



SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

Prácticas para la elaboración de convenios internacionales del trabajo**a) Guía para redactar correctamente****Introducción**

1. En su 283.^a reunión (marzo de 2002), el Consejo de Administración llevó a cabo un examen de las medidas adoptadas para introducir en las actividades normativas las mejoras necesarias como consecuencia de los profundos cambios registrados a escala mundial desde finales del decenio de 1980. Habida cuenta de que la introducción de mejoras es un proceso continuo que en ningún momento puede considerarse concluido, el Consejo de Administración precisó las tareas que quedaban por realizar, teniendo en cuenta los temas abordados en los ocho últimos años, y fijó un calendario para el examen de esos puntos. El Consejo decidió examinar en su 286.^a reunión, entre otras cuestiones¹, la conveniencia — y el costo — de la elaboración de una guía de buenas prácticas de redacción durante todo el proceso de elaboración y edición de instrumentos, destinada a la Oficina y a los miembros de las comisiones técnicas y los comités de redacción, a fin de mejorar la calidad y la congruencia de los textos.
2. En su 286.^a reunión (marzo de 2003), el Consejo de Administración decidió invitar a la Oficina a presentarle en su 288.^a reunión (noviembre de 2003): «... un documento relativo al contenido eventual de una guía de buenas prácticas de redacción para los convenios y recomendaciones internacionales del trabajo, así como una evaluación del costo de elaboración de la guía»².

¹ En ese mismo contexto debían examinarse otras dos cuestiones: por una parte, las *disposiciones finales de los convenios*, en particular las distintas opciones existentes, en especial en cuanto a las condiciones de entrada en vigor y denuncia de los convenios y, por otra parte, la preparación y redacción de los *cuestionarios previstos en el párrafo 1 del artículo 38 y el párrafo 1 del artículo 39 del Reglamento de la Conferencia*, que se remiten a los mandantes al comienzo del proceso de elaboración de nuevas normas.

² Documento GB.286/13/1, párrafo 43.

3. La elaboración de un documento sobre buenas prácticas de redacción fue apoyada por todos los participantes que intervinieron, a reserva de que se presentase una evaluación de los costos de esa operación, que un grupo tripartito de expertos examinase el documento antes de someterlo al Consejo de Administración y que fuese flexible y no obligatorio. Teniendo en cuenta esta última condición, convendría sin duda titular el documento «recopilación» (*digest*) o «manual» (*handbook*).

Posible contenido de la guía para redactar correctamente

4. El posible contenido del documento sobre buenas prácticas de redacción se esbozó en el documento presentado en la 286.^a reunión del Consejo, y no parece oportuno retomar ese punto. No hay que descartar que durante la elaboración del documento surjan otros aspectos cuya inclusión en el texto merezca ser examinada. En ese contexto, también se podrían analizar, por ejemplo, las expresiones utilizadas para definir el ámbito de aplicación de un instrumento. El contenido de la guía deberá organizarse de forma racional y de manera que pueda consultarse rápidamente. Se deberá prestar especial atención a la elaboración de los índices.

Método

5. El método de elaboración del documento debería consistir, por una parte, en un análisis léxico del corpus normativo — primero en las dos lenguas que dan fe para la redacción de los convenios —, a fin de determinar los contextos de los términos y expresiones más utilizados y, por otra parte, en la precisión del sentido y el alcance de dichos términos y expresiones mediante recursos de análisis contextual y diversas opiniones autorizadas. Las comparaciones cruzadas entre los distintos idiomas deberían permitir una mejor precisión del sentido de los términos y facilitar el trabajo de los traductores. En ese sentido, cabe recordar que la Oficina, contrariamente a otras instituciones internacionales que elaboran normas, no dispone de juristas-lingüistas y que ese documento también podría resultar útil para los traductores de la Oficina, sobre todo al traducir las enmiendas presentadas a las comisiones de la Conferencia.

Organización del trabajo

6. El trabajo debería organizarse en tres fases: la primera consistiría en la realización de los distintos análisis arriba citados y en la elaboración de una primera síntesis. Esa síntesis sería examinada, en una segunda fase, por una reunión tripartita de expertos designados por el Consejo de Administración. Por último, en la tercera fase, se ultimaría el documento para presentarlo al Consejo de Administración con miras a la adopción de una decisión final.
7. No es seguro que la Oficina disponga de las competencias necesarias para llevar a cabo el análisis contextual. Llegados a esa fase, está previsto consultar a un experto (o a varios, según el caso) en lingüística³.
8. Teniendo en cuenta que convendría tener preparado ese documento para las 93.^a y 94.^a reuniones marítimas de la Conferencia Internacional del Trabajo (junio y septiembre

³ La lingüística podría definirse como el conjunto de métodos encaminados a determinar las mejores modalidades de elaboración y redacción de normas.

de 2005), la labor de investigación y elaboración del primer proyecto debería terminar al final del tercer trimestre de 2004, la reunión de expertos podría celebrarse en el cuarto trimestre de 2004 y el proyecto final podría presentarse al Consejo de Administración en su 292.^a reunión (marzo de 2005).

Costo

9. Además de la labor llevada a cabo directamente por la Oficina del Consejero Jurídico como parte de sus actividades ordinarias y financiadas con cargo al presupuesto que se le asigna, deben preverse contratos de colaboración externa por un valor de 65.000 dólares de los Estados Unidos para el tratamiento informático del análisis léxico y para el análisis contextual. Asimismo, la celebración de una reunión de seis expertos (dos designados por los gobiernos, dos designados por los empleadores y otros dos por los trabajadores) costaría aproximadamente 28.000 dólares, que incluirían los gastos de viaje de los expertos y sus dietas, así como los costos de la reunión. Se presentará a la Comisión de Programa, Presupuesto y Administración un documento al respecto.
10. *La Comisión tala vez estime oportuno proponer al Consejo de Administración que solicite a la Oficina que elabore un documento relativo a las buenas prácticas de redacción, teniendo en cuenta las opiniones expresadas en la discusión, a fin de presentarlo a la 292.^a reunión del Consejo de Administración (marzo de 2005).*

Ginebra, 9 de octubre de 2003.

Punto que requiere decisión: párrafo 10.