

UNION INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

Secretaría General

T E L E F A X

Ginebra, 7 de agosto de 2000

Carta circular N.º 71

(Procedimiento acelerado
vía facsímil)

Asunto: Vacante de empleo

Aviso de vacante N.º 30-2000 UIT

Señor Director General:

En la sede de la UIT debe cubrirse el empleo descrito en el Apéndice.

Se acompaña, pues, a la presente la descripción del empleo, las condiciones exigidas y las demás indicaciones que se consideran de utilidad.

Se invita a las administraciones a que distribuyan los avisos de vacante a todas las posibles fuentes de candidatos como universidades, institutos, asociaciones de ingenieros y, en su caso, el sector privado.

Agradeceré a esa Administración se sirva comunicarme el nombre de los candidatos que considere aptos para el empleo anunciado. Las solicitudes correspondientes deben remitirse a la Secretaría General, en el formulario "Historial personal" de la UIT a más tardar el **9 de octubre de 2000**.

La Conferencia de Plenipotenciarios de (Minneapolis, 1998) adoptó la Resolución 48 (Rev.), en la que se dice que: "... al efectuar la selección entre los candidatos que reúnan los requisitos para un empleo, se dé preferencia a los candidatos procedentes de regiones del mundo insuficientemente representadas en el personal de la Unión, teniendo en cuenta el equilibrio aconsejable entre personal femenino y masculino."

Se invita de modo especial a las administraciones de los países de regiones del mundo que no tienen representación o están insuficientemente representadas en el personal de la Unión a que presenten candidatos debidamente calificados.

Se ruega a las administraciones se sirvan consultar las Notificaciones mensuales, en las que se publica el resultado de todos los concursos, y comunicar ese resultado a las personas cuyas candidaturas hayan presentado.

Los funcionarios de la Unión pueden presentar también su candidatura para este empleo.

Aprovecha la oportunidad para reiterarle el testimonio de su alta consideración.

Yoshio UTSUMI
Secretario General

Anexos: Aviso de vacante N.º 30-2000 UIT
(Descripción del empleo y condiciones de trabajo)

UNION INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

Secretaría General

AVISO DE VACANTE No. 30-2000 UIT

Fecha de publicación: 7 de agosto de 2000
Plazo para la presentación de candidaturas externas: 9 de octubre de 2000

Se insta a la presentación de candidaturas femeninas

FUNCIONES:

CLASE DEL NOMBRAMIENTO*:

GRADO:

NUMERO DEL EMPLEO:

FECHA DE ENTRADA:

LUGAR DE DESTINO:

Encargado/a de comunicación y promoción

Periodo fijo hasta dos años con posibilidad de prórroga

P.3

TS2/P3H/1166

Lo antes posible

Sede de la UIT, Ginebra, Suiza

OFICINA:

La Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones (TSB) cumple los fines de la Unión en esta materia estudiando los asuntos técnicos, de explotación y tarifarios y adoptando recomendaciones sobre los mismos con miras a la normalización de las telecomunicaciones en el plano mundial. Lleva a cabo su labor mediante Conferencias Mundiales y Comisiones de Estudio de Normalización de las Telecomunicaciones y un Grupo Asesor. La Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones, encabezada por un Director elegido, proporciona el apoyo técnico, administrativo y logístico necesario para las conferencias y para las reuniones de los grupos mencionados.

UNIDAD ORGANIZATIVA:

En el seno de la Oficina de la Normalización de las Telecomunicaciones (TSB), el Departamento de promoción, edición y producción es responsable de la promoción del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T), de la edición técnica y de la producción de las publicaciones del UIT-T, del establecimiento y autorización de un banco de terminología técnica del UIT-T, de la gestión de las bases de datos y de la elaboración y aplicación de las técnicas informáticas necesarias para las actividades del Departamento y del UIT-T. Trabaja en colaboración con los responsables de las Comisiones de Estudio y de la Comisión de redacción durante las Asambleas mundiales de normalización de las telecomunicaciones (AMNT) del UIT-T. Debe contribuir y cooperar con la edición y publicación de textos comunes con otros organismos internacionales tales como ISO/CEI.

ATRIBUCIONES/RESPONSABILIDADES:

Bajo la supervisión general del Jefe del Departamento de promoción, edición y producción (PEP) y bajo la dirección del Jefe de la Unidad de Comunicación de la Unión, el/la encargado(a) de Comunicación se ocupa de la preparación, la gestión y la ejecución del programa de comunicaciones y asuntos públicos de la oficina. Este programa está destinado a proporcionar un canal de comunicación con los Miembros del Sector y con la industria de las telecomunicaciones en general. Su objetivo es promover una mejor comprensión del mensaje, los objetivos, las iniciativas y las actividades del UIT-T para permitir que el Sector desempeñe un papel rector en la esfera de la normalización de las telecomunicaciones internacionales y el desarrollo tecnológico y aumentar el apoyo a su labor. Con tal fin: **1.** En cooperación con los Departamentos de la Oficina y en permanente consulta con el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones, las Comisiones de Estudio y los Expertos del UIT-T prepara una serie de programas de comunicación, actividades y productos (impresos y en línea) para apoyar la estrategia de comunicación de la Unión y el plan de comunicación anual correspondiente. Prepara y/o encarga y coordina su producción para garantizar que reúnan las condiciones de calidad dentro de los límites presupuestarios, respondan a los objetivos de comunicación establecidos para el público destinatario y cumplan las políticas y prácticas de comunicación establecidas de la Unión. **2.** Establece y mantiene canales de comunicación operativos, eficaces y dinámicos con los miembros del Sector (Estados Miembros y Miembros del Sector), el sector de las telecomunicaciones y otras organizaciones que trabajan en actividades de elaboración de normas pertinentes para el UIT-T, con miras a comunicar los logros del Sector, demostrar el valor de su labor, aportar coherencia, transparencia y orientación a sus mensajes para reforzar el apoyo de sus actividades y ampliar el ámbito de acción de sus miembros. **3.** Sigue la labor del Sector UIT-T, individualiza y evalúa

.../...

Los candidatos externos deben **INDICAR SU NACIONALIDAD Y EL NUMERO DE ESTE AVISO DE VACANTE**, y enviar la solicitud, acompañada del formulario de historial personal debidamente llenado (si no se lo ha presentado anteriormente) a:

Departamento del Personal, UIT, Place des Nations, CH - 1211 Ginebra 20, Suiza.

Teléfono: +41 22 730 51 11, Telefax Gr3:+41 22 733 72 56 o Gr4:+41 22 730 65 00, Internet: itumail@itu.int

El formulario de historial personal puede encontrarse en el sitio de la UIT en la Web: <http://WWW.itu.int>.

No se tomarán en cuenta las candidaturas presentadas sin Historial Personal.

*La clase de nombramiento de los candidatos internos dependerá de su situación contractual.

oportunidades de comunicación para dar a conocer al medio empresarial la importancia del Sector y coordina actividades con la Unidad de Comunicación de la Unión, según proceda. **4.** En coordinación con los responsables de la TSB y los miembros de las Comisiones de Estudio del UIT-T, coordina la recolección de información durante el periodo preparatorio de eventos importantes, reúne la información que podría ser útil para los distintos destinatarios y responde a las oportunidades de comunicación que se presenten. **5.** Cooperar con la Unidad de Comunicación de la Unión para preparar programas y productos empresariales adecuados para las cuestiones relacionadas con las actividades del UIT-T. **6.** Redacta discursos y otros textos para el Director, armonizados en el plan de trabajo sobre comunicación de la organización y garantiza que los mensajes clave del Sector se transmitan de forma eficiente y dinámica. **7.** Contribuye a la preparación de la estrategia de comunicaciones empresarial y al plan anual de comunicaciones con miras a reflejar las necesidades del UIT-T. **8.** Identifica las necesidades de capacitación del personal de la TSB y asesora al Director sobre los programas de capacitación para el personal cuyo perfil profesional exige la mejora de las aptitudes en materia de comunicaciones. **9.** Solicita y analiza retroinformación sobre la aplicación del programa de comunicación con miras a evaluar su eficiencia y determinar esferas para introducir mejoras. **10.** Realiza, de ser necesario, otras funciones que correspondan al grado de responsabilidad del puesto.

APTITUDES REQUERIDAS:

1. Título universitario en periodismo, comunicación, ciencias políticas o sociales, relaciones públicas o internacionales, comercio o humanidades, u otras especialidades afines o formación en una institución docente de enseñanza superior de reputación reconocida, sancionada por un título de nivel equivalente al universitario en uno de los campos citados,
O
su equivalente en una combinación de educación, formación y experiencia.
2. Más de 5 años de experiencia con crecientes responsabilidades en el campo de las comunicaciones, de los cuales un mínimo de tres deben ser en el plano internacional.
3. Amplio conocimiento de telecomunicaciones internacionales y tecnología de la información en el plano internacional.
4. Experiencia en gestión de proyectos de comunicaciones llave en mano, incluida capacidad demostrada para planificarlos, organizarlos y ejecutarlos en el plazo previsto y dentro del presupuesto establecido.
5. Capacidad para investigar, analizar, compilar datos brutos y creatividad para escribir sobre temas relacionados con las telecomunicaciones para distintos públicos y en distintos formatos, tales como hojas informativas, discursos, artículos y folletos. Capacidad demostrada para escribir en inglés sobre cuestiones relacionadas con las telecomunicaciones y la tecnología de la información.
6. Aptitud para promover relaciones satisfactorias y constructivas con funcionarios de la UIT y otros grupos del exterior.
7. Buena capacidad para juzgar los sucesos e identificar y evaluar posibles noticias por su valor intrínseco, y para determinar el tratamiento que ha de dárseles para suscitar el interés de un grupo destinatario.
8. Experiencia demostrada en el uso de sistemas informáticos, Internet y tecnologías conexas para fines de comunicación.
9. Iniciativa y capacidad demostradas para trabajar y producir bajo presión.
10. Excelente conocimiento del inglés y muy buen conocimiento del francés. Se considerará una ventaja el conocimiento del español.
(En virtud de lo dispuesto en la Resolución 626 del Consejo, cabe autorizar la atenuación de las exigencias lingüísticas para candidatos de países en desarrollo.)

NOTAS

- En virtud de la Resolución 48 (Rev.) de la Conferencia de Plenipotenciarios (Minneapolis, 1998):
 - a) Al efectuar la selección entre los candidatos que reúnan los requisitos para un empleo, se dará preferencia a los procedentes de regiones del mundo insuficientemente representadas en el personal de la Unión.
 - b) Cuando ningún candidato reúna todas las aptitudes requeridas, la contratación podrá efectuarse en el grado inmediatamente inferior.
- La contratación está sujeta a un informe médico satisfactorio, a la verificación de las referencias y a la consulta con el gobierno del país del candidato.
- Los cónyuges y los hijos solteros de la familia de los funcionarios internacionales tienen acceso al mercado laboral suizo, bajo reserva de las condiciones establecidas por las autoridades suizas competentes.

SÓLO SE CRUZARÁ CORRESPONDENCIA CON LOS CANDIDATOS QUE HAYAN SUPERADO LA SELECCIÓN PREVIA

Distribución externa

CONDICIONES DE EMPLEO

Las condiciones de empleo de un nombramiento temporero (duración determinada)
están sujetas a los Estatutos y Reglamento del Personal
y pueden resumirse como sigue:

1. Sueldo anual (escala actual):

Grado P.3

Por un funcionario que tiene su cónyuge o sus hijos a cargo, de 47.342,- \$ a 63.440,- \$, mediante ascensos anuales (bienales para los escalones 14 a 15) supeditados al ejercicio satisfactorio de sus funciones. En la actualidad se añade al sueldo del funcionario un ajuste de destino no computable a efectos de pensión, que va de 14.297,28 \$ a 19.158,88 \$ netos por año.

Cuando el funcionario no tiene familia a su cargo, de 44.191,- \$ a 58.977,- \$, mediante ascensos anuales (bienales para los escalones 14 a 15) supeditados al ejercicio satisfactorio de sus funciones. En la actualidad se añade al sueldo del funcionario un ajuste de destino no computable a efectos de pensión, que va de 13.345,68 \$ a 17.811,05 \$ netos por año.

El sueldo, los subsidios y las asignaciones (incluido el subsidio de repatriación) se pagan en francos suizos al tipo de cambio fijado por el Secretario General; este tipo de cambio, que es variable, es actualmente de 1,65 franco suizo por dólar.

2. Duración del nombramiento

Los nombramientos de periodo fijo no autorizan a su titular a dar por descontada su prolongación o un nombramiento de tipo diferente. El Secretario General o el funcionario interesado pueden poner término a estos nombramientos mediante aviso previo de 30 días, a reserva de las condiciones previstas en los Estatutos del Personal.

Se dará preferencia a los candidatos de menos de 55 años de edad.

3. Subsidios y asignaciones (tipo actual)

a) Prima por asignación

A su llegada a Ginebra los funcionarios reciben una prima por asignación otorgada por La Unión. La suma pagadera será igual a 283.- francos suizos diarios por el funcionario, más 141,50 francos suizos diarios por cada persona a su cargo, durante un periodo de 30 días contados desde su llegada a Ginebra.

Bajo ciertas condiciones que se han de determinar al momento del nombramiento, los funcionarios podrán tener derecho a otros pagos derivados de la asignación.

b) Asignación familiar

- | | |
|--|-------------------------------|
| - Por cónyuge a su cargo | incluido en el sueldo de base |
| - Por cada hijo a su cargo
(por el primer hijo en
razón del cual proceda
aplicar al funcionario
la escala de contribuciones
con personas a cargo incluido en
el sueldo de base | 3.366 francos suizos al año |
| - En el caso de no haber
cónyuge a cargo: por el
padre, la madre, un hermano
o una hermana a cargo
y sólo por uno de ellos | 1.500 francos suizos al año |

El pago de la asignación familiar está supeditado al reconocimiento de las personas a cargo, según la definición de los Estatutos y Reglamento del Personal de la UIT. A los efectos de esos Estatutos y Reglamento del Personal, se entiende por "hijo a cargo" todo hijo menor de 18 años, o de 21 años si asiste regularmente a una escuela, universidad o establecimiento docente análogo y si el funcionario subviene a sus necesidades con regularidad y en cuantía substancial, condición ésta que, junto con el requisito de edad, queda dispensada en el caso del hijo incapacitado total o permanentemente para el trabajo. Para evitar toda duplicación y dar trato igual a todos los funcionarios, cuando el interesado percibe una prestación similar de otro origen se disminuye en la proporción correspondiente a la cuantía de la asignación familiar.

c) Asignación escolar

Por todo hijo menor de 25 años que asista regularmente a una escuela, universidad o establecimiento docente análogo se pagará una asignación escolar cuya cuantía puede llegar hasta un máximo de 9.750 \$ al año. Los funcionarios de nacionalidad suiza no tienen derecho a esta asignación, salvo en el caso de hijos impedidos física o mentalmente.

d) Asignación para vivienda

En determinadas circunstancias puede concederse una asignación para el alquiler de vivienda a los funcionarios recién llegados al lugar de destino, cuando el precio de dicho alquiler represente una proporción excesivamente elevada del sueldo total.

4. Gastos de viaje y de mudanza

a) Gastos de viaje

La Unión sufraga los gastos de viaje del funcionario de contratación internacional y de las personas a su cargo, desde el lugar donde el interesado ha sido contratado hasta Ginebra. Por personas a cargo se entiende a estos efectos el cónyuge, los hijos solteros menores de 18 años, o de 21 años cuando asisten regularmente a una escuela o universidad, y los hijos incapacitados total o permanentemente para el trabajo, cualquiera que sea su edad.

b) Gastos de mudanza

El titular de un nombramiento de dos años o más tiene derecho al reembolso de los gastos de mudanza de sus efectos personales y enseres. Las condiciones detalladas se comunicarán oportunamente al candidato.

5. Vacaciones en el país de origen

Todo funcionario de contratación internacional tiene derecho cada dos años a ir de vacaciones a su país de origen a expensas de la Unión. Carecen de este derecho los funcionarios que presten servicio en su propio país de origen.

6. Caja de pensiones

El candidato elegido será afiliado a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas y de su paga se deducirá una cuota igual al 7,9% del sueldo pensionable.

7. Subsidio de repatriación

En virtud del Artículo 9.7 de los Estatutos y Reglamento del Personal de la UIT, todo funcionario a quien la Unión esté obligada a repatriar y que no permanezca en Suiza al cesar en el servicio, percibirá un subsidio de repatriación. No se pagará el subsidio de repatriación a los funcionarios que sean destituidos. El Secretario General determinará las condiciones de pago del subsidio y las definiciones pertinentes. La cuantía del subsidio dependerá de la antigüedad en el servicio.

8. Reconocimiento médico

El nombramiento está supeditado al resultado satisfactorio de un reconocimiento médico efectuado bajo la responsabilidad del Médico Asesor de la UIT.

9. Seguro de enfermedad

El candidato elegido será afiliado a la Caja de Seguros para la Protección de la Salud del Personal.

10. Impuestos

Los sueldos y demás emolumentos pagados por la Unión están exentos en Suiza del impuesto sobre la renta.