



TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

Prácticas para la elaboración de convenios internacionales del trabajo: guía para redactar correctamente

1. En su 283.^a reunión (marzo de 2002), el Consejo de Administración examinó las medidas adoptadas para introducir en las actividades normativas las mejoras necesarias a raíz de los profundos cambios que se han producido a nivel mundial desde fines de los años 1980. En dicha ocasión, el Consejo de Administración precisó las tareas que quedaban por realizar, habida cuenta de los temas ya abordados desde el comienzo de su examen, y definió un calendario para el examen de los puntos planteados. Después de haber examinado las mejoras que debían introducirse en la preparación de normas, el Consejo de Administración, en su 288.^a reunión (noviembre de 2003), aprobó la elaboración de un documento sobre buenas prácticas de redacción, a reserva de que se presentase una evaluación de los costos de esa operación, de que un grupo tripartito de expertos examinase el documento antes de su presentación al Consejo de Administración y de que dicho documento no tuviese carácter obligatorio ¹.
2. En su 290.^a reunión (junio de 2004), el Consejo de Administración aprobó la composición del grupo tripartito. Los expertos escogidos para cada uno de los grupos de dicho grupo tripartito son los siguientes: para el Grupo Gubernamental, la Sra. Sandra Markman (Canadá) y el Sr. Antoine Lyon-Caen (Francia); para el Grupo de los Empleadores, el Sr. Edward Potter y la Sra. Marie-Paule Roiland, y para el Grupo de los Trabajadores, los Sres. Lance Compa y Jacques Vigne ².
3. La reunión del grupo de expertos tuvo lugar del 19 al 21 de enero de 2005. Dichos expertos aportaron numerosas mejoras al texto del proyecto de manual que se les había presentado para examen. Estas mejoras se han introducido en el texto del manual, que los expertos han propuesto titular *Manual de redacción de los instrumentos de la OIT*. Asimismo, los expertos pusieron de relieve el carácter continuo de las actividades de redacción de normas, lo que implica que el manual debe tener carácter evolutivo a fin de que en él se recojan las buenas prácticas de redacción. En efecto, como lo ha señalado antes el Consejo de Administración, el proceso de perfeccionamiento de las normas es continuo.

¹ Documentos GB.286/13/1 (marzo de 2003), párrafo 43, y GB.288/10/1 (noviembre de 2003).

² Documentos GB.290/8 (junio de 2004), párrafos 10 a 12, y GB.291/LILS/2 (noviembre de 2004).

4. Por motivos de economía, se ha decidido no difundir una versión impresa del manual en esta etapa de su preparación. A fin de que los miembros del Consejo de Administración puedan tomar conocimiento del mismo, el texto del manual figura en el sitio web siguiente: <http://www.ilo.org/public/spanish/bureau/leg/index.htm>. También se cuenta con ejemplares en CD-ROM, a disposición de los miembros del Consejo que lo soliciten. La nota de introducción y el índice figuran en anexo al presente documento.

Presentación resumida del *Manual de redacción de los instrumentos de la OIT*

5. En este manual se recogen las prácticas de redacción seguidas por la Organización Internacional del Trabajo en el marco de su actividad normativa desde el comienzo de la misma y, sobre la base de las prácticas anteriores, se proponen buenas prácticas futuras, que no tienen carácter obligatorio. El manual comprende una nota de introducción, seguida de dos partes. La primera trata de la estructura formal de los instrumentos, mientras que la segunda se refiere al contenido de los mismos. La obra concluye con anexos.
6. Las observaciones y recomendaciones formuladas en el manual, que no tienen carácter obligatorio, se sustentan en la práctica de redacción que, de manera general, se ha seguido hasta hoy para la elaboración de las normas internacionales del trabajo. Estas observaciones y recomendaciones, referidas a todos los temas tomados en consideración, tienen por objeto alentar la continuidad y el perfeccionamiento de las buenas prácticas de redacción de normas.

Usuarios potenciales y necesidades que se han de atender

7. El manual está destinado a servir de obra de referencia para todos quienes participen en el proceso de elaboración y de redacción de las normas internacionales del trabajo, a saber, los miembros gubernamentales, empleadores y trabajadores de las comisiones técnicas de la Conferencia; los miembros de los comités de redacción; los miembros de las secretarías de los Grupos de los Empleadores y Trabajadores, y los funcionarios de los servicios técnicos y de la oficina del Consejero Jurídico. Su objetivo es facilitar el trabajo de preparación y de redacción de las normas, para lo cual se indica la manera en que tal o cual cuestión ha sido resuelta anteriormente. También debería contribuir a mejorar la legibilidad de los textos y a favorecer una mejor adecuación entre las intenciones de las partes que intervienen en la elaboración de las normas internacionales del trabajo y los textos adoptados por la Conferencia Internacional del Trabajo. Ahora bien, aun cuando las necesidades de estas distintas categorías de usuarios potenciales son fundamentalmente idénticas, las modalidades de utilización pueden ser, en cambio, diferentes. Por tal motivo, cabe considerar la posibilidad de recurrir a modalidades diferentes de presentación del contenido del manual.

Posibles modalidades de presentación

8. Habida cuenta de las probables necesidades de los usuarios, se han previsto tres modalidades de presentación del texto. La versión original del documento, incluidas las notas de pie de página con las diferentes fuentes y referencias, y sus anexos, podría difundirse en formato impreso, con una tirada limitada habida cuenta de las restricciones presupuestarias de la Oficina. También se podría presentar en formato electrónico (PDF o html) y ponerse a disposición de los usuarios en el sitio web de la oficina del Consejero

Jurídico, accesible a partir de un enlace incluido en la página inicial del sitio de la Organización, o reproducirse en disco óptico. Se trata en este caso de la versión de referencia, que no responde directamente a las necesidades de los delegados en las comisiones técnicas de la Conferencia y que no está destinada a una difusión amplia.

9. La modalidad principal de presentación del manual estará destinada a los delegados y consistiría en una versión impresa de la información de base sobre el proceso de la elaboración de normas; además, incluiría algunos aspectos desarrollados en el manual de referencia, así como las observaciones y recomendaciones contenidas a final de cada capítulo del manual. Se preverían textos de enlace; a fin de facilitar la consulta y el buen uso de esta modalidad de presentación, podría incluirse una sección de «preguntas más frecuentes». Deberá darse prioridad a la facilidad de consulta y la comprensión por un público compuesto de personas que no son ni juristas ni expertos en redacción de textos internacionales.
10. Por último, la tercera modalidad de presentación, en soporte electrónico, tendría un carácter mucho más interactivo, con diferentes niveles de entrada en su contenido. La entrada básica permitiría acceder a una breve presentación del proceso de elaboración de las normas internacionales del trabajo, destinada principalmente a los delegados, y comprendería las proposiciones y recomendaciones señaladas en el manual de referencia. Al usuario que deseara obtener más información se le podría invitar a abrir distintas ventanas que le darían acceso a más detalles relativos a las propuestas o a los ejemplos sacados de otros convenios. Una entrada directa a un nivel más elevado le permitiría acceder al conjunto de la información contenida en el manual. La información debería poder encontrarse rápidamente a partir de un índice detallado; también debería asegurarse la coherencia entre este texto y las otras versiones en idiomas oficiales y de trabajo.
11. *Habida cuenta de lo que antecede, la Comisión tal vez estime oportuno recomendar que el Consejo de Administración:*
 - a) *tome nota del documento titulado Manual de redacción de los instrumentos de la OIT;*
 - b) *solicite a la Oficina que tenga a bien proceder a la adaptación del manual según las modalidades propuestas en los párrafos 8 a 10 supra, financiando esta adaptación con economías futuras, y*
 - c) *informe al Consejo de Administración sobre los trabajos de adaptación, en su 294.ª reunión (noviembre de 2005).*

Ginebra, 16 de febrero de 2005.

Punto que requiere decisión: párrafo 11.