



Consejo de Administración

352.ª reunión, Ginebra, 28 de octubre - 7 de noviembre de 2024

Sección de Programa, Presupuesto y Administración

PFA

Fecha: 15 de octubre de 2024

Original: inglés

Enmiendas al Estatuto del Personal

Evaluaciones del desempeño

Resumen: De conformidad con el artículo 14.7 del Estatuto del Personal y tras haber consultado a la Comisión Paritaria de Negociación, el Director General ha enmendado los capítulos II, V y VI, así como el anexo V del Estatuto del Personal.

Unidad autora: Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos (HRD).

Documentos conexos: Ninguno.

1. El Marco de Gestión del Desempeño de la OIT y sus procesos y formularios de evaluación conexos se examinan periódicamente como parte del compromiso de la Oficina con la mejora continua, a fin de asegurarse de que se adapten a la evolución de las necesidades y sigan siendo adecuados. En un examen efectuado en 2024, se detectaron varias oportunidades para optimizar el proceso de evaluación del desempeño, así como la necesidad de revisar las funciones que pueden intervenir en la realización de las evaluaciones. Algunos de estos cambios requieren la introducción de enmiendas en el Estatuto del Personal de la OIT, a fin de velar por que sus disposiciones reflejen fielmente las realidades operativas y respondan a las necesidades del personal.
2. El capítulo II ha sido enmendado para aportar una mayor flexibilidad a la definición de «responsable de la supervisión técnica», aclarar la función de los distintos responsables en la estructura jerárquica de rendición de cuentas e introducir una función adicional de «responsable matricial».
 - a) Para el personal que desempeña ciertas funciones, puede ser beneficioso recibir observaciones técnicas en su evaluación, a diferencia de las disposiciones actuales, que tan solo prevén esta posibilidad para los especialistas técnicos de las oficinas exteriores. Del mismo modo, teniendo en cuenta el énfasis puesto en el fortalecimiento de la presencia de la OIT en el terreno, la formulación de esas orientaciones ya no debería limitarse a los directores de la sede.
 - b) Las definiciones actuales de «jefe responsable» y «supervisor directo» no reflejan con precisión las funciones en el proceso de evaluación. En realidad, hay dos responsables jerárquicos que pueden participar: el responsable de primer nivel y el responsable de segundo nivel. En función de su grado, estos pueden no ser jefes responsables.
 - c) Habida cuenta del aumento de la movilidad, de la conformación de equipos globales y de que algunos proyectos de cooperación para el desarrollo abarcan múltiples países, el responsable o consejero técnico principal que se encarga de definir los objetivos y de gestionar la entrega de los productos para su equipo puede no estar en el mismo país en el que trabajan los miembros del personal. La función de «responsable matricial» reconoce esta línea jerárquica, manteniendo al mismo tiempo la estructura jerárquica de rendición de cuentas a través del Director de la Oficina de País respecto del Director Regional, que es fundamental ya que ambos son responsables de supervisar la conducta, la seguridad y el bienestar de su personal.
3. Un análisis del proceso de evaluación puso de relieve que muchos responsables, especialmente en los niveles superiores de la Organización, se sentían abrumados por el número de evaluaciones que debían revisar en el marco del examen de segundo nivel. El artículo 6.7 ha sido enmendado a fin de dejar cierto margen de flexibilidad con respecto a qué evaluaciones necesitan un examen de segundo nivel, con el objetivo de reducir los cuellos de botella y permitir que los responsables se centren en las evaluaciones prioritarias, es decir, las de sus subordinados directos, las que describen un desempeño excepcional o las que señalan un desempeño insuficiente.
4. Se han enmendado los capítulos V y VI y el anexo V para armonizarlos con los cambios introducidos en el artículo 2.5 *bis* relativos al responsable de primer nivel, el responsable de segundo nivel y el responsable matricial, así como para reflejar que las evaluaciones se examinan y transmiten en línea, en lugar de ser rubricadas a mano.
5. Estos cambios han sido consultados con la Comisión Paritaria de Negociación y no suscitan controversia ni tienen mayores repercusiones financieras o en materia de políticas.

► Anexo

Enmiendas al Estatuto del Personal

Capítulo II. Organización del personal

Artículo 2.3

Jefe responsable

a) Todo funcionario depende de un jefe, quien supervisa su trabajo y ejerce a su respecto las funciones que dispone el presente estatuto. El jefe responsable debe mantener informados a los funcionarios 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 del Director General;
- 2) los Directores Generales Adjuntos y los Subdirectores Generales, respecto de los funcionarios que dependan directamente de ellos;
- 3) los directores/responsables de unidades orgánicas, respecto de los funcionarios de dichas unidades, a menos que el Director General haya designado otro funcionario como jefe responsable de 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 y coordinador residente

- 1) El Director General podrá determinar que, E-en el marco de la evaluación del desempeño de un especialista técnico, o de un especialista técnico superior, que preste servicio en un lugar de destino distinto de la sede, determinados funcionarios, teniendo en cuenta la naturaleza de su trabajo y las exigencias del servicio, un responsable de la supervisión técnica formulará-formule 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.
- 2) En el marco de la evaluación del desempeño de un funcionario designado como miembro de un equipo de las Naciones Unidas en un país, el coordinador residente proporcionará una evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 6.7, sobre la base de las medidas definidas en el objetivo acordado con respecto a su contribución a la consecución de los resultados previstos en las actividades conjuntas incluidas en el Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible y otros compromisos y actividades interinstitucionales convenidos. El coordinador residente presentará esta evaluación al responsable de primer nivel del funcionario jefe responsable del funcionario como aportación a la evaluación del desempeño de este.

Artículo 2.5

Supervisor

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

Artículo 2.5 bis

Responsable de primer nivel, responsable de segundo nivel y responsable matricial

- 1) A los efectos de la gestión del desempeño, el responsable de primer nivel será el supervisor del funcionario según lo dispuesto en el artículo 2.5. En caso de que el funcionario carezca de supervisor en los términos del artículo 2.5, el responsable de primer nivel será el jefe responsable del funcionario.
- 2) A los efectos de la gestión del desempeño, el responsable de segundo nivel será el superior jerárquico del responsable de primer nivel.
- 3) Sin perjuicio de lo anterior, el Director General podrá determinar que, en el marco de la evaluación del desempeño de determinados funcionarios, teniendo en cuenta la naturaleza de su trabajo y las exigencias del servicio, algunas o todas las funciones del responsable de primer nivel previstas en el presente estatuto en el ámbito de la gestión del desempeño sean asumidas por un responsable matricial que preste servicio en otra unidad orgánica. El Director General también podrá establecer la necesidad de obtener, con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 6.7, la opinión de cualquier otro funcionario bajo cuya supervisión haya trabajado el interesado durante el periodo considerado antes de darse por finalizada la evaluación del desempeño.

Capítulo V. Periodo de prueba

Artículo 5.1

Duración del periodo de prueba

a) Todo funcionario nombrado para un empleo que no sea de carácter temporal deberá efectuar un periodo de prueba de dos años después de su nombramiento. El responsable de primer nivel jefe responsable evaluará el trabajo y la conducta 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 periodo, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 5.5. Además, durante el periodo de prueba, el responsable de primer nivel jefe responsable pedirá información a algunos colegas designados conjuntamente que estén familiarizados con el trabajo del funcionario o a otros miembros del personal que dependan del funcionario, y examinará dicha información.

b) El funcionario que esté efectuando su periodo de prueba solo 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, con licencia por enfermedad o con licencia parental, de conformidad con los artículos 7.7, 8.6 u 8.7, durante periodos consecutivos de un mes o más, el periodo de prueba se prolongará en consecuencia.

Artículo 5.2

Prolongación del periodo de prueba

El periodo de prueba podrá ser prolongado por el Comité de Informes por un periodo no superior a 12 meses si el ~~responsable de primer nivel 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 periodo prolongado, se efectuará una evaluación del desempeño del funcionario de conformidad con el artículo 5.5.

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 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, 4).

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, 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 6.7

Evaluaciones del desempeño

1. La evaluación del desempeño 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 ~~responsable de primer nivel jefe responsable~~ del funcionario, el cual podrá obtener la opinión ~~del supervisor del funcionario o,~~ cuando proceda, de cualquier otro funcionario bajo cuya supervisión haya trabajado el funcionario durante el periodo de evaluación. Cuando proceda, el responsable de la supervisión técnica formulará observaciones técnicas y/o el coordinador residente realizará una evaluación para el periodo considerado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 2.4. En el caso de ~~los funcionarios con responsabilidades de supervisión los jefes responsables y de los supervisores,~~ se examinarán, en su caso, las opiniones de los funcionarios que les rindan cuenta.

2. La evaluación será comunicada al funcionario, ~~el cual pondrá en ella sus iniciales que la examinará~~ 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. El Director General podrá determinar qué valoraciones deberán ponerse en conocimiento del responsable~~

de segundo nivel. El funcionario también podrá solicitar que así se haga por iniciativa propia. En tales casos, los comentarios que pudieran formular el responsable de primer nivel o el responsable de segundo nivel se comunicarán al interesado, que examinará la evaluación y la devolverá dentro de un plazo de ocho días a contar desde su recepción, adjuntando a la misma las observaciones que desee formular. 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, la evaluación del desempeño se transmitirá a la secretaría del Comité de Informes. Toda observación formulada por el funcionario será registrada en el expediente del interesado, juntamente con la evaluación, a menos que el Director General decida otra cosa.

3. Una vez transcurrido el periodo 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 un ciclo anual, correspondiente a un año civil, que incluirá un examen a mitad de periodo. Todo periodo de seis meses o más que transcurra entre el final de la última evaluación del periodo de prueba y el inicio del siguiente año civil será objeto de una evaluación que cubrirá el periodo restante hasta el final del año civil corriente. Todo periodo intermedio de menos de seis meses quedará cubierto por el ciclo de evaluación subsiguiente.

4. Las propuestas de aplicar a un funcionario las disposiciones del artículo 6.4 se harán constar en la evaluación del desempeño, según proceda, y se someterán a la secretaría del Comité de Informes para que este proceda a su examen.

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

Anexo V. Evaluaciones anuales y ajustes de sueldo de los funcionarios con contrato de duración determinada de proyectos de cooperación para el desarrollo

1. a) Todo funcionario con contrato de duración determinada; asignado a un proyecto de cooperación para el desarrollo; será objeto de una evaluación; realizada por su responsable de primer nivel ~~jefe responsable~~ en un ciclo anual correspondiente a un año civil. A este efecto se aplicará el procedimiento establecido en los artículos 6.7.1 y 6.7.2 del Estatuto del Personal.