|  |  |
| --- | --- |
| **Consejo 2017 Ginebra, 15-25 de mayo de 2017** | **logo_S_** |
|  | |
|  |  |
| **Punto del orden del día: ADM 15** | **Documento C17/53-S** |
|  | **12 de abril de 2017** |
|  | **Original: inglés** |
| Informe del Secretario General | |
| INFORME PROVISIONAL SOBRE LA APLICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  RECURSOS HUMANOS Y DE LA RESOLUCIÓN 48 (REV. BUSÁN, 2014) | |

|  |
| --- |
| Resumen  Tal como se pide en la Resolución 48 (Rev. Busán, 2014) relativa a la gestión y desarrollo de los recursos humanos, el Consejo recibe anualmente un informe con los logros y avances obtenidos en la aplicación del Plan Estratégico de Recursos Humanos y de la Resolución 48 (Rev. Busán, 2014).  Acción solicitada  Se invita al Consejo a **tomar nota** del presente Informe.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Referencias  [Resolución 48 (Rev. Busán, 2014)](http://www.itu.int/pub/S-CONF-PLEN-2015); Documentos del Consejo [C17/54](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0054/en), [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/en), [C17/INF/14](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0014/en), [C17/INF/15](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0015/en), [C17/INF/16](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0016/en). |

Antecedentes

Las actuaciones de la Secretaría de la UIT en cuanto a la gestión y el desarrollo de los recursos humanos para el periodo 2015-2018 se conforman principalmente en torno a los tres pilares siguientes:

a) el Plan Estratégico adoptado por la PP-14 en su Resolución 71 (Rev. Busán, 2014);

b) la Resolución 48 (Rev. Busán, 2014) sobre gestión y desarrollo de los recursos humanos, en particular en sus Anexos 1 y 2;

c) el Acuerdo 5 (Rev. Busán, 2014), sobre el programa de eficiencia y reducción de costes y las opciones enumeradas en el Anexo 2, tales como los ahorros gracias a la reducción de efectivos, la revisión y la posible reducción de grados en los puestos vacantes, y el favorecimiento de la redistribución del personal y la contratación interna.

El Departamento de Gestión de Recursos Humanos (HRMD) contribuye activamente a la aplicación de estos acuerdos. A pesar de los problemas que ello comporta, se esfuerza por cumplir los objetivos establecidos en el Plan Estratégico, a saber, la utilización eficaz y efectiva de los recursos del capital humano, así como la habilitación de un entorno laboral propicio al trabajo, seguro y protegido.

El presente Informe contempla la aplicación de estos acuerdos y se estructura como se indica a continuación. En el documento principal se presentan los logros y los progresos registrados en los diversos puntos enumerados en el Anexo I a la Resolución 48, y esto se complementa con una serie de documentos de carácter informativo relacionados con temas seleccionados.

El Documento [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/en) contiene cuadros estadísticos correspondientes a los años 2008-2016, a fecha 31 de diciembre del ejercicio correspondiente. Estos cuadros contienen datos de la plantilla por categoría, grado, tipo de nombramiento, grupo etario, duración del servicio, sexo, nacionalidad y distribución geográfica. También contienen cifras sobre las jubilaciones previstas en los próximos 10 años a efectos de la planificación de la sucesión, así como estadísticas sobre el personal contratado por periodos breves, los contratos, las pasantías y las actividades formativas de la UIT.

|  |
| --- |
| **INFORME PROVISIONAL SOBRE LA APLICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS Y DE LA RESOLUCIÓN 48 (REV. BUSÁN, 2014)** |

|  |
| --- |
| A Revisión del plan estratégico de recursos humanos |

El plan estratégico de recursos humanos se encuentra sometido a una completa revisión para cumplir más adecuadamente el mandato de la Unión para los próximos años y, a este respecto, se dedicará especialmente, entre otros, a los temas siguientes:

a) Proporcionar unos efectivos diversos y adecuados;

b) formar al personal para conseguir su armonización con las necesidades de la Unión;

c) proporcionar un entorno laboral propicio;

d) racionalizar la prestación de los servicios humanos;

e) fomentar un entorno de trabajo inclusivo y respetuoso;

f) gestionar y adaptar las responsabilidades sociales de la organización para asegurar la sostenibilidad a largo plazo.

En el Anexo 1 al presente documento figura una plantilla para la revisión del plan estratégico de recursos humanos.

|  |
| --- |
| B Actividades y logros realizados en 2016 |

Las secciones siguientes están dedicadas a los principales dominios de actividad y logros realizados en 2016 en el ámbito de la gestión y el desarrollo de los recursos humanos, entre ellos los puntos enumerados en el Anexo 1 a la Resolución 48.

|  |
| --- |
| 1 Relaciones entre la dirección y el personal |

En el Capítulo VIII de los Estatutos y Reglamento del Personal se establece el marco de las relaciones con el personal. Se establece el derecho de asociación del personal y el derecho de cada funcionario a dirigirse directamente al Secretario General en toda cuestión que le afecte personalmente. También se define la misión y el mandato del Consejo del Personal como órgano representativo del personal en conjunto y el Comité Mixto Asesor como mecanismo administrativo mixto para asesorar a la dirección en materia de política de personal, en los problemas relacionados con el bienestar de los funcionarios y en cualquier otro asunto administrativo.

Además de estas disposiciones estatutarias y reglamentarias, se subrayó la representación del personal en la Resolución 51 de la Conferencia de Plenipotenciarios (Rev. Minneápolis, 1998), relativa a la participación del personal de la UIT en las conferencias de la Unión, y por el Consejo de la UIT en su Acuerdo 517, sobre el fortalecimiento del diálogo entre la administración de la UIT y el Consejo del Personal de la UIT, y en su Acuerdo 399, sobre representación del personal.

La eficacia de este mecanismo se ha conseguido mediante:

• Reuniones periódicas y un diálogo abierto con los representantes del personal para crear una alianza eficaz con altura de miras.

• La colaboración con los representantes del personal en asuntos que repercutan en el personal, a través de consultas con el Comité Mixto Asesor y el establecimiento de Grupos de Trabajo Mixtos (GT sobre gestión del tiempo de trabajo, GT sobre el establecimiento de una política y un comité para la seguridad e higiene ocupacional, GT para la revisión de la política de pasantías, etc.).

• Presentaciones periódicas dirigidas al personal sobre modificación de las políticas así como derechos y beneficios. A lo largo de 2016 se organizaron varias presentaciones, en francés y en inglés, sobre la implementación del nuevo conjunto integral de la remuneración del personal del Cuadro Orgánico, para el personal de la sede central, con la participación en remoto del personal de las oficinas regionales. También se organizan presentaciones para informar al personal en activo y a los jubilados de la situación del Plan Colectivo de Seguro Médico.

|  |
| --- |
| 2 Mejora de la prestación de los servicios de recursos humanos |

Se sigue haciendo especial hincapié en la mejora de la eficiencia y la eficacia, redoblando los esfuerzos por simplificar y racionalizar los flujos de trabajo, los procesos y los métodos de trabajo sin utilización de papel. Esta labor se lleva a cabo sin perjuicio del mantenimiento de la alta calidad de la prestación de los diversos servicios del HRMD para los clientes internos y externos, en apoyo de los objetivos y el mandato de la Organización.

Se han puesto en marcha las siguientes medidas y proyectos concretos, que ya se han traducido en la implementación de una serie de medidas sencillas sin necesidad de ninguna modificación reglamentaria ni alteración del entorno de las TI.

• **Adaptación de la estructura y métodos de trabajo de los recursos humanos en respuesta a las necesidades de la organización**

En 2016 se emprendió una reestructuración del Departamento paralelamente a la revisión integral de los procesos institucionales, que incluyen la definición de los procesos y el inventario de las herramientas de gestión existentes para racionalizar y simplificar los procesos institucionales.

• **Despliegue del flujo de trabajo electrónico de tramitación de las solicitudes del personal**

En junio de 2015 se puso en marcha el flujo de trabajo electrónico del personal (tramitación electrónica de las solicitudes del personal), que forma parte del proceso de racionalización de los recursos humanos, comenzando por el Departamento de Conferencias y Publicaciones. Posteriormente, en 2016, se implementó una versión mejorada para dar respuesta a las necesidades específicas de algunos Sectores y para ofrecer funcionalidades mejoradas. Con estas mejoras, el flujo de trabajo electrónico se utiliza ampliamente en la TSB, la BR y todos los departamentos de la Secretaría General, eliminando la documentación en papel y acelerando los procesos administrativos.

• **Creación del Manual de Recursos Humanos**

En su Informe sobre la Revisión de la UIT, la Dependencia Común de Inspección (DCI) recomienda que el Secretario General garantice que todos los recursos de procesos humanos tales como las contrataciones, los nombramientos y los ascensos se lleven a cabo mediante los procedimientos oficiales recogidos en el marco reglamentario y se refundan en un completo Manual de Recursos Humanos (Rec. 10). La implementación de un nuevo conjunto integral de la remuneración para el personal de la categoría P/D exige la revisión y adaptación del correspondiente marco reglamentario (véase la sección 4, más adelante). Este ejercicio exige que todas estas modificaciones, así como otras adoptadas a lo largo de 2016, se refundan en una nueva versión completa de los Estatutos y Reglamento del Personal aplicable a los funcionarios nombrados así como en la correspondiente de los Estatutos y Reglamento del Personal aplicable al personal electivo (véase el documento [C17/54](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0054/en)). La versión refundida se realizará en los seis idiomas oficiales de la Unión. Estos textos, junto con las órdenes de servicio, memorandos de servicio, circulares informativas, directrices y demás textos existentes que traten de la administración y gestión de los recursos humanos se recopilarán en un compendio, y se complementarán con directrices prácticas adicionales, en su caso. Éste será el punto de partida para la creación del Manual de Recursos Humanos a que se refiere la Recomendación de la DCI. En el documento [C17/INF/14](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0014/en) se presenta un proyecto de estructura de este Manual.

• **Reconversión de la intranet de Recursos Humanos**

La intranet constituye una importante herramienta para todo el personal de la UIT desde el punto de vista de la comunicación interna y como principal plataforma de suministro de información, formularios, herramientas administrativas, etc., tanto en la sede de la Unión como fuera de ésta. Un importante porcentaje de la información de la intranet procede del Departamento de Recursos Humanos. La facilidad de acceso a esta información es fundamental para la prestación eficaz de los servicios de Recursos Humanos. Por este motivo, es necesario reestructurar el sitio web de Recursos Humanos y con un nuevo diseño que facilite su utilización y dotarlo de información de interés. Debe emplearse tecnología adecuada para que resulte accesible desde las diversas plataformas (computadoras, tabletas, teléfonos inteligentes) y para facilitar los trámites administrativos tales como las autorizaciones y las notificaciones.

|  |
| --- |
| 3 Asuntos relativos a la plantilla de personal |

En estos últimos años la plantilla de la UIT ha evolucionado en diversos aspectos, como se muestra en el documento [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/en), destacando entre ellos:

– el número total de efectivos en servicio;

– la distribución entre la Categoría de Servicios Generales y el Cuadro Orgánico y categorías superiores;

– la distribución por grados;

– la distribución por edades, y;

– la distribución por géneros.

La organización afronta muchos retos en lo que se refiere a la adaptabilidad de la plantilla a las diversas limitaciones actuales, entre ellas las de constituir un organización marcadamente técnica que se desenvuelve en una industria muy competitiva y de gran dinamismo.

Esto exige que la UIT sea ágil y esté dispuesta a desarrollar una política de personal que se inspire en las proyecciones de la organización, la asimilación de la reducción de plantilla proyectada o los factores de expansión, el inventario de aptitudes (deficiencias, potenciales y fortalezas existentes), con miras a garantizar una plantilla adecuada para la continuidad de las actividades institucionales.

Durante 2016, se identificaron dos ámbitos prioritarios que exigen actuaciones inmediatas.

• **La revisión del proceso de contratación.**

Se ha emprendido una revisión con miras a racionalizar este procedimiento y garantizar una aplicación coherente, justa y transparente en toda la organización. Todas las vacantes deben tramitarse de la misma forma para que todos los aspirantes reciban la misma consideración y tengan las mismas posibilidades de ser contratados por la organización. Se está elaborando una guía práctica de contratación, que se integrará en el Manual de Recursos Humanos (véase la sección 2 precedente). El objeto de esta guía es informar sobre normas, procedimientos y métodos de trabajo, contemplándose todo el proceso de selección. Se pondrá a disposición de todos los implicados en el proceso de selección que comienza con la publicación de un aviso de vacante. En este contexto, el HRMD prestará su apoyo a los responsables de las vacantes anunciadas ofreciendo directrices sobre su función en este proceso.

Los miembros de los diversos órganos de revisión continuarán recibiendo sistemáticamente formación sobre el carácter y contenido de su misión y la forma de llevar a cabo sus responsabilidades. En esas sesiones formativas se seguirán abordando aspectos procedimentales del proceso de contratación, entre ellos los que inciden en los problemas de diversidad (género, distribución geográfica y personas con discapacidad).

**Revisión de los arreglos contractuales**

La utilización de personal no permanente por parte de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas (que es considerable en algunas organizaciones, dependiendo de su mandato) ha sido objeto de examen durante algunos años por parte de las diversas entidades interinstitucionales, entre ellas el Comité de Alto Nivel sobre Gestión y la Red de Recursos Humanos de la Junta de los Jefes Ejecutivos para la Coordinación, con miras a responder a una serie de inquietudes manifestadas por las propias organizaciones así como por otras partes interesadas y colaboradores "externos" (Estados Miembros, órganos rectores, DCI, etc.)

En el citado Informe,[[1]](#footnote-1) la DCI recomienda que el Secretario General elabore y presente al Consejo, para su aprobación en la sesión de 2017, una política exhaustiva sobre contratación de personal no permanente y proporcione al Consejo un informe anual consolidado y analítico de su aplicación en cada componente de la Unión. También deben tenerse en cuenta las recomendaciones anteriores ya formuladas por la DCI en su Informe JIU/REP/2014/8 sobre el empleo de personal no permanente y las modalidades de contratación conexas en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

Como parte de la revisión de las prácticas de la UIT en este ámbito, se han puesto en marcha las dos iniciativas siguientes:

– el establecimiento de un nuevo marco reglamentario para la contratación de servicios individuales y de consultoría, presentado en el documento [C17/INF/15](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0015/en);

– la evaluación de un arreglo contractual alternativo para mandatos específicos, perfectamente definidos, entre ellos los existentes en el sistema común de las Naciones Unidas tales como el Acuerdo con Contratista Particular (ACP) que gestiona la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) como marco para la contratación de servicios de personas ajenas a la plantilla. UNOPS ha establecido políticas para la selección, contratación y administración de personal con contrato ACP. El ACP confiere a UNOPS y a sus asociados una modalidad de contratación flexible y competitiva, que tiene por meta atraer y retener personal de alta calidad. El ACP se utiliza para servicios específicos. A reserva de la disponibilidad de fondos, la duración del contrato puede oscilar entre un periodo de una (1) hora y cuatro (4) años seguidos. Existen tres categorías de ACP dependiendo del alcance de las funciones y del lugar de trabajo:

– Especialista con ACP internacional – Personal que realiza funciones de experto o de asesor fuera de su país o lugar de residencia. Suele requerir, por lo menos, un grado de Maestría o nivel de estudios equivalente;

– Especialista con ACP local - Personal que realiza funciones de especialista, de experto o de asesor en su país o lugar de residencia. Suele requerir, por lo menos, un grado de Maestría o nivel de estudios equivalente;

– Personal de apoyo con ACP local – Personal que realiza funciones de apoyo o de carácter administrativo en su país o lugar de residencia a un nivel que no suele requerir un grado de Maestría o nivel de estudios equivalente.

|  |
| --- |
| 4 Introducción de nuevas políticas de recursos humanos |

Durante 2016 se aprobaron diversas modificaciones de los Estatutos y Reglamento del Personal aplicables a los funcionarios nombrados para integrar los acuerdos adoptados a nivel del sistema común de las Naciones Unidas así como para revisar prácticas y procesos, con miras al mantenimiento de un marco reglamentario adecuado, eficiente y justo que respete las prioridades de la UIT sin perjuicio del mantenimiento del atractivo de la organización como empleadora en un entorno de gran dinamismo.

• **Aplicación del nuevo conjunto integral de la remuneración del personal del Cuadro Orgánico y categorías superiores**

El Consejo 16 adoptó el Acuerdo 593 por el que se refrendan los cambios del nuevo conjunto integral de la remuneración aprobado en la Resolución 70/244 de la AGNU, basada en las recomendaciones formuladas por la CAPI. El Consejo también refrendó las fechas de aplicación indicadas en esa Resolución de la AGNU:

– 1 de julio de 2016 en lo relativo a la reubicación del personal;

– 1 de enero de 2017, en lo relativo a la escala de sueldos unificada, la asignación familiar y la periodicidad del incremento del escalón;

– año escolar en curso al 1 de enero de 2018 para el nuevo baremo de la asignación escolar.

Los principales problemas encontrados al poner en práctica estos cambios fueron:

– la preparación y promulgación del marco reglamentario (enmiendas a los Estatutos y Reglamento de Personal, órdenes de servicio), por medio de un proceso consultivo interno con implicación del Comité Mixto Asesor y el Consejo del Personal;

– la configuración del sistema ERP de la UIT (SAP HCM) para integrar los nuevos conceptos retributivos. Este ejercicio necesitaba una importante actualización del sistema ERP de Recursos Humanos al EVE (motor de validación de derechos). Los equipos de IS y del Departamento HRM han desplegado ingentes esfuerzos para ello; y

– la implementación dentro de los plazos fijados por la AGNU, tras el control de calidad necesario para corregir las posibles incoherencias del nuevo sistema.

• **Nueva edad obligatoria de jubilación: los 65 años**

La edad obligatoria de jubilación ya se estableció en 65 años para los miembros del personal contratados a partir del 1 de enero de 2014. La recomendación de la AGNU, en la misma Resolución 70/244, de que se extendiera a todos los miembros del personal contratados antes de esa fecha y que estén en servicio el 1 de enero de 2018, también fue aprobada por el Consejo de la UIT en su Acuerdo 594. No obstante, se tuvo que poner en marcha un programa de cese voluntario para mitigar las repercusiones financieras de esa decisión sobre el presupuesto bienal 2018-2019.

El programa se inició entre junio y diciembre de 2016 con dos objetivos: a) ayudar al Secretario General a preparar un presupuesto equilibrado para 2018-2019; y b) generar ahorros para 2017 y financiar nuevos proyectos e iniciativas que no se incluyeron en el presupuesto aprobado para 2016‑2017.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Manifestaciones de interés | Confirmaciones |
| SG | SPM | 2 | 1 |
|  | FRMD | 5 | 4 |
|  | HRMD | 5 | 5 |
|  | IS | 3 | 1 |
|  | CP | 16 | 8 |
|  | SGO | 1 | 0 |
|  | TELECOM | 1 | 1 |
|  | **Total** | **33** | **20** |
| BDT |  | 4 | 4 |
| TSB |  | 2 | 0 |
| BR |  | 9 | 6 |
|  | **TOTAL** | **48** | **29** |

Más allá de los objetivos primordiales del ejercicio, la ejecución del programa de cese anticipado repercutirá sin duda en la planificación de la sucesión en los cargos, en particular, al ofrecer la oportunidad de mejorar la diversidad de la plantilla y de rejuvenecerla.

El acuerdo de implementarlo se tomó de conformidad con los términos establecidos en la Resolución de la AGNU antes mencionada, concretamente los derechos adquiridos por el personal, o sea, el derecho a la jubilación normal a los 60/62, según sea el caso, con independencia de su MAS. Incluso en el caso de que la MAS se eleve a 65 años, conservarán su derecho a cesar el servicio llegada su NRA (60/62 años) o en cualquier momento posterior con una pensión completa de la Caja. Sin embargo, para que la dirección de la UIT tenga tiempo suficiente para planificar la sucesión en los cargos y gestionar la organización, se invita a los miembros del personal que deseen cesar en el servicio entre esa edad (60/62) y los 65 años a informar al Secretario General de su decisión con una antelación de 12 meses.

**• Aplicación de un nuevo marco de competencias de la UIT**

Una de los objetivos estratégicos de la Estrategia de Recursos Humanos es crear un marco de competencias que identifique mediciones específicas del éxito, gestione el talento y supervise el rendimiento. El marco de competencias y el inventario de aptitudes son instrumentos indispensables para la planificación de los efectivos y, por consiguiente, la UIT debe definirlos. Se han de designar y probar para todo el personal las competencias fundamentales y administrativas que permitan cumplir el mandato de la UIT, y aplicarlas al desarrollo del personal y a las funciones de gestión del rendimiento.

El HRMD elaboró un Marco de Competencias inspirado en las prácticas óptimas de otras organizaciones de las Naciones Unidas, que incorpora elementos de las competencias específicas de la UIT. Para validar y perfeccionar las competencias propuestas y garantizar que el resultado sea un fiel reflejo de la postura del personal, el HRMD organizó una serie de cinco reuniones del Grupo Temático de dos horas de duración. Las contribuciones de los 38 participantes ampliamente representativos de la organización, sirvieron para revisar y validar el marco propuesto.

Esta revisión del marco de competencias, presentada en el documento [C17/INF/16](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0016/en), es coherente con las Normas de conducta de la UIT y el Código Ético, apoya los objetivos generales de la UIT, y proporciona un lenguaje y un planteamiento común de lo que se espera del personal de la UIT en el desempeño de sus funciones. En este documento figuran los dos primeros pilares, a saber, las competencias fundamentales y las funcionales. El tercero, las competencias técnicas, se establecen por recopilación de las existentes en las descripciones de los puestos de trabajo de la UIT, antes de su sistematización y formulación genérica.

Estas competencias se integrarán plenamente en el nuevo sistema de evaluación del rendimiento, que está elaborándose actualmente (véase la sección 6, más adelante).

**• Revisión del marco jurídico para la administración interna de justicia**

El procedimiento de reclamación interno se estableció para ofrecer a los querellantes y a la administración de la UIT la oportunidad de resolver una controversia internamente antes de someterla oficialmente al Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo (TAOIT).

Como se considera que es preferible para todas las partes, incluidos los antiguos funcionarios, tener la oportunidad de examinar una reclamación internamente y solucionar la controversia antes de someterla al TAOIT, el Reglamento del Personal presentado en el anexo a esta Orden de Servicio se ha modificado para introducir una nueva definición del término "miembro del personal" que se utiliza en el capítulo XI del Reglamento del Personal aplicable a los funcionarios nombrados de forma que se refiera tanto a los funcionarios en activo como a los antiguos funcionarios. Estas modificaciones se aprobaron en el Consejo de 2016 mediante el Acuerdo 597.

La modificación del Reglamento del Personal fue necesaria para armonizarlo con la jurisprudencia del TAOIT, revisar los plazos, mejorar la claridad de sus enunciados y su equilibrio, y reestructurar y armonizar las disposiciones del Capítulo XI.

Los artículos relativos a la composición de la Junta de Reclamaciones también fueron modificados para permitir que los funcionaros jubilados sean elegibles para los cargos de Presidente y Presidente suplente.

**• Repercusión del proyecto de nuevo edificio sobre las políticas de Recursos Humanos**

Como se expone en el documento del Consejo C17/7, la visión que tiene la UIT del nuevo edificio ("Varembé-2") es la de un "edificio inteligente" que utilice la tecnología más avanzada, que siga siendo válido en el futuro y que sea adaptable a la introducción de procedimientos de trabajo flexibles. La introducción de nuevos conceptos para la gestión de los espacios de trabajo, tales como el desarrollo de espacios de trabajo dinámicos, exigirá la revisión de algunas de las políticas de recursos humanos existentes para adaptarlas a estos nuevos conceptos:

– **Una diversidad de lugares en los que poder trabajar:**los funcionarios podrán elegir su lugar de trabajo dependiendo del tipo de espacio a su disposición y en función de las necesidades de su actividad institucional;

– **Un espacio de trabajo digital**: con modernos equipos de TI a disposición de los funcionarios, que fomenten la movilidad entre las diferentes zonas de trabajo, tanto en el interior de la organización como fuera de ésta, y que impulse los métodos de trabajo sin papel;

– **Un marco de adaptado para la organización del tiempo de trabajo**: que pueda ofrecer más flexibilidad a los funcionarios en cuanto al lugar donde trabajan y al tiempo que le dedican a su trabajo, utilizando un horario de trabajo basado en la confianza y en el desarrollo del teletrabajo;

**– Un cambio radical de los métodos de trabajo y el estilo de dirección**: haciendo hincapié en la autonomía del personal y adoptando un estilo de dirección centrado fundamentalmente en una cultura orientada a los resultados.

Estos cambios contribuirán asimismo a un mejor equilibrio de la vida laboral.

|  |
| --- |
| 5 Diversidad del personal |

La DCI recomendó[[2]](#footnote-2) que el Secretario General sometiese a la aprobación del Consejo, en su reunión de 2017, un plan de acción que complementase la Política de Igualdad e Integración de Género con finalidades, plazos indicativos y medidas de supervisión específicas a fin de mejorar el equilibrio entre los géneros, especialmente en los puestos de alta dirección, en todos los componentes de la Unión y que informase anualmente al Consejo sobre su aplicación.

El plan de acción elaborado se presenta en el Documento [C17/6](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0006/en).

Durante 2016, el HRMD ha contribuido a la aplicación de la política de igualdad e integración de una perspectiva de género (GEM)

• **Participación en la aplicación de la política de igualdad e integración de una perspectiva de género (GEM)**

Para el Departamento HRM, la GEM consiste tanto en procurar alcanzar un equilibrio entre géneros como en fomentar una cultura de inclusión. Las estadísticas de personal que figuran en el documento [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/en) muestran una mejora global en lo que se refiere al porcentaje de mujeres en todos los grados, pero dicha mejora varía de unos grados a otros. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que la aprobación por parte del Consejo de la UIT del Acuerdo de la AGNU sobre el aumento de la edad obligatoria de cese en el servicio activo hasta los 65 años a partir de 1 de enero de 2018 para todo el personal activo en dicha fecha, provocará una reducción considerable del espacio de maniobra en este ámbito.

Entre las medidas específicas adoptadas en este ámbito figuran las siguientes:

– Analizar y supervisar la distribución por géneros en el seno de la UIT (documento [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/en));

– Analizar la integración del componente de diversidad en las diferentes políticas de recursos humanos existentes en la UIT;

– Esforzarse por alcanzar el objetivo fijado en el Anexo 2 a la Resolución 48 de la Conferencia de Plenipotenciarios (si el número de solicitudes recibidas lo permite, de forma que el 33% de los candidatos que superen cada fase de un proceso de selección sean mujeres y que haya por lo menos un representante de cada género en las listas restringidas);

– Garantizar la representación de ambos géneros en los jurados de selección y equipos de entrevistadores: se ha constituido una bolsa de jurados femeninos a quienes se les puede invitar a participar en los jurados de selección de toda la UIT, tras formarlas en la metodología de las entrevistas basadas en las competencias;

– Integrar una perspectiva de diversidad en el marco de competencias del nuevo sistema de gestión del rendimiento y las políticas correspondientes, así como en las descripciones de trabajo más adelante;

– Dedicar recursos a la formación en materia de Igualdad e Integración de una Perspectiva de Género, con una atención especial tanto a las aptitudes conductuales como a las técnicas, tales como las siguientes:

– "Yo sé de Género (*I Know Gender*)", gestionada por ONU Mujeres

– "LIDERAZGO, la mujer y las Naciones Unidas (*LEADERSHIP, Women and the UN*)" y "Experiencias de los líderes emergentes de las Naciones Unidas (*UN Emerging Leaders Experience*)" organizados por la Escuela Superior del Personal de las Naciones Unidas;

– Intercambio de conocimientos con otras organizaciones de las Naciones Unidas y con los grupos del Plan de Acción para Todo el Sistema de las Naciones Unidas sobre la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-SWAP).

**• Garantía de la diversidad geográfica en la contratación**

La distribución geográfica del Cuadro Orgánico y categorías superiores comprende todos funcionarios de la UIT en la sede central y fuera de ésta, quedando excluidos los funcionarios de los servicios lingüísticos, el personal del Fondo Fiduciario, el personal que esté disfrutando de un permiso sin sueldo, el personal de proyectos y el personal contratado por períodos breves

La Resolución 48 de la Conferencia de Plenipotenciarios establece la necesidad de lograr la distribución geográfica equitativa del personal de nombramiento de la Unión. Resuelve que, cuando se ocupen las vacantes mediante contratación internacional, al escoger entre candidatos que satisfagan los requisitos de cualificación para un puesto de trabajo, se otorgue preferencia a los candidatos de las regiones del mundo que estén insuficientemente representadas en la plantilla de la Unión, teniendo en cuenta el equilibrio entre los efectivos femeninos y masculinos conforme al mandato del sistema común de las Naciones Unidas. Este principio también se recoge en los Estatutos y Reglamento del Personal, en su Artículo 4.2 que establece que se tenga debidamente en cuenta la importancia de la contratación sobre una base geográfica lo más amplia posible y que se dé preferencia, en igualdad de condiciones, a los candidatos de las regiones del mundo no representadas o insuficientemente representadas, tomando en cuenta el equilibrio deseado entre el personal femenino y masculino. La Resolución 626 del Consejo también estipula que, considerando las dificultades que pueden presentarse a los candidatos de países en vías de desarrollo en relación con los conocimientos de idiomas prescritos, aun cumpliendo las demás condiciones requeridas, se autorice una atenuación de los requisitos, a fin de que, cuando los candidatos de esos países dominen perfectamente uno de los idiomas de trabajo de la Unión, puedan tomarse sus solicitudes en consideración.

En 2016, 97 Estados Miembros, o sea, el 50%, tenían representación en estas categorías.

En su informe,[[3]](#footnote-3) la DCI recomienda al Secretario General que elabore y someta a la aprobación del Consejo en su reunión de 2017 un plan de acción con finalidades, plazos indicativos y mecanismos de supervisión específicos destinado a mejorar la representación geográfica de todos los componentes de la Unión en el Cuadro Orgánico y categorías superiores, y que informe anualmente al Consejo sobre su aplicación. La Dirección de la UIT se comprometió a trabajar en este ámbito, poniendo en práctica medidas concretas y positivas, haciendo hincapié no obstante en la repercusión del acuerdo adoptado para aumentar la edad obligatoria de cese en el servicio hasta los 65 años a partir del 1 de enero de 2018 para todo el personal en servicio en dicha fecha, concretamente al reducir considerablemente el espacio de maniobra en este ámbito.

Se está diseñando un plan de amplio contenido, que incluirá las siguientes medidas,[[4]](#footnote-4) con indicación de los plazos y posibles restricciones, en apoyo de los objetivos principales que se indican a continuación:

– sensibilizar acerca del componente de distribución geográfica a todos los niveles de la organización, particularmente en el transcurso de los procesos de selección;

– impulsar la colaboración de las partes interesadas en la difusión de los avisos de vacantes de la UIT con miras a atraer más candidatos de los Estados Miembros no representados o insuficientemente representados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Medidas** | **Plazos** | **Posibles restricciones** |
| **Medidas directas para los Estados Miembros no/insuficientemente representados (EEMM N/I)** | | |
| Reuniones en la sede con sus representantes | 4º trimestre de 2017 | Disponibilidad de recursos internos |
| Comunicación con los representantes nacionales (Directorio mundial de la UIT) | 4º trimestre de 2017 | Disponibilidad de recursos internos |
| Comunicaciones periódicas sobre el estado de su representación o la ausencia de ésta en la plantilla de la UIT | 4º trimestre de 2017 – una vez al año | Disponibilidad de recursos internos |
| Comunicaciones periódicas (anuales) acompañadas del análisis de las solicitudes presentadas por sus compatriotas (número, género, nivel de estudios, conocimientos de idiomas, etc.) | 4º trimestre de 2017 – una vez al año | Disponibilidad de recursos internos |
| Notificación anticipada de los avisos de vacante | 4º trimestre de 2017 |  |
| Impulso del programa de becarios y funcionarios subalternos del Cuadro Orgánico de los EEMM-N/I | 4º trimestre de 2017 | Recursos financieros |
| **Publicación de las vacantes y actividades de divulgación** | | |
| Publicación de la relación de EEMM-N/I en el sitio web de la UIT y habilitación de un enlace a la misma en la relación de avisos de vacante. | Junio de 2017 | Recursos financieros (gastos de desplazamiento) |
| Inserción en los avisos de vacante de una frase que invite a los candidatos de los EEMM-N/I a presentar su solicitud | Junio de 2017 | Ninguna |
| Publicación de anuncios con los avisos de vacante en los medios de comunicación profesionales locales, sitios web especializados y redes sociales | 4º trimestre de 2017 | Recursos financieros (gastos de desplazamiento) |
| Divulgación por las redes profesionales identificadas | 4º trimestre de 2017 |  |
| Misiones y talleres especiales de contratación | 1er trimestre de 2018 | Recursos financieros (gastos de desplazamiento) |
| Participación en ferias de empleo, convenciones y conferencias científicas | Ya se aplica | Recursos financieros (gastos de desplazamiento) |
| **Medidas adoptadas durante el proceso de selección** | | |
| Poner a disposición de los directores de contratación y organismos de evaluación/selección la información relativa a los EEMM-N/I | 1er trimestre de 2018 | Integración en el sistema de cibercontratación |
| Indicación del estado de representación de los candidatos en todas las etapas del proceso de selección | 1er trimestre de 2018 | Integración en el sistema de cibercontratación |

Periódicamente se llevará a cabo la supervisión y la evaluación de estas medidas, informándose anualmente de las mismas al Consejo.

|  |
| --- |
| 6 Desarrollo del personal y del talento |

La Estrategia de Recursos Humanos existente establecía la necesidad de elaborar una serie racional y moderna de recompensas y de estrategias y políticas de empleo, vinculadas con el logro de los objetivos institucionales, que reconozca el rendimiento y la contribución del personal, promueva la creación de una plantilla diversa y cada vez más internacional, capte y motive al personal y defina un sistema estratégico justo y coherente en toda la UIT.

**• Aumento de las oportunidades de formación dirigida a grupos específicos**

Gracias al programa de formación y desarrollo, la organización puede fortalecer las aptitudes en las que cada empleado necesita mejorar. También permite que los empleados puedan promocionar a niveles superiores de cualificación y conocimientos. El presupuesto de formación de la UIT para 2016 representa aproximadamente el 1% de los gastos de personal, incluidos los gastos de apoyo al personal del HRMD, aunque la Resolución 48 (Rev. Busán, 2014) establece que los recursos adecuados que deban asignarse a la capacitación en el empleo respeten, en la medida de lo posible, el objetivo del 3% del presupuesto asignado a los gastos de personal. En el Capítulo 5 del documento [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/en) se resume el empleo de los fondos para formación en 2016.

Durante la implementación de los planes de formación para 2016 se ha prestado una atención especial a los dos ámbitos siguientes:

– Otorgar prioridad a los recursos de formación relativa a las cuestiones de género (véase la Sección 5 precedente). Con respecto al equilibrio entre géneros, los porcentajes totales de hombres/mujeres que han tomado parte en las actividades de formación han sido el 47% de hombres y el 53% de mujeres.

– El apoyo a los programas de certificación para el personal que no posea la cualificación necesaria para su promoción laboral. El perfil de estos participantes es un 54% del personal de los Servicios Generales y un 46% del personal P, y dos tercios aproximadamente son mujeres.

**• Implementación del nuevo sistema de evaluación del rendimiento (PAS)**

Los objetivos generales de la revisión del PAS se basan en atender a la conveniencia de las partes interesadas para fortalecer la Gestión Basada en los Resultados, garantizar una mayor imputabilidad y mejorar el rendimiento global de la organización y el individual. Teniendo esto presente, la introducción de un nuevo PAS electrónico permitirá satisfacer las siguientes expectativas:

– disponer de una herramienta de evaluación del rendimiento que sea racional y fácil de utilizar;

– con características de aprendizaje integradas (textos de ayuda o demostraciones, definiciones, etc.) que faciliten a los usuarios el aprendizaje de las funcionalidades básicas;

– con capacidades de generación de informes que se utilicen y almacenen en condiciones de seguridad;

– con un proceso que clarifique las prioridades laborales y armonice los objetivos individuales con los objetivos estratégicos de la organización:

– que sea una herramienta que permita identificar las necesidades de desarrollo del talento y de formación del personal en apoyo del rendimiento institucional;

– que facilite la integración del nuevo Marco de Competencias de la UIT con el sistema de gestión del rendimiento, como medio de ayudar al personal y a los directores a comprender y clarificar las aptitudes, actitudes y comportamientos necesarios para desempeñar satisfactoriamente sus funciones;

– que permita la introducción de prácticas de gestión comunes para orientar el proceso de establecimiento de objetivos, supervisión y evaluación:

– que sea un PAS del personal mejorado que aumente la eficiencia administrativa, suprima la dependencia del papel, racionalice el proceso de autorización, mejore la generación de informes y las herramientas de supervisión y fomente la equidad, el reconocimiento y la imputabilidad.

La nueva herramienta de PAD, incluida en los objetivos generales, facilitará la futura expansión y el crecimiento de funciones de recursos humanos tales como la contratación, la gestión del aprendizaje y la planificación de los efectivos.

Durante 2016 se completó el proceso de adquisición que finalizó con la adjudicación del contrato a la empresa Cornerstone onDemand. La ejecución del proyecto comenzó a principios de 2017 con el objetivo de completar su despliegue a finales de este mismo año.

|  |
| --- |
| 7 Medidas para mejorar el bienestar y la moral del personal, y la seguridad e higiene ocupacional |

La creación de un entorno laboral seguro es un componente fundamental para garantizar un entorno laboral positivo. La organización promueve un entorno de trabajo seguro mediante sus políticas de seguridad e higiene y de bienestar, y los diversos servicios prestados a los empleados.

**• Comienzo de los debates acerca de una política de la UIT sobre la seguridad e higiene ocupacional**

Para definir la política de la UIT en este ámbito, se ha constituido un Grupo de Trabajo integrado por el HRMD, los Servicios Médicos y la División de Seguridad y Protección.

Asimismo, se han adoptado iniciativas para proponer a los funcionarios talleres especializados o conferencias, en colaboración con organizaciones con sede en Ginebra, tales como los siguientes:

– Talleres de promoción de la salud, seminarios para dejar de fumar, sesiones de relajación guiada, gestión del estrés, etc., organizadas en la Oficina de las Naciones Unidad en Ginebra (ONUG) por el psicólogo ocupacional de ONUG;

– organizada en la sede de la OMPI en colaboración con esta organización y con CIGNA, asociado de la UIT para el seguro médico, se invitó a dos conocidos especialistas a impartir una conferencia orientada a la promoción activa de prácticas de bienestar y a sensibilizar al personal acerca de los problemas relativos al estrés y la salud mental en un entorno laboral moderno.

**• Servicios médicos**

La UIT ha estado trabajando con ONUG durante los últimos 10 años, sobre la base del Memorando de Entendimiento (MoU) suscrito en octubre de 2007 para la prestación de una serie de servicios entre los que figuran los exámenes médicos, las consultas, las urgencias y los ambulatorios, los servicios administrativos médicos, los servicios de enfermería, las reuniones informativas y la administración de vacunas al personal en misión, la prevención y promoción de la salud (ergonomía, exploraciones) y las pruebas médicas (análisis de sangre, electrocardiogramas, inspecciones oftalmológicas, etc.). Otros organismos utilizan acuerdos similares. En diciembre de 2016, la UIT fue informada del acuerdo adoptado por ONUG de dar por terminado el MoU con efectos de 31 de diciembre de 2017, debido a las restricciones económicas y a la reducción de recursos que sufre la ONU.

La UIT ha examinado soluciones alternativas, en vista de los nuevos acuerdos proyectados para la compartición de costos con otros organismos con sede en Ginebra, de los que la UIT ha sido uno de los principales promotores. Se han evaluado diversas opciones en colaboración con la OMPI, entre ellas la posibilidad de subcontratar estos servicios a una institución suiza de salud ocupacional. Esta opción quedó excluida principalmente por dos motivos. El primero de ellos el elevado costo de los servicios, y el segundo la posibilidad de conflicto entre la especificidad de los servicios requeridos por una organización internacional y el entorno reglamentario suizo que rige la prestación de la salud ocupacional.

Así pues, junto con la OMPI, nuestra labor conjunta se concentra en una propuesta formulada por otra organización con sede en Ginebra para integrar sus servicios médicos. Entre los diversos beneficios de la propuesta formulada por la organización en cuestión es preciso destacar ciertos aspectos que resultarían ventajosos tanto para la UIT como para la OMPI, en particular en los ámbitos siguientes:

– Promoción de la salud en el lugar de trabajo: la organización propuesta ha aplicado con decisión, durante los últimos años, políticas e iniciativas de salud ocupacional;

– Gestión de las bajas por enfermedad: en particular, un mecanismo proactivo de supervisión de las bajas por enfermedad, especialmente de las de larga duración, que facilita además la reincorporación al trabajo y el control del absentismo;

– La tramitación de los casos: planteamiento mejorado de los casos sensibles y los casos de invalidez para someterlos a la consideración de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (CCPPNU).

**• Puesta al día del Plan Colectivo de Seguro Médico (PCSM)**

En el ámbito de los beneficios sociales, se dedicó una atención especial a la gestión del plan de seguro médico (PCSM) administrado por Cigna y la continuación, a través del Comité de Dirección, de la revisión global de este plan, en particular de su estructura de pago, el plan deducible y la descripción de sus beneficios, teniendo en cuenta la demografía y las necesidades de la población asegurada sin perjuicio del establecimiento de la sostenibilidad financiera del sistema a corto y largo plazo. Las funciones de la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría del PCSM las asumen los miembros del Departamento. Continuó supervisándose la transición de la Caja del Seguro de Salud del Personal (CAPS), principalmente en relación con los datos históricos de la CAPS y su transferencia al nuevo proveedor: Cigna. El ejercicio de reconciliación de la CAPS se completó en 2016.

La secretaría se coordinó con el administrador, Cigna, para asuntos relacionados principalmente con la aplicación del plan de beneficios. Se prestó una atención especial a la mejora de las comunicaciones, con la publicación de notas informativas siguiendo las orientaciones del Comité de Dirección y en colaboración con CIGNA, así como organizando periódicamente presentaciones sobre el funcionamiento del plan dirigidas a todos los asociados (personal en activo y jubilados), con objeto de aumentar la sensibilización y compartir las responsabilidades, respecto de la sostenibilidad del plan.

En el ámbito del bienestar y los cuidados preventivos, la secretaría, junto con otro organismo de las Naciones Unidas, la OMPI, continuó organizando con el apoyo de Cigna, actuaciones preventivas conjuntas y sesiones informativas sobre cuestiones de bienestar, tales como la campaña de vacunación antigripal para los jubilados.

**• Implementación de los nuevos autoservicios e interfaces de la CCPPNU**

La situación general de la Caja es buena. Su situación financiera es sólida y las cifras de explotación así lo demuestran. Se ha invertido la tendencia negativa de los balances actuariales (diferencia entre las tasas de contribución necesarias y las reales) arrojando un ligero superávit actuarial del 0,16% a 31 de diciembre de 2015.

La Caja debe hacer frente a problemas de explotación entre los que figura la necesidad de atender a una población creciente (200.000+) distribuida geográficamente entre 190 países.

El Sistema Integrado de Administración de Pensiones (SIAP), implementado en 2016, proporciona una plataforma para satisfacer la ingente demanda de nuevos servicios. Adicionalmente, las funcionalidades del Autoservicio para empleados, desplegadas en 2016, ofrecen a los partícipes fácil acceso a sus datos personales y a los registros de su participación.

En lo que se refiere al pago de las pensiones, se ha reducido el tiempo de tramitación y se están haciendo efectivos antes de que transcurran cuatro semanas de la recepción de todos los documentos requeridos, otorgándose prioridad a los casos de discapacidad y fallecimiento. Los casos incompletos o problemáticos se someten al seguimiento de la Secretaría de Pensiones del Personal.

Sin embargo, la Caja opera con recursos muy limitados en un entorno dinámico y problemático, lo que le exige agilidad y flexibilidad. Por ello, la Caja, junto con sus asociados principales, está buscando la forma de seguir mejorando su servicio al cliente y racionalizar sus procedimientos administrativos y operativos.

A este respecto, la Caja ha iniciado un proceso de revisión exhaustiva con la participación de seis entidades (funciones de Recursos Humanos y Nóminas identificadas). También es preciso fortalecer la coordinación de la entidad con las Secretarías del Comité de Pensiones del Personal, los funcionaros de Recursos Humanos y los funcionarios de Nóminas, mientras que el SIAP continuará siendo objeto de mejora, debiendo establecerse interfaces de Recursos Humanos y Nóminas con todas las organizaciones miembros. Además, la Caja está planificando más seminarios sobre la jubilación anticipada y visitas a las misiones sobre el terreno. También se está estudiando la viabilidad de establecer delegaciones en lugares donde la presencia de participantes y beneficiarios de las Naciones Unidas sea considerable.

**• Cubiertas las vacantes de mediadores, consejero del personal y oficial de ética**

Durante 2016 y principios de 2017, se han cubierto una serie de funciones destinadas a crear un entorno propicio. Los puestos de oficial de ética y consejero del personal comparten sus funciones con la Organización Meteorológica Mundial.

El Secretario General nombró en 2016 **dos nuevos mediadores** previa consulta al Consejo del Personal. El mediador proporciona a los funcionarios un mecanismo de diálogo, identificación y resolución respecto de cualquier problema para el que no existan mecanismos específicos de resolución en el seno de la Unión, o de problemas que no sean forzosamente consecuencia de un acuerdo administrativo. Entre estos problemas figuran las relaciones con los supervisores, subordinados o colegas, las situaciones de acoso sexual y las condiciones de trabajo. El mediador también proporciona a los funcionarios un mecanismo de diálogo, identificación y resolución de problemas antes de que tengan que recurrir a los órganos administrativos competentes en la resolución de los mismos (Junta de Reclamaciones, Comité Mixto Asesor, etc.), de conformidad con las disposiciones de los Estatutos y Reglamento del Personal en vigor.

Los mediadores han participado en una serie de cursos de formación sobre habilidades de mediación, y se han incorporado al grupo de Ombudsman y Mediadores de las Naciones Unidas y Organizaciones Internacionales Conexas (UNARIO).

**La Consejera del Personal de la UIT** ofrece apoyo psicosocial y de orientación a los empleados que atraviesan por dificultades relacionadas con el trabajo y su vida personal, tales como los conflictos interpersonales, los problemas de comunicación, el síndrome de desgaste profesional, la reincorporación a la vida laboral tras una baja por enfermedad, la pérdida de seres queridos, el establecimiento de residencia en Ginebra, etc. En lo que se refiere a servicios sociales, desde los problemas de alojamiento, la jubilación, las guarderías infantiles, etc., asiste al personal dirigiéndolos a los servicios disponibles en la zona de Ginebra. Con el fin de ofrecer al personal un apoyo de amplio alcance y adaptado a sus circunstancias, dentro de los límites de la confidencialidad, interacciona con las partes interesadas, entre ellos la División Médica, la Asociación de Antiguos Funcionarios de la UIT, y los Servicios de Seguridad.

**El Oficial de Ética** refuerza y fomenta las normas éticas exigibles en virtud del Código Ético de la UIT, las Normas de Conducta y el Estatuto y Reglamento del Personal, y ratificadas por las Naciones Unidas. El Oficial de Ética contribuye a que los funcionarios de la UIT y la OMM desempeñen sus funciones de conformidad con las estrictas normas de integridad a través de una conducta que sea ética y legal en cualquier lugar donde la organización despliegue sus actividades, sin perjuicio del fomento de una cultura de ética, transparencia y responsabilidad en este contexto. El Oficial de Ética también gestiona la política de divulgación de la información financiera.

Este Oficina es independiente de la Dirección de la UIT, el Oficial de Ética tiene un mandato limitado y no puede ser objeto de promoción ni ocupar ningún otro puesto de trabajo en la UIT.

Después de un prolongado periodo sin cubrir esta vacante, en 2016 se nombró un nuevo Oficial de Ética. Desde entonces, se han emprendido diversas iniciativas para la sensibilización del personal acerca de la Ética, entre las que cabe mencionar las siguientes:

a) Un vídeo para sensibilizar al personal, en el que tanto el Secretario General como diversos funcionarios explican la importancia de la Ética;

b) Un canal interno de comunicación con el personal a través de una nueva página de la intranet sobre Ética en la que se ofrece información, se imparten conocimientos sobre el tema de la Ética y se incluyen enlaces a cursos de capacitación en línea sobre Ética dirigidos al personal de las Naciones Unidas;

c) Un estudio dirigido a todo el personal para evaluar la toma de conciencia, estimular los debates entre el personal, y configurar las prioridades de la Oficina de Ética; y

d) Divulgación directa al personal a través de los debates en equipos a lo largo de 2017 – facilitados por el director pertinente y la Oficina de Ética – sobre la importancia de la ética y el apoyo proporcionado por la Oficina de Ética, sin olvidar la protección contra las represalias por la denuncia de conductas inapropiadas.

En el futuro, la Oficina de Ética espera emprender más iniciativas de sensibilización, aumentando las comunicaciones internas y el contacto directo con el personal. Estas iniciativas subrayan – y seguirán subrayando – la importancia de la "exigencia ética de la Dirección" entre todos los mandos, así como la expectativa de que todos los funcionarios internacionales observen las normas de conducta más estrictas. En coordinación con otras partes interesadas, la Oficina de Ética también considerará la obligatoriedad de un programa de capacitación en ética, la implementación de recomendaciones pertinentes sobre supervisión y la posible revisión de las políticas de la UIT en asuntos relativos a la ética.

La Oficina de Ética realizó una presentación sobre los elementos de la estrategia general en materia de ética al Grupo de Trabajo del Consejo sobre Recursos Financieros y Humanos, con ocasión de la reunión que tuvo lugar del 30 de enero al 1 de febrero de 2017. Se prevé que la Oficina de Ética presente un informe anual de las actividades a partir de 2018, una vez completado el primer año de actividad.

**Anexo:** 1

AnexO 1

Proyecto de marco para un nuevo plan estratégico de Recursos Humanos

Estructura Funcional de Recursos Humanos para el Cumplimiento de los Objetivos Estratégicos

*REF.: La lista revisada figura en "Asuntos para el Informe al Consejo sobre cuestiones de personal, incluido el personal de las oficinas regionales y de zona, y de cuestiones de contratación"*

Este marco servirá de guía para la planificación estratégica del trabajo (puesto que ofrece una lista de comprobación de los ámbitos de actuación que deben abordarse) y de representación integral de los servicios del HRMD.

**1 Dirección Estratégica y Gobernanza de los Recursos Humanos: Armonización de la plantilla con los objetivos de la organización; cómo se plantea Recursos Humanos el diseño y desarrollo de las aptitudes, actitudes y comportamientos que ayuden a que la organización alcance sus objetivos y responda a las necesidades del Consejo.**

Referencias clave:

a) Resolución 71 (Rev. Busán, 2014)

b) Resolución 48 (Rev. Busán, 2014)

c) Acuerdo 5 (Rev. Busán, 2014)

d) Plan estratégico de Recursos Humanos (5 años)

e) Sistema Común de las Naciones Unidas

**2 Gestión de los Recursos Humanos y Financieros:** Plan operacional (5 años) para alcanzar los objetivos estratégicos

a) Presupuesto de Recursos Humanos y Financieros

b) Rentabilidad y eficiencia de los procesos, servicios y sistemas de Recursos Humanos

c) Diseño de la organización (incluida la estructura de puestos de trabajo)

d) Diversidad e inclusividad: representación geográfica, equilibrio entre géneros, equilibrio entre la contratación interna y la externa, accesibilidad, etc.

e) Planificación de la sucesión de los cargos y gestión del talento

f) Programas de cese voluntario y jubilación anticipada

**3 Gestión de los efectivos: Principios rectores para la gestión de los efectivos**

a) Conformidad con las políticas del sistema común de las Naciones Unidas y requisitos de presentación de informes

b) Políticas, reglamentos y reglas (incluida la política de desarrollo del personal y de su carrera profesional)

c) Gestión de los contratos

d) Flexibilidad de las condiciones de trabajo y conciliación de la vida laboral con la personal

e) Política de desarrollo del personal y de su carrera profesional

f) Mediación y resolución de conflictos: (acoso, asuntos disciplinarios, etc.)

g) Creación de consenso y gestión del cambio: Relaciones con el personal (Consejo del Personal, órganos de dirección, mando y consultivos)

**4 Gestión de la contratación: Investigación de la sintonía de la competencia, el compromiso y las contribuciones con las necesidades y la cultura de la organización**

a) Procesos de selección y promoción

b) Divulgación, Gestión de la marca personal

c) Contratos de corta duración y de personal supernumerario

d) Iniciación y tutoría

e) Movilidad entre organismos (préstamos y adscripciones)

**5 Rendimiento de la Dirección: Armonización de las contribuciones con los objetivos y resultados de la organización; optimización del rendimiento**

a) Armonización de las Prioridades Estratégicas de la Unión con las funciones y puestos de trabajo del personal

b) Comportamiento profesional e informes de evaluación

c) Premios y distinciones

d) Cuestiones disciplinarias

**6 Gestión del Personal y Desarrollo de la Carrera Profesional: Desarrollo del talento en el seno de la organización, en relación con la falta de personal cualificado y la planificación de la sucesión en los cargos**

a) Formación e implementación del Plan de Desarrollo de Recursos Humanos

b) Desarrollo de las capacidades de gestión y liderazgo

c) Marco de competencias

d) Tutoría

e) Jubilación y transición profesional

f) Programas de titulación

**7 Gestión de la administración de remuneraciones y beneficios: Cumplimiento de nuestros compromisos**

a) Gestión de salarios y contratos

b) Plan de seguro médico

c) Plan de pensiones de jubilación e invalidez

d) Prestaciones

**8 Gestión del bienestar del personal: Fomento de un entorno laboral propicio**

a) Seguridad e higiene ocupacional (incluidos los programas de prevención y atención sanitaria)

b) Moral del personal (incluidos los estudios sobre el ambiente laboral)

c) Gestión de las facilidades (incluidos los servicios y facilidades para el personal con discapacidad)

d) Comunicaciones (que afecten a Recursos Humanos)

e) Oficial de Bienestar del Personal

f) Actos y actividades sociales.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. "Examen de la gestión y administración en la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT)" ([JIU/REP/2016/1](https://www.itu.int/itudoc/gs/council/c01/docs/037-es.html)) – Recomendación 9 [↑](#footnote-ref-1)
2. "Examen de la gestión y administración en la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT)" ([JIU/REP/2016/1](https://www.unjiu.org/Es/reports-notes/JIU%20Products/JIU_REP_2016_1_spanish.pdf)) – Recomendación 8 [↑](#footnote-ref-2)
3. "Examen de la gestión y administración en la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT)" ([JIU/REP/2016/1](https://www.unjiu.org/Es/reports-notes/JIU%20Products/JIU_REP_2016_1_spanish.pdf)) – Recomendación 7 [↑](#footnote-ref-3)
4. Debe observarse que la mayor parte de las medidas propuestas son susceptibles de aplicación en el ámbito de la distribución entre géneros. [↑](#footnote-ref-4)