



## UNDECIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

**Enmiendas al Estatuto del Personal****Gestión del rendimiento del personal**

1. La Estrategia revisada en materia de recursos humanos para 2006-2009 <sup>1</sup> fue aprobada por el Consejo de Administración en su 294.<sup>a</sup> reunión (noviembre de 2005). La Estrategia incluía el objetivo y la meta de ofrecer un sistema integrado de gestión y desarrollo del rendimiento del personal que reconozca y recompense los logros alcanzados, gestione los resultados insuficientes y aplique buenas prácticas reconocidas en el plano internacional.
2. Por medio de los informes anuales que la Oficina prepara en relación con la Estrategia, entre ellos el correspondiente a este año <sup>2</sup>, se ha mantenido informada a la Comisión sobre los progresos realizados en la introducción del nuevo sistema.
3. Previa consulta a la Comisión Paritaria de Negociación, de conformidad con el artículo 14.7 del Estatuto del Personal (Enmiendas), se someten a aprobación las enmiendas propuestas al Estatuto del Personal (véase el anexo). Al mismo tiempo, la Oficina ha aprovechado la oportunidad para infundir a los textos una mayor imparcialidad en materia de género.
4. *La Comisión tal vez estime oportuno tomar nota de las modalidades de ejecución que figuran en el informe anual sobre la Estrategia y recomendar al Consejo de Administración que apruebe las enmiendas al Estatuto del Personal que se adjuntan.*

**Licencia de adopción**

5. En su 297.<sup>a</sup> reunión (noviembre de 2006), la Comisión tuvo ante sí una propuesta <sup>3</sup> de instaurar una licencia remunerada de adopción para los funcionarios de ambos sexos. La Comisión solicitó a la Oficina que siguiera examinando la cuestión y presentara una propuesta revisada. El presente documento responde a esa solicitud.

<sup>1</sup> Documento GB.294/PFA/16.

<sup>2</sup> Documento GB.303/PFA/13.

<sup>3</sup> Documento GB.297/PFA/17/1.

6. Previa consulta a la Comisión Paritaria de Negociación, de conformidad con el artículo 14.7 del Estatuto del Personal (Enmiendas), la Oficina somete a la aprobación de la Comisión la siguiente adición al artículo 8.7 del Estatuto del Personal.

ARTÍCULO 8.7

*Licencia parental*

*Licencia de adopción*

3. a) Todo funcionario que adopte un niño menor de seis años podrá acogerse a una licencia de adopción con derecho a sueldo íntegro y prestaciones por un período máximo de ocho semanas, previa presentación del correspondiente certificado de adopción. Cuando ambos padres adoptivos estén empleados por la Oficina y hayan solicitado la licencia de adopción, la duración combinada de sus licencias se limitará a doce semanas, que podrán repartirse entre ambos, pero no excederá de ocho semanas para cada uno de ellos.

b) Por lo general, la licencia de adopción se otorgará por un período ininterrumpido, una vez obtenida la custodia del niño.

c) Entre el final de una licencia de adopción y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un período mínimo de 12 meses.

d) El Director General podrá otorgar la licencia de adopción, previa solicitud, con arreglo a lo dispuesto en los apartados a), b) y c) *supra*, en el caso de que un funcionario reciba la custodia provisional de un niño con miras a su adopción.

- 7. La Comisión tal vez estime oportuno recomendar al Consejo de Administración que apruebe las enmiendas propuestas al Estatuto del Personal que figuran en el párrafo 6 *supra*.**

Ginebra, 21 de octubre de 2008.

*Puntos que requieren decisión:* párrafo 4;  
párrafo 7.

## Anexo

### Capítulo II

#### Organización del personal

##### ARTÍCULO 2.3

###### *Jefe responsable*

a) Todo funcionario depende de un jefe, quien ~~vigila~~ supervisa su trabajo y ejerce a su respecto las funciones que dispone el presente Estatuto. El jefe responsable debe mantener informados a los funcionarios ~~que de él dependen~~ de su opinión sobre su trabajo.

b) A los efectos de este Estatuto, se entiende por jefe responsable:

- 1) el Director General, respecto de los funcionarios que dependan directamente ~~de él~~ del Director General;
- 2) los Directores Generales Adjuntos y los ~~directores de departamento~~ Subdirectores Generales, respecto de los funcionarios que dependan directamente de ellos;
- 3) ~~los jefes de servicio~~ los directores/responsables de unidades orgánicas, respecto de los funcionarios de ~~sus servicios respectivos~~ dichas unidades, a menos que el Director General haya designado otro funcionario como jefe responsable de ~~un grupo una~~ unidad orgánica subordinada;
- 4) el funcionario de quien dependan, en el caso de todos los funcionarios no incluidos en los apartados 1), 2) y 3) anteriores.

##### ARTÍCULO 2.4

###### *Responsable de la supervisión técnica*

En el marco de la evaluación del trabajo de un especialista técnico, o de un especialista técnico superior, que preste servicio en un lugar de destino distinto de la sede, un responsable de la supervisión técnica formulará las observaciones técnicas pertinentes de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 6.7, bajo la coordinación del jefe responsable del funcionario. El jefe responsable será el director del lugar de destino donde preste servicio el funcionario. El responsable de la supervisión técnica del funcionario será el director de la unidad orgánica pertinente de la sede.

##### ARTÍCULO 2.5

###### *Supervisor*

No obstante lo dispuesto en los artículos 2.3 y 2.4 supra, los funcionarios también pueden tener un supervisor en una unidad orgánica subordinada que orientará su labor cotidiana y al que el jefe responsable podrá pedir información sobre la evaluación del trabajo del funcionario.

ARTÍCULO 2.6

*Descripción de cada grado*  
(anteriormente artículo 2.4)

...

**Capítulo V**

**Período de prueba**

ARTÍCULO 5.1

*Duración del período de prueba*

a) Todo funcionario nombrado para un empleo que no sea de carácter temporal deberá efectuar un período de prueba de dos años después de su nombramiento. ~~Pasados los 18 primeros meses de servicio~~ El jefe responsable ~~del funcionario~~ evaluará el trabajo y la conducta profesional ~~de este último~~ del funcionario a los 12 y a los 21 meses de servicio; y a los 6 y 18 meses se efectuará un examen a mitad de período, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 5.5. Además, durante el período de prueba, el jefe responsable pedirá información a algunos colegas designados conjuntamente que estén familiarizados con el trabajo del funcionario o a otros miembros del personal que dependen del funcionario, y examinará dicha información.

b) El funcionario que esté efectuando su período de prueba sólo podrá ser trasladado a otro empleo del mismo grado o ascendido a un grado superior en circunstancias excepcionales.

c) Si un funcionario permanece ausente con licencia especial, ~~o~~ con licencia por enfermedad, o con licencia parental, de conformidad con los artículos 7.7, ~~u~~ 8.6, u 8.7 durante períodos consecutivos de un mes o más, el período de prueba se prolongará ~~en la misma medida en consecuencia.~~ ~~Con la excepción de este caso, la duración del período de prueba no se podrá prolongar.~~

ARTÍCULO 5.2

*Prolongación del período de prueba*

(Suprimido)

El período de prueba podrá ser prolongado por el Comité de Informes por un período no superior a 12 meses si el jefe responsable considera que el trabajo o la conducta del funcionario no son plenamente satisfactorios o no cumplen íntegramente los requisitos del empleo. Antes de que finalice el período prolongado, se efectuará una evaluación del trabajo del funcionario de conformidad con el artículo 5.5.

ARTÍCULO 5.5

*Evaluación del trabajo al final del período de prueba*

1. Después de ~~los primeros 18~~ 21 meses de servicio en período de prueba se efectuará, de conformidad con las disposiciones de los artículos 6.7, 1) y 6.7, 2), una evaluación del trabajo del funcionario al que se aplique el artículo 5.1, a); esta evaluación abarcará, además del trabajo, la conducta ~~en el servicio~~ del funcionario, y en ella se

recomendará que se prolongue o que no se prolongue el nombramiento del funcionario. Una vez finalizada, la evaluación se transmitirá al Comité de Informes, que recomendará al Director General una de ~~estas~~ las dos opciones indicadas supra.

2. La evaluación del trabajo efectuada al finalizar el período de prueba se considerará como la segunda evaluación a los fines del artículo 6.7.

## Capítulo VI

### Aumento de sueldo, evaluación y cambio de grado

#### ARTÍCULO 6.4

##### *Denegación del aumento*

1. En el caso de un funcionario cuyo trabajo no ha sido estimado satisfactorio, el jefe responsable puede recomendar, al proceder a la evaluación prevista por el artículo 6.7 del presente Estatuto, la denegación del aumento. Esta denegación podrá decidirla el Comité de Informes una vez que haya conocido los puntos de vista del interesado y ~~de su~~ del jefe responsable. La denegación de un segundo aumento antes de la fecha en la que se debe efectuar la evaluación está subordinada a las disposiciones del artículo 6.7, ~~34~~).

2. La denegación del aumento no afecta al derecho del funcionario a ser considerado para un aumento en la siguiente fecha de aumento. Un aumento que haya sido denegado puede posteriormente ser restablecido por el Comité de Informes, previa recomendación del jefe responsable.

3. Cuando se haya decidido la denegación de un aumento anual, el funcionario, ~~si estima que la decisión se ha basado en una evaluación errónea de su trabajo o que las razones en que se fundó dicha decisión no tienen relación con el mismo,~~ dentro de un plazo de un mes después de la recepción de la decisión del Comité de Informes, podrá apelar a la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones si estima que la decisión se ha basado en una evaluación errónea de su trabajo o que las razones en que se fundó dicha decisión no tienen relación con el trabajo o la conducta del funcionario.

#### ARTÍCULO 6.5

##### *Aumentos por méritos especiales*

1. El jefe responsable podrá recomendar que se otorgue un aumento adicional ~~al~~ a los funcionarios cuyo trabajo durante el período correspondiente haya sido evaluado, de conformidad con el artículo 6.7, como especialmente meritorio, siempre que dichos funcionarios no reciban el sueldo máximo correspondiente a su grado.

2. La recomendación del jefe responsable será examinada por el funcionario de quien dependa. Si éste está de acuerdo, remitirá la recomendación al Comité de Informes para decisión. La concesión de un segundo aumento por méritos especiales antes de la fecha en la que se debe efectuar la evaluación está subordinada a las disposiciones del artículo 6.7, ~~34~~).

3. El Director General, previa consulta a la Comisión Paritaria de Negociación, determinará los límites al número de recomendaciones que pueden hacerse en cada año y las fechas de los aumentos por méritos especiales.

## ARTÍCULO 6.6

*Aumentos especiales por encima de la tasa de sueldo máxima*

1. Respecto de ~~todo~~ los funcionarios que estuvieran en servicio el 31 de diciembre de 1994 o con anterioridad a esa fecha, el jefe responsable puede recomendar, a reserva de lo estipulado en el párrafo 5 del presente artículo, que se les otorgue un aumento especial adicional como máximo si ~~el~~ los funcionarios perciben el sueldo máximo correspondiente a su grado y si su trabajo durante el período precedente ha sido evaluado de conformidad con el artículo 6.7 como especialmente meritorio.

2. La recomendación del jefe responsable será examinada por el funcionario de quien dependa. Si éste está de acuerdo, remitirá la recomendación al Comité de Informes para decisión. La concesión de un aumento especial a ~~un~~ los funcionarios que han alcanzado el sueldo máximo correspondiente a su grado desde la última evaluación del trabajo así como la concesión de un segundo aumento de este tipo, antes de la fecha en la que se debe efectuar la siguiente evaluación, están subordinadas a las disposiciones del artículo 6.7, ~~34~~).

3. El Director General, previa consulta con la Comisión Paritaria de Negociación, determinará los límites al número de recomendaciones que pueden hacerse cada año y las fechas de los aumentos previstos en el párrafo 1.

4. ~~Todo~~ Los funcionarios que estuvieran en servicio el 31 de diciembre de 1994 o con anterioridad a esa fecha y que hayan completado un número de años de servicio en su grado superior al número de años que tardarían normalmente en progresar del mínimo al máximo en la escala de sueldos correspondiente a su grado, y que se hallen en el máximo, estarán calificados para recibir, a reserva del párrafo 5 del presente artículo, un aumento especial adicional si han completado más de 20 años de servicio continuo, y un aumento especial adicional si han completado más de 25 años de servicio continuo.

5. El número total de aumentos especiales adicionales que se pueden otorgar en virtud de lo dispuesto en este artículo durante el período de servicio de un funcionario después del 31 de diciembre de 1994 se limitará a uno.

## ARTÍCULO 6.7

*Evaluaciones del trabajo*

1. La evaluación del trabajo y la conducta de cada funcionario se hará en un formulario establecido por el Director General previa consulta a la Comisión Paritaria de Negociación. La evaluación será realizada por el jefe responsable del funcionario, el cual podrá obtener las opiniones del un supervisor subordinado del funcionario o, cuando proceda, de cualquier otro funcionario bajo cuya supervisión haya trabajado el funcionario durante el período de evaluación. ~~El jefe responsable podrá incluir en la evaluación estas opiniones.~~ Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 2.4, el responsable de la supervisión técnica formulará, cuando proceda, las observaciones técnicas pertinentes para el período considerado. En el caso de los jefes responsables, se examinarán, en su caso, las opiniones de los funcionarios que trabajen bajo su supervisión.

2. La evaluación será comunicada al funcionario, el cual pondrá en ella sus iniciales y la devolverá dentro de un plazo de ocho días a contar desde su recepción, adjuntando a la misma las observaciones que desee formular. Estas observaciones serán registradas en el expediente del interesado, juntamente con la evaluación, a menos que el Director General

decida otra cosa. La evaluación, junto con las observaciones que haya hecho el funcionario, será transmitida al funcionario del que depende el jefe responsable, el cual podrá añadir sus observaciones a la misma; en este caso la evaluación será devuelta al jefe responsable y al funcionario interesado para que pongan sus iniciales. Seguidamente, el jefe responsable del funcionario será transmitida la transmitirá al Comité de Informes para la adopción de las medidas que procedan.

3. Se deberá efectuar una evaluación del trabajo al cumplirse los nueve primeros meses de servicio del funcionario, dieciocho meses después, treinta y tres meses después, cuarenta y cinco meses después y, posteriormente, cada dos años. En el caso de un funcionario cuyo trabajo se evalúa cada dos años, se deberá efectuar una evaluación especial un año antes de la fecha en la que se debería realizar normalmente una nueva evaluación si se tiene la intención de aplicarle las disposiciones de los artículos 6.4, 6.5 ó 6.6 durante el segundo año siguiente a la evaluación precedente, o si ello resulta necesario para la aplicación de cualquier otra disposición del Estatuto del Personal. El período de servicio cubierto por la evaluación será el período de servicio anterior a la primera evaluación del funcionario o el período de servicio comprendido entre dos evaluaciones. Una vez transcurrido el período de prueba definido en los artículos 5.1 y 5.5, incluso si ha sido prolongado a tenor de lo dispuesto en el artículo 5.2, el funcionario será evaluado en ciclos de dos años, que coincidirán con el ciclo bienal del Programa y Presupuesto, y normalmente se efectuará un examen a mitad de período después del primer año. Todo período de seis meses o más que transcurra entre el final del período de prueba y el inicio del siguiente ciclo bienal del Programa y Presupuesto será objeto de una evaluación transitoria. Todo período intermedio de menos de seis meses quedará cubierto por el ciclo de evaluación subsiguiente. Previa consulta a la Comisión Paritaria de Negociación, el Director General establecerá, el formulario que se utilizará para esta evaluación transitoria.

4. Las propuestas de aplicar a un funcionario las disposiciones de los artículos 6.4, 6.5 ó 6.6, o cualesquiera otras disposiciones del Estatuto del Personal, se harán constar en el examen a mitad de período o en la evaluación del trabajo, según proceda, y se someterán al secretario del Comité de Informes.

5. El Comité de Informes podrá recomendar, si lo estima necesario, que se realicen evaluaciones del trabajo sobre una base *ad hoc*, como medida complementaria.

6. Lo dispuesto en los párrafos 3, 4 y 5 del presente artículo se aplicará *mutatis mutandis* a la aplicación del primer ciclo de evaluaciones del trabajo que coincida con el ciclo del Programa y Presupuesto.

#### ARTÍCULO 6.11

##### *Traslado a funciones y atribuciones correspondientes a un grado inferior*

1. Puede trasladarse a ~~un~~ los funcionarios, y cambiarse en consecuencia su grado, a funciones y atribuciones correspondientes a un grado inferior:

- a) si ~~él~~ así lo solicitan;
- b) si ~~el funcionario~~ no cumplen con sus obligaciones y funciones de manera satisfactoria, en los términos del artículo 11.8 (Terminación de contrato por servicios no satisfactorios).

2. ...

3. Antes de que se decida trasladar a un funcionario, por servicios no satisfactorios, a funciones y atribuciones correspondientes a un grado inferior se le comunicará, en dos copias, una propuesta que exponga las razones que motivan dicho traslado. El funcionario interesado pondrá sus iniciales en uno de los ejemplares y lo devolverá, y tendrá derecho a apelar ante la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones dentro del plazo de un mes a partir de la recepción de la propuesta, si considera que ésta se funda en una apreciación errónea de la forma en que cumple sus obligaciones y funciones o en razones ajenas a dicha apreciación.

## Anexo V

### **Evaluaciones anuales y ajustes de sueldo de los funcionarios con contrato de duración determinada de proyectos de cooperación técnica**

1. Todo funcionario con contrato de duración determinada, asignado a un proyecto de cooperación técnica, será objeto de una evaluación ~~Cada doce meses, realizada por el jefe responsable del funcionario. procederá a una evaluación de todo funcionario con contrato de duración determinada, asignado a un proyecto de cooperación técnica, que dependa de él.~~ A este efecto se aplicará el procedimiento establecido en ~~el~~ los artículos 6.7.1 y 6.7.2 del Estatuto del Personal. Durante el primer año de servicio del funcionario, transcurridos los primeros seis meses, se efectuará una evaluación del trabajo y la conducta del funcionario. En dicha evaluación se recomendará la prolongación del nombramiento del funcionario más allá de la fecha de vencimiento original o la no renovación del mismo. La evaluación realizada se remitirá al secretario del Comité de Informes. El Comité de Informes recomendará al Director General una de las dos opciones indicadas *supra*.

2. El aumento de los sueldos de los funcionarios de los proyectos de cooperación técnica con contratos de duración determinada está sujeto a las siguientes reglas:

- a) salvo en los casos mencionados en los apartados b), c) y d), del presente párrafo, el sueldo del funcionario será incrementado con un aumento correspondiente ~~a su~~ al grado en cada aniversario del primer día del mes del nombramiento en que fue nombrado en virtud del primero de una serie ininterrumpida de contratos; El aumento de sueldo podrá ser denegado en caso de trabajo no satisfactorio;
- b) si la prórroga del contrato o la concesión de un nuevo contrato sin interrupción de servicios comprenden la asignación de funciones y atribuciones de un grado diferente o una reclasificación de las funciones y atribuciones desempeñadas, el sueldo podrá ser ajustado, en virtud de estos cambios cuando se prorrogue el contrato ya existente o refirme uno nuevo. La asignación de funciones y atribuciones de un grado diferente o la reclasificación de funciones y atribuciones durante la vigencia de un contrato de duración determinada serán consideradas como un nuevo contrato;
- c) si al prorrogar un contrato o concluir uno nuevo sin interrupción de servicios, o durante la vigencia de un contrato se asigna a un funcionario, sin cambiarle de grado, a otro destino, y además el Director General considera que se ha producido un cambio de atribuciones, el sueldo del funcionario podrá ser ajustado en uno o más aumentos correspondientes a su grado por el tiempo que dure la asignación;
- d) en casos excepcionales, y por una sola vez durante una serie ininterrumpida de contratos, el Director General podrá aumentar el sueldo de un funcionario en uno o varios aumentos correspondientes al grado de éste cuando se prorrogue su contrato o

se cumpla un aniversario de su nombramiento, si estima que dicho sueldo no corresponde plenamente a su experiencia y calificaciones;

- e) en los casos mencionados en los apartados *b)*, *c)* y *d)* anteriores, el sueldo de un funcionario será incrementado con un aumento correspondiente ~~a su~~ grado, en cada aniversario del primer día del mes en que se hizo efectivo el aumento de sueldo establecido en dichos apartados; *f)* si se concede a un funcionario con contrato de duración determinada una licencia especial sin sueldo por un mes o más, los aumentos de sueldo establecidos en los apartados *a)* y *e)* serán postergados por un tiempo igual al número de meses completos que haya durado la ausencia;
- g) las disposiciones del presente anexo se aplicarán, *mutatis mutandis*, a los funcionarios de un grado cuya escala de sueldos prevea aumentos bienales.