

UNION INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

Secretaría General

T E L E F A X

Ginebra, 7 de agosto de 2000

Carta circular N.º 72

(Procedimiento acelerado
vía facsímil)

Asunto: Vacante de empleo

Aviso de vacante N.º 31-2000 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 31-2000 UIT
(Descripción del empleo y condiciones de trabajo)

UNION INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

Secretaría General

AVISO DE VACANTE No. 31-2000 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:

DURACION 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.4

BD1/P4*/374

Lo antes posible

Sede de la UIT, Ginebra, Suiza

OFICINA:

La Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones (BDT) tiene a su cargo la organización y la coordinación de la actividad del Sector de Desarrollo de las Telecomunicaciones de la Unión (la Unión tiene tres sectores funcionales: Normalización, Radiocomunicaciones y Desarrollo), que se ocupa principalmente de las políticas, las estrategias y la programación del desarrollo así como de las actividades de cooperación técnica (misiones de expertos, programas de formación, proyectos en los países, seminarios, etc.).

ATRIBUCIONES/RESPONSABILIDADES:

Bajo la supervisión general del Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones y la dirección del/de la Jefe de la Unidad de Comunicación de la Unión, el/la titular se encarga de elaborar, gestionar y ejecutar los programas de comunicación y asuntos públicos del Sector. El programa apunta a brindar un medio de comunicación con los miembros del Sector y con numerosas organizaciones que se dedican al desarrollo de las telecomunicaciones. El propósito es dar a conocer mejor el mensaje, los objetivos, las iniciativas y las actividades del UIT-D, presentando a la Oficina como una organización de vanguardia en materia de desarrollo de las telecomunicaciones internacionales y mejorando el apoyo a su labor. Con este fin, el/la titular: **1.** En cooperación con los departamentos de la Oficina en la Sede y las oficinas regionales y en estrecha consulta con el Grupo Asesor de Desarrollo de las Telecomunicaciones, los Presidentes de las Comisiones de Estudio y los expertos de los miembros del UIT-D, elabora distintos programas, actividades y productos (impresos y en línea) relacionados con la comunicación y los asuntos públicos en el marco de la estrategia de comunicación de la Unión y el plan de comunicación anual correspondiente basado en las prioridades definidas en el Plan Estratégico del UIT-D. Prepara y/o encarga y coordina su realización para garantizar que reúnen los niveles de calidad establecidos, se llevan a cabo oportunamente y en el marco presupuestario, responden a los objetivos de comunicación fijados para el público destinatario y se ajustan a las políticas y prácticas de comunicación establecidas de la Unión. **2.** En estrecha colaboración con la Unidad de Comunicación de la Unión, elabora y ejecuta un plan de comunicación sobre las actividades principales del Sector, a saber: Conferencias Mundiales y Regionales de Desarrollo de las Telecomunicaciones, Comisiones de Estudio, seminarios y simposios. **3.** Establece y mantiene relaciones proactivas, eficaces y dinámicas con los miembros del Sector (Estados Miembros y Miembros del Sector), la industria de las telecomunicaciones y otros organismos que llevan a cabo actividades de desarrollo relacionadas con la labor del UIT-D. Lo que se pretende es dar a conocer los logros del Sector, demostrar el valor de su tarea y aportar coherencia, precisión y orientación a sus mensajes a fin de reforzar el apoyo a sus actividades y aumentar la diversidad de sus miembros. **4.** Sigue de cerca la labor del Sector UIT-D, identifica y evalúa las oportunidades de comunicación a fin de poner de relieve la pertinencia del Sector para un público de profesionales del ramo y, en su caso, coordina sus actividades con la Unidad de Comunicación de la Unión. **5.** Colabora con la Unidad de Comunicación de la Unión en la elaboración de programas y productos adecuados cuando los temas se relacionan con las actividades del UIT-D. **6.** Contribuye a la preparación de la estrategia general de comunicación y del Plan de comunicación anual correspondiente

.../...

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 nominación de los candidatos internos dependerá de su situación contractual.

para poner de manifiesto las necesidades del UIT-D. **7.** Coordina, asesora y presta apoyo a la Sede y a las oficinas regionales en el desempeño de su función de comunicación, en particular, mediante una promoción más eficaz de sus actividades y logros con miras a aumentar la notoriedad de la UIT en los países para mejorar su imagen. **8.** Solicita a los distintos círculos interesados, información sobre la idea que tienen de la labor del UIT-D, con objeto de determinar las esferas en que convendría realizar mejoras y asesora al Director de acuerdo con ello. **9.** Recaba y analiza información sobre la ejecución del programa de comunicación a fin de evaluar su eficacia. **10.** Crea y dirige un equipo de comunicación formado por funcionarios seleccionados de las unidades técnicas y oficinas regionales, que: **a)** actúa de punto de coordinación para el acopio de información antes de los acontecimientos, determinando los asuntos sobre los que se podría informar a los públicos identificados; **b)** hace de red de respuesta rápida en relación con todas las necesidades en materia de comunicación que puedan surgir. **11.** Redacta discursos, artículos y otros textos para el Director, de acuerdo con el programa de comunicación de la Organización garantizando que los mensajes esenciales del Sector se transmiten de manera eficaz y convincente. **12.** Identifica las necesidades de capacitación en comunicación del personal de la BDT y asesora al Director sobre programas de formación para el personal cuyo perfil profesional exija una mejora de sus aptitudes de comunicación. **13.** Lleva a cabo todas las demás tareas que corresponden al nivel del puesto, cuando es necesario.

APTITUDES REQUERIDAS:

1. Título universitario superior en periodismo, comunicaciones, ciencias políticas o sociales, relaciones públicas o internacionales, empresariales, humanidades, o especialidades afines, o formación en una institución docente de enseñanza superior de reputación reconocida, sancionada por un título de nivel equivalente al universitario superior en uno de los campos citados,
O
su equivalente que comprenda la instrucción, formación y experiencia.
2. Más de 7 años de desempeño en empleos de responsabilidad creciente en el ámbito de las comunicaciones, incluida la información pública, tres de ellos al menos en el ámbito internacional.
3. Amplio conocimiento de los temas de desarrollo en el campo internacional.
4. Historial de gestión satisfactoria de proyectos de comunicación llave en mano, con aptitudes demostradas para planificarlos, organizarlos y ejecutarlos de acuerdo con las previsiones y sin rebasar el presupuesto.
5. Capacidad para investigar, analizar y acopiar datos brutos y creatividad para escribir sobre temas relacionados con las telecomunicaciones para distintos públicos y en diferentes formatos, como hojas informativas, discursos, artículos y folletos. Capacidad profesional demostrada para redactar en inglés sobre asuntos relacionados con las tecnologías de las telecomunicaciones y de la información.
6. Aptitud para fomentar relaciones satisfactorias y constructivas con los medios de comunicaciones y otros círculos externos.
7. Excelente criterio periodístico para identificar y evaluar temas que podrían utilizarse con fines informativos y para determinar el tratamiento adecuado y para adaptarlos a los públicos destinatarios.
8. Experiencia demostrada en la utilización de sistemas informáticos, Internet y tecnologías conexas con fines de comunicación.
9. Dotes de iniciativa y capacidad demostrada para trabajar y producir resultados bajo condiciones de presión.
10. Excelente conocimiento del inglés y muy buen conocimiento del francés. Se valorará 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.4

Por un funcionario que tiene su cónyuge o sus hijos a cargo, de 56.380,- \$ a 73.517,- \$, mediante ascensos anuales (bienales para los escalones 13 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 17.026,76 \$ a 22.202,13 \$ netos por año.

Cuando el funcionario no tiene familia a su cargo, de 52.503,- \$ a 68.002,- \$, mediante ascensos anuales (bienales para los escalones 13 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 15.855,90 \$ a 20.536,60 \$ 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 3.366 francos suizos al año
(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)
- 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.