



DECIMOSEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

**Estrategia de la OIT en materia
de recursos humanos: actualización**

1. Desde que el Consejo de Administración adoptó, en noviembre de 1999, la Estrategia en materia de recursos humanos, en cada reunión de la Comisión de Programa, Presupuesto y Administración en adelante «la Comisión» se ha presentado un informe sobre la situación de la aplicación de esta Estrategia.
2. Anteriormente se había indicado a la Comisión¹ que en su reunión actual se le presentarían los resultados de un examen interno de las repercusiones que ha tenido la Estrategia en materia de Recursos Humanos. Hay que señalar que la experiencia adquirida con la aplicación de varias iniciativas en virtud de la Estrategia ha sido relativamente limitada. Por esta razón, la Oficina ha decidido completar su examen para principios del próximo año, cuando podrá contar con varios meses más de experiencia con respecto a la aplicación de las nuevas disposiciones. El Director General ha solicitado al auditor externo que emprenda una auditoría de la gestión de la Estrategia de reforma en el ámbito de los recursos humanos². La Oficina desea informar a la Comisión que, en el momento de redactarse el presente informe se estaba ultimando el informe del auditor y que, en el tiempo de que dispuso, no le fue posible abordar los proyectos de observaciones y recomendaciones del auditor de manera suficientemente exhaustiva para incluirlos en el presente documento. Los resultados del examen interno de las repercusiones de la Estrategia en materia de recursos humanos y sus implicaciones financieras, junto con el informe del auditor externo, se presentarán a la Comisión en marzo de 2003.

¹ Documento GB.283/9/2, párrafo 42.

² El mandato para esta auditoría fue acordado con el Director General como sigue: *a)* proporcionar una evaluación general de la etapa en que se encuentra la aplicación de la Estrategia en materia de recursos humanos, determinando en qué medida se han cumplido los objetivos de la Estrategia, considerando la eficiencia y la eficacia de la aplicación de las políticas y procedimientos conexos, y evaluando si se han encontrado obstáculos en la aplicación de la Estrategia; *b)* analizar las repercusiones inmediatas y actuales en los recursos directos e indirectos, como en los recursos de personal como en los recursos financieros) derivadas de la aplicación de la Estrategia, y *c)* formular recomendaciones para efectuar mejoras y con miras a posibles exámenes ulteriores de la eficiencia y la eficacia de las iniciativas que se refieren específicamente a los recursos humanos, tales como los nuevos procedimientos de contratación y selección, y los procesos relativos al desarrollo personal y profesional.

3. Por las razones expuestas, en el presente documento se comunican las informaciones actualizadas normales sobre los progresos alcanzados en la aplicación de la Estrategia y se presentan con arreglo al mismo formato utilizado en informes anteriores sometidos a la Comisión.

Reorganización del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos (HRD)

4. Desde la última reunión de la Comisión ha habido varios cambios en la gestión, la estructura y la organización del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos. El nuevo Director de Recursos Humanos asumió su cargo en mayo y, a principios de octubre, se reorganizó el Departamento. La reorganización incluye una reducción del número de Servicios, que pasó de tres³ a dos y la creación de una Unidad de Apoyo a la Gestión. Esta reorganización se emprendió en respuesta a las instrucciones del Director General para mejorar la eficacia y la eficiencia globales de las operaciones del Departamento. La Oficina ha proporcionado además cierta capacidad adicional de recursos para hacer frente a las ingentes exigencias que conlleva la aplicación de la Estrategia en materia de recursos humanos. Más concretamente:

- la organización del *Servicio de Actividades y Desarrollo en materia de Recursos Humanos* reforzará la función de apoyo que proporcionan en la actualidad los funcionarios principales de recursos humanos al personal directivo y al personal vinculando de manera más estrecha los servicios básicos de recursos humanos (es decir, la administración de contratos y la mayoría de los beneficios y prestaciones del personal⁴) con la gestión de las operaciones diarias de la Oficina. La prestación de estos servicios básicos también se integrará mejor en las actividades y servicios conexos en materia de desarrollo de los recursos humanos (en particular, la contratación, la gestión del rendimiento, y el asesoramiento en materia de perspectivas de carrera, desarrollo y «aprendizajes»), y
- el *Servicio de Política y Administración de los Recursos Humanos* se encargará de la formulación, la aplicación y el examen de las políticas, reglas y procedimientos relativos a las condiciones de empleo del personal de la Organización. Este Servicio también administrará las prestaciones sociales, a saber, pensiones, seguro médico y reembolso de los gastos médicos. Además, proporcionará servicios jurídicos sobre cuestiones relacionadas con el empleo a los directores y al personal y estará vinculado con los órganos pertinentes del sistema común de las Naciones Unidas. Este Servicio también se encargará de coordinar las estrategias de información del Departamento y de elaborar y poner en práctica sistemas de información para respaldar los procesos en materia de recursos humanos.

³ Documento GB.277/PFA/10.

⁴ Con inclusión de los salarios; las asignaciones familiares; los ajustes en función del destino asignado; los subsidios de educación; la asignación por movilidad, dificultad de las condiciones de vida y de trabajo e inaplicabilidad del derecho a pago de los gastos de mudanza; los viajes oficiales; los subsidios de vivienda y vacaciones.

Negociación colectiva

5. Hay ahora siete convenios colectivos firmados entre la Oficina y el Sindicato que están siendo aplicados. Desde la reunión de marzo de 2002 no se han negociado ni firmado otros convenios colectivos. La negociación colectiva y las nuevas políticas y procedimientos a que ésta ha dado lugar representan un nuevo método para la OIT en la conducción de las relaciones internas entre la dirección y el personal. Inevitablemente, han surgido dificultades en la aplicación y será necesario introducir cambios en las políticas y procedimientos en ciertas áreas. Cada convenio incluye disposiciones para su revisión y se están tomando medidas, en el marco del plan de trabajo en curso de la CPN (véase *infra*), para la revisión de convenios cuyo período de dos años de validez concluye ahora.
6. La Comisión Paritaria de Negociación (CPN) se ha reunido dos veces desde la reunión de marzo de 2002 del Consejo de Administración. A principios de 2002, se concertó un ambicioso plan de trabajo de la CPN para el presente año civil, en el que se incluyeron las cuatro cuestiones generales siguientes: cuestiones disciplinarias y normas de conducta; política de contratación (con inclusión de las evaluaciones del rendimiento durante el período de prueba); política de incentivos y evaluación del rendimiento; y evaluación y supervisión de los convenios colectivos. Pronto fue evidente que la Oficina no sólo no tenía la capacidad necesaria para poner en práctica lo que había acordado previamente, sino tampoco podía asumir compromisos en virtud del nuevo plan de la CPN. Como resultado de ello, los grupos de trabajo que han de poner en práctica el plan de trabajo de la CPN para 2002 no se han reunido todavía ni tampoco se han celebrado debates en la CPN para determinar un calendario revisado para el resto de 2002 y 2003. En este proceso, la Oficina y el Sindicato han acordado crear un grupo de trabajo para examinar una serie de cuestiones sobre seguridad y salud en el trabajo en la Oficina.
7. En 2002 el Sindicato del Personal ha presentado dos casos ante el Organismo de Revisión de conflictos colectivos (Organismo de Revisión). Dichos casos se refieren al nombramiento del representante de la dirección de la Oficina ante la CPN y a la aplicación del convenio colectivo sobre disposiciones para el establecimiento de una base para la clasificación («Convenio colectivo sobre la clasificación»). En resumen, en el primer caso, el Organismo de Revisión recomendó que, para despejar cualquier duda en cuanto a la situación del representante de la dirección de la Oficina, el Director General, a título personal, designara por escrito a su representante ante el Sindicato, lo cual se ha hecho. En el segundo caso, el Organismo de Revisión llegó a la conclusión de que todas las cuestiones planteadas por el Sindicato del Personal se podían resolver mediante un diálogo con la Oficina y recomendó que las partes se reúnan lo antes posible para iniciar ese diálogo. Las conclusiones del Organismo de Revisión han sido aceptadas tanto por la Oficina como por el Sindicato del Personal.
8. La Comisión también debería tomar nota de que cuando la Oficina informó (en noviembre de 2001) que se había concertado un Convenio colectivo sobre los planes de desarrollo personal⁵, por inadvertencia omitió enviar copia del Convenio. En el anexo 1 del presente documento se rectifica esa omisión.

Clasificación de puestos

9. El ejercicio de clasificación de puestos constituyó una tarea ingente y delicada: se examinaron 921 puestos en toda la Oficina, 398 de la categoría de servicios orgánicos (P) y

⁵ Documento GB.282/PFA/10, párrafo 4.

523 de la categoría de servicios generales (G). Como resultado de ello, en la sede y en las oficinas exteriores se ascendió a 123 funcionarios de la categoría G y a 188 de la categoría P. El Grupo de Revisión Independiente (GRI), que se constituyó con arreglo al Convenio colectivo sobre clasificación, recibió ulteriormente recursos de 131 miembros del personal; de este total de casos, 26 han sido cerrados y 105 casos están aún pendientes (en parte debido a una recomendación del Comité Paritario según la cual los funcionarios interesados debían tener la posibilidad de ser convocados a una vista oral ante el GRI). La Oficina desea que se completen los casos en apelación pendientes en el plazo más breve posible y ha propuesto varias formas en que esto podría realizarse. Asimismo, se han asignado recursos adicionales al GRI para facilitar este proceso. El Sindicato del Personal ha iniciado una acción colectiva ante el Comité Paritario que se refiere, entre otras cosas, a la cuestión del retraso en la tramitación de los recursos.

10. La Comisión recordará que el subsiguiente procedimiento de clasificación acordado por la Oficina y el Sindicato en febrero de este año ⁶ debía entrar en vigor en abril de 2002. Hasta la fecha, no se han procesado solicitudes de reclasificación con arreglo al nuevo procedimiento, en espera de que se publique una circular informativa sobre el procedimiento y de que se dé el asesoramiento correspondiente al personal de dirección. Se ha creado un programa de formación para el personal de dirección relativo al nuevo procedimiento de reclasificación.

Trámite de las reclamaciones

11. Los nuevos órganos creados con arreglo al Convenio colectivo sobre un procedimiento de solución de reclamaciones y al Convenio colectivo sobre prevención y solución de reclamaciones en materia de acoso han estado muy atareadas desde que empezaron a funcionar a finales del año pasado. Entre principios de octubre de 2001 y el 30 de septiembre de 2002, la *Defensora del Personal* se ha ocupado de 85 asuntos. Estos asuntos incluyeron proporcionar asesoramiento y asistencia informal [información/remisión (42) y otras formas de asistencia (19)], así como reclamaciones que requirieron investigaciones exhaustivas y en ocasiones complejas (24). De las 24 reclamaciones formales que fueron objeto de investigación, la mayoría consistía en alegatos de acoso; 19 casos han sido cerrados y aún quedan cinco pendientes. Durante el período comprendido entre mediados de noviembre de 2001 (cuando se recibió el primer caso) hasta finales de septiembre de 2002, se han presentado 77 casos al *Comité Paritario*: 59 casos estaban relacionados con la base de clasificación (incluida la acción colectiva mencionada en el párrafo 9 *supra*); siete eran reclamaciones generales; nueve eran reclamaciones que se referían total o parcialmente a cuestiones relacionadas con el acoso, y dos reclamaciones estaban relacionadas con decisiones en materia de selección. Ha habido varias dificultades para aplicar ambos convenios colectivos que serán examinadas en el proceso de revisión previsto en los convenios. Para permitir que cada órgano asuma esta carga de trabajo, el Director General autorizó que se les asignaran recursos adicionales.
12. La aplicación de ambos convenios colectivos ha tropezado con algunas dificultades, que se abordarán durante el proceso de revisión previsto en cada uno de ellos. Al respecto, hace falta reexaminar las disposiciones que contienen definiciones respecto del procedimiento de reclamaciones (especialmente las relativas al acoso); los plazos fijados en los procedimientos se han incumplido de manera sistemática; no siempre son claros los derechos y las garantías de protección de los derechos de todas las partes en una reclamación; y la práctica ha demostrado que las funciones, responsabilidades y

⁶ Documento GB.283/PFA/13 (Add.).

obligaciones de rendición de cuentas de los distintos participantes en el proceso no están suficientemente bien definidas.

13. A partir de las disposiciones pertinentes del Convenio colectivo sobre un procedimiento de solución de reclamaciones, la Oficina y el Sindicato del Personal iniciaron discusiones el año pasado sobre la posible reforma del Estatuto del Tribunal Administrativo de la OIT. Tanto la Oficina como el Sindicato presentaron al Tribunal diversas cuestiones con miras a celebrar nuevas consultas con el Tribunal. Estas cuestiones figuran en el anexo 2 del presente documento. Se prevé que el Tribunal se pronuncie al respecto en su próxima reunión de noviembre. Se acogerán con sumo interés todas las opiniones que la Comisión desee manifestar sobre estas cuestiones. El Consejo de Administración será informado sobre los avances de estas consultas en la reunión de marzo de 2003. A la luz de las conclusiones que se alcancen en esa reunión y de los debates de la Comisión, el Director General propondrá las medidas de seguimiento adecuadas.

Contratación

14. El 1.º de enero de 2001, en virtud del Estatuto del Personal revisado, se hizo efectivo el nuevo procedimiento de contratación previsto en el Convenio colectivo sobre los procedimientos de contratación. Desde entonces, se han aplicado disposiciones transitorias en relación con la tramitación de los concursos para cubrir vacantes en la Oficina. En ese sentido, el antiguo Comité de Selección decidió que las solicitudes de apertura de concursos que se recibiesen a partir del 1.º de enero de 2001 se registrarían por el nuevo procedimiento (unos 135 concursos se han tramitado o están en trámite con arreglo a ese procedimiento, y hay otros 20 previstos). En este período, también se han tramitado otros 53 concursos de acuerdo con el procedimiento anterior. Se prevé que para comienzos de 2003 todos los concursos han de regirse por el nuevo procedimiento.
15. El nuevo procedimiento de evaluación de los puestos de la categoría de director y de director de oficina exterior «D» ya se ha ultimado y empezará a aplicarse a comienzos del próximo año.
16. La experiencia de los últimos 21 meses demuestra que, aunque han surgido dificultades durante la aplicación del nuevo procedimiento de contratación, se están logrando los objetivos clave de las reformas. Los directores tienen un peso mayor en la selección del personal y los nuevos procedimientos de evaluación están resultando útiles para determinar los puntos fuertes de los candidatos y aquellos aspectos que deben desarrollar. Las principales dificultades guardan relación con las demoras en la tramitación de los concursos y la actuación de los centros de evaluación. Aunque uno de los objetivos primordiales de los nuevos procedimientos era reducir el tiempo que requiere gestionar las vacantes, la tramitación de los concursos sigue llevando mucho tiempo, si bien ahora la duración media es de 269 días, cifra considerablemente inferior a los 382 días requeridos en promedio para tramitar los concursos en 2001-2002 con el procedimiento anterior. En estos momentos, se están examinando distintas opciones para tratar de solucionar esta situación.

Programa de ingreso a la carrera para jóvenes profesionales

17. Los jóvenes profesionales que accedieron al Programa en 2002 comenzaron a trabajar en la Oficina en el mes de abril. Hasta la fecha, se ha contratado a 20 personas en el marco del Programa, entre las que hay 13 mujeres, y todas excepto una pertenecen a países insuficientemente representados en el momento de la selección. El Programa se encuentra

actualmente en fase de evaluación y revisión. Un problema que debe solucionarse en ese contexto es el de la financiación regular de los costos de personal de los jóvenes profesionales y de los costos relativos al programa de formación. Hasta que no se tomen decisiones en relación con la estructura y el contenido del programa en el futuro, no se adoptarán disposiciones para la incorporación de jóvenes profesionales en 2003.

Evaluación del desarrollo

18. La puesta en práctica de la iniciativa sobre el Plan de Desarrollo Personal (PDP), cuyo objetivo es establecer un plan de formación y desarrollo para todos los miembros del personal a fin de mejorar sus capacidades, ha exigido una considerable labor de elaboración. El formato electrónico de los PDP y las instrucciones para su uso ya se han puesto a punto y el Plan se está aplicando, a título experimental, en un sector de la sede y en una región. La fase piloto debería terminar en marzo o abril de 2003. En ese momento y en el contexto del examen del convenio colectivo correspondiente se evaluaría la manera de aplicar de forma más generalizada la iniciativa sobre los PDP.

Movilidad

19. A petición de la Asamblea General de las Naciones Unidas y en el contexto del examen del régimen de remuneración y prestaciones que está llevando a cabo la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI), la Comisión está estudiando detenidamente el tema de la movilidad dentro de las organizaciones del sistema común y entre ellas. La CAPI ha reconocido en anteriores ocasiones la importancia de la movilidad en el logro de una gestión eficaz de los recursos humanos, en particular en su contribución al fomento de una administración pública internacional única que comparta valores y normas culturales. En su reunión de julio de 2002, la CAPI insistió en la necesidad de que las organizaciones pusiesen en práctica políticas de movilidad y reconoció la importancia de integrar las actividades pertinentes en el marco de las cuestiones conexas de los programas existentes sobre el trabajo y la vida (por ejemplo, el empleo del cónyuge) y las reformas relativas a la contratación. Habida cuenta de ello, la Oficina intensificará sus esfuerzos por mejorar la movilidad del personal. Se celebrarán consultas con los superiores jerárquicos y el personal de la sede y sobre el terreno, así como con el Sindicato del Personal, para determinar las cuestiones que requieren especial atención en la política actual de la OIT en materia de movilidad y que se plantean como resultado de la evolución del sistema común de las Naciones Unidas. La Oficina contribuirá a las actividades subsiguientes de la CAPI en este ámbito y confía en sacar provecho de ellas.

Consolidación de la función de la dirección

20. De acuerdo con la Estrategia en materia de recursos humanos, se espera que los superiores jerárquicos asuman nuevas responsabilidades al abordar las cuestiones cotidianas relacionadas con ese tema, en particular en los ámbitos que atañen a las relaciones entre la dirección y el personal, la gestión del rendimiento profesional y la formación y el desarrollo. El análisis de los datos relativos a la carga de trabajo que han tenido la Defensora del Personal y el Comité Paritario desde que comenzaron su labor el año pasado indica que éstas y otras cuestiones laborales se abordan de mejor forma en el momento y el nivel en que surgen y aplicando un enfoque relativamente informal. De otra manera, dichas cuestiones pueden convertirse innecesariamente en reclamaciones formales del personal. En este sentido, HRD está elaborando un conjunto de estrategias y herramientas para ayudar a los directores a asumir sus crecientes responsabilidades en materia de recursos humanos. Entre las medidas que se están tomando figuran: la elaboración de directrices

sobre políticas y procedimientos sobre recursos humanos y otras «herramientas» para abordar los problemas laborales y otras cuestiones clave sobre recursos humanos; la organización de talleres sobre cuestiones específicas para superiores jerárquicos, y el desarrollo de las capacidades relacionadas con los recursos humanos para prestar apoyo a los superiores jerárquicos que lo soliciten.

Reforma de la política de contratación

21. En su 282.^a reunión (noviembre de 2001), la Comisión tomó nota de un documento⁷ en el que se describía el método previsto para el examen y la reforma de la política de contratación que se aplica actualmente en la Oficina. La Comisión solicitó a la Oficina que los llevase a cabo en colaboración con la CAPI. Sin embargo, en el contexto del examen del régimen de remuneración y prestaciones que está realizando, la CAPI ha decidido no abordar la cuestión de la política de contratación hasta 2003. Entre tanto, la Oficina seguirá llevando a cabo sus trabajos preliminares sobre las posibles reformas contractuales.
22. Como los Miembros tal vez recuerden, en marzo de 2001, el Consejo de Administración aprobó la introducción en la OIT de la categoría de servicios orgánicos nacionales (NO) y delegó en el Director General la autoridad para efectuar las enmiendas correspondientes al Estatuto del Personal. Esas enmiendas se promulgaron mediante la circular de la OIT núm. 621, Serie 6, de 1.º de octubre de 2001. Como se anunciaba en la circular, todos los funcionarios de las categorías PASO y SPASO con cargo al presupuesto ordinario pasaron a ser NO-A y NO-B, respectivamente, a partir de 1.º de octubre de 2001. En abril de 2002, se amplió la aplicación de la categoría NO (con efecto a partir de 1.º de junio de 2002) a las clasificaciones de puestos del IPEC.
23. La Comisión ya ha sido informada de que, durante los últimos dos años, la Oficina ha venido tomando una serie de medidas para suprimir la utilización inapropiada de los contratos temporales. La circular serie 6, núm. 630, del 10 de julio de 2002, informó a los directores y el personal sobre el uso apropiado de los contratos temporales y esbozó las medidas que se estaban aplicando para solucionar los casos pendientes de uso inapropiado de estos contratos. Como resultado de las diversas iniciativas adoptadas por la Oficina para regularizar la situación de las personas empleadas a largo plazo con contratos temporales, desde enero de 2001 se han integrado 78 funcionarios temporales (29 de la categoría de servicios orgánicos y 49 de la categoría de servicios generales) en la sede, mediante el procedimiento habitual de concurso. Quedan 18 casos por resolver y se siguen haciendo esfuerzos para solucionarlos lo antes posible. A finales de los años noventa, la Oficina llevó a cabo un estudio del uso de los contratos temporales en las oficinas exteriores; entonces se tomaron algunas medidas correctivas. HRD sigue observando la situación en las operaciones en el terreno y tomará nuevas medidas, de ser necesario.

Iniciativas sobre el trabajo y la vida

a) Parejas de hecho

24. Tras la reunión del Consejo de Administración de noviembre de 2001, la Oficina solicitó que la cuestión del reconocimiento de las parejas de hecho se inscribiese en el orden del día de la reunión estival de la CAPI, que tuvo lugar entre julio y agosto de 2002. Sin

⁷ Documento GB.282/PFA/11.

embargo, en la reunión que celebró la CAPI en abril-mayo de 2002, los miembros de la Comisión expresaron su total desacuerdo con el programa de reformas del régimen de remuneración y prestaciones propuesto por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. En vista de ello, en consulta con otros organismos, la OIT decidió que, en vez de arriesgarse a que se suprimiera del orden del día de la CAPI el tema de las parejas de hecho sin mediar discusión alguna (tal y como se había informado a la Oficina que sucedería), sería más prudente pedir que cualquier discusión sobre ese tema se pospusiera hasta la reunión de la CAPI de la primavera de 2003. La Oficina entiende que la Secretaría de la CAPI está adoptando las medidas necesarias para incluir este punto en el orden del día de esa reunión.

25. Entre tanto, la OIT pudo abordar la cuestión en la reunión del Consejo de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (CCPPNU) de julio de 2002. En respuesta a un documento elaborado por el Comité de Pensiones del Personal de la OIT, el Consejo concluyó que seguiría la evolución de la situación que podría modificarse a raíz de cualquier cambio en las disposiciones relativas a la contratación de las Naciones Unidas a la luz de la consideración de la CAPI. El Consejo también aceptó la propuesta de la OIT de que la Secretaría de la Caja preparase un estudio sobre el reconocimiento de los derechos concretos de los beneficiarios de las personas no casadas en el contexto de las prestaciones a los supervivientes (liquidación residual) para su examen por el Comité Permanente del Consejo en 2003.
26. A nivel interno, la Oficina ha planteado al Comité de Administración de la Caja del Seguro de Salud del Personal de la OIT y de la UIT la cuestión del acceso al seguro de salud para las parejas de hecho; el Comité ha indicado que está preparado para adoptar medidas al respecto cuando la Oficina reconozca a las parejas de hecho en el Estatuto del Personal.
27. Aunque no se ha avanzado tan rápidamente como la Oficina había previsto en relación con el tema de las parejas de hecho en el ámbito del sistema común de las Naciones Unidas, se ha recibido apoyo de otros organismos de las Naciones Unidas para lograr un enfoque coordinado y se espera seguir avanzando al respecto dentro y fuera del marco de las reuniones de la red de recursos humanos de las Naciones Unidas que se celebran antes de cada reunión de la CAPI y cuentan con la participación de representantes del nivel superior de los departamentos de recursos humanos de todos los organismos de las Naciones Unidas.

b) Seguridad y salud en el trabajo y protección del personal

1) Seguridad y salud en el trabajo

28. El programa sobre el trabajo y la vida aprobado por el Consejo de Administración en su reunión de noviembre de 2000 prevé que se estudie la posibilidad de crear una pequeña unidad sobre seguridad y salud en el trabajo en la Oficina. Esta cuestión se está considerando actualmente en el contexto de la aplicación de las recomendaciones de un examen reciente del Servicio Médico Común de Ginebra, en las que se proponía que los servicios médicos existentes para el personal de las Naciones Unidas en Ginebra, muy centrados en los exámenes médicos, deberían reorientarse para ofrecer unos servicios de salud en el trabajo modernos y estratégicos en todos los organismos. En marzo de 2003, se presentará un informe a la Comisión sobre las propuestas de la Oficina para dar curso a ese examen. Asimismo, la Oficina está muy interesada en establecer una política interna sobre seguridad y salud en el trabajo y un marco operativo, que abordarían cuestiones concretas como el consumo de tabaco y de alcohol, las consideraciones sobre la ergonomía, el VIH/SIDA y temas similares. Los progresos en materia de seguridad y salud en el trabajo se han retrasado por la preocupación de la Oficina de abordar las cuestiones relacionadas

con la protección del personal, en particular sobre el terreno, en vista de la persistente inseguridad del entorno internacional (véase el párrafo siguiente).

2) **Examen de la protección sobre el terreno**

29. En su 283.^a reunión (marzo de 2002), la Comisión tuvo ante sí un informe sobre las iniciativas adoptadas recientemente por la Oficina respecto de la seguridad y la protección del personal de la OIT y sus familias. Los miembros recordarán que se trata de una cuestión que se acordó seguir tratando en el marco de la Estrategia sobre el trabajo y la vida adoptada por el Consejo de Administración en marzo de 2000, un tema al que la Oficina concedió mayor importancia a raíz de los acontecimientos que han tenido lugar desde finales de 2001 en el ámbito de la seguridad internacional. En marzo de este año, la Comisión tomó nota⁸ de las recomendaciones propuestas en el examen que estaba realizando la Oficina para evaluar el grado de preparación en cuanto a la protección y la seguridad de la dirección y el personal de las oficinas exteriores de la OIT, así como su conocimiento sobre las medidas de seguridad del sistema de las Naciones Unidas⁹. El examen ya ha concluido y se han confirmado las recomendaciones preliminares. Las propuestas del examen se han reforzado mediante una solicitud de la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas (UNSECOOR), en la que se pedía la adopción de medidas de seguridad complementarias, de acuerdo con una resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas de diciembre del año pasado¹⁰. En ese sentido, la UNSECOOR solicitó que, para el 1.º de enero de 2003, en todos los lugares de destino de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas se cumpliesen sus normas mínimas de seguridad operacional y sus normas mínimas sobre telecomunicaciones. En la presente reunión, la Comisión tendrá ante sí propuestas sobre éste y otros temas con miras a mejorar la capacidad general de la OIT para abordar las cuestiones de seguridad en el documento relativo a la utilización del superávit de 2000-2001¹¹.

Ginebra, 25 de octubre de 2002.

⁸ Documento GB.283/9/2, párrafo 24.

⁹ Documento GB.283/PFA/13, párrafos 16 a 18 y anexo 1.

¹⁰ Resolución A/RES/56/255 – VIII de 24 de diciembre de 2001.

¹¹ Documento GB.285/PFA/9.

Anexo 1

CONVENIO COLECTIVO SOBRE LOS PLANES DE DESARROLLO PERSONAL

entre

la OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO

(en adelante «la Oficina»)

y

el SINDICATO DE LA OIT

(en adelante «el Sindicato»)

Preámbulo

El presente Convenio colectivo (en adelante «el Convenio») tiene por objeto disponer el establecimiento de planes de desarrollo personal para todos los miembros del personal (en adelante «Planes de Desarrollo Personal/PDP»).

Los PDP están concebidos para promover la satisfacción de las necesidades y aspiraciones individuales de desarrollo dentro del marco general de los objetivos y necesidades de la Oficina en materia de recursos humanos.

Los PDP son parte integrante de un enfoque del desarrollo de la carrera aplicable en toda la OIT, y se prepararán en su debida forma, de conformidad con procedimientos justos y la justicia natural, tomando en consideración el derecho internacional pertinente, las normas laborales y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

La Oficina y el Sindicato (en adelante, «las Partes»), reconocen que el presente Convenio tiene por finalidad mejorar las estructuras y procedimientos existentes. Todos los derechos sustantivos de los miembros del personal permanecerán intactos, salvo que se disponga lo contrario en el presente Convenio.

Artículo 1

Principios directores

1.1. Los PDP deberán:

- i) proporcionar orientaciones para ayudar a los miembros del personal a formular objetivos de desarrollo realistas y alcanzables;
- ii) facilitar las discusiones entre los miembros del personal, los superiores jerárquicos correspondientes y el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos (en adelante denominado «HRD») acerca de los medios para poner en práctica objetivos de desarrollo, incluido un plan de acción de desarrollo personal;
- iii) proporcionar el marco en el cual la Oficina facilitará información relativa a sus necesidades actuales y futuras en materia de calificaciones a los miembros del personal;
- iv) proporcionar información sobre los procesos de planificación de la Oficina en materia de formación y desarrollo;
- v) contribuir a una mayor satisfacción en el trabajo.

1.2. Se alienta a los miembros del personal a que tomen la iniciativa y asuman la responsabilidad del desarrollo de su carrera preparando un PDP.

1.3. Los PDP no podrán utilizarse en ningún caso en detrimento de los miembros del personal.

Artículo 2

Definiciones

- 2.1. A los efectos del presente Convenio:
- a) un «Plan de Desarrollo Personal» es un documento escrito, preparado por un miembro del personal para expresar sus intereses personales, sus aptitudes, sus objetivos de desarrollo y sus aspiraciones profesionales, y que puede discutirse con el supervisor jerárquico correspondiente;
 - b) la expresión «competencias» se refiere a las cualidades individuales, a los comportamientos y las motivaciones tal como se definen en el Convenio colectivo sobre los procedimientos de contratación y selección, de fecha 6 de octubre de 2000;
 - c) la expresión «miembro del personal» se refiere a toda persona que tenga una relación remunerada con la Oficina. Se excluye de esta definición a los verdaderos colaboradores exteriores, a los trabajadores contratados por días y a los proveedores de servicios comerciales;
 - d) la expresión «superior jerárquico correspondiente» designa ya sea al supervisor directo del miembro del personal, ya a cualquier superior jerárquico de dicho supervisor;
 - e) la expresión «director principal» designa al Director Ejecutivo, Director Regional o director de nivel orgánico equivalente que corresponda y que rinda cuenta directamente al Director General.

Artículo 3

Elegibilidad

- 3.1. Todos los miembros del personal que hayan completado satisfactoriamente su período de prueba podrán participar en el proceso del PDP descrito en el presente Convenio.
- 3.2. Para los miembros del personal que no hayan completado el período de prueba, se aplicarán nuevos formularios de planes de desarrollo, a fin de incluir un elemento de evaluación.

Artículo 4

Formulario de PDP y documentación complementaria

- 4.1. Las Partes convienen en adoptar un formulario de PDP, adjunto al presente Convenio como anexo 1, que ha de ser utilizado por los miembros del personal como base para la discusión con el superior jerárquico correspondiente acerca de los objetivos de desarrollo y las aspiraciones profesionales.
- 4.2. El formulario de PDP se divide en tres partes:
- i) la primera parte es el componente de «Autoevaluación». La Autoevaluación guiará al miembro del personal para determinar las esferas de trabajo en las que puede mejorar, las que requieren un mayor desarrollo y las que reflejan sus aspiraciones profesionales;
 - ii) la segunda parte titulada «Resumen del PDP» documenta los resultados de la entrevista entre el miembro del personal y el superior jerárquico correspondiente, enumera los posibles nuevos pasos y esboza un plan de acción de 12 meses de duración para el desarrollo personal;
 - iii) la tercera parte, el «Seguimiento del progreso», sirve como herramienta opcional para que el miembro del personal pueda seguir la evolución en cuanto al logro de los objetivos.
- 4.3. La Oficina preparará un manual sobre el PDP que proporcionará orientaciones a los miembros del personal y a los jefes responsables en cuanto a la forma de realizar la entrevista relativa al PDP, describirá las competencias, indicará las distintas opciones de asesoramiento sobre las posibilidades de carrera, proporcionará ejemplos de actividades de desarrollo, y presentará información en forma de respuestas a las preguntas más frecuentes. El manual será actualizado según corresponda.

- 4.4. Las Partes convienen en que el formulario de PDP, el manual y otros documentos pertinentes estarán disponibles tanto en formato electrónico como en forma impresa. Las Partes también acuerdan que el Resumen del PDP puede presentarse en cualquiera de las dos formas.

Artículo 5

Calendario general del PDP

- 5.1. HRD comunicará a los jefes responsables y a los miembros del personal, con seis meses de antelación por lo menos, el plazo para el examen a escala de toda la Oficina de los Resúmenes del PDP. Este plazo se fijará de manera que coincida con los ciclos de planificación y los ciclos presupuestarios de la Oficina. Todas las entrevistas relativas a los PDP se llevarán a cabo en el marco del calendario general del PDP.
- 5.2. Los directores principales presentarán a HRD, en la fecha debida, los Resúmenes consolidados del PDP por Sector/Departamento y región así como sus propuestas con respecto a la actividades de formación y demás actividades de desarrollo.

Artículo 6

Proceso y seguimiento del progreso

- 6.1. El proceso del PDP se inicia cuando un miembro del personal que así lo desea solicita una entrevista con el superior jerárquico correspondiente para discutir el Resumen del PDP. El superior jerárquico correspondiente colaborará con el miembro del personal en este proceso.
- 6.2. Para facilitar la entrevista, el miembro del personal que así lo desea puede presentar un proyecto de Resumen del PDP al superior jerárquico correspondiente. La entrevista para discutir el Resumen del PDP se llevará a cabo lo antes posible tras la solicitud del miembro del personal.
- 6.3. Los puntos de vista del miembro del personal y del superior jerárquico correspondiente se recogerán en el Resumen del PDP; se alienta a ambos a que alcancen un acuerdo sobre las medidas de formación y desarrollo propuestas. Toda diferencia de opinión se consignará también en el Resumen del PDP.
- 6.4. Antes de dar por finalizado el Resumen del PDP, el miembro del personal o el superior jerárquico correspondiente pueden también solicitar la asistencia de HRD o del superior siguiente en la línea jerárquica.
- 6.5. El miembro del personal puede entonces presentar el Resumen firmado del PDP al director principal.
- 6.6. El director principal se asegurará de que cada miembro del personal que haya presentado un Resumen del PDP reciba una respuesta por escrito acerca de las medidas de formación y/o desarrollo, propuestas una vez que se haya completado el examen a escala de toda la Oficina.

Artículo 7

Creación de un Consejo Paritario de Formación

- 7.1. Las Partes acuerdan crear un Consejo Paritario de Formación (CPF). Este Consejo tendrá un número igual de representantes, no superior a seis, de cada una de las Partes, salvo que las Partes acuerden otra cosa. Cada Parte tendrá derecho a contar con la asistencia de consultores técnicos de su elección para los preparativos de las reuniones. Previo acuerdo entre las Partes, se podrá invitar a los consejeros técnicos a las reuniones del CPF. Previo acuerdo entre las Partes, se podrá invitar a asesores conjuntos.
- 7.2. El papel del CPF consistirá en proporcionar asesoramiento, sobre la base del examen a escala de toda la Oficina de los Resúmenes del PDP y de los recursos del Programa y Presupuesto, acerca de la orientación estratégica de la formación del personal y del desarrollo personal y profesional en la Oficina.

- 7.3. La Oficina proporcionará al CPF las estadísticas y análisis correspondientes así como la información pertinente, con inclusión de las asignaciones presupuestarias y de los gastos correlativos. Asimismo, cada Oficina Regional proporcionará un resumen anual sobre los logros, las necesidades y las prioridades en materia de formación y desarrollo, el cual incluirá además los puntos de vista de la Dirección Regional y de los representantes del Sindicato en el terreno.
- 7.4. La Oficina se compromete a organizar una vez al año una reunión entre el CPF y el Equipo de Dirección, para permitir una discusión exhaustiva de las cuestiones relativas a la formación y el desarrollo profesional en la Oficina. El CPF informará a las Partes del resultado de su labor conforme a lo examinado en dicha reunión.

Artículo 8

Confidencialidad

- 8.1. Las Partes acuerdan lo siguiente:
 - i) que el contenido del Resumen del PDP será utilizado únicamente por la Oficina (HRD) y el director principal a los efectos indicados en el preámbulo y en el artículo 1 del presente Convenio;
 - ii) que la información relativa al PDP tendrá carácter confidencial y no se incluirá en el expediente personal de los miembros del personal.

Artículo 9

Disposiciones transitorias

- 9.1. Las Partes reconocen que, en el proceso de aplicación, podrían surgir otros problemas de carácter transitorio. A petición de una de las Partes, podrán negociarse con carácter de urgencia soluciones a dichos problemas de carácter transitorio.
- 9.2. Las Partes reafirman su anterior decisión de abolir el actual sistema de evaluación del trabajo. Las Partes acuerdan concluir, a más tardar a finales de octubre de 2001, las negociaciones con miras a la sustitución de dicho sistema en el contexto de un nuevo enfoque de la gestión del rendimiento y de los incentivos, incluidas la revisión y reforma de las disposiciones en materia de períodos de prueba, aumentos por mérito, ascensos personales y titularización, así como su renuncia a seguir aplicando el antiguo sistema de evaluación del trabajo.

Artículo 10

Cuestiones diversas

- 10.1. El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de la firma y tendrá validez por dos años. Las Partes acuerdan revisar el funcionamiento del presente Convenio al final de dicho período. En adelante, o en ausencia de revisión, el Convenio seguirá en vigor indefinidamente.
- 10.2. Ninguna disposición del presente Convenio podrá suspenderse, modificarse, anularse o enmendarse en modo alguno salvo acuerdo escrito firmado por las Partes. Las Partes podrán volver a negociar cualquier parte del presente Convenio.
- 10.3. La Oficina presentará a la reunión de noviembre de 2001 del Consejo de Administración las enmiendas al Estatuto del Personal y los demás textos pertinentes necesarios para dar efecto al presente Convenio, de modo que se preserven también los demás derechos sustantivos de los miembros del personal, con arreglo a lo dispuesto en el preámbulo del presente Convenio. En caso de duda entre el presente Convenio y un artículo pertinente del Estatuto del Personal, tendrá precedencia y prevalecerá la interpretación que resulte más favorable para el miembro o miembros del personal que se trate.
- 10.4. Todos los miembros de personal recibirán una copia del presente Convenio y de las correspondientes enmiendas al Estatuto del Personal (caso de haberlas), así como de los demás textos pertinentes. Las Partes se asegurarán de que todos los miembros del personal tengan conocimiento de la existencia del presente Convenio.

FIRMADO en Ginebra, con fecha 3 de agosto de 2001, en dos copias, en inglés, por los representantes de las Partes debidamente habilitados a tales efectos.

Por el Director General:

Por el Sindicato:

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

David DROR,
Presidente,
Sindicato del Personal,
Oficina Internacional del Trabajo.

Anexo 2

Cuestiones presentadas por la Oficina y el Sindicato del Personal al Tribunal Administrativo de la OIT como base para la celebración de consultas

Se ha pedido al Tribunal que examine y presente sus opiniones acerca de las cuestiones siguientes:

- 1) Si podría añadirse un párrafo preambular al Estatuto del Tribunal, con antecedentes explicativos, que exprese la adhesión del Tribunal a los principios generales de justicia, en particular a la aplicación del derecho administrativo internacional. Se puede consultar como ejemplo de texto de este tenor el artículo II del Estatuto del Tribunal Administrativo del Fondo Monetario Internacional (FMI).
- 2) ¿En qué medida el Tribunal se adhiere a la doctrina *stare decisis* o a un principio similar, independientemente de la denominación que se le dé, que consiste en la obligación de atenerse a una jurisprudencia previa, salvo que justifique expresamente un cambio de la misma?
- 3) ¿En qué medida el Tribunal considera que debería: i) abordar en una sentencia todas las cuestiones jurídicas planteadas en un caso; ii) exponer su razonamiento en detalle, en particular cuando establece diferencias entre un caso y la jurisprudencia previa, y iii) abordar todas las cuestiones sustantivas planteadas, aun cuando un caso pudiera ser desestimado por razones de procedimiento relacionadas con su admisibilidad?
- 4) Si el Tribunal podría considerar la posibilidad de añadir una disposición en su Reglamento que prevea los derechos de una parte con respecto a las órdenes emitidas por el Tribunal para la presentación de documentos solicitados por otra parte. Se puede consultar como ejemplo de un texto de este tenor la Regla XVII del Tribunal Administrativo del FMI.
- 5) Si el Tribunal considera conveniente llevar a cabo una revisión de los plazos previstos en su Estatuto y Reglamento para asegurarse de que son realistas, desde el punto de vista del propio Tribunal y de su Secretaría, así como de las partes, los demandantes y las organizaciones demandadas.
- 6) Si el Tribunal tiene alguna observación que formular acerca del procedimiento para desestimar por procedimiento sumario un caso en virtud del artículo 7.2 de su Reglamento, cuando los demandantes no tienen la oportunidad de hacer comentarios acerca de las intenciones del Tribunal en cuanto al procedimiento que ha de seguir.
- 7) ¿Considera el Tribunal que sería conveniente modificar su Reglamento para prever vistas orales obligatorias, en particular para casos en los que ambas partes lo piden expresamente en sus presentaciones?
- 8) ¿Tiene el Tribunal alguna opinión acerca de la manera en que la propuesta siguiente podría incorporarse en su Estatuto y Reglamento: habilitar al Sindicato del Personal para iniciar un procedimiento ante el Tribunal, en nombre propio: *a)* en los casos en que alega que sus derechos jurídicos o prerrogativas están siendo vulnerados; y *b)* cuando una decisión reglamentaria o cuasireglamentaria afecte al conjunto del personal o a una categoría o categorías específicas del personal?