



## DECIMOSEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

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

Se adjuntan los anexos III y VI. Se adjunta asimismo una versión revisada del anexo I del documento GB.279/PFA/12, junto con la consiguiente enmienda del capítulo XIV del Estatuto del Personal.

	<i>Página</i>
Anexo III: Enmienda del capítulo XIII del Estatuto del Personal:	
Procedimiento de solución de reclamaciones .....	1
Anexo VI: Proyecto de disposiciones del Estatuto del Personal para dar efecto al Convenio colectivo sobre el procedimiento de contratación y selección.....	8
Versión revisada del anexo I: Proyecto de disposiciones del Estatuto del Personal por las que se da efecto al Acuerdo (Colectivo) de Reconocimiento y Procedimiento.....	13

Ginebra, 3 de noviembre de 2000.

## Anexo III

### 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.

##### 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

suspensión 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, regirá 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.

## **VII. Interpretación**

En caso de duda con respecto a una disposición del presente capítulo o una de las reglas a las que se refiere el artículo VI y una disposición del Convenio colectivo sobre un procedimiento de solución de reclamaciones, se aplicará la interpretación más favorable al funcionario o a los funcionarios interesados.



## Anexo VI

### Proyecto de disposiciones del Estatuto del Personal para dar efecto al Convenio colectivo sobre el procedimiento de contratación y selección

#### Enmiendas propuestas al Estatuto del Personal

1. El objetivo de estas enmiendas al Estatuto del Personal es hacer efectivo el Convenio colectivo sobre el procedimiento de contratación y selección. Se propone que se enmienden el artículo 4.1 (Elección por el Director General) y el anexo I (Procedimiento de contratación). También se proponen enmiendas provisionales al artículo 4.2 (Provisión de vacantes) hasta que se celebren discusiones entre la Oficina y el Sindicato del Personal sobre una revisión más detallada de las disposiciones de este artículo.
2. En consecuencia, a partir del 1.º de enero de 2001, los artículos 4.1 y 4.2 y el anexo I se enmendarán en la forma siguiente:

#### Artículo 4.1

Los funcionarios de la Oficina Internacional del Trabajo son elegidos y nombrados por el Director General, de conformidad con las disposiciones de la Constitución y del presente Estatuto, con inclusión de las disposiciones que hacen efectivos los convenios colectivos.

#### Artículo 4.2, a)

- i) La razón primordial que ha de tenerse en cuenta antes de proveer cualquier vacante será la necesidad de obtener un personal con el nivel más alto posible de competencia, eficiencia e integridad. Se tendrá debidamente en cuenta la importancia de mantener un personal elegido sobre una amplia base geográfica, reconociendo también la necesidad de tomar en consideración las cuestiones relacionadas con el género y la edad. Todo funcionario estará obligado a poseer un conocimiento plenamente satisfactorio de una de las lenguas de trabajo de la Organización.
- ii) Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios serán elegidos sin discriminación basada en la edad, la raza, el género, la religión, el color, la ascendencia nacional, el origen social, el estado civil, el embarazo, las responsabilidades familiares, la preferencia sexual, las discapacidades, la afiliación sindical o la convicción política.

#### Artículo 4.2, b), c) y d) sin modificación

#### Artículo 4.2, e)

- e) El traslado sin cambio de grado y el ascenso o nombramiento por elección directa del Director General constituirán los métodos normales para la provisión de vacantes:
  - de jefes de servicio y de directores de oficinas exteriores;
  - en proyectos de cooperación técnica;
  - en la Oficina del Director General;
  - de secretario principal de los directores generales adjuntos;

- de carácter puramente temporal (dos años como máximo) y naturaleza especializada, que no entrañe perspectivas de carrera en la OIT, y sujeta, en caso de cualquier prórroga, al artículo 4.2, f);
- de la categoría de servicios generales en las oficinas exteriores.

En esos casos, el Director General puede, con arreglo a su parecer y previa consulta a los representantes del Sindicato del Personal mencionados en el anexo I, decidir respecto a la utilización de uno u otro de los métodos para la provisión de vacantes a que se hace referencia en el artículo 4.2, f).

#### Artículo 4.2, f)

f) De conformidad con las disposiciones del Convenio colectivo sobre el procedimiento de contratación y selección, el concurso será el método normal de provisión de vacantes entre los grados G.1 y P.5 inclusivos. Los métodos que se utilicen comprenderán el traslado sin cambio de grado y el ascenso o nombramiento, normalmente mediante concurso. El ascenso o nombramiento sin concurso se puede utilizar solamente cuando se trate de:

- la provisión de vacantes que requieran calificaciones técnicas especiales;
- la provisión de empleos que han quedado vacantes debido a su reclasificación en el grado inmediatamente superior o a la reclasificación de un empleo de la categoría de servicios generales en la categoría de servicios orgánicos, cuando esta reclasificación representa un salto de uno o más grados;
- la provisión de vacantes con carácter de urgencia;
- la provisión de otras vacantes cuando resulte imposible cumplir las disposiciones del artículo 4.2, a), mediante la utilización de cualquier otro método.

Se informará a los representantes del Sindicato del Personal mencionados en el anexo I de cualesquiera promociones o nombramientos hechos sin concurso.

#### Artículo 4.2, g)

g) Al proveer cualquier vacante se deberán tener en cuenta, en el siguiente orden:

- 1) las solicitudes de ex funcionarios cuyo contrato se haya terminado conforme a las disposiciones del artículo 11.5 (Terminación de contrato por reducción del personal);
- 2) las solicitudes de traslado;
- 3) las pretensiones de candidatos que postulan un ascenso;
- 4) si el Director General y el Sindicato del Personal se muestran conformes, las solicitudes de ex funcionarios que no hayan sido despedidos con aviso previo o sin él;
- 5) sobre una base de reciprocidad, las solicitudes de funcionarios de las Naciones Unidas, de organismos especializados o de la Secretaría de la Corte Internacional de Justicia.

Artículo 4.2, *h*) sin modificación

Artículo 4.2, *i*) sin modificación

### **Anexo I: Procedimiento de contratación**

#### Consideraciones generales

1. [Sin modificación.]
2. [Sin modificación.]
3. [Sin modificación.]
4. Para proveer cualquier vacante se tendrán en cuenta los servicios en la Oficina, incluidos, cuando proceda, los prestados en los servicios exteriores.

*Suprímase el resto del anexo I y sustitúyase por el texto siguiente:*

#### Procedimientos de concurso

5. La finalidad de este anexo es tomar las medidas necesarias para hacer efectivo el Convenio colectivo sobre el procedimiento de contratación y selección firmado el 6 de octubre de 2000.
6. A reserva de lo dispuesto en el párrafo 10 *infra*, todo candidato que solicite un puesto respecto del cual se ha abierto un concurso debe ser evaluado como idóneo para desempeñarse en el nivel de competencia y responsabilidad correspondiente a dicho cargo. Esa evaluación se llevará a cabo, en el marco del Centro de Evaluación al que se hace referencia en el artículo 10.7, de conformidad con las disposiciones adoptadas por el Director General de acuerdo con el Sindicato del Personal, con inclusión de los ajustes necesarios aplicables a la contratación de personal de los servicios generales en las oficinas exteriores.
7. Las propuestas para abrir un concurso serán formuladas por el jefe responsable del puesto de trabajo de que se trate, quien determinará la descripción pertinente del puesto e indicará la familia de puestos a la que pertenece ese cargo y el grado del mismo, y preparará además una descripción de las responsabilidades y objetivos específicos de dicho puesto, así como cualquier otra exigencia pertinente que deban satisfacer los candidatos. Las propuestas se comunicarán al Director del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos.
8. Todos los concursos estarán abiertos para los candidatos internos. Los funcionarios que no se consideran como candidatos internos conforme a lo dispuesto en los párrafos 15 y 16 que figuran más adelante, o en cualquier otra disposición pertinente del Estatuto del Personal, podrán presentarse como candidatos externos cuando el concurso esté abierto para estos últimos. El Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos y el jefe responsable correspondiente decidirán si es necesario abrir el concurso para los candidatos externos.
9. Los funcionarios designados por el Sindicato del Personal dispondrán de diez días hábiles a partir de la notificación de la propuesta para formular observaciones sobre la misma. Cualquier observación que se haga será objeto de una discusión entre el jefe responsable, el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos y los representantes del Sindicato. En caso de desacuerdo sobre la propuesta, el asunto será sometido al Director General para que éste tome una decisión. El Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos emitirá una decisión en forma de aviso de vacante, con las exigencias que figuran en los párrafos 7 y 8, junto con cualquier modificación que se haya decidido introducir. Deberá preverse un plazo de por lo menos un mes civil para las solicitudes. La fecha límite puede ser prorrogada por el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos, que notificará al respecto a los representantes del Sindicato.
10. Se solicitará a todos los candidatos externos preseleccionados por el jefe responsable de acuerdo con el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos así como, cuando corresponda, a

todos los candidatos internos que participen en la evaluación pertinente a la que se hace referencia en el párrafo 6 *supra*. El Centro de Evaluación informará a los candidatos que participen en la evaluación sobre los resultados del procedimiento de evaluación.

11. El jefe responsable procederá a una evaluación técnica rigurosa, y garantizará esa evaluación, de todos los candidatos que hayan completado con éxito el procedimiento del Centro de Evaluación, y preparará un informe al respecto.
12. El informe de evaluación técnica se comunicará, a efectos de su consulta, a los representantes del Sindicato, quienes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que se les comunicó el informe de evaluación técnica para formular observaciones. Cualquier observación que se formule será objeto de discusión entre el jefe responsable, el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos y los representantes del Sindicato. El Director General tomará posteriormente una decisión con respecto al candidato que ha de nombrarse.
13. Los candidatos internos pueden solicitar por escrito una entrevista con el jefe a que se hace referencia en el párrafo 7 que figura más arriba para obtener información sobre la evaluación técnica en el transcurso de los diez días hábiles siguientes al recibo de la notificación por el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos de la decisión del Director General. El jefe responsable organizará una reunión, en la medida de lo posible en el transcurso de los diez días hábiles siguientes al recibo de la solicitud. El candidato puede asistir a esa reunión acompañado por un representante del Sindicato o por otro funcionario de la OIT (que no haya participado en el procedimiento de selección) o por un ex funcionario de la OIT.
14. Cuando un candidato no esté satisfecho con el resultado de la entrevista, podrá solicitar una respuesta por escrito. En la medida de lo posible, el jefe responsable interesado deberá proporcionar la respuesta por escrito en el transcurso de los diez días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

### Candidatos internos

15. Los funcionarios que presten servicio en proyectos de cooperación técnica, excepto aquellos que estén destacados de otro empleo en la Oficina, así como los funcionarios nombrados de conformidad con el Reglamento aplicable a las condiciones de empleo de los funcionarios con contrato de corta duración, no tendrán derecho normalmente a participar como candidatos internos. El Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos, de común acuerdo con los representantes del Sindicato a que se hace referencia en el párrafo 9 *supra*, puede decidir excepcionalmente no aplicar esta exclusión, pero puede establecer requisitos especiales.
16. Los funcionarios no pueden presentar una solicitud para participar en un concurso como candidatos internos antes de haber completado con éxito su período de prueba.

### Reclamaciones

17. Los funcionarios que hayan solicitado información al jefe responsable de acuerdo con lo previsto en el párrafo 13 *supra*, pueden solicitar el asesoramiento de los mediadores o del Defensor del Personal previsto en el Procedimiento de Solución de Reclamaciones. Si el funcionario no está satisfecho con la respuesta por escrito facilitada por el jefe responsable en virtud del párrafo 14 *supra*, puede presentar una reclamación ante el Comité Paritario previsto en el Procedimiento de Solución de Reclamaciones, en la que se alegue que la decisión tomada se basó en un quebrantamiento de forma o en un trato injusto.

### Confidencialidad

18. Todos los funcionarios interesados deberán respetar su deber de mantener absoluta reserva sobre todos los asuntos de que tomen conocimiento durante el procedimiento de contratación y selección.

## Interpretación

19. De conformidad con el artículo 10.1, *d*), del Estatuto del Personal, cuando haya alguna duda respecto de una disposición pertinente de este Estatuto o de una disposición del Convenio colectivo sobre el procedimiento de contratación y selección, se aplicará la interpretación que resulte más favorable al funcionario interesado.

## **Corrigéndum:**

# **Anexo I – Proyecto de disposiciones del Estatuto del Personal por las que se da efecto al Acuerdo (Colectivo) de Reconocimiento y Procedimiento**

A continuación figura una versión revisada del anexo I del documento GB.279/PFA/12, con la subsiguiente enmienda al capítulo XIV del Estatuto del Personal.

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

### **Artículo 10.1**

#### **Relaciones con el personal**

(suprímese el texto anterior, que es reemplazado por el texto siguiente)

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

- g) El Director General y el Sindicato del Personal crearán, mediante acuerdo, un organismo u organismos encargados de ejercer las siguientes funciones:
- 1) las anteriormente asignadas a la Comisión Administrativa en virtud del Estatuto del Personal, que afectan directamente los derechos u obligaciones de un funcionario o funcionarios determinados;
  - 2) las asignadas previamente al Comité de Selección, constituido en virtud del artículo 10.6 del Estatuto del Personal — artículo suprimido —, a saber, las relativas a los ascensos y a los servicios anteriores al período de prueba.
- h) Cuando proceda, las disposiciones del Estatuto del Personal (en particular, el artículo 14.7) que se refieran al Comité de Selección o a la Comisión Administrativa se aplicarán e interpretarán a la luz de la presente disposición.
- i) A los efectos del presente Estatuto del Personal:
- 1) el término «representante designado» se refiere a toda persona nombrada por o en nombre del Director General para representar a la Oficina en sus relaciones con el Sindicato del Personal;
  - 2) el término «representante del Sindicato» tiene el significado que le atribuyen los convenios colectivos pertinentes.

Artículo 10.2  
Comisión Administrativa  
(suprimido)

Artículos 10.3, 10.4 y 10.5  
no se modifican

Artículo 10.6  
Comité de Selección  
(suprimido)

Artículo 10.7  
Centro de Evaluación

- a) Se crea un Centro de Evaluación encargado de valorar la idoneidad de los funcionarios, o de los candidatos a contratación, para desempeñar las funciones y responsabilidades en varios niveles de grado, con fines como la provisión de vacantes y los ascensos. Estos niveles corresponden a los siguientes grupos de grados: G.1-G.4, G.5-G.7, P.1-P.3 y P.4-P.5.
- b) El Centro de Evaluación será administrado por el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos. Los evaluadores serán seleccionados conjuntamente por el Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos y el Sindicato del Personal entre los funcionarios que hayan cursado satisfactoriamente un curso de formación pertinente en la Oficina Internacional del Trabajo.

## Capítulo XIV: Disposiciones generales

### Artículo 14.1

#### Responsabilidad de la aplicación del Estatuto

El Director General está encargado de la aplicación del presente Estatuto. De conformidad con el propio Estatuto, está asesorado a este efecto por los organismos establecidos en el capítulo X.  
*[Suprímase el resto de la frase.]*