución mediante el diálogo**

### **Artículo 5**

#### Objetivo y alcance

El proceso de solución mediante el diálogo ofrece la posibilidad de resolver las reclamaciones en una etapa incipiente mediante conversaciones entre el superior competente y el miembro del personal interesado, y de recurrir eventualmente a la asistencia de los facilitadores y/o del Defensor del Personal.

### **Artículo 6**

#### Entrevista entre el superior jerárquico y el miembro del personal

- 6.1. Todo miembro del personal que desee recurrir al procedimiento de reclamación deberá hacerlo en un plazo de 60 días contados desde la fecha en que se produjo el motivo de la reclamación o, si ésta se refiere a un problema que sigue planteado, dentro de un plazo de 60 días contados desde la última fecha en que dicho problema afectó al miembro del personal. En los casos en que, por motivos excepcionales, un miembro del personal desee recurrir al procedimiento después de haber expirado este plazo, deberá presentar una solicitud por escrito al Defensor del Personal, el que estará habilitado para decidir si ha lugar al examen de la reclamación no obstante el retraso. Las decisiones que el Defensor del Personal tome al respecto serán definitivas y sin apelación.
- 6.2. Para iniciar el procedimiento, el miembro del personal interesado debe solicitar, por escrito o por correo electrónico, una entrevista con cualquiera de sus superiores jerárquicos competentes, precisando la índole de la reclamación. En todos los casos, el miembro del personal deberá remitir una copia de su reclamación al director principal que corresponda.
- 6.3. El superior o los superiores jerárquicos que hayan sido notificados por el miembro del personal tienen la obligación de entrevistarse con éste, tan pronto como sea posible después de haber recibido el aviso de reclamación, pero en todo caso dentro de un plazo de 10 días contados desde la fecha de recepción de dicho aviso.
- 6.4. Al examinar una reclamación, el superior jerárquico competente recabará el asesoramiento de los departamentos de apoyo correspondientes y, dado el caso, velará por que se consulte a las demás partes interesadas en la reclamación.
- 6.5. Luego de la entrevista, el superior jerárquico competente comunicará al miembro del personal las medidas que se propone tomar. El miembro del personal deberá ser notificado, por escrito o por correo electrónico, en un plazo de 10 días contados desde la fecha de la entrevista. En esta notificación deberá confirmarse también que se ha consultado al director principal competente.
- 6.6. A contar de la fecha en que se le comuniquen las medidas propuestas, el miembro del personal dispondrá de 30 días para decidir si remite o no el caso al Defensor del Personal o al Comité Paritario.
- 6.7. Durante todo el proceso de solución mediante el diálogo, el miembro del personal tendrá derecho a hacerse representar por un miembro del Sindicato o por un miembro retirado o en servicio del personal de la OIT. El miembro del personal tendrá derecho a hacerse acompañar por su representante en la entrevista con el superior jerárquico competente. A su vez, éste podrá solicitar la participación de funcionarios de los departamentos de apoyo

correspondientes. Ninguna de las Partes podrá ejercer el derecho a representación legal durante el proceso de solución mediante el diálogo.

- 6.8. El resultado de la entrevista será objeto de una breve acta, que será conservada e intercambiada por cada una de las Partes.

## **Artículo 7**

### Facilitación

- 7.1. En el curso del proceso de solución mediante el diálogo, el miembro del personal o el superior jerárquico podrán remitir el caso a uno de los facilitadores que figuren en la lista de miembros del personal especialmente capacitados para desempeñar dicha función. El miembro del personal y el superior jerárquico deberán aceptar de común acuerdo al facilitador seleccionado de esta lista. Mientras se despliegan esfuerzos para resolver la reclamación, dejará de correr el plazo de presentación de propuestas por el superior jerárquico competente (véase el párrafo 5 del artículo 6).
- 7.2. Si el facilitador no logra que las Partes lleguen a una solución al cabo de 10 días, o si se conviene en aplicar un período más largo, el facilitador comunicará a las Partes su incapacidad para seguir ocupándose del trámite. El superior jerárquico deberá entonces comunicar su propuesta, según lo estipulado en el párrafo 5 del artículo 6 antes citado.

## **Artículo 8**

### Denuncia de irregularidades (*Whistleblowing*)

- 8.1. Las reclamaciones que tengan por objeto una preocupación razonable y sincera con respecto a la legalidad de cualesquiera prácticas laborales relativas a las condiciones de trabajo o de empleo (*whistleblowing*), con excepción de los alegatos que queden comprendidos en el ámbito de la parte XIII de la Reglamentación Financiera Detallada (artículos 13.10 y 13.30), se presentarán directamente al Defensor del Personal por un miembro o miembros del personal o por el Sindicato en nombre de éstos, tan pronto como sea posible.
- 8.2. Las Partes se comprometen a revisar, durante la aplicación del presente Convenio, el funcionamiento y el alcance de las disposiciones en materia de denuncia, y en particular las relativas a las irregularidades financieras, a la luz de los hechos que en el ámbito de la Oficina revistan consecuencias sobre esta materia.

## **Artículo 9**

### Función del Defensor del Personal

- 9.1. El Defensor del Personal ha de ser una persona de competencias idóneas designada de común acuerdo por las Partes y ajena a la Oficina. Esta persona tendrá por cometido:
  - a) esforzarse por lograr la solución de las reclamaciones;
  - b) coordinar las actividades de los facilitadores de la solución de reclamaciones;
  - c) analizar algunas cuestiones específicas a que se refiere el presente Convenio, como, por ejemplo, la divulgación de información o el funcionamiento de la suspensión de decisiones;
  - d) por propia iniciativa, o a solicitud de cualquiera de las Partes en el presente Convenio, llevar a cabo investigaciones y, dado el caso, proponer medidas para mejorar las condiciones y el ambiente de trabajo de la Oficina; cuando el Defensor del Personal emprenda tales investigaciones, notificará a ambas Partes sobre las actuaciones correspondientes y/o sobre las propuestas que formule.

- 9.2. El Defensor del Personal tendrá la responsabilidad de tratar de resolver los desacuerdos mediante la investigación de los hechos, el diálogo, el recurso a un facilitador (cuando proceda) y la participación activa de todos los interesados.
- 9.3. En el desarrollo de sus actividades, el Defensor del Personal actuará con independencia respecto de las Partes en el presente Convenio, y ejercerá con plena autonomía las funciones necesarias.
- 9.4. El Defensor del Personal presentará a las Partes y a la Comisión Paritaria de Recursos Humanos un informe anual sobre las actividades realizadas, las recomendaciones hechas y toda medida que haya tomado en el curso del año correspondiente.

## **Artículo 10**

### **Remisión de casos al Defensor del Personal**

- 10.1. Cuando un miembro del personal no esté de acuerdo con la propuesta hecha por el superior jerárquico competente, podrá remitir su reclamación al Defensor del Personal.
- 10.2. El miembro del personal que desee remitir su reclamación al Defensor del Personal deberá hacerlo mediante declaración escrita en un plazo de 30 días contados desde la fecha de notificación de la propuesta hecha por el superior jerárquico. En la citada declaración deberán figurar los siguientes pormenores:
  - a) nombre completo, grado y unidad del miembro (o miembros) del personal interesado(s);
  - b) detalles sobre la reclamación que se examine;
  - c) las medidas propuestas por el superior jerárquico competente, y
  - d) la petición de entrevista con el Defensor del Personal, en caso de que el miembro del personal lo solicite.
- 10.3. Una vez que el Defensor del Personal haya recibido el escrito a que se refiere el párrafo anterior, decidirá qué medidas tomará para resolver la cuestión, y podrá disponer nuevas declaraciones, entrevistas, conversaciones y otras actuaciones de todas las partes interesadas.
- 10.4. En la búsqueda de una solución, el Defensor del Personal podrá solicitar que se le presenten todos los documentos o información que se considere pertinentes.
- 10.5. Todos los miembros del personal tienen el deber de cooperar con el Defensor del Personal si éste se lo solicita. La negativa a cooperar con una investigación conducida por el Defensor del Personal puede ser objeto de un informe especial que éste presentará a la Comisión Paritaria de Recursos Humanos con miras a la adopción de nuevas medidas.

## **Artículo 11**

### **Actuación del Defensor del Personal**

- 11.1. Cuando un miembro del personal solicite una entrevista o cuando el Defensor del Personal lo considere necesario, éste organizará una reunión con el miembro del personal y cualesquiera otras partes interesadas, mediante comunicación escrita a cada una de ellas.
- 11.2. Cualesquiera de las Partes tendrá el derecho de estar presente en la entrevista, en la medida en que ésta le concierna directamente; asimismo, tendrán el derecho a hacerse representar y acompañar en la entrevista por un representante del Sindicato o por un funcionario de la OIT de su elección, retirado o en servicio. Ninguna de las Partes podrá ejercer el derecho de representación legal ante el Defensor del Personal.

11.3. El desarrollo de la entrevista quedará a la discreción del Defensor del Personal, con arreglo a los principios del derecho natural en que se basa el presente Convenio.

11.4. Luego de esta entrevista, el Defensor del Personal podrá entablar nuevas conversaciones o investigaciones con el fin de elaborar una propuesta de solución de la reclamación.

## **Artículo 12**

### **Informe del Defensor del Personal**

12.1. El Defensor del Personal preparará un informe detallado sobre los resultados del examen del caso remitido y, dado el caso, del proceso, y formulará, en la medida de lo posible, propuestas para su solución.

12.2. Si el Defensor del Personal no logra formular una propuesta de solución, presentará a ambas Partes un informe fundamentado en el que explique los motivos que hicieron imposible la solución de la reclamación.

## **Artículo 13**

### **Plazos**

13.1. El Defensor del Personal dispondrá de un plazo de 30 días contados desde la fecha de notificación de la reclamación, período en el que se esforzará por encontrar una solución y presentar un informe a ambas Partes. Antes de que venza el plazo de 30 días, éste podrá prolongarse hasta un máximo de 60 días, a condición de que ambas Partes convengan en ello. Si no hay acuerdo, el Defensor del Personal entregará a ambas Partes un informe fundamentado sobre los motivos que impidieron una solución de la reclamación.

## **Artículo 14**

### **Conclusión del proceso de solución mediante el diálogo**

14.1. Sobre la base del informe del Defensor del Personal, el superior jerárquico competente tomará una decisión con respecto a la reclamación en un plazo de 10 días contados desde la fecha de recepción del informe. Si la decisión del superior jerárquico se diferencia del enfoque propuesto en el informe del Defensor del Personal, el superior jerárquico presentará por escrito una decisión fundamentada. Si al miembro del personal no le satisface la decisión del superior jerárquico, podrá remitir su reclamación al Comité Paritario en un plazo de 30 días contados desde la fecha de recepción de la decisión.

## **Proceso de solución mediante pronunciamiento**

### **Artículo 15**

#### **Comité Paritario**

##### *Panorama general*

15.1. El proceso del Comité Paritario adoptará la forma de un examen completo de los hechos y, dado el caso, de los argumentos objeto de discrepancia entre las Partes en una reclamación y culminará con una medida propuesta por el Comité Paritario.

15.2. El Comité Paritario estará compuesto por tres miembros nombrados por las Partes (de conformidad con las disposiciones que figuran en el artículo 25 *infra*): un miembro titular o suplente designado por la Oficina y un miembro titular o suplente designado por el Sindicato; y un Presidente.

## Artículo 16

### Sometimiento al Comité Paritario

- 16.1. El miembro del personal puede someter la reclamación al Comité Paritario mediante nota escrita en el plazo de 30 días a partir de la decisión del superior jerárquico competente.
- 16.2. La nota escrita incluirá información en relación con los epígrafes siguientes:
- a) nombre, grado y unidad del miembro del personal afectado;
  - b) pormenores de la reclamación objeto de consideración;
  - c) decisión del superior jerárquico competente;
  - d) copia del informe del Defensor del Personal, de existir;
  - e) descripción del resultado preferido por el miembro del personal;
  - f) nombres de los testigos (de existir) que el miembro del personal desea comparezcan ante el Comité Paritario, y si ese miembro solicita una vista oral;
  - g) copias de toda documentación complementaria u otra información pertinente.
- 16.3. Una vez que el Comité Paritario haya sido notificado formalmente de la reclamación en esta forma, invitará a la otra Parte o Partes a realizar una declaración similar por escrito en la que indiquen su postura. Tal declaración será notificada al Comité Paritario en el plazo especificado por éste en la solicitud de dicha declaración.

## Artículo 17

### Proceso del Comité Paritario

- 17.1. Una vez que el Comité Paritario haya recibido las declaraciones escritas, organizará un examen completo de la reclamación mediante notificación escrita a ambas Partes. Cada Parte tendrá derecho a solicitar una vista oral ante el Comité Paritario, y el Comité Paritario decidirá si es necesario celebrar una vista oral. La decisión del Comité Paritario en relación con las vistas orales será definitiva e inapelable; el Comité Paritario ofrecerá las razones específicas de que se rechace una solicitud para celebrar una vista oral.
- 17.2. Tanto el miembro del personal como el supervisor jerárquico cuya decisión se cuestiona tendrán derecho a estar presentes en la vista oral.
- 17.3. A los efectos del examen, las Partes tendrán derecho a designar a un representante de la forma siguiente:
- a) El miembro del personal que ha presentado la reclamación tendrá derecho a estar representado y acompañado por un representante del Sindicato, antiguo o actual funcionario de la OIT, o por cualquier otro representante de su elección.
  - b) El supervisor jerárquico tendrá derecho a estar representado por un funcionario designado por el Director del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos; el supervisor jerárquico será consultado sobre dicha designación.
- 17.4. El examen se llevará a cabo de acuerdo con los principios de los procedimientos justos y el derecho natural. Cada Parte tendrá derecho a ser oída y a presentar testigos. Las Partes o sus representantes tendrán derecho a interrogar a los testigos presentados por la otra Parte o las otras Partes. El Comité Paritario también podrá llamar a otros testigos cuando lo considere

necesario y decidir, por voto unánime, si limita el número de testigos que comparecerán ante él.

17.5. El Presidente del Comité Paritario presidirá las labores del Comité Paritario. Los miembros del Comité Paritario elaborarán, si lo estiman necesario, reglas procesales para guiar la tramitación de los casos, siempre de conformidad con las disposiciones del presente Convenio. El Presidente será competente para decidir sobre cuestiones de procedimiento, en consulta con los otros miembros del Comité Paritario.

17.6. El Comité Paritario puede exigir en cualquier momento documentos o información de cualquiera de las Partes o de la Oficina. Tales documentos o información deben ser presentados en el plazo marcado por el Comité Paritario. Las copias de los documentos o de la información serán transmitidas inmediatamente por el Comité Paritario a las Partes, excepto cuando decida por unanimidad que la información no será comunicada y proporcione por escrito una decisión razonada a las Partes. Se ofrecerá a las Partes la posibilidad de realizar comentarios durante un período de tiempo que estará determinado por el Comité Paritario. El Comité Paritario puede buscar asimismo el asesoramiento de expertos o la opinión procedente de cualquier fuente.

17.7. El Comité Paritario mantendrá un acta taquigráfica escrita y, dado el caso, registrada de la vista. Ambas Partes tendrán derecho a examinar y realizar copias del acta.

17.8. En cualquier momento del proceso del Comité Paritario, si las Partes deciden resolver la queja y alcanzar una solución mutuamente aceptable, pueden solicitar al Presidente del Comité Paritario que les conceda tiempo para hacerlo; durante el período concedido por el Presidente, los plazos correspondientes al proceso del Comité Paritario (especificados en el artículo 19) serán suspendidos. Si las Partes notifican conjuntamente por escrito al Presidente que han alcanzado una solución mutuamente aceptable, el proceso del Comité Paritario quedará terminado.

## **Artículo 18**

### Costos

18.1. Todos los costos resultantes de la vista del Comité Paritario correrán a cargo de la Oficina, a excepción de los costos asociados a una representación externa.

## **Artículo 19**

### Plazos

19.1. El Comité Paritario dispondrá de un plazo de 30 días a partir de la recepción de la nota escrita para celebrar una vista y llegar a una conclusión en relación con la medida propuesta que deberá comunicar al Director General. Si el Comité Paritario decide que dicha medida no puede realizarse en un plazo de 30 días, debe informar a ambas Partes que el período se extiende a un máximo de 60 días.

## **Artículo 20**

### Medida propuesta por el Comité Paritario

20.1. El Comité Paritario deliberará sobre la reclamación en privado. La medida que proponga será comunicada al Director General e incluirá únicamente la información siguiente:

- a) un resumen de los hechos relevantes del caso que existen a juicio del Comité Paritario;
- b) un resumen de las diligencias presentadas ante el Comité Paritario;
- c) un resumen de los argumentos planteados por cada Parte, y

- d) la propuesta razonada del Comité Paritario en cuanto al fondo y a las soluciones, y si tal propuesta fue adoptada unánimemente.

20.2. El Comité Paritario dispondrá de potestad para proponer cualquier acción y, dado el caso, soluciones adecuadas, que podrían incluir la reincorporación, la reparación, y los costos, según proceda.

20.3.

- a) El Comité Paritario informará a las Partes y al Director General su medida propuesta en un plazo de 10 días después de la conclusión del examen.
- b) El Director General decidirá, en el plazo de 20 días desde el momento en que el Comité Paritario le someta la propuesta, qué medida adopta en relación con la propuesta del Comité Paritario, y comunicará su decisión inmediatamente a las Partes.
- c) Si el Director General no ofrece ninguna respuesta en el plazo establecido en el párrafo anterior, la medida propuesta por el Comité Paritario tendrá valor de decisión, con carácter vinculante.
- d) Cuando el Director General no acepte la propuesta, ofrecerá explicaciones detalladas a las Partes y al Comité Paritario.

## **Artículo 21**

### Tribunal Administrativo de la OIT

21.1. De conformidad con el artículo VII del Estatuto del Tribunal Administrativo de la OIT, el miembro del personal dispone de 90 días a partir de la recepción de la decisión del Director General sobre el resultado del Comité Paritario, o a partir de la fecha en que la propuesta del Comité Paritario tiene valor de decisión (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3) para someter la reclamación al Tribunal.

21.2. Las Partes acuerdan emprender lo siguiente:

- a) negociar las enmiendas propuestas al Estatuto del Tribunal Administrativo de la OIT, así como el posible establecimiento de una segunda instancia de apelación, con objeto de presentar una acción colectiva ante el Tribunal y ante la segunda instancia de apelación;
- b) intercambiar correspondencia con objeto de establecer el orden del día detallado para estas negociaciones;
- c) entablar negociaciones en el plazo de un año después de la firma del presente Convenio y concluir dichas negociaciones antes de que el presente Convenio sea revisado, y
- d) una vez concluidas estas negociaciones, presentar propuestas a los órganos pertinentes, entre ellos el Consejo de Administración y la Conferencia Internacional del Trabajo (de conformidad con el artículo XI del Estatuto del Tribunal Administrativo de la OIT y el artículo 2 del Acuerdo de Reconocimiento y Procedimiento de 27 de marzo de 2000).

## **Artículo 22**

### Cuestiones conexas

22.1. Las Partes se comprometen a negociar, con carácter de urgencia y a más tardar el 31 de diciembre de 2000, procedimientos específicos relacionados con el acoso. Las cuestiones de disciplina, así como otros asuntos que deberán determinar las Partes, serán objeto de negociaciones independientes dentro de la vigencia y el campo de aplicación del presente Convenio.

## **Nombramientos y otros acuerdos institucionales**

### **Artículo 23**

#### Nombramiento de facilitadores

23.1. Las Partes nombrarán conjuntamente a diversas personas para que actúen de facilitadores imparciales. Estos nombramientos se realizarán en un plazo de cuatro meses a partir de la fecha del presente Convenio. Dichas personas recibirán formación a través de la Comisión Paritaria de Recursos Humanos. El Defensor del Personal actuará de coordinador de los facilitadores.

### **Artículo 24**

#### Nombramiento del Defensor del Personal

24.1. Los términos del nombramiento del Defensor del Personal se redactarán de común acuerdo entre las Partes en el plazo de dos meses a partir de la fecha del presente Convenio.

24.2.

- a) Las Partes nombrarán conjuntamente al Defensor del Personal en el plazo de cuatro meses a partir de la fecha del presente Convenio. Únicamente las personas que se considere disponen de la independencia, competencia y experiencia requeridas podrán ser candidatas al nombramiento. El nombramiento del Defensor del Personal puede ser a tiempo completo o a tiempo parcial.
- b) El Defensor del Personal no será un miembro en funciones del personal de la Oficina ni ningún familiar suyo inmediato será miembro del personal de la Oficina.
- c) El Defensor del Personal ocupará el cargo durante un período de dos años. El Defensor del Personal puede ocupar el cargo como máximo durante dos mandatos consecutivos de dos años cada uno.
- d) El Defensor del Personal no estará habilitado para ocupar cargo alguno en la Oficina durante un período de cinco años después de la terminación de su mandato.

24.3. Un presupuesto apropiado será asignado al Defensor del Personal por la Oficina para que pueda desempeñar sus funciones.

### **Artículo 25**

#### Nombramiento y composición del Comité Paritario

25.1.

- a) El Comité Paritario se constituirá en el plazo de cuatro meses a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio.
- b) El Comité Paritario estará compuesto por un Presidente y dos miembros titulares. El Sindicato y la Oficina nombrarán conjuntamente al Presidente. El Sindicato y la Oficina designarán cada uno a un miembro titular. Cada Parte designará también a cuatro miembros suplentes. Tres miembros de cada lado serán designados en lugares de destino fuera de la sede. Los miembros suplentes actuarán en el Comité Paritario si uno de los miembros titulares es incapaz de actuar en un asunto en particular y teniendo en cuenta consideraciones financieras.

25.2.

- a) Las Partes nombrarán conjuntamente al Presidente en el plazo de cuatro meses a partir de la fecha del presente Convenio. El Presidente recibirá formación en materia jurídica. Únicamente las personas que se considere disponen de la independencia, competencia y experiencia requeridas podrán ser candidatas al nombramiento.
- b) El Presidente no pertenecerá al personal de la Oficina en el momento de su nombramiento ni ningún familiar suyo inmediato será miembro del personal de la Oficina.
- c) El Presidente ocupará el cargo durante un período de dos años. El Presidente puede ocupar el cargo como máximo durante dos mandatos consecutivos de dos años cada uno.
- d) El Presidente no estará habilitado para ocupar cargo alguno en la Oficina durante su mandato o durante un período de cinco años tras la expiración de dicho mandato.

25.3. Los miembros del Comité Paritario ocuparán su cargo durante un período de dos años, renovable únicamente por otro período de dos años.

25.4. La participación en las labores del Comité Paritario se considerará parte de las funciones oficiales. Todos los miembros del personal requeridos para participar en las labores del Comité Paritario serán liberados con ese fin de sus ocupaciones normales en la medida necesaria, con objeto de facilitar la pronta tramitación de los casos.

25.5. Todos los miembros del Comité Paritario deben actuar de manera independiente e imparcial. Durante su mandato y con posterioridad al mismo, se abstendrán de realizar declaración o acción alguna que pueda afectar negativamente a la posición del Comité Paritario o a la dignidad de las Partes en los casos sometidos ante el Comité Paritario. En todo momento deberán respetar la confidencialidad de los procedimientos presentados ante el Comité Paritario.

25.6. Ningún miembro del Comité Paritario puede participar en las deliberaciones relativas a una reclamación en la que pueda tener un interés o así sea percibido por alguna de las Partes. En los casos en que no quede claro, un foro conjunto de seis miembros del Comité Paritario decidirá si existe interés o no. Cuando se considere que existe interés por parte de un miembro del Comité Paritario, un miembro suplente ocupará su lugar.

25.7. El Sindicato y la Oficina nombrarán conjuntamente a un miembro del personal para que actúe de Secretario de cada Comité Paritario. Las Partes designarán al Secretario en un plazo de diez a partir de la solicitud presentada para convocar un Comité Paritario. El Secretario informará al Presidente del Comité Paritario. El Secretario llevará a cabo sus funciones de manera independiente e imparcial. No tomará parte en las deliberaciones del Comité Paritario.

25.8. Un presupuesto apropiado será asignado por la Oficina para que el Comité Paritario desempeñe sus funciones.

## **Artículo 26**

### **Disposiciones transitorias**

26.1. Toda reclamación planteada o considerada antes del 31 de diciembre de 2000 será resuelta de conformidad con las disposiciones del Estatuto del Personal que se aplicaban antes de que el presente Convenio Colectivo sobre un Procedimiento de Solución de Reclamaciones entrara en vigor el 13 de septiembre de 2000.

26.2. Las Partes reconocen que en el proceso de aplicación, otras cuestiones transitorias podrían plantearse. A petición de una de las Partes, las soluciones a dichas cuestiones transitorias podrían negociarse con carácter de urgencia.

## Artículo 27

### Cuestiones varias

- 27.1. El presente Convenio entrará en vigor en el momento de su firma. Será válido durante dos años a partir de la fecha en que el procedimiento comience a funcionar. Las Partes convienen en revisar el funcionamiento del presente Convenio al final de ese período. En adelante, o en ausencia de revisión, el Convenio seguirá en vigor indefinidamente.
- 27.2. Ninguna disposición del presente Convenio podrá ser suspendida, modificada, anulada o enmendada en modo alguno, salvo mediante acuerdo escrito firmado por las Partes. Las Partes pueden volver a negociar cualquier parte del presente Convenio.
- 27.3. El Estatuto del Personal y demás textos pertinentes serán enmendados apropiadamente para dar efecto al presente Convenio, seis meses después de su firma, de manera que también se preserven otros derechos sustantivos de los miembros del personal según lo dispuesto en el párrafo 2 del Preámbulo del presente Convenio. En caso de duda entre el presente Convenio y un artículo pertinente del Estatuto del Personal, la interpretación que resulte más favorable para el miembro o miembros del personal en cuestión tendrá precedencia y prevalecerá.
- 27.4. Se proporcionará copia del presente Convenio y de las enmiendas correspondientes al Estatuto del Personal a cada uno de los miembros del personal actuales o futuros. Las Partes se asegurarán de que todo los miembros del personal tengan conocimiento de la existencia de este procedimiento de reclamación y se comprometerán a elaborar un manual de instrucciones para todo el personal sobre el funcionamiento del procedimiento.

FIRMADO en Ginebra, con fecha trece de septiembre de 2000, en dos copias, en inglés, por los representantes de las Partes debidamente autorizados a esos efectos.

Alan Wild,  
Director,  
Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos,  
Oficina Internacional del Trabajo.

David Dror,  
Presidente,  
Sindicato,  
Oficina Internacional del Trabajo.

## Anexo III

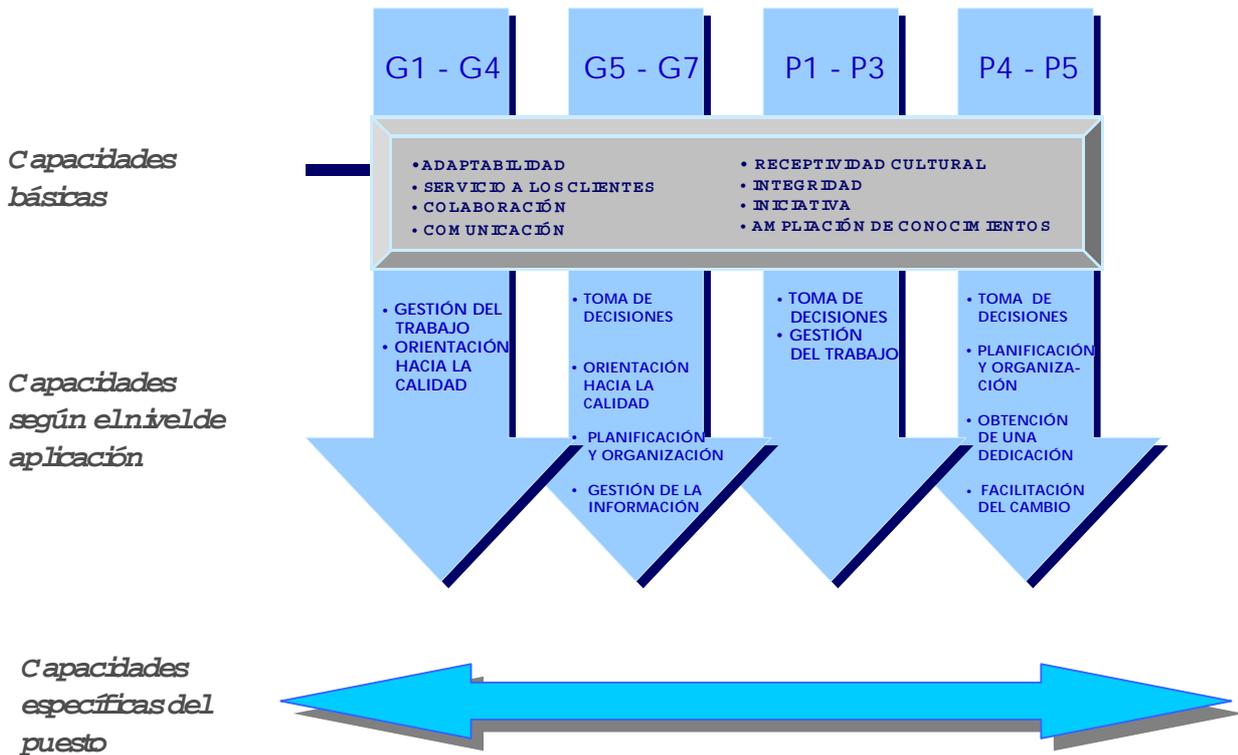
### **Enmienda al capítulo XIII del Estatuto del Personal: Procedimiento de solución de reclamaciones**

[Este anexo se publicará en un [Addendum](#) aparte de este documento.]

## Anexo IV

### Capacidades básicas y según el nivel de aplicación en la OIT

#### Marco de utilización de las capacidades en la OIT



## Anexo V

### Convenio colectivo sobre los procedimientos de contratación

#### Celebrado entre

la Oficina Internacional del Trabajo  
(en adelante «la Oficina»)

y

el Sindicato de la OIT  
(en adelante «el Sindicato»)

#### *Preámbulo*

La finalidad de este Convenio es establecer un procedimiento general para la contratación y selección, basado en los principios de justicia y equidad, con miras a garantizar la oportunidad, la eficacia, la objetividad y la transparencia.

Este procedimiento es parte integrante de un enfoque del desarrollo de la carrera aplicable en toda la OIT y se pondrá en práctica en su debida forma, de acuerdo con procedimientos justos y la justicia natural tomando en consideración el derecho internacional pertinente, incluidas las normas internacionales del trabajo y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

La Oficina y el Sindicato, en adelante mencionados como «las Partes», reconocen que este Convenio tiene por objeto mejorar las estructuras y los procedimientos existentes. Todos los derechos sustantivos de los miembros del personal permanecerán intactos, excepto cuando este Convenio establezca lo contrario.

#### **Artículo 1**

##### Definiciones

A los efectos del presente Convenio:

- 1.1. La expresión «Centro de Evaluación» designa a un cuerpo independiente de asesores, que han de tomar decisiones por consenso respecto de la capacidad individual para trabajar en determinados niveles en la Organización.
- 1.2. La expresión «asesor» designa a una persona nombrada conjuntamente por la Oficina y el Sindicato que ha recibido formación en materia de métodos de evaluación de las capacidades «básicas y los niveles de aplicación» correspondientes.
- 1.3. La expresión «capacidades» se refiere a las cualidades individuales, los comportamientos y las motivaciones que se requieren para cada nivel del Centro de Evaluación, según lo acordado por las Partes.
- 1.4. La expresión «candidato interno» designa a cualquier miembro del personal que haya completado con éxito el período de prueba.
- 1.5. La expresión «nivel de grado» se refiere a los grupos de grados convenidos por las Partes: dos en la categoría de servicios generales, esto es, G1 a G4 y G5 a G7, y dos en la categoría de servicios orgánicos, esto es, P1 a P3 y P4 a P5.

- 1.6. La expresión «evaluación técnica» se refiere a una evaluación de las calificaciones técnicas y de la idoneidad y la experiencia profesionales de los candidatos considerados aptos para ocupar una determinada vacante.
- 1.7. A los efectos del presente Convenio, la expresión «jefe responsable» designa al superior jerárquico que tiene bajo su responsabilidad el puesto vacante.
- 1.8. La expresión «representante del Sindicato» designa a los miembros del Sindicato acreditados, a los delegados de servicio u otras personas que el Sindicato designe a los efectos de la contratación y selección.

## **Artículo 2**

### **Principios rectores**

- 2.1. Los concursos organizados con arreglo a este Convenio constituirán el método normal para proveer vacantes entre los grados G1 y P5 (con inclusión de ambos).
- 2.2. Las Partes reconocen el valor del suministro de información a los funcionarios y su estímulo para que presenten su candidatura para ocupar puestos en la categoría de Director.
- 2.3. El personal de la OIT puede presentar su candidatura para ocupar cualquier vacante, siempre y cuando satisfaga las condiciones establecidas en este Convenio.
- 2.4. En el contexto de las políticas de contratación destinadas a promover la igualdad de género, así como el equilibrio estructural desde el punto de vista geográfico y de edad, este procedimiento se aplicará sin discriminación alguna, en particular sin discriminación basada en la edad, la raza, el género, el color, el origen nacional, la extracción social, el estado civil, el embarazo, las responsabilidades familiares, la preferencia sexual, la incapacidad, la afiliación sindical o la condición política.
- 2.5. Habida cuenta de la necesidad de la Oficina de garantizar los más altos niveles de competencia, eficacia e integridad, y de promover una mayor motivación y satisfacción en el trabajo de su personal, este procedimiento procura armonizar las aptitudes y aspiraciones de los miembros del personal con las necesidades de empleo de la Oficina.
- 2.6. El asesoramiento y la preparación con respecto a la carrera de los funcionarios de la OIT constituyen una parte esencial del procedimiento de contratación y selección.
- 2.7. Las Partes reconocen la importancia fundamental del respeto por parte de los funcionarios competentes de su deber de mantener la confidencialidad acerca de todos los asuntos que se pongan en su conocimiento en relación con el procedimiento de contratación y selección.

## **Artículo 3**

### **Apertura de un concurso**

- 3.1. La solicitud para abrir un concurso ha de ser formulada por el jefe responsable, quien indicará las exigencias, responsabilidades y objetivos específicos del cargo de que se trate.
- 3.2. El Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos (en adelante «HRD») y el jefe responsable formularán seguidamente una recomendación con respecto a la descripción del puesto y si es necesario o no proceder a una búsqueda externa de candidatos.
- 3.3. Los representantes del Sindicato tendrán derecho a hacer observaciones sobre la propuesta a la que se refiere el párrafo anterior. Esas observaciones deberán formularse en el transcurso de diez días hábiles a partir de la fecha de la notificación, pero ese período puede ser prolongado si el HRD y el Sindicato así lo acuerdan.

- 3.4. Las observaciones de los representantes del Sindicato serán objeto de discusión entre dichos representantes, los representantes del HRD y el jefe responsable, con miras a llegar a un acuerdo. Esta discusión debe tener lugar antes de que se publique el aviso de vacante.
- 3.5. En todos los casos en que se llegue a un acuerdo, se publicará el aviso de vacante correspondiente.
- 3.6. Cualquier desacuerdo entre los representantes del Sindicato, los representantes del HRD y el jefe responsable será registrado por escrito y comunicado al Director General para que éste tome una decisión al respecto.
- 3.7. El período durante el cual una vacante estará abierta será determinado por el HRD, a condición de que dicho período sea de por lo menos un mes civil. El HRD informará a los representantes del Sindicato en caso de que sea necesaria una prórroga.

#### **Artículo 4**

##### Procedimiento de concurso

- 4.1. El procedimiento de selección constará de dos fases, la evaluación a cargo del Centro de Evaluación y la evaluación técnica.
- 4.2. Los candidatos internos que soliciten participar en un concurso para ocupar un puesto de grado superior al nivel de grado que ocupan en ese momento deberán ser evaluados por el Centro de Evaluación. Los candidatos internos que ya hayan sido evaluados con éxito para el nivel de grado al que aspiran no necesitan someterse a una nueva evaluación.
- 4.3. Se solicitará a los candidatos externos seleccionados por el jefe responsable de acuerdo con el HRD que se presenten ante el Centro de Evaluación.

#### **Artículo 5**

##### Evaluación técnica

- 5.1. Todos los candidatos que hayan sido evaluados de manera positiva serán sometidos a una evaluación técnica. Incumbe al jefe emprender y asegurar una evaluación técnica rigurosa de los candidatos de acuerdo con las directrices que establecerán de común acuerdo el Sindicato y la Oficina. Las Partes convienen en elaborar dichas directrices antes del 31 de diciembre de 2000 y, en todo caso, antes de que este Convenio entre en vigor.
- 5.2. Los representantes del Sindicato tendrán acceso a todos los informes relativos a la evaluación técnica. Si los representantes del Sindicato desean formular observaciones al respecto deben comunicarlas al HRD en el transcurso de los diez días hábiles siguientes a la notificación del resultado de la evaluación técnica. Estas observaciones serán objeto de discusión entre el jefe, el HRD y los representantes del Sindicato.
- 5.3. Se comunicará un informe completo sobre este procedimiento al Director General, con copia a los representantes del Sindicato. El Director General tomará entonces la decisión final sobre la contratación.

#### **Artículo 6**

##### Información y comunicaciones a los candidatos

- 6.1. Los candidatos recibirán un informe escrito sobre los resultados del procedimiento seguido por el Centro de Evaluación.
- 6.2. Los candidatos internos pueden solicitar por escrito una entrevista con el jefe responsable a fin de obtener información sobre la evaluación técnica. La entrevista tendrá lugar, de ser posible,

en el transcurso de diez días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud. Los participantes podrán decidir si desean estar acompañados por un miembro del Sindicato u otro funcionario o ex funcionario de la OIT.

- 6.3. Cuando un candidato no esté satisfecho con el resultado de la entrevista podrá solicitar un informe escrito. Dicho informe deberá ser comunicado, de ser posible, en el transcurso de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se reciba la solicitud.

## **Artículo 7**

### Asesoramiento y preparación con respecto a la carrera

- 7.1. La Oficina proporcionará al personal de la OIT asesoramiento y preparación con respecto a la carrera.
- 7.2. En particular, se proporcionará ese asesoramiento y preparación a:
  - a) los funcionarios que no hayan alcanzado el nivel requerido por el Centro de Evaluación;
  - b) los funcionarios que hayan pasado con éxito el examen del Centro de Evaluación pero que no hayan sido seleccionados para un puesto correspondiente a ese grupo de grados en el lapso de los dos años siguientes a la evaluación.

## **Artículo 8**

### Reapertura del procedimiento de contratación y selección

Si el procedimiento de contratación y selección se declara infructuoso y se mantiene el puesto con la misma descripción, el HRD y el jefe responsable considerarán las condiciones para iniciar nuevamente el procedimiento de selección y de contratación (Centro de Evaluación y evaluación técnica) e informarán al respecto a los representantes del Sindicato.

## **Artículo 9**

### Anulación de un concurso

Antes de tomar una decisión para anular un procedimiento de selección y contratación que ya se ha iniciado, el HRD efectuará consultas de buena fe con los representantes del Sindicato. En caso de desacuerdo, los puntos de vista del Sindicato se adjuntarán a la documentación que se envíe al Director General para decidir sobre la anulación. Si la anulación se confirma, se comunicarán los motivos por escrito a todos los candidatos internos.

## **Artículo 10**

### Oficinas exteriores

Las Partes pueden convenir ajustes de este procedimiento para el personal local de las oficinas exteriores.

## **Artículo 11**

### Reclamaciones

Un funcionario que haya solicitado información al jefe responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, puede solicitar el asesoramiento de los facilitadores o del Defensor del Personal, según lo previsto en el Procedimiento de Solución de Reclamaciones. Si el funcionario no está satisfecho con la respuesta escrita, puede presentar una reclamación ante el Comité Paritario, previsto en el Procedimiento de Solución de Reclamaciones con fecha 13 de septiembre de 2000, en la que se alegue que la decisión que se tomó se basó en un quebrantamiento de forma o un trato injusto.

## **Artículo 12**

### Medidas transitorias

Se considerará que los funcionarios que ya pertenecen a un nivel de grado en la fecha de entrada en vigor de este Convenio han sido evaluados con éxito y, por lo tanto, no será necesario que participen en una evaluación del Centro de Evaluación correspondiente a su nivel de grado.

Cualquier otra cuestión transitoria que se derive de la aplicación de este Convenio será negociada como asunto de carácter urgente.

## **Artículo 13**

### Cuestiones varias

Las Partes convienen en proseguir las negociaciones acerca del artículo 4.2 del actual Estatuto del Personal.

## **Artículo 14**

### Cláusula final

- 14.1. El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de la firma y comenzará a aplicarse el 1.º de enero de 2001. Será válido durante dos años a partir de la fecha en que comience a aplicarse el procedimiento. Las Partes convienen en examinar el funcionamiento de este Convenio al final de ese período. En adelante, o en ausencia de dicho examen, este Convenio seguirá en vigor indefinidamente.
- 14.2. Ninguna de las disposiciones por las que se aplica este Convenio podrá ser suspendida, modificada, anulada o enmendada en modo alguno, salvo mediante acuerdo escrito firmado por las Partes. Las Partes pueden renegociar cualquier parte del presente Convenio.
- 14.3. En caso de divergencia de opiniones en la interpretación o aplicación del presente Convenio, el asunto se someterá al grupo de examen previsto de conformidad con el artículo 7 del Acuerdo de Reconocimiento y Procedimiento firmado por las Partes el 27 de marzo de 2000.
- 14.4. El Estatuto del Personal y otros textos pertinentes serán debidamente enmendados para dar efecto a este Convenio, en el transcurso de los seis meses siguientes a la firma del mismo, de manera de preservar todos los derechos sustantivos de los miembros del personal, según se indica en el Preámbulo de este Convenio. En caso de duda entre este Convenio y un artículo pertinente del Estatuto del Personal, tendrá precedencia la interpretación que sea más favorable a los miembros del personal de que se trate.
- 14.5. Se proporcionará una copia del presente Convenio y de las enmiendas al Estatuto del Personal relacionadas con el mismo a cada uno de los actuales y futuros miembros del personal. Las Partes se cerciorarán de que todos los miembros del personal tengan conocimiento de la existencia de este procedimiento de contratación y selección; asimismo, emprenderán la preparación de un manual de instrucciones para todo el personal relativo al funcionamiento de este procedimiento.

FIRMADO en Ginebra, el día 6 de octubre de 2000, en dos copias, en inglés, por los representantes de las Partes debidamente autorizados a tales efectos.

Alan Wild,  
Director,  
Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos,  
Oficina Internacional del Trabajo.

David Dror,  
Presidente,  
Sindicato,  
Oficina Internacional del Trabajo.

## Anexo VI

### **Proyecto de disposiciones del Estatuto del Personal para dar efecto al Convenio colectivo sobre los procedimientos de contratación**

[Este anexo se publicará en un [Addendum](#) aparte de este documento.]

## Anexo VII

### Programa relacionado con el trabajo y la vida

#### *Antecedentes*

1. En su 277.<sup>a</sup> reunión (marzo de 2000), se presentó a la Comisión de Programa, Presupuesto y Administración un documento <sup>1</sup> en el que se señalaba que actualmente no hay un marco de política general en relación con las cuestiones relativas al trabajo, la familia y el bienestar en la Oficina. No obstante, ya hay algunas medidas a disposición del personal que entrarían dentro del marco de tal política de la Oficina, si bien es igualmente necesario considerar otros asuntos al elaborar una estrategia general apropiada. El documento presentado en marzo de 2000 contenía información general sobre la introducción de políticas compatibles con la vida familiar, con inclusión de las razones por las que muchos organismos de los sectores público y privado de todo el mundo han avanzado en esta dirección en los últimos años. En el documento también se tomaba nota del Programa relacionado con el trabajo y la familia adoptado en 1995 por los directores de todos los organismos del sistema común de las Naciones Unidas. En virtud de este programa, los organismos contraían el compromiso de adoptar una política «para fomentar un entorno propicio en cada organización con miras a promover al mismo tiempo la productividad y permitir que los funcionarios puedan hacer frente a las presiones contradictorias del trabajo y la vida familiar». Con base en su discusión sobre el documento, la Comisión apoyó la propuesta de la Oficina de establecer una política, una estrategia, propuestas específicas y prioridades que traten de las cuestiones relacionadas con el trabajo, la familia y el bienestar del personal. En este documento se desarrolla esa propuesta.

#### *Objetivos y estrategias en materia de políticas*

2. Se propone que los objetivos que deberían guiar la labor de la Oficina al desarrollar una política en relación con el trabajo, la vida familiar y el bienestar (en adelante el «Programa relacionado con el trabajo y la vida») deberían ser ayudar al personal a conciliar las presiones del trabajo con la vida personal y a dar lo mejor de sí mismos en el trabajo; la Oficina debería proporcionar un entorno de trabajo seguro, saludable, exento de amenazas y compatible con la vida familiar que tenga en cuenta las características peculiares de un lugar de trabajo multicultural y reconozca las necesidades especiales de los miembros del personal (por ejemplo, de las personas con discapacidad). Ese programa debería aplicarse a todo el personal de la Oficina en la sede y en el exterior, y tendría que estar basado en los problemas y adaptarse a las circunstancias de la OIT, es decir, responder a las necesidades reales determinadas por la Oficina y el personal.
3. No se puede aplicar una estrategia única para llevar a cabo ese Programa. Las estrategias deben resultar de la consideración de cuestiones específicas. No obstante, todas las estrategias que se apliquen deberían integrarse con otras medidas adoptadas para poner en práctica la estrategia de la OIT en materia de recursos humanos, ser compatibles con las normas pertinentes de la OIT, ser coherentes con los enfoques adoptados o contemplados por otras organizaciones del sistema común de las Naciones Unidas, y determinar con precisión las repercusiones financieras de las propuestas de que se trate.

#### *Cuestiones y propuestas*

4. En el documento GB.277/PFA/11 se esbozaban cuestiones y medidas relativas al Programa relacionado con el trabajo y la vida con arreglo a seis importantes categorías: las modalidades de trabajo flexibles; las disposiciones flexibles en materia de licencia; las medidas especiales relativas a la licencia; las políticas en materia de traslados; el acceso equitativo a los derechos, prestaciones y facilidades, y las cuestiones relativas a la salud y seguridad en el trabajo (incluida la seguridad

<sup>1</sup> Documento GB.277/PFA/11.

del personal). Esta clasificación se consideró para abarcar la mayoría de las cuestiones que probablemente se planteen en el marco de un programa relacionado con el trabajo y la vida, pero también se pretendía que fuera suficientemente flexible para permitir la consideración de nuevos problemas a medida que fueran surgiendo.

5. En este documento se ha tratado de desarrollar algunas estrategias respecto de cada una de las principales categorías para atender las necesidades actuales. *A continuación se presentan varias cuestiones específicas y propuestas conexas para su examen por la Comisión y aprobación en su actual reunión dentro del marco basado en esas cuestiones propuesto en el documento GB.277/PFA/11 (véanse los párrafos 16 [ampliación de las disposiciones en materia de licencia por motivos familiares] y 25 [obligaciones de manutención de la familia]).* Las modificaciones consiguientes del Estatuto del Personal se presentarán a la Comisión en su próxima reunión. En esta sección del anexo también se anuncian propuestas que, cuando estén plenamente elaboradas, se remitirán para que sean examinadas por la Comisión durante el año 2001. La lista de propuestas anunciadas para el próximo año no pretende ser exhaustiva.

## I. Modalidades de trabajo flexibles

### a) Otros horarios de trabajo

#### i) Horario flexible

6. En el marco de las modalidades actuales de horario flexible, el personal en la sede de la OIT dispone de flexibilidad para elegir la hora de comienzo de su labor diaria (entre las 7 horas y las 9 h. 30) y la hora de terminación de la misma (entre las 16 h. 30 y las 19 horas), así como la pausa del mediodía (entre las 12 y las 14 horas). Los funcionarios tienen que completar 40 horas de trabajo por semana, pero pueden trabajar un poco más o un poco menos y compensarlo posteriormente en la medida en que el máximo de horas de más o de menos acumuladas de una semana para otra no exceda de 10. Actualmente, el personal no puede trabajar más que un máximo de 11 horas y media por día — si trabaja el número máximo de horas permitido con una pausa mínima de 30 minutos a mediodía. La modalidad de horario flexible permite al personal disfrutar de un día libre (flexible) dentro de cada período de cuatro semanas sucesivas. **Propuesta:** se propone que se permita al personal acumular un crédito o un débito de 16 horas (es decir, dos días laborables) durante cada período de cuatro semanas sucesivas y traspasar este crédito o débito de un mes para el siguiente, tras lo cual el crédito acumulado se perdería. Esta modalidad seguiría aplicándose con el acuerdo del supervisor correspondiente y se administraría de manera que se asegurase que la unidad de trabajo pudiese cumplir en todo momento las normas de servicio mínimo. El horario flexible se introdujo en la sede de la OIT en 1974, pero los directores de las Naciones Unidas sólo lo suscribieron como horario de trabajo alternativo para las otras organizaciones del sistema común en 1995. Esta propuesta no tendría repercusiones financieras.

#### ii) Horario comprimido

7. Muchas compañías y organizaciones (en particular algunas organizaciones internacionales tales como el Banco Mundial y la OMT) permiten al personal efectuar una semana de trabajo comprimido, a veces de manera indefinida pero, con más frecuencia, durante un período bien determinado de tiempo. **Propuesta:** se propone introducir una modalidad (que no existe actualmente) que permita a los funcionarios trabajar 10 horas por día durante cuatro días de una determinada semana y después tener derecho a disfrutar de una licencia el día restante de la semana de trabajo con el fin de atender compromisos personales particulares durante un período de tiempo específico. Esta modalidad (que se aplicaría por separado y no conjuntamente con el horario flexible) no se permitiría de manera indefinida, en particular debido a que no sería justo para el personal que trabaja el 80 por ciento del horario a tiempo completo (y que sufre, en consecuencia, de una reducción concomitante de su salario y prestaciones). Se prevé que para tener derecho a trabajar con horario comprimido, el funcionario necesitaría el acuerdo de su supervisor y/o de su equipo en cuanto a esa modalidad de trabajo a la que sólo podría recurrirse una vez por cada período de dos años y aplicarse como mínimo durante dos meses (por razones administrativas) y por un máximo de seis meses. El horario de trabajo comprimido fue suscrito por

los directores de las Naciones Unidas como horario de trabajo alternativo aceptable para las organizaciones del sistema común en 1995. Esta propuesta no tendría repercusiones financieras.

### **b) Puestos de trabajo compartidos**

8. Si bien esta modalidad no existe actualmente en la Oficina, el puesto de trabajo compartido es una forma de trabajo a tiempo parcial que podría resultar viable cuando no lo es el trabajo ordinario a tiempo parcial, en especial cuando las necesidades en materia de organización requieren que un trabajo se desempeñe a tiempo completo, aunque no necesariamente por una sola persona. **Propuesta:** Se practican tres modalidades básicas de trabajo compartido, que se propone ofrecer como enfoques adicionales en función de las necesidades de una determinada unidad de trabajo. Estas formas de trabajo compartido son: *la responsabilidad compartida*, en la que (por lo general) dos funcionarios comparten las responsabilidades y toda la serie de tareas correspondientes a un puesto a tiempo completo; *la responsabilidad dividida*, en la que dos personas comparten un puesto a tiempo completo y dividen sus responsabilidades, por lo general por grupos de proyectos o de clientes, proporcionándose apoyo mutuo en caso necesario, y *responsabilidad independiente*, en virtud de la cual las dos personas forman normalmente parte de la misma dependencia orgánica y realizan tareas completamente por separado, pero sus nombres se juntan cuando se procede a contar el número de empleados. El trabajo compartido fue suscrito por los directores de las Naciones Unidas como horario de trabajo alternativo aceptable para las organizaciones del sistema común en 1995. Esta propuesta no tendría repercusiones financieras.

### **c) Ajuste de las modalidades de trabajo a tiempo parcial**

9. Actualmente siempre se contrata al personal para trabajar a tiempo completo, pero después éste puede solicitar la autorización de efectuar el 50 o el 80 por ciento del horario a tiempo completo por períodos no inferiores a cuatro meses civiles. Convendría examinar la viabilidad de trabajar a tiempo parcial de acuerdo con otras modalidades (por ejemplo el 30 y el 70 por ciento del horario de trabajo normal). Ahora bien, la introducción de cambios en las modalidades actuales de trabajo a tiempo parcial tiene repercusiones en las pensiones y otros derechos del personal, así como en la eficiencia de los procedimientos administrativos internos. Por consiguiente, es necesario efectuar un examen más detallado antes de poder someter una propuesta de modificación específica. En marzo de 2001 se presentará al Consejo de Administración un nuevo informe sobre este asunto.

### **d) Lugar de trabajo flexible/trabajo remoto/teletrabajo**

10. Con los adelantos tecnológicos actuales, es cada vez más factible ofrecer al personal la flexibilidad de trabajar fuera de la oficina. Sería posible permitir a los funcionarios efectuar toda la jornada de trabajo durante la ejecución de un determinado proyecto o una parte de la misma desde su domicilio o desde otra oficina designada «satélite». Al parecer, el PNUD ha elaborado unas amplias directrices sobre trabajo remoto en las que se describen las modalidades en el marco de las cuales se puede autorizar a un funcionario a que trabaje toda la jornada o una parte de la misma desde otro lugar (esas directrices contienen un Pacto de trabajo remoto en virtud del cual el funcionario acepta dotarse de todo el soporte físico que pueda resultar necesario para trabajar a distancia y mejorar ese equipo para satisfacer las normas en materia de organización cuando así se precise. En virtud del Pacto, el personal es también responsable de establecer y mantener horarios específicos de trabajo a distancia, así como de comunicar esos horarios a su supervisor y colegas inmediatos). La Oficina examinará más detenidamente esta cuestión, con el fin de presentar un informe y una posible propuesta al Consejo de Administración durante 2001.

## **II. Disposiciones flexibles en materia de licencia**

### **«Interrupciones en la carrera profesional» por razones personales/familiares**

11. Para ser coherente con las principales organizaciones y compañías que tienen un Programa relacionado con el trabajo y la vida, se debería considerar la posibilidad de ofrecer de manera

oficial interrupciones en la carrera profesional. Se dispone de varias opciones. Un procedimiento posible sería determinar la medida en que el personal pierde vacaciones anuales (los funcionarios destinados en Ginebra sólo pueden normalmente traspasar al año siguiente un máximo de 15 días de vacaciones anuales acumuladas durante el año de que se trate, y no pueden transferir más de 60 días de un año civil al siguiente). En vez de exigirse que los funcionarios pierdan los días de vacaciones que sobrepasen el período que tienen derecho a acumular, se podría permitir traspasar un número de días más amplio que posteriormente pudiese utilizarse para hacer una interrupción más larga con el fin de ocuparse de asuntos personales o familiares (por ejemplo, una ausencia remunerada durante los dos meses de las vacaciones escolares de verano).

12. Otra opción sería poder combinar las interrupciones en la carrera profesional con las modalidades de trabajo flexibles. Por ejemplo, durante una interrupción de dos años por razones familiares, un funcionario podría verse obligado a trabajar un mínimo de uno o dos meses por año. En tales casos, también podría ser conveniente introducir modalidades en virtud de las cuales el personal transferido temporalmente a otras organizaciones o compañías o que disfruta de una interrupción en la carrera profesional mantenga el derecho de formación (especialmente para los cursos ofrecidos en su sector) y de orientación sobre su carrera, y de una consideración especial para los puestos vacantes. Como sucede con otros períodos de licencia más largos que se han propuesto o que ya existen, se tendrá que considerar la cuestión de la sustitución de esos trabajadores.
13. En marzo de 2001 se presentarán al Consejo de Administración un nuevo informe y una posible propuesta.

### III. Medidas especiales relativas a la licencia

#### ***Establecimiento de prácticas más coherentes sobre licencias por motivos familiares***

14. Licencia de enfermedad sin necesidad de presentar un certificado médico por motivos familiares urgentes de carácter imprevisible: el artículo 8.6, *a*), *Licencia de enfermedad*, del Estatuto del Personal se enmendó en 1998<sup>2</sup> en cumplimiento de la decisión del Comité Consultivo en Cuestiones Administrativas (Cuestiones de Personal y de Administración General - CCCA(PER)) para ampliar la utilización de los siete días de que dispone por año civil en concepto de licencia de enfermedad sin necesidad de presentar un certificado para cubrir los motivos familiares urgentes de carácter imprevisible. Este derecho también se aplica a los funcionarios contratados a corto plazo, dentro de los límites del número de días de licencia sin certificado correspondiente a la duración del contrato de que se trate y en proporción a esa duración. Licencia de paternidad: En la Secretaría de las Naciones Unidas, en virtud de una Instrucción administrativa de 8 de noviembre de 1999 (ST/A1/1999/12) que trata de *la licencia por motivos familiares, la licencia por enfermedad y la licencia de maternidad* se permitía en lo sucesivo a los funcionarios utilizar la totalidad o una parte de su derecho de licencia de enfermedad sin certificado como licencia de paternidad. Además, en esa Instrucción se establecía que, cuando el padre y la madre son funcionarios, el padre puede disfrutar de la parte no utilizada de la licencia de maternidad, por un máximo de dos semanas, como licencia de paternidad. También se previó la concesión de una licencia especial de hasta ocho semanas con el sueldo íntegro al funcionario que adopta un hijo. Posteriormente, durante la reunión del CCCA(PER) celebrada en junio de 2000, el PNUD presentó una propuesta de revisión del reglamento correspondiente del personal de las Naciones Unidas que previese la licencia de paternidad en caso de nacimiento de un hijo. La propuesta se estructura en torno al derecho actual a la licencia de adopción y prevé que la licencia de paternidad de ocho semanas de duración con el sueldo íntegro se disfrute durante un período continuo o en dos períodos iguales de cuatro semanas en cualquier momento durante el primer año de vida del niño. El CCCA(PER) alentó a otras organizaciones del sistema común a seguir el mismo enfoque.
15. *Propuesta:* Ante estas circunstancias, la Oficina propone un enfoque dual:

<sup>2</sup> Circular de la OIT, Serie 6, núm. 589, 9 de julio de 1998.

- a) dar a los funcionarios de sexo masculino derecho a una licencia remunerada de cinco días de duración en caso de nacimiento o de adopción de un hijo y enmendar el artículo 8.6, a), del Estatuto del Personal para permitir a los funcionarios utilizar los siete días de que disponían anteriormente sólo en concepto de licencia de enfermedad sin necesidad de presentar un certificado o para motivos familiares urgentes de carácter imprevisible como licencia de paternidad. Cuando ambos padres sean funcionarios, se propone que el padre también pueda disfrutar de la parte no utilizada de la licencia de maternidad, por un período máximo de dos semanas, en concepto de licencia de paternidad, y
- b) de común acuerdo con las otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, considerar si está justificada la introducción de un período más largo de licencia de paternidad remunerada, en consonancia con la propuesta del PNUD. Las repercusiones financieras relacionadas con la aplicación de esta propuesta no son significativas, debido al reducido número de funcionarios que podrían solicitar cada año la licencia de paternidad.
16. El Consejo de Administración podría considerar oportuno suscribir las propuestas que figuran en el párrafo 15, a), y tomar nota de la acción propuesta con respecto al párrafo 15, b).

#### IV. Política en materia de traslados

17. Según ciertas informaciones, el personal sufre de frustración y confusión — y emplea un tiempo considerable — para tomar conocimiento de los derechos y prestaciones de que puede disfrutar cuando es trasladado de un lugar de destino a otro. El personal del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos dedica mucho tiempo a resolver esas consultas.
18. *Propuesta:* Se propone que se comience a elaborar una política en materia de traslados y un manual de acompañamiento que proporcione a los funcionarios información y asistencia sobre todas las cuestiones relacionadas con los traslados. Dentro del marco de este proyecto, se debe prestar atención a las cuestiones relativas a la repercusión del traslado en los familiares del funcionario<sup>3</sup>. Un elemento de una política tan amplia sería aclarar la política de la Oficina sobre el empleo de los cónyuges y los parientes próximos. Esta última política, que se ha prometido desde hace algunos años, podría ser uno de los aspectos que primeramente se resolviesen de la política general en materia de traslados. Al mismo tiempo que se lleva a cabo la labor relativa a la política en materia de traslados, podrían asimismo realizarse esfuerzos con miras a la elaboración de un manual general para el personal que se ocupase de una amplia serie de cuestiones relacionadas con las políticas, normas y procedimientos en materia de recursos humanos y que, entre otras cosas, se pudiera presentar en formato HTML (como para Internet) o en CD-ROM. Las líneas generales de la política en materia de traslados (y ciertos elementos diferenciados de esa política) deberían estar preparadas para marzo de 2001. Este plazo garantizará que se pueda tomar debidamente en cuenta en el proceso de desarrollo de la política el resultado del examen de la estructura exterior de la Oficina. En marzo de 2001 se presentará al Consejo de Administración un nuevo informe sobre este asunto.

#### V. Acceso equitativo a los derechos, prestaciones y facilidades

##### a) Examen de la política en materia de contratación

19. En la sección I (párrafo 11) de la parte principal de este documento se presenta información sobre las medidas que se están adoptando para definir una nueva política en materia de contratación y abordar varias cuestiones relacionadas con la utilización a largo plazo en la Oficina de contratos de corta duración.

<sup>3</sup> Documento GB.277/PFA/11, anexo, párrafo 12 (marzo de 2000).

**b) Parejas de hecho**

20. Durante la reunión del CCCA(PER) celebrada en abril de 1998, se llegó a un acuerdo sobre una política dual en relación con las parejas de hecho <sup>4</sup>: a) organizaciones que todavía no lo habían hecho acordaron tomar las medidas necesarias para establecer una política por la que se reconociera el matrimonio consensual para los fines de dependencia familiar si se proporcionaba la prueba de que el matrimonio consensual estaba reconocido por el país de origen del funcionario, y b) reconociendo que este asunto estaba intrínsecamente relacionado con las cuestiones relativas al trabajo y la vida bosquejadas por los directores de las organizaciones de las Naciones Unidas en la Declaración de política del CAC para un Programa relacionado con el trabajo y la familia (1995): el CCCA (PER) suscribió el principio de que las organizaciones deberían avanzar — en la medida de lo posible, de forma conjunta — en dirección de la no discriminación en lo referente al reconocimiento de las parejas de hecho del mismo o de distinto sexo.
21. Se propone que la Oficina haga lo necesario para aplicar sin demora la primera parte de esta propuesta (como ya lo han hecho algunas organizaciones, en particular el UNICEF, el PNUD, el FMI, el Banco Mundial y la OIM). Para promover el examen de la segunda parte de esta propuesta, la Oficina debe determinar las condiciones que deben reunirse para reconocer a las parejas de hecho (que podrían incluir, por ejemplo, los requisitos de que ambas partes sean legalmente competentes, y tengan una edad legal, para contraer matrimonio; de que no haya ningún vínculo de sangre que prohíba el matrimonio en el país de residencia, de que se facilite información que demuestre la cohabitación y la responsabilidad conjunta por los gastos de subsistencia durante un período específico, y de que se firme una declaración jurada en virtud de la cual las partes acepten comunicar a la Oficina la terminación de la vida común). También se tendrán que examinar los tipos de prestaciones que se proporcionarán. Entre las organizaciones que han adoptado una política para reconocer a las parejas de hecho figuran el Banco Mundial y la OCDE.
22. En marzo de 2001 se presentará al Consejo de Administración un nuevo informe sobre este asunto.

**c) Trabajadores con discapacidades**

23. El Convenio sobre la readaptación profesional y el empleo (personas inválidas), 1983 (núm. 159), la Recomendación sobre la adaptación y la readaptación profesionales de los inválidos, 1955 (núm. 99), y la Recomendación sobre la readaptación profesional y el empleo (personas inválidas), 1983 (núm. 168), se proponen garantizar un empleo adecuado y la integración social a las personas discapacitadas. Si bien la Oficina ha tomado varias medidas en esta esfera, se requiere una política clara sobre los trabajadores con discapacidades. Esta política debería presentar a la Oficina como a una organización que ofrece un entorno acogedor a las personas que sufren de diversas discapacidades y que ha hecho ciertas adaptaciones físicas y ha examinado la necesidad de impartir formación apropiada a su propio personal respecto de esta cuestión. Ya se han hecho progresos en cuanto a la elaboración de un Repertorio de recomendaciones prácticas de la OIT sobre los trabajadores con discapacidades destinado a los mandantes de la OIT. La Oficina tiene la intención de inspirarse en esa labor para concebir una política interna de la Oficina sobre este asunto, y en marzo de 2001 informará al Consejo de Administración sobre la marcha de los progresos.

**d) Obligaciones de manutención de la familia**

24. Todo funcionario tiene el deber fundamental de cumplir con la legislación local y de respetar sus obligaciones jurídicas privadas, en particular la obligación de acatar los fallos de los tribunales competentes. Entre éstos figuran los fallos dictados contra un funcionario en virtud de los cuales debe efectuar pagos en concepto de manutención a su cónyuge o a su ex cónyuge y/o a los hijos a cargo («obligaciones de manutención de la familia»). Algunas organizaciones del sistema común (en particular la Secretaría de las Naciones Unidas) tienen ahora procedimientos por los que se

<sup>4</sup> Véase documento ACC/1998/5.

exige el cumplimiento cuando los funcionarios no respetan las obligaciones de manutención de la familia. Actualmente, el Estatuto del Personal de la OIT no prevé la facultad necesaria para que la Oficina adopte medidas similares. **Propuesta:** Se propone que, por medio de la modificación del artículo 3.16 del Estatuto del Personal, se adopte una disposición que permita a la Oficina deducir del salario de los funcionarios que no están acatando los fallos judiciales sobre manutención de la familia el importe correspondiente que se debe pagar al cónyuge/antiguo cónyuge y a los hijos a cargo. Ese enfoque únicamente se aplicaría en relación con un fallo judicial contra el que ya no se pudiera interponer recurso y, antes de que la Oficina pudiese tomar las medidas necesarias, se debería pedir al funcionario interesado que acatara el fallo. Las repercusiones financieras de la aplicación de esta propuesta se consideran mínimas.

25. *El Consejo de Administración podría considerar oportuno aprobar esta propuesta.*

#### e) **Seguro de asistencia a largo plazo**

26. El establecimiento de un seguro de asistencia a largo plazo para cubrir la posible necesidad de asistencia no médica a las personas de edad avanzada (tales como asistencia en hogares de ancianos, asistencia a domicilio y/o atención de salud por familiares) adquirirá mayor importancia a lo largo del tiempo. Para las personas que han estado trabajando en organizaciones internacionales y que no pueden beneficiarse de las disposiciones de los regímenes nacionales, la situación es probable que sea más compleja y menos favorable, debido también a que el personal puede verse privado de la red de seguridad de los parientes cercanos. La Caja del Seguro de Salud del Personal de la OIT/UIT ya prevé prestaciones limitadas en relación con la asistencia a largo plazo. El Comité de Administración de la Caja examinará esta cuestión en el transcurso de 2001, y el próximo año se presentará al Consejo de Administración en un momento apropiado un informe sobre cualquier acción específica propuesta.

## VI. **Seguridad y salud en el trabajo y seguridad del personal**

### a) **Unidad de seguridad y salud en el trabajo propuesta**

27. Constituye un motivo de preocupación el hecho de que la Oficina no disponga actualmente de ningún especialista de seguridad y salud que se ocupe a nivel interno de este asunto y en una organización que cuenta aproximadamente con 2.500 funcionarios en múltiples destinos internacionales. El documento de la Oficina de marzo de 2000<sup>5</sup> contenía información básica y razones válidas para establecer en la Oficina una pequeña unidad de seguridad y salud en el trabajo y exponía a grandes rasgos el cometido propuesto para esa unidad. En el documento se tomaba nota de que si bien algunas unidades de la sede son responsables de ciertas cuestiones de seguridad y salud en el trabajo, «en su mayor parte, sin embargo, esos servicios tienden a trabajar con independencia uno de otro, sin que haya un objetivo general o una autoridad común». Además, «aunque las actividades específicas que se llevan a cabo pueden ser útiles, son inevitablemente fragmentarias y sólo permiten atender determinadas necesidades, debido tanto a la falta de un enfoque global, como a la atención insuficiente que se presta a las medidas preventivas». Desde marzo de 2000, el Comité Consultivo de la OIT para la Seguridad y la Salud ha discutido ampliamente — y llegado a un acuerdo por unanimidad — sobre la necesidad de establecer tal servicio. La Oficina está todavía examinando cuál es la mejor manera de proceder para dar cumplimiento a esta propuesta. En marzo de 2001 se presentará un informe al Consejo de Administración.

<sup>5</sup> Documento GB.277/PFA/11 (párrafo 15 del anexo).

**b) Seguridad del personal**

28. En un informe del Secretario General de las Naciones Unidas que se examinará por la Asamblea General de las Naciones Unidas antes de finales del año 2000<sup>6</sup> se describen varias amenazas contra la seguridad del personal de las Naciones Unidas, se proporciona una amplia explicación de la estructura actual de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas y se proponen ciertos cambios, en particular la adopción de medidas para aumentar la seguridad del personal de las Naciones Unidas.
29. En el informe, que se ha preparado con la aprobación de los directores de las organizaciones del sistema común de las Naciones Unidas, se deja claro que los funcionarios de las Naciones Unidas tuvieron que trabajar durante los últimos años en condiciones difíciles y peligrosas y que los acontecimientos relacionados con esas situaciones han puesto de relieve las deficiencias considerables del actual sistema de gestión de la seguridad y de su financiamiento, así como la necesidad de reforzarlos considerablemente. En el informe se indica que, desde 1992, 184 funcionarios han perdido la vida al servicio del sistema de las Naciones Unidas. Durante el período que se está examinando (del 1.º de julio de 1999 al 30 de junio de 2000), murieron 17 funcionarios en servicio activo y otros 231 fueron tomados como rehenes o secuestrados en 60 incidentes independientes. Los funcionarios también han experimentado un número sin precedentes de casos registrados de violaciones y agresiones sexuales, atracos a mano armada, ataques a convoyes humanitarios, robos de automóviles ocupados, hostigamiento, y detenciones y encarcelamientos. En el informe se llega a la conclusión de que es ahora imprescindible que los Estados Miembros y las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas acepten que la seguridad no es algo facultativo, sino que debe ser una prioridad planificada y aplicada cuidadosamente.
30. Si bien el examen del informe puede conducir a la adopción de ciertas medidas para mejorar las disposiciones en todo el sistema destinadas a proteger al personal de las Naciones Unidas, así como sus propiedades, sobre el terreno, no exige a cada organización de la responsabilidad de examinar, individualmente y con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, si es preciso adoptar nuevas medidas específicas en relación con el personal que se encuentra en lugares de destino específicos. Debido a la naturaleza de la labor normalmente llevada a cabo por el personal de la OIT fuera de la sede, la seguridad de ese personal no se ha visto por lo general tan amenazada como la del personal de algunas otras organizaciones de las Naciones Unidas. Ahora bien, la situación general en cuanto a seguridad se está deteriorando claramente en varios países, y ha habido una mayor incidencia de acciones indiscriminadas contra el personal de las Naciones Unidas. Afortunadamente, en los últimos tiempos los incidentes en materia de seguridad en los que se han visto implicados funcionarios de la OIT han sido poco numerosos y relativamente de poco alcance. Como se señaló en marzo de 2000, la Oficina se propone examinar la situación general en materia de seguridad en las oficinas de la OIT en lugares de destino fuera de la sede. Esta labor se llevará a cabo lo antes posible en 2001 y se presentará un informe al Consejo de Administración.

<sup>6</sup> Informe del Secretario General sobre el respeto de las prerrogativas e inmunidades de los funcionarios de las Naciones Unidas y los organismos especializados y organizaciones afines: seguridad del personal de asistencia humanitaria y protección del personal de las Naciones Unidas.