



OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

Enmiendas al Estatuto del Personal

Enmiendas propuestas al Estatuto del Personal

1. El Consejo de Administración, en su 280.^a reunión (marzo de 2001), solicitó a la Oficina que presentase tres series de enmiendas propuestas al Estatuto del Personal en la presente reunión de la Comisión de Programa, Presupuesto y Administración, para que ésta las examinara y, si así lo acordaba, recomendara al Consejo de Administración su aprobación. Estos proyectos de enmiendas, cuyas propuestas se desarrollan a continuación, tienen que ver con: la propuesta de concesión de una prestación en materia de licencia de paternidad; el establecimiento de un programa en virtud del cual se autorice a la Oficina a adoptar medidas para dar cumplimiento a las obligaciones de manutención de la familia mediante deducciones salariales cuando un funcionario no cumpla los fallos de los tribunales a ese respecto, y las normas propuestas para aplicar el Convenio colectivo sobre prevención y solución de reclamaciones en materia de acoso.

Licencia de paternidad

2. El Consejo de Administración, en su 280.^a reunión, solicitó a la Oficina que presentase una propuesta revisada respecto de la licencia de paternidad (junto con las enmiendas propuestas al Estatuto del Personal) para su examen en la presente reunión. El Consejo de Administración pidió también a la Oficina que preguntase a la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) si percibía algún conflicto entre la propuesta de la OIT y el sistema común, y que presentase un análisis de la aplicación y las repercusiones de la propuesta relativa a la licencia de paternidad.
3. La CAPI, en su respuesta a la Oficina, indicó que, con objeto de evitar cualquier trato desigual del personal con respecto a esta cuestión y habida cuenta de la atención que ésta había recibido recientemente en algunas organizaciones, la cuestión se inscribirá en el orden del día de la siguiente reunión de primavera de la CAPI con objeto de desarrollar directrices uniformes para las organizaciones. Mientras tanto, la OIT quizá deseara continuar con sus planes de introducir una licencia de paternidad de forma experimental.
4. A la luz de la respuesta de la CAPI, la Oficina considera que, en vez de proponer enmiendas al Estatuto del Personal, sería preferible promulgar las medidas a través de una circular de la OIT, que es una forma más flexible de introducir las modificaciones que se quieren poner a prueba durante un período específico.

5. Si la Comisión está de acuerdo, tal circular podría contener las indicaciones siguientes:
- De conformidad con los esfuerzos continuados por introducir políticas y programas de recursos humanos que respondan a las necesidades de los miembros del personal, se ha decidido introducir una licencia de paternidad de forma experimental durante 24 meses. Esta medida es coherente con la política de la Oficina relativa al trabajo, la vida y el bienestar y asimismo está diseñada para fomentar la igualdad de género.
 - A partir de la fecha de promulgación de la presente circular, los miembros del personal podrán tener derecho a una licencia de paternidad por el nacimiento o la adopción de sus hijos.
 - La licencia de paternidad consiste en cinco días de licencia remunerada que pueden tomarse en un período continuo o sobre la base de una licencia en régimen de media jornada combinada con el trabajo a tiempo parcial por espacio de diez días, ya sea en un solo período o en dos períodos separados de cinco días.
 - La licencia de paternidad puede tomarse en cualquier momento durante el primer año del nacimiento o de la adopción de un hijo que no haya alcanzado aún la edad de escolarización.
 - El miembro del personal que acaba de ser padre de un hijo recién nacido o haya adoptado un niño recientemente podrá beneficiarse de estas disposiciones siempre que la licencia se tome y complete en un plazo de un año a partir del nacimiento del hijo o en el plazo de un año a partir de la adopción de un niño que no haya alcanzado aún la edad de escolarización.
 - Cuando se desee tomar la licencia de paternidad inmediatamente después del nacimiento de un hijo, el miembro del personal deberá presentar un certificado del médico o la partera encargados en el que se indique la fecha prevista para el parto.
 - Las solicitudes de licencia de paternidad posterior al parto deberían ir acompañadas del certificado de nacimiento del hijo o de otros documentos que constituyan una prueba de la paternidad conforme a la legislación local. Cuando ello no sea posible, la licencia de paternidad todavía podrá ser autorizada en espera de recibir el documento requerido, que debería ser presentado en el plazo de un año a partir del nacimiento o la adopción de un hijo.
 - Será necesario que transcurra un mínimo de 12 meses entre la terminación de un período de licencia de paternidad y el inicio de otro período posterior.
6. En lo que respecta a la solicitud del Consejo de Administración de realizar un análisis de la posible repercusión que tendría la propuesta relativa a la licencia de paternidad, en función del número de funcionarios de sexo masculino que han registrado a sus hijos recién nacidos como familiares a cargo en los últimos años. En el año 1999, 15 miembros del personal de la categoría de servicios profesionales y 14 miembros de la categoría de servicios generales fueron padres, en 2000, ocho miembros de la categoría profesional y 9 de la categoría de servicios generales fueron padres, y hasta junio de 2001, cuatro miembros de la categoría profesional y 6 de la categoría de servicios generales fueron padres.
7. Una licencia de paternidad de cinco días para un funcionario de la categoría profesional representa aproximadamente unos 550 dólares en costos normalizados (335 dólares para un funcionario de la categoría de servicios generales). No obstante, en realidad el costo para la Oficina será nulo, ya que normalmente no sería práctico reemplazar a un funcionario por un período de tiempo tan corto.

8. *La Comisión tal vez desee recomendar al Consejo de Administración que apruebe el proyecto sobre la prestación propuesta en materia de licencia de paternidad, como se ha señalado anteriormente de forma experimental, y ofrezca unas pautas sobre las condiciones que dan derecho a las prestaciones previstas a través de la publicación de una circular de la Oficina sobre la cuestión. El proyecto sería revisado a la luz de las directrices que proponga posteriormente la CAPI.*

Obligaciones de manutención de la familia

9. En noviembre de 2000, la Oficina informó al Consejo de Administración de que una serie de organizaciones del sistema común (incluida la Secretaría de Naciones Unidas) habían adoptado medidas para garantizar que los miembros del personal cumplieren con sus obligaciones de manutención de la familia. El Consejo de Administración, en su 280.^a reunión (marzo de 2001), pidió a la Oficina que presentara para aprobación en la presente reunión las disposiciones del Estatuto del Personal por las que se autorizase a la Oficina a adoptar medidas para dar cumplimiento a las obligaciones de manutención de la familia mediante deducciones salariales cuando un funcionario no cumpliera los fallos de los tribunales a ese respecto.
10. El texto de las enmiendas propuestas al capítulo III del Estatuto del Personal rezaría así:

Obligaciones de manutención de la familia

El propósito de la presente enmienda al Estatuto del Personal es enmendar el artículo 3.16 del Estatuto del Personal (*Descuentos*) mediante la incorporación de la siguiente disposición:

- b) El Director General puede dictar disposiciones para que se descuenten del total del sueldo mensual devengado por un funcionario la cantidad ordenada por un tribunal nacional del que el funcionario es nacional, que deberá pagarse a las esposas, antiguas esposas o hijos a cargo. Tal descuento se realizará únicamente cuando el fallo de un tribunal nacional no se pueda apelar y cuando se haya concedido al funcionario un preaviso razonable y la oportunidad de discutir el descuento previsto con los servicios pertinentes.

11. La disposición existente del artículo 3.16 pasaría a ser el párrafo a).
12. *La Comisión tal vez desee recomendar al Consejo de Administración que apruebe el texto del proyecto del Estatuto del Personal que figura en el párrafo 9.*

Cumplimiento del convenio colectivo sobre prevención y solución de reclamaciones en materia de acoso

13. El Consejo de Administración, en su 280.^a reunión, tomó nota del Convenio colectivo sobre prevención y solución de reclamaciones en materia de acoso y pidió a la Oficina «que presente la disposición correspondiente del Estatuto del Personal al Consejo de Administración para su aprobación en noviembre de 2001, indicando que esa disposición

del Estatuto se examinará en la reunión de marzo de 2003 del Consejo de Administración»¹.

14. Las disposiciones del Estatuto del Personal propuestas para dar cumplimiento al Convenio colectivo figuran en el anexo I para su examen por parte de la Comisión. Se tiene intención de incorporar las disposiciones propuestas y aquellas por las que se rige el Procedimiento general para la solución de reclamaciones (que fueron aprobadas por el Consejo de Administración en su 279.ª reunión²) en un capítulo consolidado del Estatuto del Personal. Para facilitar las referencias, en el anexo II se reproduce la parte del Estatuto del Personal en cuestión con el procedimiento general para la solución de reclamaciones.
15. ***La Comisión tal vez desee recomendar al Consejo de Administración que apruebe el texto de las disposiciones del Estatuto del Personal propuestas que figuran en el anexo I al presente documento.***

Ginebra, 5 de noviembre de 2001.

Puntos que requieren decisión: párrafo 8;
párrafo 12;
párrafo 15.

¹ Véase el documento GB.280/11/2, apartado c) del párrafo 49.

² Véase el documento GB.279/10/2, apartado b) del párrafo 80.

Anexo I

Disposiciones del Estatuto del Personal propuestas para la introducción del procedimiento para la solución de reclamaciones en materia de acoso

Nota: En el presente documento se incluyen las referencias a las disposiciones del Estatuto del Personal por las que se da cumplimiento al Convenio colectivo sobre un procedimiento de solución de reclamaciones [en adelante el Procedimiento general para la solución de reclamaciones]. Para facilitar las referencias, el Procedimiento general para la solución de reclamaciones, en su forma aprobada por el Consejo de Administración en la 279.ª reunión (noviembre de 2000)¹, se reproduce en el anexo II. Una vez aprobado, el capítulo del Estatuto del Personal consolidado — en el que figuren las disposiciones por las que se rige el Procedimiento general para la solución de reclamaciones, así como el Procedimiento para la solución de reclamaciones en materia de acoso — será promulgado con la correspondiente numeración consecutiva.

Las enmiendas propuestas al capítulo XIII del Estatuto del Personal por las que se regiría la solución de reclamaciones en materia de acoso son las siguientes:

- «1. La finalidad de la presente enmienda al Estatuto del Personal es hacer efectivo el Convenio colectivo sobre prevención y solución de reclamaciones en materia de acoso.
2. En consecuencia, a partir del 1.º de enero de 2001, la siguiente sección se añadirá al capítulo XIII del Estatuto del Personal:

Sección VII. Reclamaciones en materia de acoso

I. Definiciones

A efectos de las reclamaciones presentadas en virtud de la presente sección del capítulo XIII:

1. La expresión «demandante» se refiere al miembro del personal que haya planteado una reclamación alegando acoso en virtud de la presente sección.
2. La expresión «demandado» se refiere a toda persona respecto de la cual se considere que haya acosado al demandante.
3. La expresión «acoso» abarca todo acto, conducta, declaración o solicitud que resulte inoportuno para el demandante y que pudiera considerarse razonablemente, en todas las circunstancias, como un comportamiento de acoso con carácter discriminatorio, ofensivo, humillante, intimidatorio o violento, o bien una intrusión en la vida privada. Incluye, pero no queda limitado a lo siguiente, que puede producirse aislada, simultánea o consecutivamente:
 - a) intimidación: a saber, agresión repetida o persistente, perpetrada por una o más personas, ya sea verbal, psicológica o física, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que tiene como consecuencia la humillación, el menosprecio, el insulto, la coacción o la discriminación del demandante, que puede manifestarse a través de:
 - i) las medidas destinadas a excluir o aislar de la actividad profesional al demandante;
 - ii) los ataques persistentes y negativos al rendimiento personal o profesional, sin razón o autoridad legítima;
 - iii) la manipulación de la reputación personal o profesional del demandante a través del rumor, la murmuración y la ridiculización;

¹ Documento GB.279/PFA/12 (Add.1), anexo III: Enmienda del capítulo XIII del Estatuto del Personal: Procedimiento de solución de reclamaciones.

- iv) el abuso de poder a través del menosprecio persistente de la labor del demandante, o la fijación de objetivos con plazos poco razonables o inalcanzables, o la asignación de tareas imposibles;
 - v) el control desmedido o inapropiado del rendimiento del demandante;
 - vi) la denegación inexplicable o infundada de períodos de licencia y formación;
- b) acoso sexual: a saber, toda conducta no deseada o inoportuna de carácter sexual, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que haga que el demandante se sienta humillado, coaccionado, discriminado o insultado, independientemente de que el sufrimiento causado por el acto o la serie de actos fuera intencional; puede tratarse de comportamiento sexual coercitivo utilizado para controlar, influir o afectar al empleo, la carrera o la situación del demandante; también puede manifestarse cuando una o más personas someten al demandante, en cualquier plano, a un comportamiento ofensivo o humillante sobre la base del sexo o la sexualidad del demandante, aun cuando pueda no existir una repercusión aparente sobre la carrera o el empleo de este último; puede manifestarse de diversas formas, entre las que cabe incluir:
- i) el contacto físico deliberado y no solicitado o un acercamiento físico excesivo e innecesario;
 - ii) los comentarios o gestos repetidos de carácter sexual acerca del cuerpo, la apariencia o el estilo de vida del demandante;
 - iii) las llamadas telefónicas, las cartas o los mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo;
 - iv) la persecución;
 - v) la exposición o exhibición de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito;
 - vi) las preguntas o insinuaciones acerca de la vida privada del demandante;
 - vii) las invitaciones persistentes para participar en actividades sociales pese a que el demandante haya dejado claro que resultan inoportunas; y
 - viii) las bromas o proposiciones sexualmente explícitas;
- y abarca los comportamientos en el lugar de trabajo o en funciones sociales ligadas al trabajo, durante los viajes o misiones emprendidos en relación con el trabajo o durante la labor realizada sobre el terreno en relación con proyectos en los que participe la OIT.

II. Resolución extraoficial de los incidentes en materia de acoso

1. Se alienta a los funcionarios que consideren que han sido o están siendo objeto de acoso a que traten de resolver en primera instancia el asunto directamente y de manera extraoficial con el individuo o grupo de que se trate, lo antes posible una vez que se haya producido el presunto acoso. La Oficina no conservará ningún registro del proceso de resolución extraoficial.

III. Procedimiento para la solución de reclamaciones en materia de acoso

A. Proceso de solución mediante el diálogo

2. Toda reclamación provocada por un caso de acoso supuesto puede ser presentada por el demandante en cualquiera de las formas siguientes:
 - a) solicitando una reunión con el superior jerárquico correspondiente;
 - b) solicitando una reunión con un conciliador, y
 - c) remitiendo el caso al Defensor del Personal.
3. Las solicitudes o remisiones deben realizarse en un plazo de seis meses desde que se produjo el incidente o incidentes que dieron lugar a la reclamación o, si la reclamación se refiere a una

conducta persistente, desde la última fecha en que el demandante se vio afectado por dicha conducta o, si el acoso presuntamente provocó la terminación del contrato de trabajo, desde la fecha de dicha terminación. Todo demandante que desee presentar una reclamación pese a haber transcurrido el plazo fijado, puede remitir una solicitud por escrito en ese sentido al Defensor del Personal, quien podrá decidir si la reclamación puede presentarse pese al retraso. Tal decisión será definitiva e inapelable.

a) Reunión con el superior jerárquico correspondiente

4. Con el fin de resolver la reclamación, un demandante podrá solicitar una reunión extraoficial y privada con cualquiera de los superiores jerárquicos correspondientes. De formularse la solicitud, el superior jerárquico deberá prestar asistencia al demandante proporcionando información y asesoramiento en cuanto a las posibles maneras de resolver la reclamación. Salvo que el demandante disponga otra cosa, el superior jerárquico deberá considerar privada y confidencial tanto cualquier reunión de este tipo como el hecho de que haya sido solicitada o se haya celebrado. No se conservará ningún registro de la misma.

b) Reunión con un conciliador

5. Con el fin de resolver la reclamación, un demandante podrá solicitar una reunión extraoficial y privada con un conciliador (secciones II y IV del Procedimiento general para la solución de reclamaciones y normas adoptadas en virtud de la sección VI del Procedimiento general para la solución de reclamaciones). El conciliador deberá proporcionar información y asesoramiento en cuanto a las posibles maneras de resolver la reclamación. El conciliador deberá ofrecer orientación y apoyo de manera independiente. Toda reunión de este tipo deberá considerarse privada y confidencial. No se conservará ningún registro de la misma.

c) Remisión de casos al Defensor del Personal

6. Un demandante podrá referir al Defensor del Personal, nombrado en aplicación de la sección IV del Procedimiento general para la solución de reclamaciones, la reclamación, ya sea directamente o bien cuando no le parezca oportuno recurrir al proceso descrito en los párrafos 4 o 5, *supra*, mediante declaración escrita presentada en el plazo fijado en el párrafo 3, *supra*, en la que se incluirán detalles prescritos por las normas a que se hace referencia en la sección VI del Procedimiento general para la solución de reclamaciones, completadas de conformidad con lo dispuesto en la sección IV.C.3.
7. Una vez que el Defensor del Personal haya recibido la declaración iniciará la investigación, en la que podrá solicitar declaraciones adicionales a aquellas personas que considere oportuno en relación con la reclamación. El Defensor del Personal también podrá celebrar reuniones o discusiones con dichas personas e involucrarlas en la investigación de la manera que considere oportuna.
8. Cumpliendo con su cometido, el Defensor del Personal podrá requerir la presentación de cualquier documento o información que considere pertinente.
9. El Defensor del Personal podrá organizar reuniones con el demandante, el demandado o cualquier otra persona que considere oportuno, con las siguientes limitaciones:
 - a)* cualquier reunión conjunta con el demandante y el demandado sólo tendrá lugar con el consentimiento previo de ambos, y
 - b)* cuando un demandante o un demandado solicite una reunión en privado con el Defensor del Personal, se le concederá.
10. La conducción de las reuniones conjuntas quedará a discreción del Defensor del Personal, con sujeción a los principios de la justicia natural. Ni el demandante ni el demandado tendrán derecho a representación legal. Podrán hacerse representar y acompañar por un representante del Sindicato o por un funcionario en activo o jubilado de la OIT. Tras una reunión, el Defensor del Personal podrá iniciar nuevas conversaciones o investigaciones.
11. El Defensor del Personal preparará un informe detallado sobre los resultados del caso remitido o del proceso y, de ser posible, formulará propuestas para la solución de la reclamación. En caso contrario, presentará un informe fundamentado explicando los motivos que impidieron resolver la reclamación. Se distribuirán copias del informe a:
 - a)* el demandante;
 - b)* el demandado, y

c) el superior jerárquico correspondiente (si el demandante refirió inicialmente la reclamación a una de las reuniones mencionadas en los párrafos 1, a) y 3, *supra*).

12. El informe se comunicará a las personas antes mencionadas en un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de la remisión de la reclamación al Defensor del Personal o en un plazo complementario de 30 días hábiles si así lo decide éste, siempre que cuente con el acuerdo del demandante y del demandado.
13. Se entregará copia de las propuestas de solución formuladas por el Defensor del Personal a toda persona llamada a adoptar medidas para llevar dichas propuestas a la práctica, incluidos los funcionarios competentes de la Oficina.
14. El Defensor del Personal y todas las personas que reciban copia de su informe tienen la obligación de respetar el carácter confidencial del mismo.
15. Si no queda satisfecho con la propuesta de solución de la reclamación formulada por el Defensor del Personal o si la acción propuesta por el Defensor del Personal no se lleva a la práctica (el demandante) podrá remitir la reclamación al Comité Paritario mediante notificación escrita en un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de recepción del informe del Defensor del Personal.

B. *Procesos de solución mediante el pronunciamiento*

16. El procedimiento fijado en las secciones II.B (párrafos 10, 11, 12 y 13) y la sección II.C del Procedimiento general para la solución de reclamaciones se aplicará a las diligencias ante el Comité Paritario establecidas en la sección V del Procedimiento general para la solución de reclamaciones, tomando en consideración el carácter delicado de las reclamaciones en materia de acoso y teniendo en cuenta las disposiciones de los párrafos siguientes.
17. El procedimiento establecido en la sección II.B (párrafos 10 y 12) del Procedimiento general para la solución de reclamaciones se aplicará a las propuestas presentadas al Director General por el Comité Paritario sobre reclamaciones en materia de acoso.
18. Las referencias en la sección II.B del Procedimiento general para la solución de reclamaciones y en la presente sección a las «partes» se entenderá que abarcan al demandante, al demandado y a la Oficina.
19. El Comité Paritario podrá invitar al Defensor del Personal a que proporcione información y asesoramiento sobre una reclamación en materia de acoso.

C. *Tribunal Administrativo*

20. Todo funcionario tendrá derecho a someter una reclamación sobre una decisión relativa a una reclamación en materia de acoso al Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo, de conformidad con el Estatuto del Tribunal.

IV. *Disposiciones generales*

A. *Comunicación de información*

1. El demandante y el demandado tendrán derecho a que se les comunique todo el material pertinente en relación con el resultado del proceso, tal como se define en la sección III.A.1.a) del Procedimiento general para la solución de reclamaciones. Cuando la Oficina, el demandante o el demandado se propongan no facilitar a alguna de las partes en una reclamación documentos o información pertinentes, cualquiera de las otras partes podrá solicitar inmediatamente la opinión del Defensor del Personal acerca de si deben o no facilitarse tales documentos o información. El Defensor del Personal formulará una recomendación a la parte que no facilite la información con carácter de urgencia, a más tardar diez días hábiles después de la fecha de recepción de la solicitud. En el plazo de diez días hábiles desde la recepción de dicha recomendación, la citada parte informará a las demás partes, por escrito, de la recomendación del Defensor del Personal y de su propia decisión fundamentada sobre la cuestión.

B. *Suspensión de la aplicación de decisiones*

2. La sección III.B del Procedimiento general para la solución de reclamaciones también se aplica a las reclamaciones en materia de acoso.

C. Procedimientos específicos para las reclamaciones en materia de acoso

3. El Defensor del Personal y el Comité Paritario pueden, en caso de considerarlo necesario o deseable, completar las normas mencionadas en la sección VI del Procedimiento general para la solución de reclamaciones con disposiciones apropiadas a las reclamaciones en materia de acoso.

D. Coincidencia de procedimientos

4. En los casos en que los actos que se alegan se han producido por acoso sean también objeto de otra reclamación sometida por el demandante de conformidad con la sección II del Procedimiento general para la solución de reclamaciones, las dos reclamaciones podrán considerarse conjuntamente, de conformidad con las normas complementarias adoptadas según el párrafo 3 antes mencionado, en la medida en que el Defensor del Personal o el Comité Paritario lo consideren posible, según el caso, teniendo en cuentas las diferencias de procedimiento y los objetivos previstos en la presente sección y en las secciones II y III del Procedimiento general para la solución de reclamaciones. En los casos en que una reclamación en materia de acoso, en el momento de su presentación, también hubiera sido sometida como reclamación de conformidad con la sección II del Procedimiento general para la solución de reclamaciones, dichas normas también podrían prever las condiciones según las cuales se podrá permitir a un demandante retirar la reclamación en materia de acoso y someter una reclamación basada en los mismos hechos al superior jerárquico correspondiente en virtud de la sección II del Procedimiento general para la solución de reclamaciones.

E. Disposición transitoria

Toda reclamación en materia de acoso que haya provocado una terminación del contrato de trabajo podrá ser sometida en un plazo de 12 meses (en vez de en el plazo establecido en la sección III.A.3 antes mencionada) siempre y cuando la fecha de terminación no sea anterior al 1.º de diciembre de 2000.»

Anexo II

Disposiciones del Estatuto del Personal por las que se rige el Procedimiento general para la solución de reclamaciones

Nota: Las enmiendas al Estatuto del Personal por las que se hace efectivo el Convenio colectivo sobre un procedimiento de solución de reclamaciones (el Procedimiento general para la solución de reclamaciones), en su forma aprobada por el Consejo de Administración en su 279.^a reunión (noviembre de 2000) ¹, se reproducen a continuación con objeto de facilitar la lectura de las disposiciones del Estatuto del Personal propuestas para hacer efectivo el Convenio colectivo sobre prevención y solución de reclamaciones en materia de acoso (el Procedimiento para la solución de reclamaciones en materia de acoso) que se presentan al Consejo de Administración para su aprobación en el anexo I.

Enmienda del capítulo XIII del Estatuto del Personal: Procedimiento de solución de reclamaciones

1. La finalidad de la presente enmienda al Estatuto del Personal es hacer efectivo el Convenio colectivo sobre un procedimiento de solución de reclamaciones.
2. En consecuencia, a partir del 1.º de enero de 2001, los artículos 13.1, 13.2 y 13.3 del Estatuto del Personal serán sustituidos por las disposiciones siguientes:

I. Definiciones

A los efectos de la presente enmienda:

- a) la expresión «reclamación» designa a todo desacuerdo sobre cualquier cuestión relativa al trabajo o empleo de los funcionarios;
- b) la expresión «superior jerárquico competente» designa a cualquier supervisor subordinado, o al jefe responsable del funcionario o a cualesquiera funcionarios de quienes dependa el jefe responsable;
- c) la expresión «director principal» designa al Director Ejecutivo o al Director Regional o a cualquier otro funcionario de nivel orgánico equivalente que rinda cuentas directamente al Director General;
- d) la expresión «representante del Sindicato» designa a los miembros de la Mesa del Sindicato, a los miembros del Sindicato acreditados, a los delegados de servicio o a otros miembros del personal que el Sindicato designe para representarlo.

II. Procedimiento de solución de reclamaciones

1. Cualquier reclamación sobre cuestiones que no estén previstas en un procedimiento específico ya establecido será presentada por el funcionario y tramitada en la forma siguiente.

¹ Véase el documento GB.279/PFA/12(Add.1), anexo III: Enmienda del capítulo XIII del Estatuto del Personal: Procedimiento de solución de reclamaciones.

A. Proceso de solución mediante el diálogo

2. En el plazo de 60 días hábiles a contar desde la fecha en que se produjo el motivo de la reclamación o, si ésta se refiere a un problema que sigue planteado, desde la última fecha en que dicho problema afectó al interesado, el funcionario iniciará el Procedimiento de Reclamación solicitando, por escrito (incluso por correo electrónico) una reunión con cualquiera de los superiores jerárquicos a los que se hace referencia en el artículo I *supra*. El funcionario enviará copia de esa solicitud al Director Principal pertinente y el superior jerárquico competente al Director del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos. A solicitud de un funcionario y por razones excepcionales, el Defensor del Personal, nombrado de conformidad con el artículo IV *infra*, puede decidir que ese procedimiento puede invocarse fuera de dicho plazo. La decisión al respecto no podrá ser objeto de apelación.
3. Cuando el Director del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos considere que la reclamación debe ser encauzada mediante otro procedimiento al que se hace referencia en el artículo III *infra*, puede remitir esta cuestión de procedimiento al Defensor del Personal, siempre y cuando dicha remisión se haga en el transcurso de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la copia de la solicitud mencionada en el párrafo 2 que antecede. El procedimiento quedará así en suspenso mientras se examina esa cuestión de acuerdo con lo dispuesto en este párrafo. En el transcurso de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la remisión, el Defensor del Personal formulará una recomendación al Director General en cuanto al procedimiento que debe aplicarse en ese caso. A tales efectos, el Defensor del Personal tendrá acceso a todos los documentos e informaciones pertinentes. Si la decisión del Director General difiere de la recomendación del Defensor del Personal, se comunicarán por escrito los motivos correspondientes al Defensor del Personal y a las partes. Si el Director General no toma una decisión al respecto en un plazo de diez días hábiles después de haber recibido la recomendación del Defensor del Personal, se considerará que ha decidido aceptar esa recomendación. Si, tras haber transcurrido los diez días hábiles antes mencionados, el Defensor del Personal no ha formulado una recomendación, el Director General podrá tomar una decisión sobre la cuestión en el transcurso de otros diez días hábiles, después de haberse dado al funcionario de que se trate la oportunidad de expresar sus puntos de vista. Si no se toma una decisión, se considerará que el Director General ha tomado una decisión en el sentido de aceptar la aplicación del procedimiento estipulado en los párrafos 4 a 12 siguientes.
4. El superior jerárquico competente a quien se haya sometido la reclamación se reunirá con el funcionario en un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación de la reclamación. El resultado de la entrevista será objeto de una breve acta, que será conservada e intercambiada por cada una de las partes. En un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de la reunión, y de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 5 que figura a continuación, el superior jerárquico notificará al funcionario, por escrito (incluso mediante correo electrónico), las medidas que se propone tomar en respuesta a la reclamación. El superior jerárquico competente confirmará también que se ha consultado al Director Principal. Al examinar una reclamación, el superior jerárquico competente recabará el asesoramiento necesario y se cerciorará de que se consulte a las partes y a todas las personas interesadas.
5. En cualquier momento antes de la comunicación de las medidas propuestas a que se hace referencia en el párrafo 4, el funcionario o el supervisor jerárquico competente pueden proponer a la otra parte que se recurra a la asistencia de uno de los facilitadores a los que se hace referencia en el artículo IV *infra*. Si las partes se ponen de acuerdo sobre la persona que ha de ser seleccionada entre las que figuran en la lista de facilitadores, el plazo para la presentación de la propuesta por el superior jerárquico competente, a la que se hace referencia en el párrafo 4 que antecede, se suspenderá a partir de la fecha de ese acuerdo. Esta suspensión continuará hasta que se haya resuelto la reclamación o el facilitador notifique a las partes que la facilitación ha fracasado. Si la reclamación no se resuelve, el facilitador deberá proceder a efectuar dicha notificación en un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que se le remitió el asunto, a menos que las partes en la reclamación convengan un plazo más prolongado. Tras haber recibido la notificación del facilitador, el supervisor jerárquico competente comunicará la propuesta a la que se hace referencia en el párrafo 4 que antecede.
6. Si la reclamación no se resuelve y el funcionario desea proseguir con ella, deberá remitir la reclamación ya sea al Defensor del Personal o al Comité Paritario mencionados en los artículos IV y V *infra*. Para ello deberá proceder por escrito, en un plazo de 30 días hábiles contados desde la fecha en que recibió la notificación de las medidas propuestas por el superior jerárquico competente. Si no recibe notificación alguna del superior jerárquico competente, la cuestión debe remitirse

dentro de un plazo de 40 días hábiles a partir de la fecha de la reunión con el superior jerárquico competente a la que se hace referencia en el párrafo 4 *supra* o, si el superior jerárquico competente no ha celebrado esa reunión, en un plazo de 40 días a partir de la fecha en que se presentó la reclamación descontándose cualquier período de suspensión que pueda haber conforme a lo dispuesto en los párrafos 3 ó 5 *supra*.

7. El Defensor del Personal, nombrado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo IV *infra*, procurará resolver el desacuerdo mediante la determinación de los hechos, la discusión, el recurso a un facilitador (cuando corresponda) y la participación de todas las personas interesadas, incluidas las partes en desacuerdo, en particular el funcionario y el superior jerárquico competente a quien se haya sometido la reclamación. Todos los funcionarios tienen la obligación de cooperar con el Defensor del Personal cuando éste así lo solicite.
8. El Defensor del Personal comunicará un informe a las partes, en un plazo de 30 días hábiles a partir de la fecha en que se le haya remitido la reclamación o en el transcurso de otros 30 días hábiles cuando así lo decida, siempre que todas las partes estén de acuerdo. En dicho informe se ha de incluir una propuesta para la solución de la reclamación o se ha de explicar por qué razón no ha sido posible resolverla. Las medidas que el superior jerárquico competente proponga tomar a la luz del informe del Defensor del Personal serán comunicadas enseguida (o confirmadas) por escrito al funcionario interesado en un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que se recibió el informe. Si dichas medidas difieren de cualquier medida que haya propuesto el Defensor del Personal, el superior jerárquico competente deberá indicar los motivos de su propuesta por escrito. Si el funcionario desea proseguir con la reclamación, se deberá remitir el asunto al Comité Paritario mencionado en el párrafo 6 *supra* en un plazo de 30 días hábiles a partir de la fecha en que el funcionario recibió la comunicación de las medidas propuestas por el superior jerárquico competente. En caso de no haberse recibido dicha comunicación, el traslado del asunto debe efectuarse en un plazo de 40 días hábiles a partir de la fecha de recepción del informe del Defensor del Personal.
9. Durante el proceso de solución mediante el diálogo, ninguna de las partes tendrá derecho a representación legal. El funcionario podrá hacerse representar y estar acompañado por un representante del Sindicato, por otro funcionario de la OIT o por un ex funcionario de la OIT. El superior jerárquico competente podrá solicitar la participación de funcionarios de los departamentos de apoyo correspondientes.

B. Proceso de solución mediante pronunciamiento

10. El Comité Paritario, establecido de acuerdo con el artículo V *infra*, llevará a cabo un examen completo de los hechos y de los alegatos formulados por las partes en la reclamación, de acuerdo con los principios de la justicia natural. A menos que las partes lleguen a un acuerdo durante el procedimiento que tiene ante sí, el Comité Paritario formulará una propuesta al Director General con respecto a cualquier medida o solución que considere adecuadas, lo cual puede incluir la reincorporación del funcionario y, según proceda, el pago de indemnizaciones o de los costos, quedando entendido, no obstante, que todos los gastos ocasionados por las vistas decididas por el Comité Paritario de acuerdo con las reglas pertinentes correrán a cargo de la Oficina, con excepción de los gastos relacionados con actuaciones externas.
11. En un plazo de 30 días hábiles a partir de la fecha en que se le haya remitido la reclamación, el cual puede extenderse hasta otros 30 días hábiles más si se considera necesario, el Comité Paritario celebrará una vista oral, cuando lo estime necesario, y llegará a una conclusión sobre una propuesta para tomar medidas que ha de comunicarse al Director General. El Presidente del Comité Paritario puede suspender ese plazo durante el tiempo que estime necesario cuando las partes le hayan comunicado su deseo de buscar una solución. Se informará a las partes acerca de cualquier prolongación o suspensión de dicho plazo. Si durante ese período las partes llegan a un acuerdo, se interrumpirá el procedimiento iniciado ante el Comité Paritario, previa notificación por escrito al Presidente.
12. El informe fundamentado del Comité Paritario, en el cual ha de figurar su propuesta, se transmitirá al Director General, con copia a las partes en la reclamación, en un plazo de diez días hábiles a partir del final del período al que se hace referencia en el párrafo 11. Si el Director General no toma una decisión sobre la reclamación en un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de recepción del informe del Comité Paritario, se considerará que ha decidido que se tomen las medidas

propuestas en el informe del Comité Paritario. Si el Director General toma una decisión que difiere de las medidas propuestas en el informe del Comité Paritario, indicará sus motivos por escrito.

13. Ante el Comité Paritario:

- i) el funcionario que presente la reclamación puede estar representado y acompañado por un representante del Sindicato u otro funcionario de la OIT, por un ex funcionario de la OIT o por otro representante de su elección;
- ii) el superior jerárquico competente puede hacerse representar por funcionarios designados por el Director del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos; se consultará al superior jerárquico competente acerca de la designación de su representante.

C. Tribunal Administrativo

14. Todo funcionario tendrá derecho a presentar una queja ante el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo, de conformidad con el Estatuto de dicho Tribunal.

III. Disposiciones generales

A. Divulgación de información

1. A efectos de la aplicación del procedimiento descrito en el artículo II *supra*, el funcionario tendrá derecho a tomar conocimiento de todo material que revista interés para la resolución del caso, con arreglo a las siguientes condiciones:
 - a) la expresión «todo material que revista interés para la resolución del caso» incluye todos los documentos o informaciones en posesión de la Oficina o generados por ésta y por las personas directamente interesadas en la reclamación;
 - b) cuando no se proporcionen documentos o informaciones pertinentes a una de las partes en una reclamación, el Director del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos solicitará inmediatamente la opinión del Defensor del Personal respecto a la conveniencia de divulgar o no tales documentos o informaciones. El Defensor del Personal formulará una recomendación al Director General en un plazo de diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud. En un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que recibió esa recomendación, el Director General comunicará al funcionario, por escrito, su decisión fundamentada al respecto, a la cual se adjuntará la recomendación del Defensor del Personal.

B. Efectos suspensivos sobre la aplicación de decisiones

2. Con arreglo a lo dispuesto en los párrafos 3 a 7 *infra*, la presentación de una reclamación en virtud de este procedimiento no suspenderá la aplicación de una decisión.
3. Cuando un funcionario considere que una decisión no debe aplicarse por razones humanitarias, podrá formular una solicitud fundamentada al Defensor del Personal para que se proceda a una suspensión total o parcial de su aplicación. Tal solicitud debe efectuarse en un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de presentación de la reclamación de acuerdo con el párrafo 2 del artículo II *supra*.
4. El Defensor del Personal recomendará al Director General la adopción de medidas con respecto a dicha solicitud en un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de la solicitud. Al formular su recomendación, el Defensor del Personal especificará si se debería proceder a una suspensión y, de ser así, la duración de la misma y las condiciones que deben regir durante ese período.
5. El Defensor del Personal tendrá acceso a todos los documentos e informaciones necesarios para el examen de las circunstancias del caso de que se trate.
6. El Director General comunicará por escrito al funcionario su decisión fundamentada con respecto al caso, así como la recomendación formulada por el Defensor del Personal. Al tomar su decisión, el Director General ha de basarse en los principios de la justicia natural, con la debida consideración del derecho internacional, con inclusión de las normas internacionales del trabajo y de los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

7. Durante el curso de este procedimiento, registrará una suspensión de la aplicación de la decisión de que se trata.

C. Procedimientos específicos para la solución de reclamaciones

8. Las reclamaciones sobre cuestiones previstas en un procedimiento específico ya establecido se registrarán por dicho procedimiento, mientras el mismo no haya sido modificado por el Director General de común acuerdo con el Sindicato.

D. Procedimientos específicos para la solución de acciones colectivas

9. Cuando lo juzguen procedente, el Defensor del Personal y el Comité Paritario pueden adoptar cada uno reglas de procedimiento para dar efecto a las disposiciones relativas a las acciones colectivas del Convenio colectivo sobre un procedimiento para la solución de reclamaciones.

IV. Nombramiento del Defensor del Personal

1. El Director General y el Sindicato se pondrán de acuerdo sobre el nombramiento de un Defensor del Personal, elegido entre las personas que reúnan los requisitos de independencia, competencia y experiencia exigidos, y establecerán los términos de su mandato. El Defensor del Personal será nombrado por el Director General por un período de dos años, renovable (por el Director General de común acuerdo con el Sindicato) por otro período consecutivo de dos años como máximo.
2. En el momento de su nombramiento, el Defensor del Personal no puede ser funcionario o empleado de la Oficina, y ningún familiar suyo inmediato podrá ser miembro del personal de la Oficina. Tras la terminación de su mandato, no podrá ser nombrado como funcionario ni percibir remuneración alguna por parte de la Oficina durante un período de cinco años.
3. Incumbirá al Defensor del Personal:
 - a) cumplir las funciones relativas a la solución de las reclamaciones, tal como se estipula en el artículo II *supra* y en las reglas adoptadas de conformidad con el artículo VI;
 - b) coordinar la labor de los facilitadores a los que se hace referencia en el párrafo 6 *infra*;
 - c) llevar a cabo investigaciones y promover medidas para mejorar las condiciones y el ambiente de trabajo de la Oficina, y
 - d) cumplir las otras funciones que puedan ser necesarias para la aplicación del procedimiento.
4. El Defensor del Personal actuará de forma totalmente independiente y dispondrá de todas las facilidades necesarias para poder cumplir sus funciones de manera autónoma.
5. 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 (*whistle blowing*), con excepción de los alegatos que queden comprendidos en el ámbito de la parte XIII (artículos 13.10 y 13.30) de la Reglamentación Financiera Detallada, serán presentados 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.
6. El Director General y el Sindicato nombrarán conjuntamente cierto número de facilitadores a efectos del procedimiento de solución de reclamaciones, tal como se estipula en el artículo II que antecede y en las reglas adoptadas de conformidad con el artículo VI.

V. Establecimiento de un Comité Paritario

1. Se establecerá un Comité Paritario para la solución de reclamaciones integrado por un Presidente y dos miembros titulares. El Director General y el Sindicato nombrarán cada uno a un miembro titular y a cuatro miembros suplentes. Por lo menos tres de los cinco miembros suplentes deberán estar en servicio en diferentes regiones de la Organización.

2. El Director General y el Sindicato se pondrán de acuerdo sobre el nombramiento de un Presidente. Dicho Presidente tendrá formación jurídica y reunirá los requisitos de independencia, competencia y experiencia exigidos. Será nombrado por el Director General por un período de dos años, renovable (por el Director General de común acuerdo con el Sindicato) por otro período de dos años como máximo.
3. En el momento de su nombramiento, el Presidente no podrá ser funcionario o empleado de la Oficina y ningún familiar suyo inmediato podrá ser miembro del personal de la Oficina. Tras la terminación de su mandato, no podrá ser nombrado como funcionario ni percibir remuneración alguna de la Oficina durante un período de cinco años.
4. Los miembros del Comité Paritario ocuparán su cargo durante un período de dos años, renovable únicamente por otro período de dos años.
5. La participación en las labores del Comité Paritario se considerará como parte de las funciones oficiales. Todos los funcionarios que deban participar en las labores del Comité Paritario serán liberados de sus tareas habituales en la medida de lo necesario.
6. Todos los miembros del Comité Paritario actuarán de manera independiente e imparcial. Durante su mandato y con posterioridad al mismo, se abstendrán de toda declaración o acción que pueda menoscabar la posición del Comité Paritario o la dignidad de las partes en los casos sometidos al Comité Paritario. En todo momento respetarán la confidencialidad de los procedimientos que se lleven a cabo ante el Comité Paritario.
7. Los miembros del Comité Paritario no participarán en las deliberaciones relativas a una reclamación en la cual puedan o puedan parecer tener un interés, ni tampoco en los casos en que haya cualquier otro factor que pueda afectar, o se considere que afecta, su imparcialidad.
8. El Director General, de común acuerdo con el Sindicato, nombrará a un funcionario para que actúe como Secretario del Comité Paritario, quien dependerá del Presidente de dicho Comité. El Secretario llevará a cabo sus funciones de manera independiente e imparcial y no tomará parte en las deliberaciones del Comité Paritario.

VI. Otras reglas

1. El Defensor del Personal y el Comité Paritario adoptarán las disposiciones complementarias que consideren necesarias o convenientes para el cumplimiento de su mandato. Dichas disposiciones deberán ser compatibles con el Convenio colectivo sobre un procedimiento de solución de reclamaciones, con los principios de la justicia natural y con las disposiciones del presente Estatuto.
2. El Director General, de acuerdo con el Sindicato, adoptará disposiciones relativas a la sustitución de la Comisión Paritaria prevista en virtud del artículo 10.5 del Estatuto del Personal por el Comité Paritario previsto con arreglo al artículo V *supra* en relación con los procedimientos siguientes:
 - una apelación en virtud del artículo 6.4 (Denegación del aumento);
 - una apelación en virtud del artículo 6.11 (Traslado a funciones y atribuciones correspondientes a un grado inferior);
 - una apelación en virtud del artículo 11.5 (Terminación de contrato por reducción del personal);
 - una apelación en virtud del artículo 11.8 (Terminación de contrato por servicios no satisfactorios);
 - una propuesta para aplicar una de las sanciones previstas en el capítulo XII del Estatuto del Personal que no sea una advertencia o una amonestación.
3. En relación con los procedimientos previstos en el párrafo 2 que antecede, seguirán vigentes las disposiciones pertinentes del anexo IV del presente Estatuto hasta que dichos procedimientos hayan sido enmendados con arreglo a un convenio colectivo o bien mediante acuerdo entre el Director General y el Sindicato.