

Comité del Programa y Presupuesto

Vigésima primera sesión
Ginebra, 9 a 13 de septiembre de 2013

INFORME ANUAL SOBRE LOS RECURSOS HUMANOS

presentado por el Director General

1. En su sesión de septiembre de 2012, el Comité del Programa y Presupuesto (PBC) “solicitó [...] que a partir de ahora, el informe anual de recursos humanos al Comité de Coordinación sea también sometido a examen del PBC en su sesión de otoño”. Conforme a esa decisión, el presente documento contiene el informe anual sobre recursos humanos (documento WO/CC/67/2), que será sometido a examen del Comité de Coordinación de la OMPI en su sesión de septiembre de 2013.

2. *Se invita al Comité del Programa y Presupuesto a examinar el contenido del informe anual sobre recursos humanos.*

[Sigue el documento WO/CC/67/2]

Comité de Coordinación de la OMPI

**Sexagésimo séptimo período de sesiones (44° ordinario)
Ginebra, 23 de septiembre a 2 de octubre de 2013**

INFORME ANUAL SOBRE RECURSOS HUMANOS

Preparado por el Director General

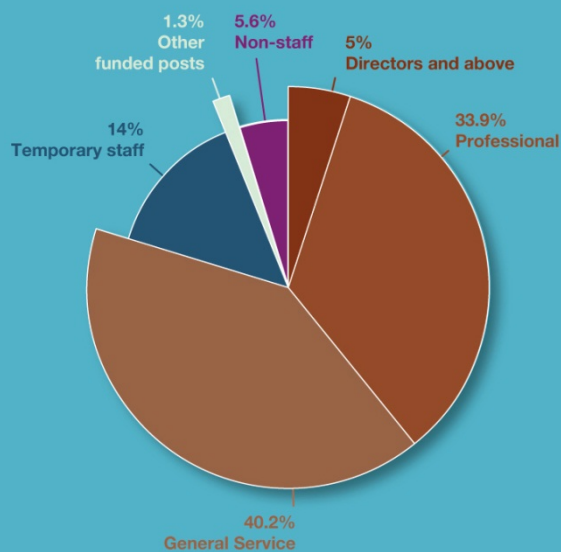
ÍNDICE

- I. Personal de la OMPI
 - II. Estrategia de Recursos Humanos para 2013-2015 – Resumen
 - III. Progresos recientes en materia de recursos humanos
 - a) Reforma de los contratos
 - b) Regularización/contratación de personal contratado por períodos breves, pero con muchos años de servicio
 - c) Revisión del Estatuto y Reglamento de Personal (SRR) y el marco de política de recursos humanos
 - d) Justicia interna
 - e) Reforma del sistema de justicia interno
 - f) Aplicación y ajuste del diseño orgánico (OD)
 - g) Gestión del desempeño
 - h) Salud y seguridad en el trabajo
 - i) Contratación
 - j) Formación y desarrollo
 - k) Género
 - l) Diversidad geográfica
 - m) Relaciones entre el personal y la administración
 - n) Aplicación de los sistemas de gestión de los recursos humanos, en el marco del portafolio de proyectos sobre planificación institucional de recursos (PIR)
 - o) Elaboración de políticas
 - p) Clasificación
 - q) Oficina de Ética Profesional
 - r) Gestión de riesgos
 - s) Recomendaciones de auditoría
 - IV. Asuntos de personal que ha de considerar el Comité de Coordinación de la OMPI
 - a) Terminación de contratos laborales – terminaciones acordadas
 - b) Comité de Pensiones del Personal de la OMPI
 - c) Honor concedido al Director General
 - d) Otros asuntos relacionados con el personal
 - V. Perspectivas para 2014
 - a) Aplicación de la estrategia de recursos humanos
 - b) Reforma del sistema de justicia interno – Capítulos X y XI del Estatuto y Reglamento de Personal
 - c) Salud y seguridad en el trabajo
 - d) Planificación institucional de recursos (PIR): próximos pasos
 - e) Desafíos y riesgos
- Anexos
- I. Estadísticas de recursos humanos
 - II. Estrategia de recursos humanos
 - III. Informe Anual de la Oficina de Ética Profesional de la OMPI, 2012



WIPO STAFF

STAFF BY CATEGORY



STAFF IN REGULAR-FUNDED POSTS	1,013
STAFF IN OTHER FUNDED POSTS	17
TEMPORARY STAFF	179
NON-STAFF	
Fellows, SLCs, S-Ts	33
OTHER NON-STAFF	
Consultants, Interns, Temp. Agency Personnel	39

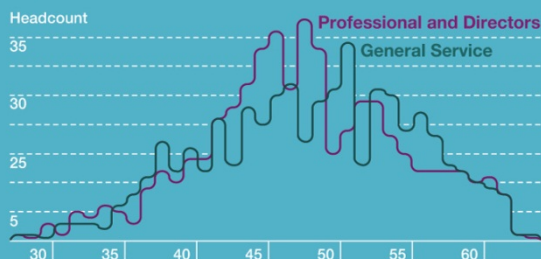
STAFF IN POST

AVERAGE LENGTH OF SERVICE
16.6 YEARS

Average Age

Directors	53.4
Professional	46.8
General Service	46.9

Age Profile



LOW STAFF TURNOVER **5.4%**
 IN 2012

RETIREMENTS **5.5%**
 2013-2015

AVERAGE TIME SPENT ON TRAINING
4.2 DAYS PER STAFF PER YEAR

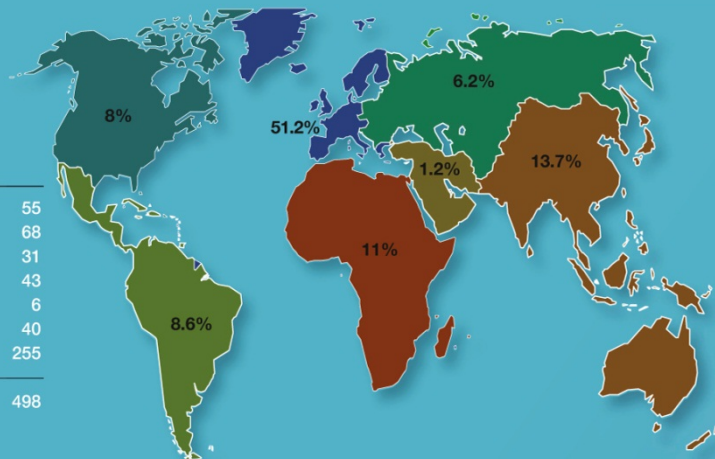
STAFF BY REGION

Our staff come from
110 countries¹

Professional and above categories by region

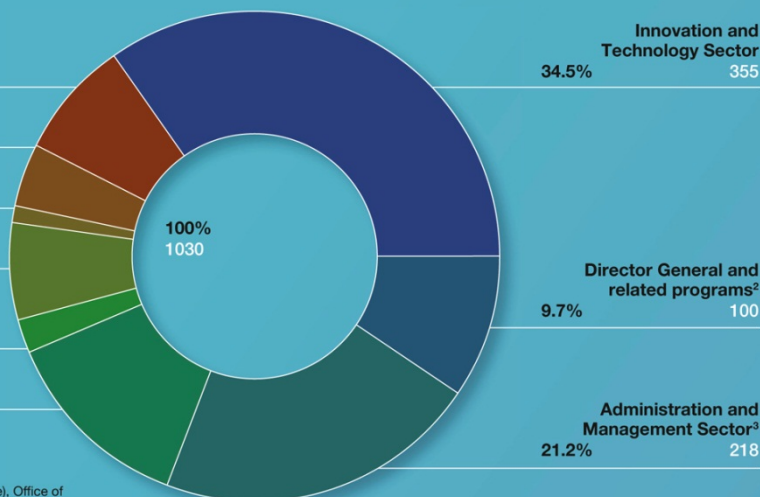
Africa	55
Asia and the Pacific	68
Eastern and Central Europe and Central Asia	31
Latin America and the Caribbean	43
Middle East	6
North America	40
Western Europe	255
Total	498

¹ As of July 2013.



STAFF BY SECTOR

Global Issues Sector	82	8%
Global Infrastructure Sector	45	4.4%
External Offices	8	0.8%
Development Sector	68	6.6%
Culture and Creative Industries Sector	23	2.2%
Brands and Designs Sector	131	12.7%



² DG Front Office, Office of DG (including WIPO Ethics Office), Office of Legal Counsel, Human Resources Management Department, Economics and Statistics Division, Internal Audit and Oversight Division, Office of the Ombudsman and Department for Transition and Developed Countries.

³ Department of Finance and Budget, Resource Planning, Program Management and Performance Division, Information and Communication Technology Department, Conference and Language Department, Procurement and Travel Division, Premises Infrastructure Division and Safety and Security Coordination Service.

GENDER BALANCE

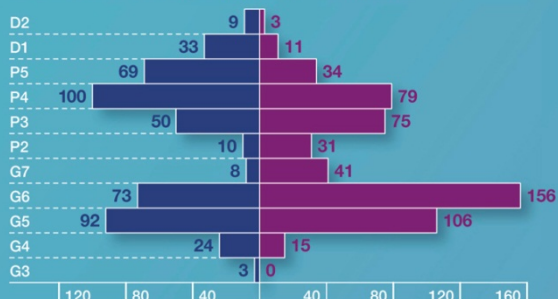
Gender balance has improved but there are still imbalances

Women representation



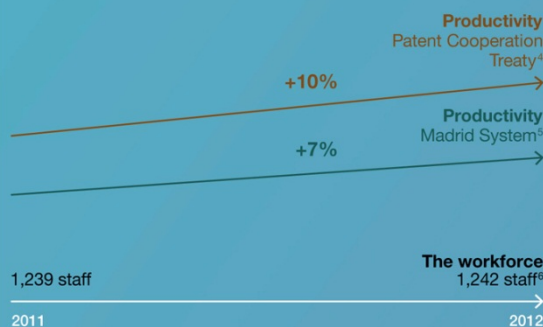
2010 2011 2012 2013

Distribution of staff by gender and grade



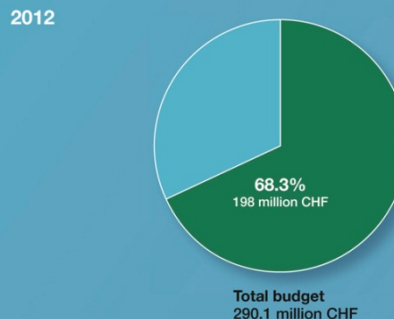
STAFF AND PRODUCTIVITY

We do more with the same workforce



⁴ As of December 2012, Program Performance Report 2012.
⁵ As of December 2012, Program and Budget 2014/15.
⁶ Non-staff, representing 61, not included.

STAFF COSTS⁷



In 2010 and 2011, staff costs represented respectively 68.3% and 66% of WIPO's total budget.

⁷ Source: Program and Budget 2014/2015, Annex IX, Table 23, page 245.

II. ESTRATEGIA DE RECURSOS HUMANOS PARA 2013-2015 – RESUMEN

Facilitación de servicios de propiedad intelectual (P. I.) integrados a escala mundial

1. La Estrategia de recursos humanos correspondiente a 2013-2015 está diseñada para consagrar a la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) como principal proveedora de servicios mundiales de P.I., y velar por que ésta responda a las exigencias de un entorno mundial en rápida evolución en materia de P.I. Dicha estrategia apunta además a confirmar a la OMPI como la principal empleadora de expertos en P.I. internacionales y profesionales procedentes de una amplia gama de disciplinas, así como a su personal de apoyo, compuesto por funcionarios que aportan a la Organización un acervo de conocimientos, experiencias y compromisos contraídos. Otro objetivo de la estrategia es continuar potenciando la eficiencia de la organización.
2. El personal es un elemento fundamental para el éxito de la OMPI como proveedora de servicios mundiales de P.I. El 95% de los ingresos generados por la OMPI procede de las tasas recaudadas por los servicios que prestan los sistemas internacionales de registro. Este modelo comercial, que si bien crea oportunidades, también plantea algunas dificultades, constituye una excepción en el sistema de las Naciones Unidas.
3. El entorno mundial de la P.I. evoluciona de forma muy dinámica, y la demanda de servicios mundiales de P.I. continúa en aumento. Se ha registrado un importante viraje geográfico en cuanto a la utilización de servicios de P.I., pues las tasas de crecimiento en Asia han sobrepasado con creces a las del resto del mundo.
4. La OMPI no es el único proveedor de servicios de P.I. Hay interesados mundiales que están evaluando sus opciones, tomando como base criterios tales como la pertinencia y la calidad general de los servicios, la velocidad de respuesta, el costo y la sostenibilidad. Por lo tanto, para continuar siendo competitiva, la OMPI debe seguir introduciendo innovaciones y mejorando la calidad de su prestación de servicios.
5. En el curso de los últimos dos decenios, la demanda de una mayor cooperación, creación de capacidades y asistencia técnica ha adquirido un carácter más complejo, a medida que han ido aumentando progresivamente las tasas de crecimiento en el mundo en desarrollo, y los países tratan de promover la obtención de valor añadido en la producción económica. Este cambio debe reflejarse en el conjunto de capacidades del personal que presta servicio en este sector de la Organización.
6. La Organización ha logrado atravesar con éxito una crisis económica y reanudar el crecimiento, asegurando la obtención de resultados con una estricta gestión de los recursos. Ello se ha conseguido gracias a la aplicación de cierto número de estrategias, incluido el aumento de la productividad en ciertos ámbitos de servicio medulares, la revisión y el nuevo diseño de las estructuras de la organización, y la redistribución de los recursos, según las necesidades. No obstante, es preciso continuar la transformación de la Organización de una manera satisfactoria. Se deben seguir introduciendo ajustes en los recursos humanos, por lo que se refiere a la estructura, las capacidades y los contratos.
7. La OMPI cuenta con una base financiera sólida, y las previsiones de ingresos para el próximo bienio son alentadoras. Sin embargo, la organización debe hacer frente a presiones en los costos que es preciso gestionar con mano firme. Más de dos terceras partes de los gastos están relacionadas con los costos de personal. Es necesario proceder a ajustes estructurales y a una recalibración del personal, para garantizar que la OMPI no sólo es capaz de satisfacer la demanda de la que es objeto, en su calidad de proveedora de servicios mundiales, sino que también cuenta con la agilidad necesaria para acomodarse a los cambios con rapidez. Las necesidades del nuevo programa deben financiarse mediante un reajuste de los recursos disponibles.

8. La OMPI trata de ofrecer a su personal unas condiciones de empleo competitivas, junto con un entorno de trabajo propicio, oportunidades de desarrollo profesional, un equilibrio entre la vida laboral y personal, y unos sistemas de apoyo favorables a la familia. La OMPI se ha comprometido a mejorar la diversidad geográfica, el equilibrio entre hombres y mujeres y la movilidad interna dentro de la Organización.

9. La actual Estrategia de recursos humanos no exige recursos financieros adicionales. En ésta se insta a elaborar un plan de acción, en el marco del cual se integren las sub-estrategias adaptadas a las principales actividades de la OMPI, que se llevaría a la práctica y se supervisaría a partir de 2013.

III. PROGRESOS RECIENTES EN MATERIA DE RR.HH.

a) Reforma del sistema de contratación

10. En 2012 se modificó el Estatuto y Reglamento de Personal, con el fin de introducir dos nuevos tipos de nombramientos, a saber, nombramiento temporal y nombramiento continuo, en consonancia con el marco contractual recomendado por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI). Desde noviembre de 2012, han sido convertidos en nombramientos temporales 195 contratos de corta duración (con inclusión de consultorías, contratos de trabajo especial (SLC) y contratos de traductor temporero), lo que le otorga a los titulares de dichos contratos el estatuto de "miembros del personal" y les proporciona mayores beneficios. La reforma de los contratos se ha ido introduciendo de manera progresiva, y se han ofrecido beneficios con efecto a partir del 1º de julio de 2012. Los subsidios y prestaciones de los nombramientos temporales se comunicaron en órdenes de servicio. Se deben armonizar con la reforma de los contratos unas 28 órdenes de servicio. El costo estimado de la reforma de los contratos es de tres millones de francos suizos para 2012/2013.

b) Regularización/contratación de Personal contratado por períodos breves, pero con muchos años de servicio (LSTE)

11. Según lo encomendado por los Estados Miembros en el sexagésimo tercero período de sesiones (41º ordinario) del Comité de Coordinación de la OMPI en septiembre de 2010 (documento WO/CC/63/5), se autorizó la regularización de 60 puestos de LSTE con funciones de naturaleza continua. Se autorizó la utilización de esos puestos dentro del Programa y Presupuesto de 2012/2013, y ello constituye la primera fase de la utilización de 156 puestos aprobada por los Estados Miembros. En los casos en los cuales se determinó que el desempeño de las funciones no tenía un carácter continuo, éstas no fueron objeto de regularización, de conformidad con los requisitos de elegibilidad aprobados por el Comité de Coordinación de la OMPI en la estrategia de regularización de los LSTE (documento WO/CC/63/5). En ciertos casos se determinó que las funciones no eran continuas a causa de los avances tecnológicos y las cambiantes necesidades comerciales. En el curso del presente bienio el proceso de regularización ha progresado rápidamente, debido a la publicidad conferida a esos puestos y al hecho de que los LSTE fueron seleccionados en otros puestos publicitados. Al 1º de julio de 2013 sólo quedaban 43 LSTE por regularizar en la Organización.

12. En el proyecto de Programa y Presupuesto para 2014/2015, se propone que se autorice la regularización de los 96 puestos restantes de los 156 puestos cuya regularización fue aprobada por los Estados Miembros, respecto de: i) los LSTE restantes cuyos titulares realizan funciones con carácter continuo (aproximadamente 30 puestos); y ii) las funciones (actualmente desempeñadas por personal temporero) que, durante el ejercicio de diseño orgánico, se haya determinado que tienen carácter continuo. Según se indica en el proyecto de Programa y Presupuesto, la regularización de estas dos categorías atenuaría el riesgo de que los contratos LSTE se conviertan en un problema recurrente.

c) Revisión del Estatuto y Reglamento de Personal y el marco de política de recursos humanos

13. La versión revisada del Estatuto y Reglamento de Personal entró en vigor en enero de 2013. El Departamento de Gestión de los Recursos Humanos efectuó un análisis de las órdenes de servicio relacionadas con los recursos humanos, con vistas a su armonización con la versión revisada del Estatuto y Reglamento de Personal. Dicho Departamento actualizó y consolidó las órdenes de servicio relacionadas con el horario de trabajo, la licencia por enfermedad, las consultas médicas, las vacaciones anuales y las horas extraordinarias, e incluyó nuevas políticas vinculadas a esa versión revisada. Como resultado de ello se ha establecido un marco más claro, que ofrece al personal un más fácil acceso a la información relativa a los recursos humanos.

14. Tras la aprobación del Estatuto y Reglamento de Personal por el Comité de Coordinación de la OMPI en septiembre de 2012, se llevó a cabo un control de calidad para corregir algunas discrepancias de redacción (no sustantivas) en el documento, en consulta con el Presidente del Comité de Coordinación de la OMPI. La versión actualizada fue publicada en diciembre de 2012, poco tiempo antes de la entrada en vigor de la versión revisada del Estatuto y Reglamento de Personal.

d) Justicia interna

15. Los fallos favorables del Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo (TAOIT) respecto de demandas presentadas contra la OMPI durante el periodo comprendido entre enero de 2012 y junio de 2013 representaron 395.034 francos suizos, y los recursos internos interpuestos ante la Junta de Apelación de la OMPI ascendieron a 2.500 francos suizos. Esos fallos también incluyen perjuicios contra la OMPI por un monto de 74.500 francos suizos del TAOIT y 2.500 francos suizos recomendados por la Junta de Apelación de la OMPI.

16. Durante ese mismo período, el total de los costos administrativos fijos correspondientes a los casos examinados por el TAOIT y la Junta de Apelación de la OMPI, que variaron en función del número de sentencias pronunciadas o recursos concluidos, fue de 379,217 francos suizos, de los cuales 224,217 francos suizos corresponden al TAOIT y 155,000 francos suizos corresponden a la Junta de Apelación de la OMPI. El costo fijo de cada recurso concluido por la Junta de Apelación de la OMPI es de 5,000 francos suizos. Por lo que se refiere al TAOIT, ese costo asciende a 21,000 francos suizos aproximadamente.

e) Reforma del sistema de justicia interno

17. Se ha efectuado una revisión completa del sistema de justicia interno de la OMPI, en el marco de la cual se entablaron amplias consultas y se recurrió en gran medida a la competencia técnica interna y externa. En noviembre de 2012 y febrero y abril de 2013 se celebraron tres sesiones de debate general, en las que participaron todos los principales agentes del sistema de justicia interno. Se contrataron los servicios de un consultor con vasta experiencia internacional, con el apoyo del cual se consideraron las prácticas óptimas adoptadas en otras organizaciones internacionales y las posibles soluciones adaptadas a las necesidades de la OMPI. El Director General creó un Grupo Consultivo en cuya composición estaban representados de forma equitativa el personal y la Administración, con el mandato de formular recomendaciones sobre un sistema de justicia interno mejorado y revisiones del Estatuto y Reglamento de Personal. Ello ha tenido como resultado una propuesta sobre un sistema mejorado y accesible que fomenta en mayor medida la justicia y satisface las necesidades del personal y de la Organización. La labor del Grupo Consultivo supuso un importante esfuerzo cooperativo y productivo entre el personal y la Administración. El documento titulado "Revisión del Estatuto y Reglamento de Personal" (WO/CC/67/3) contiene

las enmiendas del Estatuto y Reglamento de Personal propuestas por el Director General, en las que se tienen en cuenta las recomendaciones formuladas por el Grupo Consultivo y las consultas entabladas con el Consejo del Personal y otros interesados pertinentes.

f) Aplicación y ajuste del Diseño Orgánico

18. Una importante iniciativa tomada en 2012 ha sido la introducción del diseño orgánico como una actividad económica esencial en la OMPI. Al garantizar el aprovechamiento eficaz de los recursos humanos mediante una planificación RR.HH. proactiva –respaldada por las estructuras de la organización, que incluyen una definición cabal de tareas, unas relaciones claramente definidas en materia de presentación de informes, y la distribución de la carga de trabajo-, la OMPI apunta a crear un entorno propicio para garantizar el logro de los objetivos estratégicos de la organización.

19. Las actividades de revisión del diseño orgánico consistieron en una serie de sesiones en las cuales se analizaron todos los programas de una manera sistemática. Se celebraron más de 20 sesiones, bajo la dirección del Director General y los directores de programa. Se identificaron las superposiciones programáticas y las esferas en las cuales se podía tropezar con escasez de personal, y se tomaron las correspondientes medidas correctivas; se consideraron las oportunidades de establecer relaciones sinérgicas; se formularon propuestas sobre reajuste de grados, lo que condujo al descenso de 15 puestos vacantes al grado inferior, así como a ocho ascensos de grado y cinco conversiones de la categoría de Servicio General superior a la categoría Profesional; se redistribuyeron recursos infrautilizados hacia nuevos ámbitos programáticos y de apoyo, de conformidad con las prioridades estratégicas de la OMPI. Asimismo, durante la revisión se normalizó, simplificó y perfeccionó el sistema. La información compilada se transmitió a los responsables de la planificación del Programa y Presupuesto, con miras a facilitar el aprovechamiento óptimo de los recursos.

g) Gestión del desempeño

20. Desde que fue concebido en 2009, el Sistema de gestión del desempeño y el perfeccionamiento del personal (PMSDS) de la OMPI ha venido madurando. Actualmente este sistema se acepta y utiliza como herramienta de gestión y, según se ha determinado en los análisis de las prioridades centrales de la OMPI, se recurre cada vez al mismo para la gestión del desempeño del personal, la planificación del trabajo y el establecimiento de objetivos. Por otro lado, el PMSDS se utiliza para identificar deficiencias de desempeño y tratar de superarlas de una manera constructiva, así como para determinar las necesidades de formación del personal, y reconocer y recompensar a los funcionarios de más destacado desempeño.

21. El PMSDS permite armonizar los objetivos individuales del personal con las metas estratégicas de la Organización. Una gran mayoría del personal (89% en 2012) estima que sus objetivos individuales guardan una relación directa con las metas estratégicas. Este sistema también fomenta el desarrollo profesional, mediante una determinación más exacta de las prioridades en materia de aprendizaje y el suministro de formación intersectorial de una manera rentable. Asimismo, éste promueve un diálogo continuo, tal como queda de relieve con el aumento del número de funcionarios que reciben periódicamente de sus supervisores información constructiva sobre su desempeño (72% en 2012).

22. En 2013, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos actualizó su Manual para Administradores con el fin de hacer frente a la actuación profesional insatisfactoria, con nuevas plantillas para la gestión de la mejora del desempeño. Se le impartió orientación personalizada a los administradores de funcionarios con actuación profesional insatisfactoria, para que éstos puedan hacer frente a los problemas de rendimiento con celeridad y eficacia. En los casos de actuación profesional insatisfactoria identificados en el marco del PMSDS, se adoptaron medidas administrativas.

23. En consulta con los administradores, se ha elaborado un programa piloto de reconocimiento y recompensa, que se llevará a la práctica en 2013. La finalidad de dicho programa es reconocer y recompensar una actuación profesional excelente por los diferentes funcionarios, así como por los equipos, mediante una combinación de incentivos monetarios y de otra índole. El programa, concebido en consonancia con las directrices de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI), gira en torno a las prioridades centrales de la OMPI y en éste se contempla tanto la innovación como la eficiencia. Los administradores desempeñan una función cardinal en el debate con el personal acerca de lo que es un desempeño sobresaliente. Las lecciones aprendidas al final del periodo experimental servirán para nutrir una futura política de la OMPI sobre reconocimiento y recompensa.

h) Salud y seguridad en el trabajo

24. En abril de 2013 se contrataron los servicios de un experto externo para que efectúe un estudio de los servicios médicos y sanitarios y la seguridad en el trabajo dentro de la OMPI. El experto debía dar cumplimiento a un triple mandato: i) un análisis de los servicios médicos proporcionados actualmente por la Sección de Servicios Médicos de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (ONUG) y de los costos incurridos, con miras a velar por la rentabilidad y ofrecer un nivel adecuado de servicios al personal y los delegados de la OMPI; ii) un análisis del ausentismo, con el fin de que la OMPI pueda determinar las posibilidades de reducir los niveles de ausencia mediante una gestión efectiva de las licencias por enfermedad; iii) una propuesta de orden político sobre gestión de la salud y la seguridad en el trabajo en la OMPI. En junio de 2013 se presentó un informe con recomendaciones al respecto, que se prevé aplicar en 2013 y 2014.

i) Contratación

25. Las enmiendas introducidas en enero de 2012 en el Estatuto y Reglamento de Personal han sentado las bases para una mejora de las políticas y los procedimientos de contratación. Las nuevas directrices para Juntas de Nombramiento han contribuido a potenciar la eficiencia. En 2012 la actividad de contratación se intensificó, pues fueron objeto de concurso 77 puestos de plazo fijo y 24 puestos temporales. De los 77 puestos de plazo fijo a los que se les dio publicidad, 36 correspondían a la categoría profesional y superior, y 41 a la categoría de servicios generales. Se recibieron y evaluaron unas 5.850 candidaturas. En lo que respecta a la categoría profesional y superior, el 50% de los puestos se ocuparon a nivel externo y el 50% a nivel interno. De las vacantes ocupadas a nivel externo, 10 le correspondieron a candidatos de otras organizaciones internacionales. De las vacantes ocupadas a nivel interno, cinco miembros del personal fueron ascendidos y 37 puestos fueron ocupados por LSTE. En 2012, la tasa media de vacantes en relación con los puestos aprobados fue del 7,8%, cifra que está en consonancia con las previsiones de costos estipuladas en el Apéndice C del Programa y Presupuesto aprobado para el bienio 2012/2013 (Publicación N° 360E/PB1213). El periodo medio de contratación se ha seguido reduciendo, y actualmente es de 17 semanas.

26. En la contratación no sólo se ha tenido en cuenta el tiempo necesario para contratar, sino que también se han tomado medidas para aumentar la calidad de la misma. Factores tales como la planificación proactiva, la revisión y mejora de descripciones de puestos de trabajo actualizadas y con orientación comercial, y la utilización de asesores externos para puestos superiores, han contribuido a garantizar que se contrate al candidato más adecuado para el puesto.

27. De cara al futuro, se tratará con ahínco de mejorar el equilibrio geográfico y de género, mediante la aplicación de estrategias de contratación adecuadas, incluida la diversificación de las actividades de publicidad y divulgación.

j) Formación y desarrollo

28. En 2012, más del 90% del personal participó al menos en una actividad oficial de formación de la OMPI. El número total de días de formación fue de 5,234, lo que equivale aproximadamente a 4.2 días de formación por miembro del personal por año. Se ha invertido en actividades de formación 1,4 millones de francos suizos, lo que representa el 0,74% de los costos de personal. En esas cifras están incluidos los programas de formación habituales de la OMPI (por ejemplo, gestión de recursos, solución de controversias), el Programa de enseñanza de idiomas de la OMPI (por ejemplo, clases normales, preparación para el examen de competencia lingüística), cursos especiales de formación, en el marco de las iniciativas del Programa de Alineación Estratégica (por ejemplo, ética, sistema de gestión del rendimiento y mejora de las competencias del personal, orientación al cliente), formación relacionada con las tecnologías de la información (por ejemplo, gestión de proyectos TI, nuevos programas informáticos TI), programas de formación interna (por ejemplo, el programa de iniciación para nuevos funcionarios, Learning@WIPO (Aprender en la OMPI)), así como otras actividades de capacitación (por ejemplo, cursos individuales de formación externa, contribuciones a los estudios por el personal). Además, los instructores del personal imparten un volumen apreciable de formación interna sin costo alguno en las dependencias de operaciones de los sectores del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) y del sistema de Madrid (a más de 950 participantes). Asimismo, se imparte formación en ámbitos relacionados con la P.I. por conducto de la Academia de la OMPI y a título gratuito para los miembros del personal.

29. En la OMPI, las necesidades de formación se determinan aplicando un enfoque ascendente y un enfoque descendente. Los Directores de Programa han identificado las necesidades esenciales de formación colectiva para el Programa y Presupuesto de 2013/2014. El sistema de gestión del rendimiento y mejora de las competencias del personal permite que los supervisores determinen, junto con los miembros del personal, las diferentes necesidades de formación con miras a alcanzar los objetivos laborales. El proceso encaminado a definir las prioridades de aprendizaje y las actividades de formación conexas se ha integrado plenamente en el marco de Gestión por Resultados (RBM) de la OMPI.

k) Género

30. La OMPI se ha comprometido a lograr un equilibrio de género a todos los niveles para 2020, y en 2012 se han hecho nuevos progresos en la consecución de ese objetivo. Actualmente las mujeres representan el 53,9% del personal. No obstante, en los niveles superiores existen desequilibrios en cuanto a la representación de hombres y mujeres. A nivel de Directorio, por ejemplo, las mujeres constituyen sólo el 25% del personal. Asimismo, la Organización apunta a garantizar que las consideraciones relativas al género formen parte de sus actividades de programación y relativas a proyectos. Se pondrá a disposición una política y plan de acción en materia de género, con miras a su aplicación a fines de 2013. Recientemente se han contratado los servicios de un Especialista en género y diversidad.

l) Diversidad geográfica

31. La OMPI se ha comprometido a contratar personal procedente de un abanico geográfico lo más amplio posible. Es preciso que los Estados Miembros consideren la política de la OMPI en materia de distribución geográfica, que se aplica a los puestos ordinarios de la categoría profesional y superior, con exclusión de los puestos relacionados con los idiomas. Entretanto se deberían corregir algunos desequilibrios, incluida una mayor reducción del número de Estados Miembros que no están representados. En la actualidad el personal de la OMPI procede de 110 países.

m) Relaciones entre el personal y la administración

32. Se han celebrado reuniones periódicas con el Consejo del Personal de la OMPI en torno a asuntos de política y cuestiones generales relacionadas con el bienestar del personal. Asimismo, se ha consultado al Consejo del Personal en relación con los anuncios de vacantes y las órdenes de servicio propuestas. Por otro lado, los representantes del personal designados por el Consejo del Personal participan en las juntas de entrevistas y los comités de la OMPI.

33. La OMPI ha celebrado, con carácter periódico, reuniones administrativas y de información destinadas a todo el personal. Se han realizado asimismo algunas encuestas sobre una serie de asuntos que afectan al personal.

n) Aplicación de los sistemas de gestión de recursos humanos, en el marco del portafolio de proyectos sobre planificación institucional de recursos (PIR)

34. Ha seguido avanzando progresivamente la ejecución de la fase inicial del proyecto, relacionada con el procesamiento básico de las operaciones relativas a los recursos humanos y la nómina. La realización de actividades de diseño detalladas ha ayudado a identificar las soluciones necesarias para los procesos comerciales de la OMPI. Varios funcionarios participaron en actividades de diseño interfuncionales, lo que les permitió familiarizarse tempranamente con las nuevas capacidades y funciones del sistema.

35. Actualmente se está desarrollando la solución informática de la OMPI en materia de RR.HH. y nómina, basada en el programa informático PeopleSoft, con el objetivo de iniciar su producción el 1º de octubre de 2013. Por el momento se están realizando actividades de formación y ensayo completas y rigurosas, con el fin de garantizar una transición armoniosa y satisfactoria.

36. En la primera fase se reforzará la integración de los datos y los procesos, dentro del Departamento de Gestión de Recursos Humanos y en relación con otras funciones de administración y gestión de la OMPI. Este sistema sienta las bases que permitirán el acceso a una información sobre gestión más completa y perfeccionada.

37. La segunda fase, que comenzará a principios de 2014, incluirá la sustitución del actual sistema de cibercontratación ("e-Recruitment") y la activación de funciones de autoservicio para el personal y los administradores. En esta segunda fase se aprovecharán los datos y procesos fundacionales de la primera fase.

o) Elaboración de políticas

38. La OMPI ha establecido un marco modernizado de política y reglamentación del personal, en consonancia con las prácticas óptimas y las normas de la CAPI. El marco contractual racionalizado proporciona mayor claridad y transparencia sobre el estatuto contractual del personal. Asimismo, la Organización ha comenzado a desarrollar un marco jurídico claramente definido para otros recursos distintos del personal, con inclusión tanto de pasantes y becarios, como de especialistas. Ello garantizará la participación adecuada y transparente de otros servicios no relativos al personal para atender las necesidades de la Organización.

39. Además de la reforma de los contratos, se han elaborado 14 nuevas políticas de RR.HH. sobre las siguientes esferas: acuerdos de trabajo a tiempo parcial, reconocimiento y recompensa, maternidad, paternidad, licencia por adopción y prestaciones posteriores a la maternidad, licencia por motivos familiares, pasantías y becas, consultas médicas durante el horario laboral, prima por conocimiento de idiomas, clasificación y reclasificación, prestaciones por movilidad y condiciones de vida difíciles, nombramientos temporales y continuos, anticipos

de sueldo, y movilidad interna, así como directrices sobre la planificación del relevo de los funcionarios. La finalidad de estas nuevas políticas es proporcionar mayor orientación al personal en cuestiones relacionadas con los recursos humanos y realzar el equilibrio entre la vida laboral y familiar.

p) Clasificación

40. En 2012 el Comité de Clasificación celebró dos reuniones para considerar todas las peticiones de reclasificación recibidas antes de octubre de 2011. Se revisaron en total 44 puestos. En el 66% de los casos se elevó la categoría de esos puestos, y los restantes fueron confirmados en la misma categoría que tenían. Todas las solicitudes presentadas después de octubre de 2012 fueron consideradas durante la revisión del diseño orgánico y el ejercicio de planificación de los recursos humanos realizados en 2012. El costo de la reclasificación de los puestos afectados ascendió a 1,1 millones de francos suizos para el bienio actual.

41. Una de las importantes mejoras de los procesos de RR.HH. en la Organización en el curso de los últimos 12 meses ha sido la elaboración de una política sobre clasificación y reclasificación de puestos. Esta política garantiza que la reclasificación de puestos sea una parte integrante de la planificación y presupuestación de los recursos humanos. Gracias a este nuevo enfoque, que permite prescindir de las reclasificaciones continuas y *ad hoc*, la OMPI puede gestionar todos los cambios de los requisitos laborales y fijarles el costo de una manera proactiva.

q) Oficina de Ética Profesional

42. En 2012 la OMPI realizó considerables progresos en lo tocante al establecimiento de un sistema de ética profesional e integridad de amplio alcance. Tras entablar consultas con el personal, con inclusión del Consejo del Personal de la OMPI, se ha promulgado un Código de Ética Profesional en la OMPI. Asimismo, como resultado de un proceso de consulta similar, se ha elaborado un Política de protección de los denunciantes de irregularidades, a tenor de la cual se estipula el deber de todos los funcionarios de transmitir sospechas de comportamiento indebido, y se proporcionan mecanismos directos con esa finalidad. Dicha política también ofrece protección a los miembros del personal que sean autores de esos informes o participen en actividades de supervisión enumeradas.

43. En 2012 se llevó a la práctica un programa de formación y sensibilización, con carácter obligatorio para todo el personal de todas las categorías, constituido por medio día de sesiones de formación con asistencia personal. Hacia fines de abril de 2013, más del 96% del personal había recibido dicha formación, incluidos funcionarios de las oficinas externas, con medios de videoconferencia.

44. El Informe Anual de la Oficina de Ética Profesional correspondiente a 2012, según figura adjunto como Anexo III, contiene detalles sobre las actividades de esta Oficina.

r) Gestión de riesgos

45. Durante los últimos 12 meses, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos realizó un cuidadoso análisis de riesgos, como resultado del cual se han identificado algunos riesgos de gran alcance. El principal riesgo estratégico de la OMPI en el ámbito de los recursos humanos es la limitada capacidad para responder a un entorno mundial de P.I. en rápida evolución. Habida cuenta de ello, la nueva estrategia de recursos humanos apunta fundamentalmente a aumentar las capacidades de la OMPI al respecto y garantizar la agilidad necesaria para responder.

46. A efectos de atenuar los riesgos, también es necesario colmar las lagunas en materia de aptitudes y reducir la capacidad excedentaria. Para el redimensionamiento es preciso definir y especificar con exactitud los requisitos de los puestos de trabajo, y entre las medidas cuya adopción cabe contemplar figuran la formación y el perfeccionamiento de las competencias, la redistribución interna y la contratación externa.

47. Otro riesgo considerable para la OMPI es la pérdida de conocimientos y capacidades a causa de la partida de reputados especialistas en P.I. Entre las medidas que pueden adoptarse para mitigar este riesgo cabe mencionar la planificación del relevo de los funcionarios, la formación y la concesión de incentivos adecuados de desarrollo profesional para expertos muy especializados.

s) Recomendaciones de auditoría

48. Se han llevado a la práctica 39 de las 52 recomendaciones de auditoría sobre RR.HH. registradas en julio de 2012.¹ Las recomendaciones restantes se hallan en una etapa avanzada de ejecución y versan principalmente sobre la aplicación del sistema de planificación institucional de los recursos (PIR) y la reforma del sistema de justicia interno. Según las previsiones, las recomendaciones de auditoría restantes se habrán llevado a la práctica hacia fines de 2013.

IV. ASUNTOS DE PERSONAL QUE HA DE CONSIDERAR EL COMITÉ DE COORDINACIÓN DE LA OMPI

a) Terminación de contratos laborales – terminaciones acordadas

49. En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 9.1.e) del Estatuto del Personal de la OMPI, a tenor del cual el Director General debe comunicar al Comité de Coordinación todos los casos de terminación de contratos laborales, se informa a dicho Comité que, entre enero de 2012 y fin de junio de 2013, los miembros de personal de la OMPI firmaron 17 acuerdos de terminación, para favorecer el buen funcionamiento de la Organización y con el consentimiento de los funcionarios interesados, de conformidad con el Artículo 9.1.a)iv) del Reglamento de Personal. Se pagaron indemnizaciones conforme a lo dispuesto en el Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI.

50. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información proporcionada en el párrafo anterior.

b) Comité de Pensiones del Personal de la OMPI

51. En su período ordinario de sesiones de 1977, el Comité de Coordinación decidió que el Comité de Pensiones del Personal de la OMPI estaría formado por tres miembros titulares y tres miembros suplentes, de los cuales el Comité de Coordinación elegiría un miembro titular y un miembro suplente. Los miembros elegidos por el Comité de Coordinación de la OMPI cumplen un mandato de cuatro años.

52. En su quincuagésimo noveno período de sesiones de 2008, el Comité de Coordinación de la OMPI eligió al Sr. Vladimir Yossifov para que desempeñe la función de miembro suplente del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI hasta el período ordinario de sesiones del Comité de Coordinación de la OMPI en 2011. Sin embargo, puesto que el mandato de un

¹ Al 30 de junio de 2013.

miembro expiró en 2009 a causa de jubilación, se propuso que el Sr. Yossifov fuese elegido como nuevo miembro del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI para dar cumplimiento a un mandato de cuatro años hasta 2013. El Comité de Coordinación de la OMPI aceptó esa propuesta y eligió al Sr. Yossifov hasta 2013.

53. El Director General ha recibido de la Delegación de Bulgaria la propuesta de que el Comité de Coordinación de la OMPI elija al Sr. Yossifov como miembro del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI hasta el período ordinario de sesiones del Comité de Coordinación de la OMPI de 2017.

54. El Sr. Yossifov, ciudadano de Bulgaria (nacido el 7 de febrero de 1946), es titular de un diploma universitario superior en ingeniería civil expedido por el Instituto de Altos Estudios de Minería y Geología de Sofía (1968), además de un diploma de ingeniero con especialización en patentes expedido por el Instituto de Altos Estudios de Ingeniería Mecánica y Eléctrica de Sofía (1974). En 1979 el Sr. Yossifov obtuvo un diploma de economía internacional en la All Union Academy of Foreign Trade de Moscú.

55. El Sr. Yossifov es miembro del grupo búlgaro de la Asociación Internacional para la Protección de la Propiedad Intelectual (AIPPI) y de la Licensing Executives Society (LES), y trabajó en la empresa estatal de comercio exterior de Bulgaria hasta que, en agosto de 1979, se incorporó al Ministerio de Relaciones Exteriores de su país. En noviembre de 1981 el Sr. Yossifov ingresó en la OMPI como titular de un puesto de grado P-3 y realizó importantes tareas en diferentes sectores de la Oficina Internacional hasta que se jubiló de la OMPI el 28 de febrero de 2007, donde ocupaba el cargo de Director de la División para Determinados Países de Europa y Asia. Durante su período en la OMPI, el Sr. Yossifov también desempeñó importantes funciones en el Consejo del Personal y en su calidad de miembro del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI, como representante de los participantes, y fue elegido Presidente en los períodos de sesiones de 2006 y 2010 del Comité Mixto de Pensiones del Personal de Naciones Unidas.

56. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información contenida en los anteriores párrafos 51 y 55, y a elegir al Sr. Vladimir Yossifov como miembro del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI hasta el período ordinario de sesiones del Comité de Coordinación en 2017.

c) Honor concedido al Director General

57. En la parte dispositiva del Artículo 1.8 del Estatuto y Reglamento del Personal se dispone lo siguiente:

“a) los funcionarios no podrán aceptar honores, condecoraciones, favores, obsequios ni remuneración de ninguna fuente externa a la Oficina Internacional, sin obtener previamente la aprobación del Secretario General. La aprobación se otorgará únicamente cuando esos honores, condecoraciones, favores, obsequios o remuneraciones no sean incompatibles con el estatuto del miembro de personal de que se trate, en su calidad de funcionario internacional. El Secretario General prescribirá directrices sobre la interpretación del presente artículo mediante una orden de servicio.

“b) cuando esté involucrado el Director General, la aprobación la otorgará el Comité de Coordinación.”

58. En la Conferencia Diplomática sobre la conclusión de un tratado que facilite a las personas con discapacidad visual y a las personas con dificultad para acceder al texto impreso el acceso a las obras publicadas, celebrada en junio de 2013 en Marrakesh, se informó al Director General que Su Majestad el Rey Mohammed VI había decidido otorgarle la condecoración del Wissam Alauí con grado de comandante. El Director General le comunicó al Presidente del Comité de Coordinación, S.E. Sr. Embajador Kwok Fook Seng, la intención de Su Majestad el Rey, y le solicitó asesoramiento en materia de procedimiento. El Presidente propuso que se aplazase la información acerca de la concesión de la condecoración al Comité de Coordinación hasta su siguiente reunión en septiembre, ya que sería imposible, desde el punto de vista logístico, convocar a dicho Comité antes de esa fecha. El 28 de junio de 2013 el Ministro de Comunicaciones del Reino de Marruecos, S.E. Sr. Mustapha Khalfi, otorgó la condecoración al Director General.

59. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la condecoración mencionada en el párrafo 58, y aprobar su aceptación por el Director General.

d) Otros asuntos relacionados con el personal

60. En virtud de su Resolución 67/257, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó las siguientes recomendaciones de la CAPI:

- aumentar la **edad obligatoria de separación del servicio** a 65 años para los nuevos miembros del personal de las organizaciones pertenecientes a la Caja Común de Pensiones del Personal de Naciones Unidas, a partir del 1º de enero de 2014 a más tardar;
- adoptar la **versión revisada de las Normas de conducta de la administración pública internacional**, con vigor a partir del 1º de enero de 2013; y
- enmendar la **cuantía de los subsidios de educación**, a partir del año escolar en curso el 1º de enero de 2013.

61. Por consiguiente, se invita al Comité de Coordinación a:

i) aprobar las enmiendas al Artículo 9.10 del Estatuto y Reglamento del Personal, “Edad de la separación del servicio”, con vigor a partir del 1º de enero de 2014:

ii) adoptar las nuevas “Normas de conducta de la administración pública internacional”, con vigor a partir del 1º de enero de 2014, y aprobar la enmienda correspondiente del Artículo 1.5, “Conducta”, del Estatuto y Reglamento del Personal;

iii) tomar nota de las enmiendas al Anexo II del Estatuto y Reglamento del Personal, Artículo I.f),

con los montos aplicables para los subsidios de educación, con vigor a partir del año escolar en curso al 1º de enero de 2013.

Remuneración pensionable

62. La CAPI modificó el multiplicador del ajuste por lugar de destino en Nueva York, lo que dio lugar a un aumento del 1.9% en la remuneración neta del personal de Nueva York perteneciente a las categorías profesional y superior. De conformidad con el Artículo 54.b) del Reglamento del Comité Mixto de Pensiones del Personal de Naciones Unidas, se ha ajustado en el mismo porcentaje la remuneración pensionable del personal de las categorías profesional y superior. Se han enmendado en consecuencia las escalas de sueldos consignadas en el Artículo I.a), b) y c) del Anexo II del Estatuto y Reglamento de Personal, con vigor a partir del 1º de febrero de 2013.

Enmiendas propuestas al Estatuto y Reglamento de Personal

63. Se someten a la consideración del Comité de Coordinación de la OMPI algunas otras enmiendas al Estatuto y Reglamento de Personal de la OMPI. *Todas las enmiendas propuestas, con inclusión de las que se indican supra, están contenidas en el documento titulado "Revisión del Estatuto y Reglamento de Personal" (WO/CC/67/3).*

Informe de la CAPI

64. De conformidad con el Artículo 17 del Estatuto de la CAPI, se señala a la atención de los Estados Miembros el informe de dicha Comisión presentado al sexagésimo séptimo período de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas en 2013 (documento A/67/30 de Naciones Unidas). Este documento puede consultarse en el sitio Internet de la CAPI: www.icsc.un.org.

Comité Mixto de Pensiones del Personal de Naciones Unidas

65. A tenor de lo dispuesto en el Artículo 14.a) de su Reglamento, el UNJSPB presentará un informe a la Asamblea General de las Naciones Unidas y sus organizaciones miembros, por lo menos una vez cada dos años. El informe de 2012 fue presentado por el Comité del UNJSPB a la Asamblea General de las Naciones Unidas en su sexagésimo séptimo período de sesiones, celebrado en 2012 (documento A/66/267 de Naciones Unidas). Puesto que dicho informe fue incluido en la documentación del mencionado período de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas, la Oficina Internacional no lo reproduce. El informe puede consultarse en: <http://www.un.org/en/documents>.

66. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información contenida en los párrafos 62 a 65 supra.

V. PERSPECTIVAS PARA 2014

a) Aplicación de la Estrategia de recursos humanos

67. En 2014, una de las principales esferas de actividad del Departamento de Gestión de Recursos Humanos será la aplicación de la Estrategia de recursos humanos. El personal es la principal riqueza de la OMPI. Su contribución, dedicación, creatividad y capacidad de innovación figuran entre los factores determinantes del éxito de la Organización.

68. Se introducirán ajustes en el personal, en consonancia con los progresos logrados en la automatización de los procedimientos de presentación de solicitudes de patentes y la ampliación de los sistemas de Madrid y la Haya. Es preciso introducir ajustes en relación con la capacidad lingüística, y reforzar las capacidades en materia de TIC.
69. Se debería aumentar gradualmente la proporción de contratos flexibles. A tales efectos, se recurrirá con mayor frecuencia al personal de agencias para atender las necesidades de dotación de personal, para evitar que se vuelva a caer en la inquietante situación de las personas con contratos de corta duración que trabajaron durante muchos años.
70. En la estrategia de formación se dejará constancia de la necesidad de realinear las capacidades.
71. Se están planificando e integrando los recursos humanos con la gestión por resultados, y en 2014 se dispondrá de los resultados de esas actividades.
72. Se le seguirá prestando especial atención a la gestión del desempeño, con inclusión de una política sobre reconocimiento y recompensa.
73. Una gran aspiración del personal es contar con oportunidades de desarrollo profesional. En este sentido, se facilitará tanto el desplazamiento lateral, para propiciar un mayor desarrollo de aptitudes y un aprendizaje más amplio, como la progresión profesional ascendente. En lo que atañe a este último aspecto, se ofrecerán oportunidades mediante contratación interna y, en menor grado, mediante reclasificación de puestos.
- b) Reforma del sistema de justicia interno – Capítulos X y XI del Estatuto y Reglamento de Personal
74. En caso de ser aprobadas por el Comité de Coordinación de la OMPI en septiembre de 2013, las enmiendas a los capítulos del Estatuto y Reglamento de Personal relacionadas con el sistema de justicia interno entrarán en vigor en enero de 2014. El Estatuto es un documento de alto nivel, y sus disposiciones serán complementadas con normas y directrices más detalladas que se publicarán en forma de nuevas órdenes de servicio o modificaciones de las existentes. Cualesquiera cambios estructurales de los mecanismos de justicia internos resultantes del nuevo marco jurídico, que exijan un apoyo presupuestario, deberán incorporarse en el Programa y Presupuesto. El mandato del Grupo Consultivo también incluye la adopción de medidas provisionales, según las necesidades, como por ejemplo disponer que cualquier nuevo procedimiento para los órganos asesores que contribuya al sistema mejorado pueda aplicarse con carácter retroactivo, si eso favorece al miembro de personal interesado.
- c) Salud y seguridad en el trabajo
75. A título de seguimiento del análisis y las recomendaciones contenidos en el informe presentado por el consultor especializado en junio de 2013, se espera que las recomendaciones se aplicarán en 2013 y 2014. El informe incluye recomendaciones para la prevención de accidentes y enfermedades, y su puesta en práctica debería ayudar a reducir el nivel de ausentismo.
76. Los servicios médicos que se proporcionan al personal de la OMPI estarán centrados en la sanidad y la prevención en el entorno de trabajo. En el segundo semestre de 2013 se creará un Comité de salud y seguridad que aplicará una política sobre salud y seguridad. Se supervisará con mayor periodicidad a los funcionarios cuyas tareas entrañen cierto riesgo para la salud. Se reforzará la gestión de las licencias por enfermedad, lo que permitirá realizar un análisis más adecuado. Asimismo, se le proporcionará al personal información más detallada sobre salud y seguridad.

d) Planificación Institucional de Recursos (PIR): próximos pasos

77. La fase inicial del proyecto de PIR será operacional el 1º de octubre de 2013. Además de las actividades relativas a la ejecución del proyecto, proseguirán las actividades conexas de gestión del cambio. Se brindará apoyo a los miembros de personal mediante actividades de formación y transferencia de conocimientos, y se evaluará la estructura de recursos humanos en consonancia con las nuevas capacidades del sistema y la automatización de los procedimientos.

78. El Departamento de Gestión de Recursos Humanos desempeñará una función esencial en la ejecución de la segunda fase del proyecto, en el marco de la cual la OMPI pondrá en marcha funciones de autoservicio para el personal y la administración. Esta fase también incluirá un análisis completo de los mecanismos de contratación y los procedimientos conexas de la Organización. Como resultado de la naturaleza integrada del nuevo sistema de RR.HH. y nómina, se potenciarán las capacidades de presentación de informes. Durante 2013 y 2014 se producirán y desplegarán tableros de control para usos comerciales, de manera paulatina.

79. Las fases subsiguientes del proyecto se ejecutarán de conformidad con las normas sobre gestión de proyectos de la OMPI. En el marco de la estructura de gobernanza establecida se seguirán supervisando las actividades del proyecto y se procederá activamente a la gestión de riesgos.

80. Gracias a una mayor integración de los sistemas de recursos humanos de la OMPI con los sistemas de gestión del desempeño institucional y PeopleSoft HR, se asegurará la aplicación de la gestión por resultados en todas las etapas de la planificación, incluida la planificación de los recursos humanos, con miras a mejorar la eficacia, la eficiencia y la rendición de cuentas en las actividades de gestión de los recursos humanos de la OMPI. La Organización potenciará la planificación de los recursos humanos como un proceso orgánico sistemático y totalmente integrado que implica una planificación prospectiva para garantizar la disponibilidad de las capacidades requeridas, de modo que la gestión por resultados propicie la consecución de los objetivos estratégicos.

e) Desafíos y riesgos

81. Es necesario introducir ajustes estructurales y recalibrar los recursos humanos para garantizar que la OMPI esté en condiciones de satisfacer la demanda de que es objeto, en su calidad de proveedora mundial de servicios en un entorno externo en rápida evolución. La OMPI debe fortalecer sus capacidades de respuesta y actuar con agilidad en el contexto de unas estructuras más flexibles, unos procesos más rápidos y capacidad para hacer frente a imprevistos.

82. Aunque la OMPI cuenta con una sólida base financiera, debe hacer frente a presiones de costos que es preciso gestionar con firmeza. La Organización debe hacer más con menos. Y actualmente puede hacerlo sin tener que recurrir a la adopción de medidas drásticas. No obstante, si no se toman las disposiciones pertinentes de una manera oportuna, en el futuro podría ser necesario tomar otras medidas correctivas de más amplio alcance.

[Siguen los Anexos]

ESTADÍSTICAS DE RECURSOS HUMANOS (RR.HH.)

La plantilla de personal de la OMPI por categorías

Cuadro 1: La plantilla de personal de la OMPI por categorías a junio de 2013

Cuadro 2: Tendencias de la plantilla de personal por categorías 2010 - 2013

Contratos de trabajo

Cuadro 3: La plantilla de personal por tipos de contratos a junio de 2013

Cuadro 4: Regularización de personal contratado por períodos breves, pero con muchos años de servicio

Cuadro 5: Empleo a tiempo parcial a junio de 2013

Costos de personal

Cuadro 6: Costos de personal en 2010 - 2012

Plantilla de personal por sectores

Cuadro 7: Plantilla de personal por sectores

Representación geográfica

Cuadro 8: Representación geográfica por regiones a junio de 2013

o Profesionales, directores y categorías superiores

o Servicios generales

Cuadro 9: Representación de los Estados miembros

Cuadro 10: Plantilla de personal por nacionalidades – Profesionales y categorías superiores a junio de 2013

El equilibrio de género

Cuadro 11: El equilibrio de género por categorías 2010 - 2013

Cuadro 12: El equilibrio de género por grados

Cuadro 13: La plantilla de personal por sexos y grados a junio de 2013

Perfil de edad

Cuadro 14: Perfil de edad

Cuadro 15: Promedio de edad por categorías

Cuadro 16: Jubilaciones en 2013 - 2018

Contratación de personal

Cuadro 17: Anuncios de vacantes en 2012, por grados

Cuadro 18: Candidaturas recibidas en 2012, por categorías

Formación

Cuadro 19: Participantes por proveedores de formación y tipos de formación

Cuadro 20: Necesidades de formación atendidas en 2010 - 2012

Evaluación del desempeño

Cuadro 21: Evaluación del desempeño en 2012

Separaciones del servicio

Cuadro 22: Separaciones del servicio en 2011 y 2012

Justicia interna

Cuadro 23: Reclamaciones / apelaciones del personal presentadas entre enero de 2012 y junio de 2013

Cuadro 24: Reclamaciones / apelaciones del personal desglosadas por temas, a junio de 2013

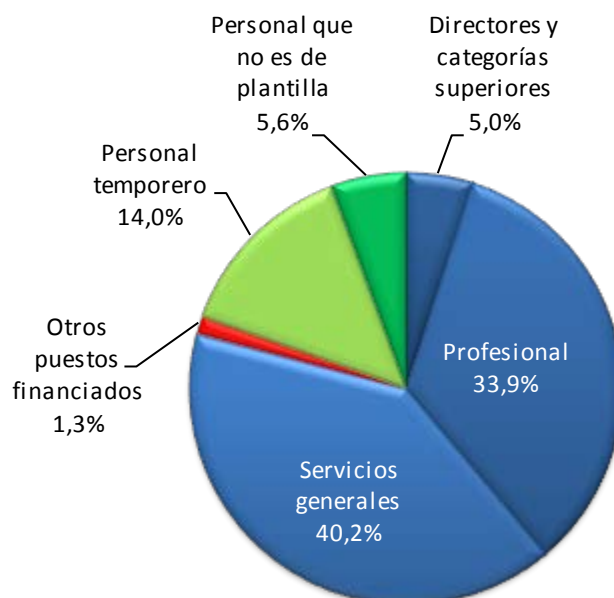
Recomendaciones de auditoría

Cuadro 25: Situación de las recomendaciones de auditoría pendientes en materia de RR.HH.

Enlace conexo: Escalas de sueldos de las NN.UU., ajustes por lugar de destino, subsidios y prestaciones de las NN.UU.

LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA OMPI POR CATEGORÍAS

Cuadro 1: La plantilla de personal de la OMPI por categorías a junio de 2013



Puestos presupuestarios	Número de empleados
Directores y categorías superiores	64
Profesional	434
Servicios generales	515
Subtotal personal en puestos presupuestarios	1.013
Personal en otros puestos fijos	17
Total personal permanente	1.030
Personal temporero	
Temporero: Profesional	76
Temporero: Servicios generales	103
Subtotal personal temporero	179
Total personal	1.209
Contratos externos	
Becarios, personal con contratos de trabajo especiales (SLC), S-Ts	33
Otros contratos externos	
Consultores, pasantes, personal de agencia temporero	39

LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA OMPI POR CATEGORÍAS

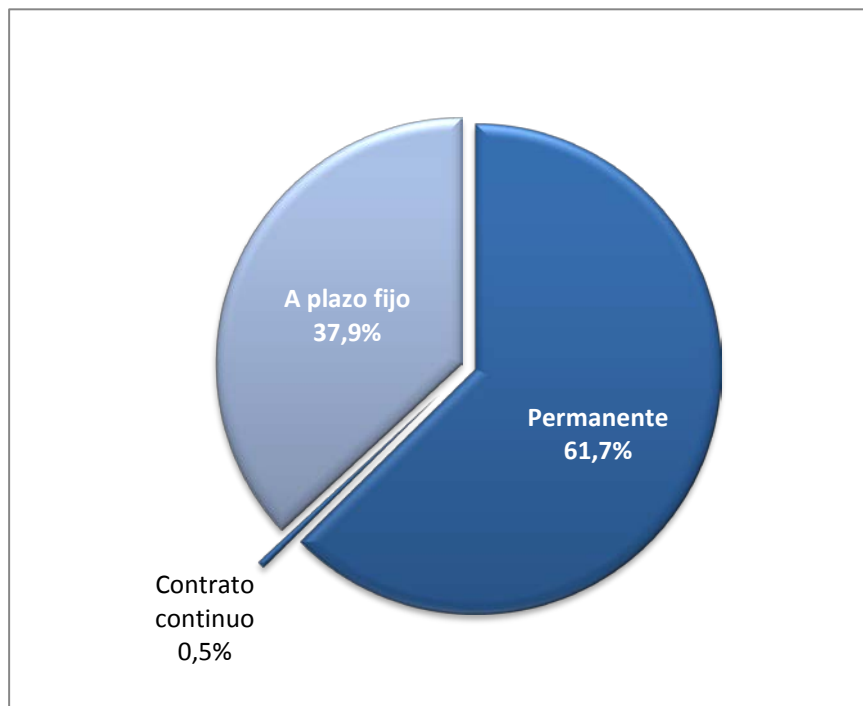
Cuadro 2: Tendencias de la plantilla de personal por categorías 2010 - 2013*

Personal permanente	2010	2011	2012	2013
Directores y categorías superiores	45	57	63	64
Profesional	414	422	434	434
Servicios generales	447	473	497	515
Subtotal personal en puestos presupuestarios	906	952	994	1.013
Personal en otros puestos fijos	17	26	18	17
Total personal permanente	923	978	1.012	1.030
Empleados temporeros (personal y contratos externos)				
Corto plazo (SLC, consultores, ST GS, T – contrato externo)	314	261	230	18
Profesional temporero (personal)				76
Servicios generales temporero (personal)				103
Nuevos becarios* (ex-SLC, contrato externo)				15
Subtotal				212
Total	1.237	1.239	1.242	1.242

* Junio 2013.

CONTRATOS

Cuadro 3: Personal por tipos de contratos a junio de 2013



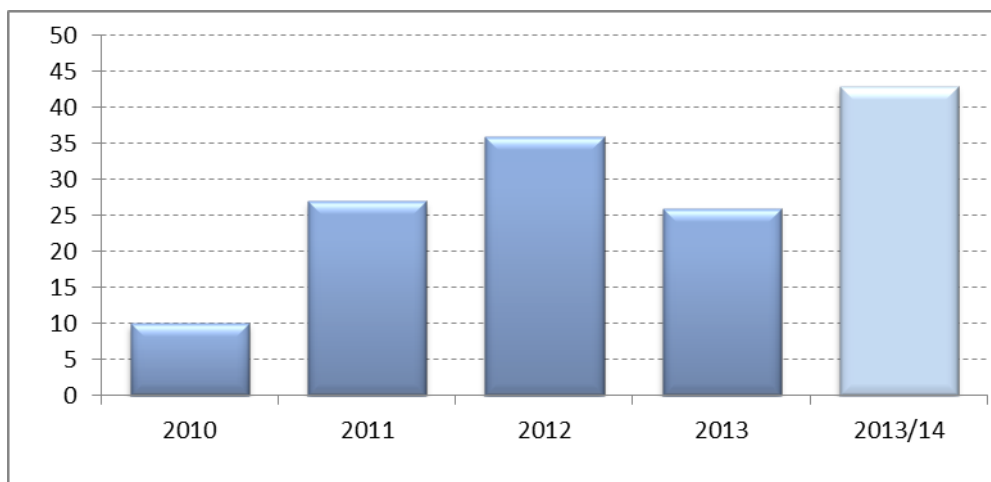
Tipo de contrato	Personal	Porcentaje
Permanente	635	61,7%
Contrato continuo	5	0,5%
A plazo fijo (presupuesto regular)	373	36,2%
Subtotal personal en puestos presupuestarios	1.013	
Fondos fiduciarios	9	0,9%*
Personal de proyecto	8	0,8%*
Subtotal en otros puestos fijos	17	
Total	1.030	100%

* Incluido en el segmento "Plazo Fijo" del gráfico.

CONTRATOS

Cuadro 4: Regularización de personal contratado por períodos breves, pero con muchos años de servicio (LSTE, por sus siglas en inglés)

	2010	2011	2012	2013 ¹	2013/14 ²
Regularización de LSTE ³	10	27	36	26	43



Cuadro 5: Empleo a tiempo parcial a junio de 2013

Personal permanente	W	M	Total
Total personal permanente	552	478	1.030
A tiempo parcial	133	2	135
Porcentaje	24,1%	0,4%	13,1%

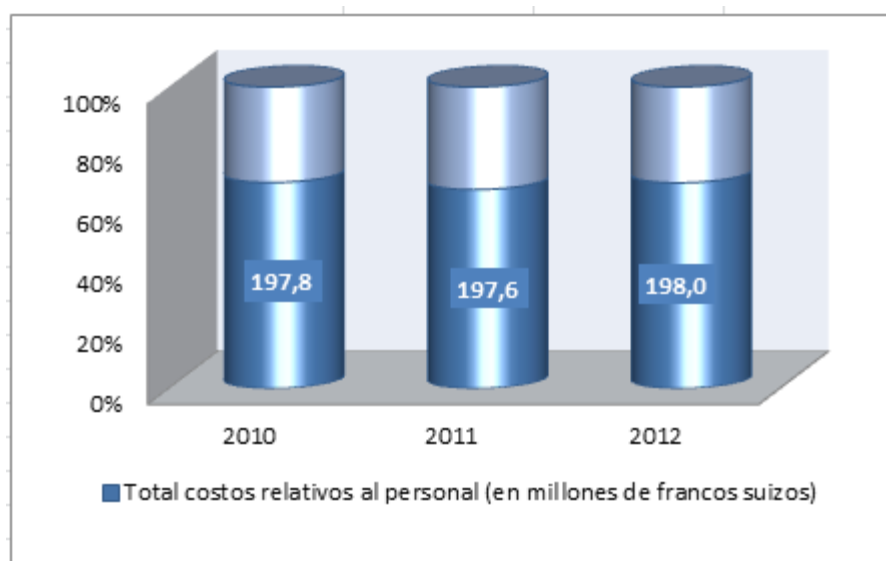
¹ A junio de 2013.

² A regularizar en 2013 and 2014.

³ Cinco años de servicio a 1 de enero de 2012.

COSTOS DE PERSONAL

Cuadro 6: Costos de personal 2010 - 2012⁴

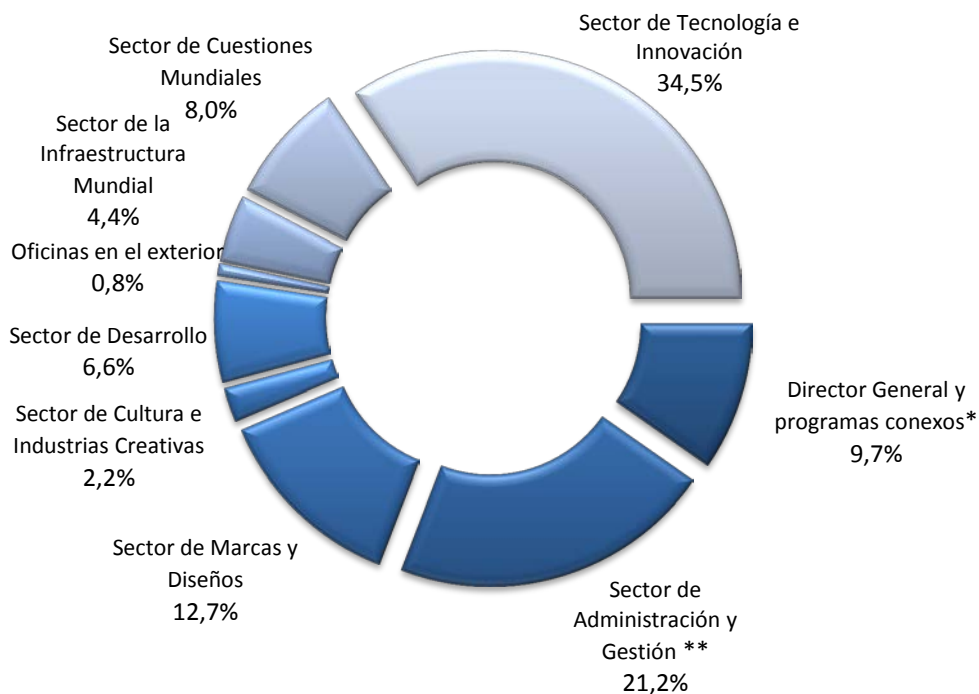


	2010	2011	2012
Costos de personal en porcentaje de los costos totales	68,3%	66,0%	68,3%
Total costos relativos al personal (en millones de francos suizos)	197.8	197.6	198.0
Total costos programa	289.4	299.5	290.1

⁴ Fuente: Proyecto de Presupuesto por Programas 2014/15, Anexo IX, Cuadro 23, página 245.

PERSONAL POR SECTORES

Cuadro 7: Personal por sectores⁵



* Secretaría del DG, Oficina del DG, Oficina del Consejero Jurídico, Departamento de Gestión de Recursos Humanos, División de Economía y Estadística, División de Auditoría y Supervisión Internas, Oficina del Mediador y Departamento de Países en Transición y Países Desarrollados.

** Departamento de Finanzas y Presupuesto, División de Planificación de los Recursos y de Gestión y Rendimiento de los Programas, Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Departamento Lingüístico y de Conferencias, División de Compras y Viajes, División de Infraestructura de Locales, Servicio de Coordinación en materia de Seguridad y Vigilancia.

⁵ Personal permanente.

REPRESENTACIÓN GEOGRÁFICA

Cuadro 8: Representación geográfica por regiones⁶











Profesionales y categorías superiores		Porcentaje
África	55	11,0%
Asia y el Pacífico	68	13,7%
Europa Central y Oriental y Asia Central	31	6,2%
América Latina y el Caribe	43	8,6%
Oriente Medio	6	1,2%
América del Norte	40	8,0%
Europa Occidental	255	51,2%
Total	498	100%

Servicios generales		Porcentaje
África	41	8,2%
Asia y el Pacífico	50	10,0%
Europa Central y Oriental y Asia Central	13	2,6%
América Latina y el Caribe	43	8,6%
Oriente Medio	3	0,6%
América del Norte	13	2,6%
Europa Occidental	352	70,7%
Total	515	100%

Cuadro 9: Representación de los Estados miembros⁷

	2010	2011	2012	2013
Representación de los Estados miembros	184	185	185	186
Representados en el personal de la OMPI (Profesionales y categorías superiores)	106	107	109	110
Estados miembros no representados	78	77	76	76

Cuadro 10: Personal por nacionalidades – Profesional y categorías superiores a junio de 2013

Código de país	País	Número de personal	Los 10 países más representados	
1	FR	Francia	100	
2	GB	Reino Unido	42	
3	US	EE.UU.	27	
4	DE	Alemania	25	
5	CH	Suiza	18	
6	ES	España	16	
7	CA	Canadá	13	
8	IT	Italia	13	
9	CN	China	12	
10	AU	Australia	11	

⁶ Junio de 2013.

⁷ Julio de 2013.

REPRESENTACIÓN GEOGRÁFICA

Cuadro 10: Personal por nacionalidades – Profesional y categorías superiores a junio de 2013 (cont.)

11	JP	Japón	10	65	CI	Côte d'Ivoire	1
12	BE	Bélgica	9	66	CL	Chile	1
13	RU	Federación de Rusia	7	67	CR	Costa Rica	1
14	AR	Argentina	6	68	DK	Dinamarca	1
15	BR	Brasil	6	69	GD	Granada	1
16	DZ	Argelia	6	70	GT	Guatemala	1
17	EG	Egipto	6	71	HR	Croacia	1
18	IE	Irlanda	6	72	HT	Haití	1
19	IN	India	6	73	IR	Irán	1
20	KR	República Democrática de Corea	6	74	IS	Islandia	1
21	GR	Grecia	5	75	JM	Jamaica	1
22	NL	Países Bajos	5	76	JO	Jordania	1
23	TN	Túnez	5	77	KE	Kenya	1
24	UY	Uruguay	5	78	KG	Kirguistán	1
25	CM	Camerún	4	79	KZ	Kazajstán	1
26	GH	Ghana	4	80	LS	Lesotho	1
27	LK	Sri Lanka	4	81	LV	Letonia	1
28	MA	Marruecos	4	82	LY	Libya	1
29	PE	Perú	4	83	MG	Madagascar	1
30	PH	Filipinas	4	84	MM	Myanmar	1
31	SE	Suecia	4	85	MN	Mongolia	1
32	AT	Austria	3	86	MU	Mauricio	1
33	BG	Bulgaria	3	87	MW	Malawi	1
34	CO	Colombia	3	88	NI	Nicaragua	1
35	FI	Finlandia	3	89	NO	Noruega	1
36	HU	Hungría	3	90	NP	Nepal	1
37	MX	México	3	91	NZ	Nueva Zelandia	1
38	PK	Pakistán	3	92	SD	Sudán	1
39	PT	Portugal	3	93	SI	Eslovenia	1
40	SN	Senegal	3	94	SK	Eslovaquia	1
	VE	Venezuela (República Bolivariana de)	3	95	SY	República Árabe Siria	1
41							
42	ZA	Sudáfrica	3	96	TR	Turquía	1
43	BD	Bangladesh	2	97	TT	Trinidad y Tabago	1
44	CS	Serbia	2	98	UA	Ucrania	1
45	CU	Cuba	2	99	ZW	Zimbabwe	1
46	EC	Ecuador	2				
47	ET	Etiopía	2				
48	ID	Indonesia	2				
49	KH	Camboya	2				
50	LB	Líbano	2				
51	MK	Ex República Yugoslava de Macedonia	2				
52	MY	Malasia	2				
53	NG	Nigeria	2				
54	PL	Polonia	2	100		Bolivia	
55	RO	Rumania	2	101		Congo	
56	TZ	República Unida de Tanzania	2	102		Gabón	
57	UG	Uganda	2	103		Honduras	
58	AF	Afganistán	1	104		Laos	
59	AZ	Azerbaiyán	1	105		Liberia	
60	BB	Barbados	1	106		Malí	
61	BF	Burkina Faso	1	107		Níger	
62	BJ	Burundi	1	108		Serbia	
63	BY	Belarús	1	109		Eslovaquia	
64	CD	República Democrática del Congo	1	110		Tailandia	

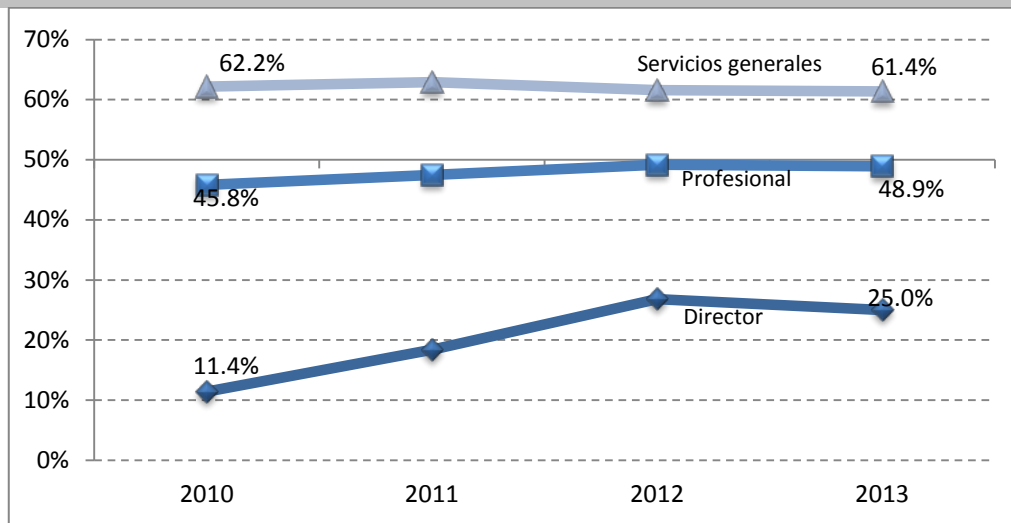
Total 485

Países representados únicamente en la categoría de servicios generales

100 Bolivia
101 Congo
102 Gabón

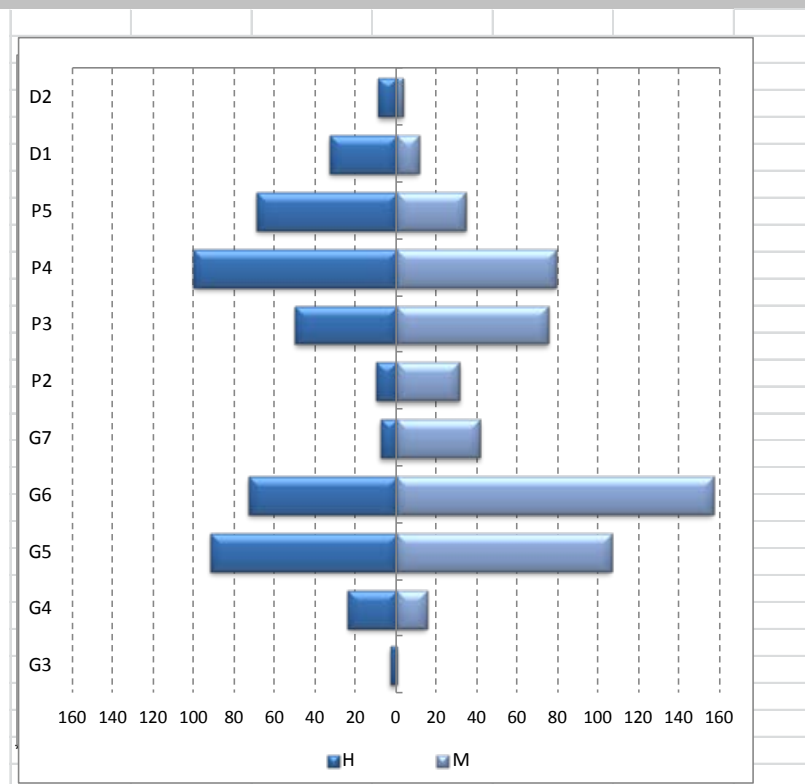
EQUILIBRIO DE GÉNERO

Cuadro 11: Equilibrio de género por categorías 2010 - 2013⁸



	2010	2011	2012	2013 ⁷
Director	11,4%	18,4%	26,8%	25,0%
Profesional	45,8%	47,5%	49,2%	48,9%
Servicios Generales	62,2%	62,9%	61,6%	61,4%
Total	52,9%	53,6%	54,%	53,9%

Cuadro 12: Equilibrio de género por grados⁷



⁸ Junio de 2013.

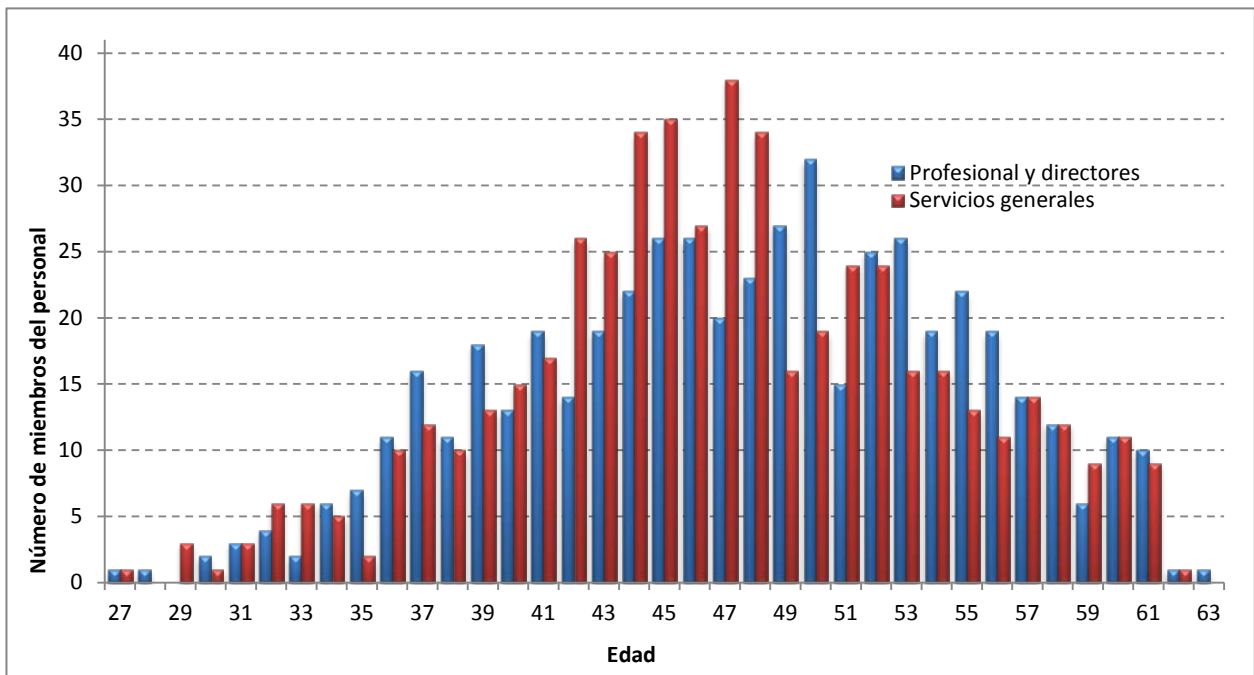
EQUILIBRIO DE GÉNERO

	Personal en puestos				Subtotal
	F	%	M	%	
D2	3	25,0%	9	75,0%	12
D1	11	25,0%	33	75,0%	44
Subtotal	14	25,0%	42	75%	56
P5	34	33,0%	69	67,0%	103
P4	79	44,1%	100	55,9%	179
P3	75	60,0%	50	40,0%	125
P2	31	75,6%	10	24,4%	41
Subtotal	219	48,9%	229	51,1%	448
G7	41	83,7%	8	16,3%	49
G6	156	68,1%	73	31,9%	229
G5	106	53,5%	92	46,5%	198
G4	15	38,5%	24	61,5%	39
G3			3		3
Subtotal	318	61,4%	200	38,6%	518
Total	551	53,9%	471	46,1%	1.022

* En este informe no se incluye la categoría directiva (DG, DGA y SG = 8 puestos).

PERFIL DE EDAD

Cuadro 14: Perfil de edad⁹



Cuadro 15: Promedio de edad por categorías⁹

Promedio de edad: Directores	53,4
Promedio de edad: Profesional	46,8
Promedio de edad: Servicios generales	46,9

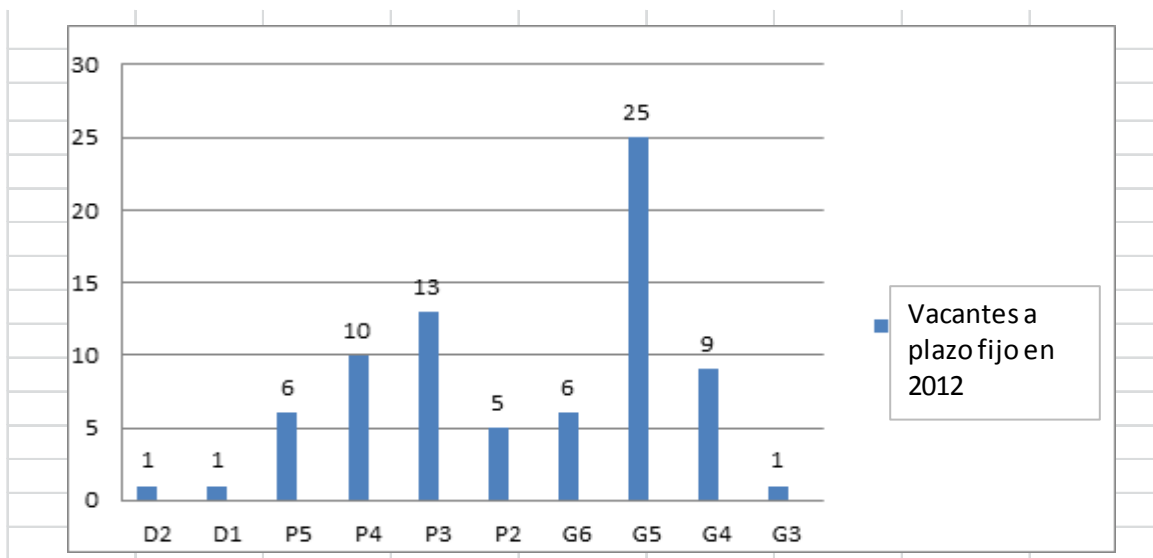
Cuadro 16: Jubilaciones 2013⁹ - 2018

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Número de empleados próximos a la jubilación	11	20	25	21	24	30

⁹ Junio de 2013.

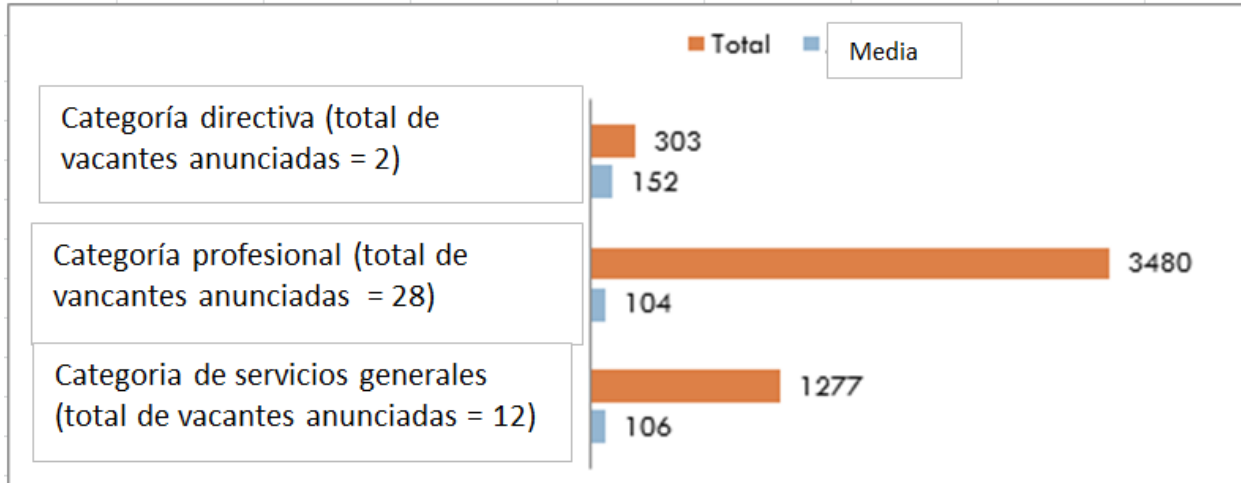
CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Cuadro 17: Anuncios de vacantes por grados en 2012*



* Anuncios de vacantes a plazo fijo Total = 77

Cuadro 18: Candidaturas recibidas por categorías en 2012*



* Vacantes anunciadas externamente Total: 42
 Total de candidatos/as: 5.060
 Promedio de candidaturas recibidas por cada vacante: 76

FORMACIÓN

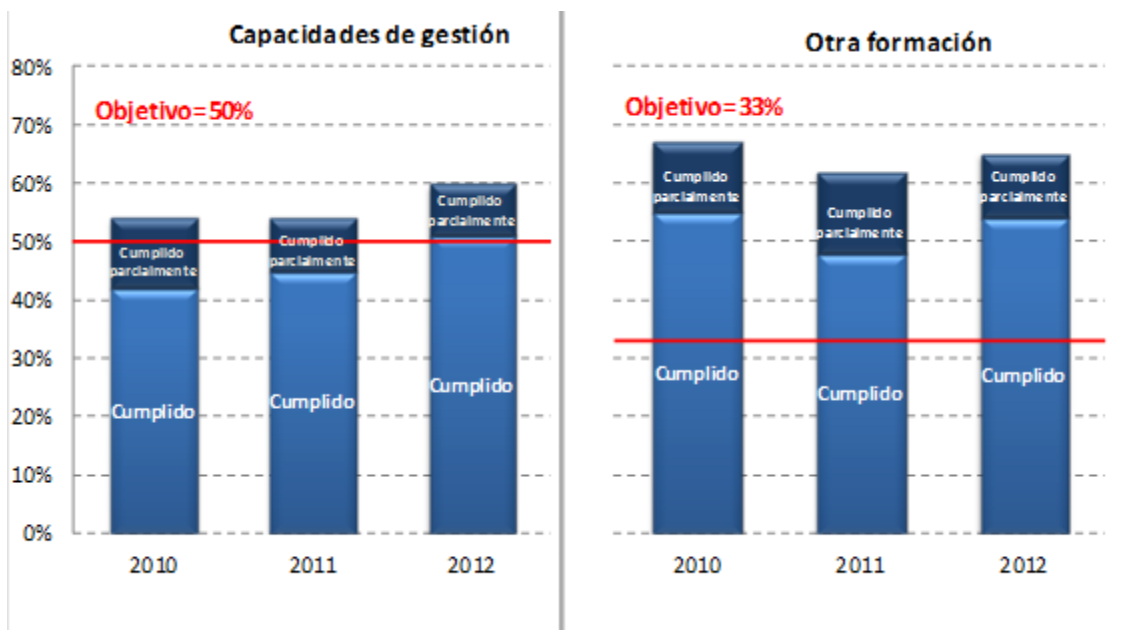
Cuadro 19: Participantes por proveedores de formación y por tipos de formación¹⁰



	Categoría	Participantes	Porcentaje
Formación Impartida externamente			
	Gestión	211	5,6%
	Comunicación	209	5,5%
	Idiomas	396	10,5%
	TI	608	16,1%
	Otros	375	9,9%
Subtotal		1.799	47,7%
Formación impartida internamente			
	PMSDS	311	8,2%
	PIR	232	6,1%
	Academia	19	0,5%
	Aprender en la OMPI	372	9,9%
	Programa de iniciación	69	1,8%
	Idiomas	3	0,1%
	Sistemas de registro	968	25,7%
Subtotal		1.974	52,3%
Total		3.773	100,0%

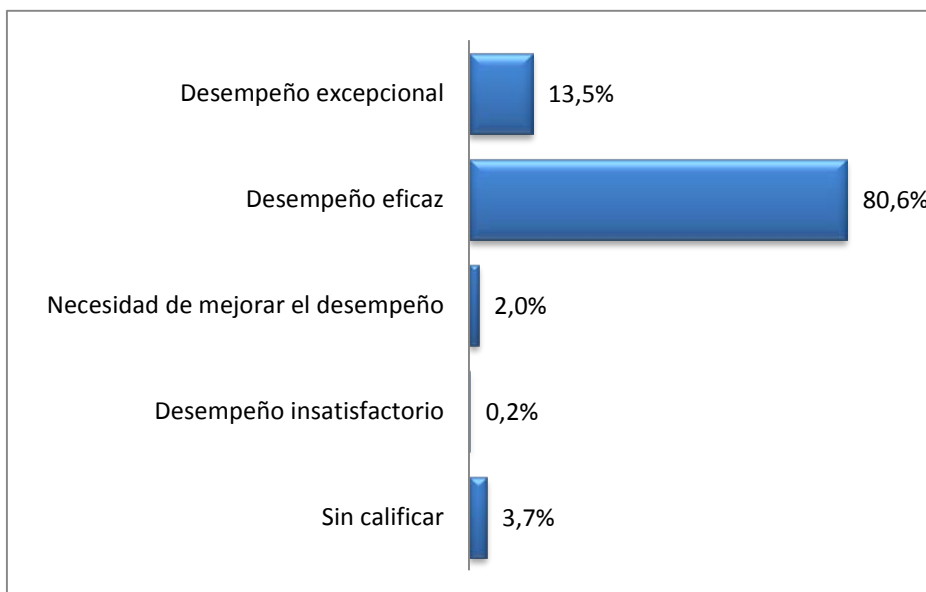
¹⁰ En 2012.

Cuadro 20: Necesidades de formación atendidas en 2010 - 2012



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

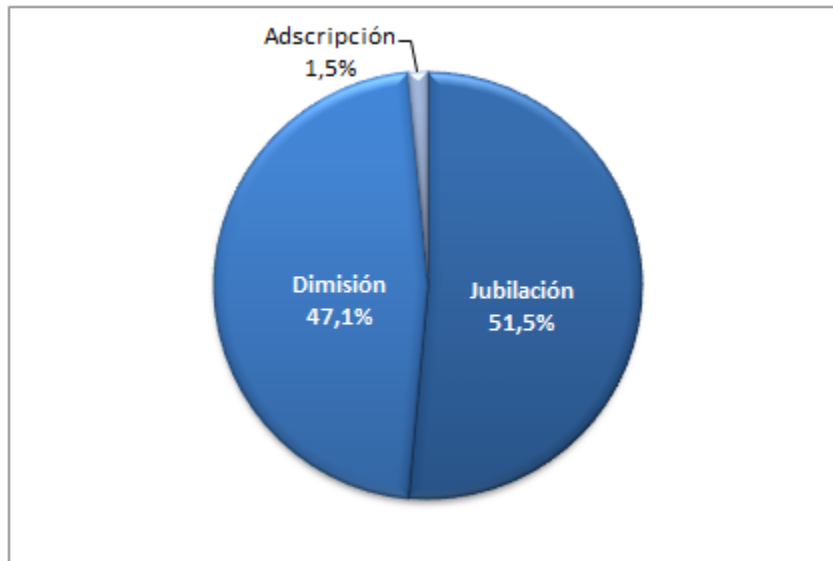
Cuadro 21: Evaluación del desempeño en 2012



El índice de conformidad a 10 de julio de 2013 es del 96% (objetivo: 90%).

SEPARACIONES DEL SERVICIO

Cuadro 22: Separaciones del servicio en 2011 y 2012

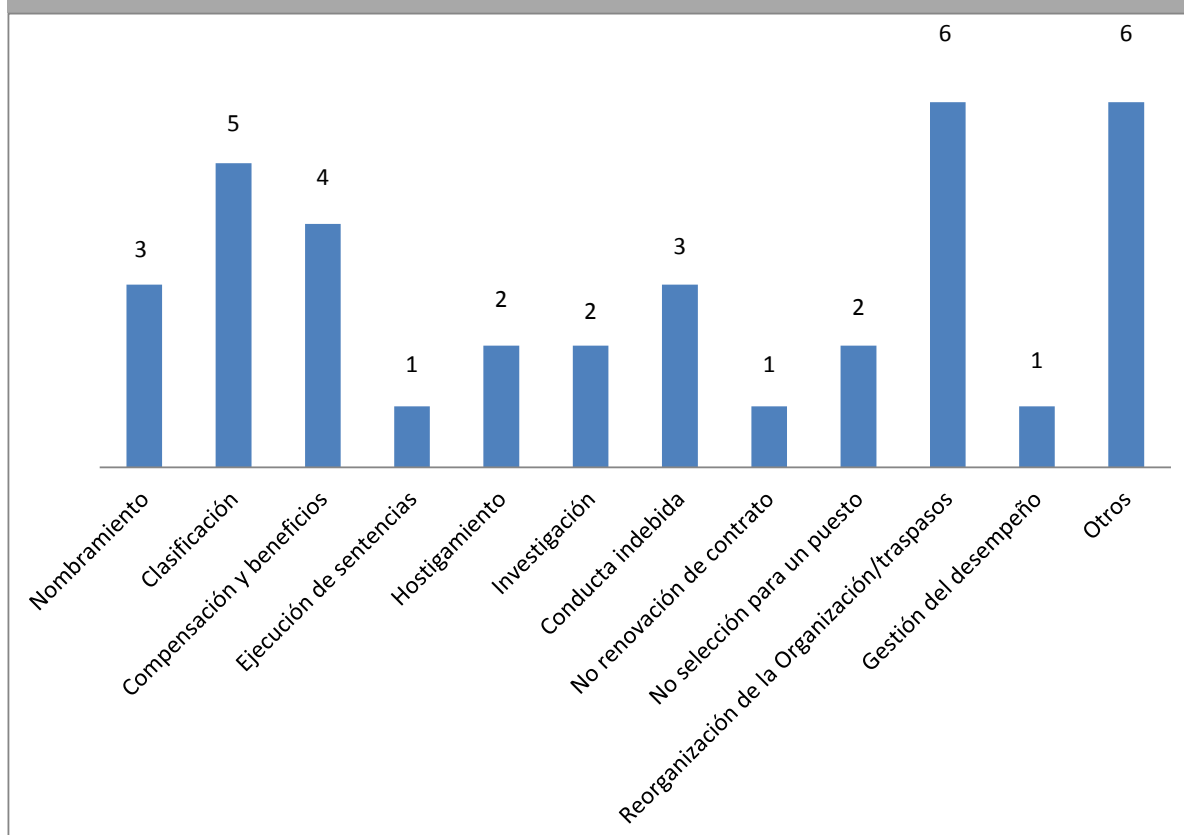


Tipo de separación del servicio	2011	2012	Total	Porcentaje
Jubilación	12	23	35	51,5%
Dimisión	8	24	32	47,1%
Adscripción		1	1	1,5%
Traslado			0	0,0%
Total	20	48	68	

JUSTICIA INTERNA

Cuadro 23: Reclamaciones / apelaciones del personal presentadas de enero de 2012 a junio de 2013				
	2012		2013	
	Presentadas	Aún en curso	Presentadas	Aún en curso
Demandas de revisión	41	0	17	4
Junta de Apelación de la OMPI	32	16	11	8
Tribunal Administrativo de la OIT	15	12	5	5
Subtotal	88	28	33	17
Grupo de Examen de Reclamaciones	4	0	3	3
Comité Consultivo Mixto	4	0	0	1
Total	96	28	36	21

Cuadro 24: Reclamaciones / apelaciones del personal por temas a junio de 2013



RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Cuadro 25: Situación de las recomendaciones de auditoría pendientes en materia de RR.HH.

No.	Recomendación	Prioridad	Tema	Grado de aplicación	Fecha prevista de culminación
1	6	Alta	Derechos a vacación en el país de origen	25%	Diciembre 2013
2	3	Alta	Gestión de proveedores a través del sistema integrado de gestión de la información (AIMS)	0%	Diciembre 2013
3	372	Alta	Sistema de control del acceso	50%	Octubre 2013
4	11	Alta	Reclamaciones duplicadas. Extensa base de datos abarcando el sistema de las NN.UU. para resolver el problema de las reclamaciones duplicadas.	80%	Agosto 2013
5	126	Mediana	Subsidio educacional / PIR: Eficiencia y eficacia de los procesos	10%	Enero 2014
6	371	Alta	FLEXITIME: abuso del sistema	80%	Octubre 2013
7	373	Alta	FLEXITIME: abuso del sistema Instalación de un sistema de control más moderno y perfeccionado	70%	Octubre 2013
8	410	Alta	Confidencialidad de documentos	25%	2014
9	172	Alta	Estatuto y Reglamento del Personal: Capítulos X y XI – Justicia interna	90%	Octubre 2013
10	420	Alta	Estudio comparativo sobre el absentismo	70%	Agosto 2013
11	421	Alta	Justicia interna: análisis causa-efecto	50%	Enero 2014
12	405	Alta	Estatuto y Reglamento del Personal: Capítulos X y XI – Justicia interna	90%	Enero 2014
13	426	Mediana	Política de formación: plan de formación a largo plazo	50%	Septiembre 2013
14	428	Mediana	Política de formación	50%	Septiembre 2013
15	429	Mediana	PIR: Información para la gestión	50%	Diciembre 2016

ENLACE CONEXO:

<http://icsc.un.org/rootindex.asp>:

- Escalas de sueldos en el sistema de las NN.UU.
- Información sobre los ajustes por lugar de destino en el sistema de las NN.UU.
- Prestaciones en el sistema de las NN.UU.

[Sigue el Anexo II]

ESTRATEGIA DE RR.HH.

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. UN ENTORNO CAMBIANTE
- III. LOS LOGROS ALCANZADOS Y LOS DESAFÍOS PLANTEADOS
- IV. POSIBILITAR UNOS SERVICIOS DE P.I. INTEGRADOS A ESCALA MUNDIAL – UNA ESTRATEGIA DE RR.HH.
- V. DE CARA AL FUTURO

I. INTRODUCCIÓN

La Estrategia de RR.HH. de la OMPI para 2013-2015 apoya las metas estratégicas de la Organización tendentes al fomento de la innovación a través de la protección de la P.I. Nuestra plantilla de personal reviste una importancia crucial para el adecuado desempeño de nuestro mandato y para la consecución de los resultados previstos.

La plantilla de personal constituye el activo más valioso de la OMPI. Su contribución, compromiso, creatividad y capacidad de innovación son factores determinantes del éxito de la OMPI. El personal aporta una diversidad de conocimientos especializados, competencias, opiniones y planteamientos a la Organización. Esta diversidad resulta positiva y enriquecedora.

La constante mutación del entorno ha motivado una revisión y actualización de la anterior Estrategia de RR.HH. de 2007 (documento WO/GA/34/14). La nueva Estrategia de RR.HH. tiene por objeto instituir claridad de dirección hasta el final del próximo bienio y preparar a la Organización para hacer frente a los desafíos que se avecinan.

La Organización ha capeado con buena fortuna una crisis económica y el subsiguiente retorno a la normalidad, habiendo obtenido resultados satisfactorios con los mismos recursos o incluso con menos recursos que antes. Esto se ha logrado gracias a la aplicación de diversas estrategias que incluyen el incremento de la productividad de nuestras esferas de actividad fundamentales, la revisión y re-diseño de las estructuras organizativas y la reasignación de personal en los casos apropiados. La transformación del modelo de negocios de la OMPI ha de continuar en aras de la eficacia.

Esta Estrategia de RR.HH. esboza el papel que deberá desempeñar la OMPI dentro del cambiante entorno mundial de la P.I.; analiza las mejoras introducidas por las recientes reformas así como los desafíos planteados; y examina la forma en que los RR.HH. pueden contribuir a configurar unos servicios de P.I. más eficaces e integrados.

II. UN ENTORNO CAMBIANTE

La misión de la OMPI

La OMPI es una Organización internacional compuesta por 186 Estados miembros, la cual forma parte del sistema común de organizaciones de las NN.UU. Su misión consiste en

promover la innovación y la creatividad en aras del desarrollo económico, social y cultural de todos los países mediante un sistema equilibrado y eficaz de P.I. La OMPI se propone dar cumplimiento a esta misión a través de las nueve Metas Estratégicas adoptadas por los Estados miembros en diciembre de 2009.

Contexto exterior

El sistema de P.I. no está ya considerado únicamente como un sistema jurídico y técnico reservado a los especialistas, sino igualmente como un ecosistema fundamental de actividades innovadoras y creativas en las economías de todo el mundo para la gestión de activos intangibles. Reviste pues una elevada prioridad para los Gobiernos, las empresas, los investigadores, los académicos, los creadores individuales, otros sectores interesados y el público en general. La demanda de servicios de P.I. continúa creciendo. Se ha registrado un importante desplazamiento geográfico del uso de la P.I., con elevadas tasas de crecimiento en Asia (en particular China, Japón y la República de Corea) que dejan atrás al resto del mundo.

La naturaleza de la demanda de desarrollo para cooperación, creación de capacidades y asistencia técnica ha ido tornándose más sofisticada a lo largo de las últimas dos décadas, a raíz del incremento de las tasas de crecimiento de los países en desarrollo y como consecuencia de los esfuerzos desplegados por los gobiernos para estimular la adición de valor en la producción económica.

La OMPI es un proveedor mundial de una variada gama de servicios de P.I., mientras que las autoridades nacionales y regionales de P.I. prestan sus servicios en sus ámbitos respectivos, frecuentemente contando con asistencia técnica aportada por la OMPI. Ahora bien, la OMPI no es el único proveedor de servicios de P.I. Los sectores interesados mundiales evaluarán sus opciones en base a criterios como la cobertura geográfica, la calidad y pertinencia generales de los servicios, la prontitud de reacción, el costo y la sostenibilidad. Por esta razón la OMPI necesita seguir innovando y mejorando la calidad de la prestación de servicios para mantenerse competitiva.

El modelo de negocios de la OMPI

Más del 95% de los ingresos de la OMPI provienen de servicios prestados a través de los sistemas de registro internacional establecidos en el marco del PCT, los Sistemas de Madrid y La Haya y el Centro de Arbitraje y Mediación.

El modelo de negocios de la OMPI aspira pues a combinar el objetivo de prestar servicios en aras del interés público con la orientación comercial del sector privado. Se trata de un rasgo hasta ahora inédito en el contexto de los organismos de las NN.UU. La rápida mutación del contexto de negocios mundial de la P.I. impone ciertos condicionantes a la Organización, en particular la necesidad de reaccionar con celeridad a las cambiantes necesidades y la capacidad precisa para adaptarse a la fluctuante demanda del mercado.

Habida cuenta de que los ingresos dependen en buena medida del nivel de la actividad de negocios de la OMPI y de que alrededor del 66% de los costos conciernen directamente al personal, se requiere un análisis más atento de las necesidades operativas y de la orientación de servicio, así como una agilidad y una flexibilidad que permitan ajustar en todo momento los niveles de dotación de personal y los costos resultantes a las necesidades operativas.

La evolución de la esfera de actividad de los proveedores de servicios mundiales

La OMPI se halla inmersa en un panorama de servicios rápidamente cambiante, impulsado por las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). A raíz del creciente desarrollo de los e-servicios se ha puesto en marcha una transformación del proceso de presentación y

tramitación de las solicitudes de patentes y marcas. Una transformación análoga se está produciendo en los servicios de traducción. Los nuevos procesos no sólo harán que los sistemas de P.I. resulten más accesibles y transparentes para las empresas y los innovadores, sino que además reducirán los plazos de tramitación y los costos involucrados.

Los crecientes niveles de automatización surten consecuencias sobre la estructura de la plantilla de personal y sobre las competencias requeridas para buena parte de la misma. Del mismo modo, el perfeccionamiento de la creación de capacidades y de la asistencia técnica obliga a modificar la panoplia de cualificaciones exigibles del personal que presta servicios en este ámbito.

III. LOS LOGROS ALCANZADOS Y LOS DESAFÍOS PLANTEADOS

Logros y recientes reformas

La OMPI presta servicios mundiales de P.I. a través de un equipo entusiasta y experto. La Organización posee robustos sistemas de gestión y una sólida base financiera. Su activo más importante es una plantilla de personal altamente cualificada procedente de unos 110 países, la cual aporta un valioso acervo de pericias, de competencias y de fidelidad a la Organización. En comparación con sus competidores internacionales en el campo de la P.I., la ventaja estratégica de la OMPI radica en su capacidad para ofrecer servicios mundiales de P.I. en una multiplicidad de idiomas.

Durante los últimos años, la OMPI ha conseguido incrementar su eficiencia y está logrando más resultados con menos recursos. Mientras que su actividad de negocios, su volumen de trabajo y la complejidad de sus operaciones mundiales han ido constantemente en aumento, el número de sus empleados se ha mantenido constante.

Algunas reformas recientes han venido a mejorar aún más la capacidad de la OMPI. Al margen de las TIC y de la modernización de los procesos de negocios en las áreas de la planificación, la gestión por resultados y la rendición de cuentas, se han introducido importantes reformas en el ámbito de los recursos humanos. El Programa de Alineación Estratégica ha producido varias iniciativas de cambio trascendentes y concentradas. De cara al futuro, un proceso de consolidación y perfeccionamiento continuo deberá tomar ahora el relevo de dicho Programa.

Se han identificado los riesgos estratégicos y se han incluido las medidas de atenuación en la nueva Estrategia de RR.HH. El marco contractual ha sido reformado. Los problemas relativos al personal temporero con muchos años de servicio han sido abordados y en gran parte solventados. La planificación de la plantilla de personal ha sido basada en el marco de gestión por resultados para garantizar que tanto ella como las decisiones de formación de RR.HH. se rijan por el contenido y los resultados que la OMPI aspira a generar. Se ha mejorado el equilibrio de género. Un sistema de gestión por resultados ha sido introducido y ha alcanzado ya una madurez que le permite ser utilizado como herramienta de gestión. La comunicación interna ha sido mejorada gracias al lanzamiento de diversas iniciativas en la materia.

El marco reglamentario de la Organización ha sido objeto de diversas reformas introducidas en 2012 y 2013. En 2014 se procederá a instaurar un sistema mejorado de justicia interna. Numerosas políticas de RR.HH. han sido actualizadas y modernizadas al tiempo que se publicaban otras políticas nuevas.

En conjunto, estas reformas han operado un inequívoco incremento de los niveles de satisfacción del personal, evidenciado en varios sondeos de opinión recientes. Una gran mayoría del personal se identifica con las prioridades centrales de la Organización, en particular la denominada Mancomunar Esfuerzos.

La OMPI ofrece un buen entorno de trabajo en términos de oficinas, espacios de trabajo y equipamiento. El lugar de destino Ginebra facilita a los empleados y sus familias una excelente calidad de vida, oportunidades de empleo para el cónyuge, una infraestructura educacional y sanitaria de primer orden y una buena conectividad internacional. Las condiciones de trabajo son las aplicables en el sistema de las NN.UU. y resultan muy competitivas en el plano internacional.

Los desafíos por afrontar

Uno de los riesgos estratégicos fundamentales a que se halla expuesta la OMPI en el área de la gestión de RR.HH. es su limitada capacidad para reaccionar a un entorno exterior de P.I. en rápida mutación. La Organización necesita unas estructuras flexibles, unas respuestas prontas y eficaces a las nuevas demandas de P.I., un personal multilingüe y la capacidad para utilizar de manera idónea los sistemas de TIC de última generación. En cambio, la estructura de la plantilla de personal es relativamente inflexible. Los problemas son la sobrecapacidad en algunos idiomas, la capacidad insuficiente en otros, cierto grado de redundancia de cualificaciones en algunas áreas técnicas, todo ello combinado con contratos a largo plazo. Es preciso adoptar medidas para configurar un colectivo más flexible. Los déficits de competencias han de subsanarse mediante actividades de formación o contratando nuevo personal. La sobrecapacidad ha de ser gestionada a base de medidas como la formación y la reasignación.

La OMPI necesita asignar más recursos a ciertas áreas prioritarias, por ejemplo los Sistemas de Madrid y La Haya (en previsión de la expansión prevista), a determinados proyectos en el área de la infraestructura mundial, a la seguridad informática, a la recuperación de datos en caso de catástrofe y a la continuidad de las actividades. Los recursos suplementarios resultan costosos, por lo cual conviene que los recursos a reasignar sean identificados en la medida de lo posible en el interior de la Organización. Sin embargo, la reasignación interna tiene sus limitaciones cuando se trata de satisfacer necesidades derivadas de actividades totalmente nuevas o de adquirir competencias que exigen la contratación de nuevo personal y/o la intervención de personal externo y de contratistas.

La intervención de personal externo y de contratistas, al igual que la externalización, ha de ser gestionada estratégicamente, compaginando la flexibilidad y la eficacia de costos con la necesidad de conservar las competencias esenciales y los conocimientos técnicos en el interior de la Organización.

En el presupuesto para el bienio 2014/15 se pronostica que los costos crecerán más deprisa que los ingresos. La estructura de costos de la OMPI tiene un elevado componente de costos de personal, del orden del 66% aproximadamente. Algunos incrementos de costos son cuasi-automáticos, por ejemplo los aumentos de escalón anuales, las reclasificaciones, los ajustes por el costo de la vida y otros ajustes obligatorios definidos por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI), la reforma de contratos y las regularizaciones, así como la provisión correspondiente a las prestaciones pagaderas a los empleados después del cese, incluido el seguro médico después de la separación del servicio. La suma total de dichos incrementos en 2014-2015 se calcula en el 8,8%, en comparación con un crecimiento previsto de los ingresos del orden del 4,5%. Para colmar el desfase existente entre las previsiones de ingresos y de costos es indispensable una meticulosa gestión de puestos.

La estructura de los costos de personal de la OMPI es inflexible a causa de la elevada proporción de empleados que son titulares de contratos a largo plazo. En caso de disminuir los ingresos (como ha ocurrido en el pasado) la OMPI no estaría en condiciones de reducir sus costos a corto plazo. Se requiere una estructura de costos más flexible con una mayor proporción de contratos a plazo fijo, contratos suscritos con personal externo y contratos externalizados.

La política relativa a la diversidad geográfica refleja un consenso alcanzado en 1975 que ha sido cuestionado por varios Estados miembros. Dichos Estados miembros no comulgan con la política de 1975 por cuanto está basada en las contribuciones financieras. La Organización se esfuerza activamente por instaurar la máxima diversidad y representación geográfica en la plantilla de personal.

Las remodelaciones de la plantilla de personal necesarias para subsanar las antedichas anomalías estructurales son difíciles de llevar a cabo en vista de la reducida tasa de rotación del personal. Las separaciones del servicio por vía de jubilación representarán tan sólo el 5,5% de la plantilla de personal entre 2013 y 2015. Las separaciones del servicio por otras vías son igualmente modestas. Para llevar a efecto la necesaria remodelación de la plantilla de personal habrá que echar mano de la planificación de las sucesiones, la estrategia de contratación y otras medidas.

La OMPI tiene en nómina a varios especialistas de P.I. altamente cualificados y poseedores de fama mundial. La pérdida de conocimientos y de capacidad representada por la separación del servicio de dichos expertos podría exponer a la OMPI a considerables riesgos. Las medidas adecuadas para atenuar tales riesgos habrán de incluir la planificación de las sucesiones junto con actividades de formación e incentivos adecuados para el desarrollo de las carreras.

La envergadura de la Organización ofrece limitadas posibilidades de movilidad ascendente. La contratación interna y la reclasificación son los vehículos para el desarrollo de la carrera. Muchos miembros del personal consideran esto insuficiente. La movilidad entre organizaciones está al alcance de los empleados que posean los perfiles de cualificaciones y competencias exigidos por el sistema de las NN.UU. La demanda de expertos en P.I. es muy limitada y por consiguiente son muy escasos los empleados de la OMPI que encuentran oportunidades de carrera en el sistema general de las NN.UU. Estimulando una mayor movilidad lateral interna se aliviará parcialmente la presión, pero el problema persistirá, especialmente habida cuenta de que la OMPI necesita arbitrar un equilibrio entre la conservación y formación del personal existente y la introducción de nuevas competencias en la Organización.

Si bien se han realizado progresos en dirección al equilibrio de género, la meta de 50/50 no se ha alcanzado en todos los segmentos, particularmente tratándose de los puestos de dirección. La aplicación de una política de igualdad de géneros abordará el equilibrio de género y la incorporación de las consideraciones de género en las diferentes esferas del programa.

IV. HABILITAR UNOS SERVICIOS DE P.I. INTEGRADOS A ESCALA MUNDIAL : UNA ESTRATEGIA DE RR.HH.

La función de la gestión de RR.HH.

La gestión de RR.HH. desempeña un papel fundamental para:

1. crear un entorno habilitador que permita a la OMPI cumplir sus Metas estratégicas en un contexto exterior rápidamente cambiante;
2. gestionar eficazmente los recursos humanos de la Organización;
3. facilitar el funcionamiento óptimo de la Organización como proveedor de servicios integrados; y
4. fomentar la innovación y la creatividad.

La plantilla de personal en cifras

En junio de 2013 la OMPI tenía una plantilla de personal de 1.242 empleados. Este total se ha mantenido aproximadamente estable desde 2010. Mientras que el número de empleados permanentes ha crecido de 923 a 1.030, el número de empleados temporeros ha disminuido como consecuencia de la regularización y de la reforma de contratos. La antigüedad media de los empleados de la OMPI es de 16,6 años. El promedio de edad es de 47 años en las categorías de Servicios Generales y Profesional y de 53 años en la categoría Director. Entre 2013 y finales de 2015 se jubilarán unos 56 empleados, o sea el 5,5% de la plantilla de personal. Las mujeres ocupan aproximadamente el 48,9% de los puestos en la categoría Profesional y el 25% en la categoría Director. En la plantilla de personal de la OMPI se hallan representadas 110 nacionalidades.

Objetivos de la Estrategia de RR.HH.

Los principales objetivos de la Estrategia de RR.HH. para 2013-2014 son los siguientes:

- Mejorar la receptividad de la OMPI a las cambiantes necesidades mundiales de P.I. Ello requiere una plantilla de personal dotada de una estructura más ágil, una remodelación de las competencias, un sistema mejorado de presentación de informes sobre la plantilla de personal y unos procesos más rápidos de RR.HH.
- Posicionar a la OMPI como uno de los principales proveedores de servicios mundiales de P.I. Esto requiere unas estructuras básicas más escuetas y una capacidad flexible para atender los picos de la demanda, la prestación de servicios informáticos de última generación y los máximos niveles de seguridad de IT con los sistemas conexos.
- Confirmar a la OMPI como un empleador de primer orden para expertos internacionales en P.I. y otros profesionales y miembros del personal de apoyo. Esto requiere unas condiciones de empleo competitivas, un equilibrio vida laboral-vida personal y un entorno vital favorable a las familias.
- Incrementar aún más la eficiencia organizativa. Esto requiere hacer más con menos recursos gracias a una gestión cuidadosa y a unos sistemas y procesos mejorados.

Marco jurídico

El marco jurídico de la OMPI en materia de RR.HH. está constituido por el Convenio de la OMPI, el Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI, las Órdenes de servicio de la OMPI sobre las políticas y prácticas relativas a los recursos humanos y los Acuerdos de sede con los Estados en cuyo territorio radican las oficinas de la Organización en el exterior. La OMPI participa asimismo en el Sistema de Seguridad y Vigilancia de las NN.UU. y aplica la política de las NN.UU. en materia de salud profesional.

Elementos de la Estrategia de RR.HH.

La Estrategia de RR.HH. para 2013-2015 se articula en torno a cuatro componentes básicos interrelacionados que son la remodelación de la plantilla de personal, el personal, la gestión y las comunicaciones y las relaciones laborales.

1. REMODELACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

1.1. Unas adecuadas estructuras y dimensionamiento de la plantilla de personal

La evolución de las necesidades operativas y el nuevo imperativo tecnológico de una mayor flexibilidad de la estructura organizativa y de la plantilla de personal

Las estructuras organizativas deben ajustarse a la evolución de las necesidades y prioridades operativas, así como a la tecnología y a las mejoras de procesos. Tanto la adhesión de nuevos Estados miembros a algunos de los tratados fundamentales de la OMPI como la automatización de la presentación de solicitudes de patentes y marcas y los procesos conexos requerirán ajustes del número total y de las competencias de la plantilla de personal durante el período 2013-2015. Todos los departamentos de la OMPI aplicarán planes de personal en 2014.

Se estima que el avance de los sistemas informáticos permitirá reducir ulteriormente el personal a largo plazo de las áreas de tramitación de Madrid y del PCT. Si bien se han confeccionado en el PCT pronósticos detallados de gestión interna que podrán servir como directrices generales de planificación, no será posible utilizarlos como metas definidas en vista de las complejidades de la automatización de los procesos del PCT y la consiguiente imprevisibilidad de la velocidad y el alcance de dichos cambios.

Los Sistemas de Madrid y La Haya cobrarán mayor importancia a raíz de la adhesión de nuevos Estados miembros. Las estructuras organizativas en este sector deben ser revisadas en 2013. Las proyecciones del volumen de trabajo y los inventarios de las capacidades determinarán el plan de actuación detallado que deberá llevarse a cabo durante el bienio con respecto a la plantilla de personal.

Se procede en la actualidad a fortalecer las estructuras informáticas asignando recursos suplementarios a los segmentos de la seguridad informática, la continuidad de las operaciones y la recuperación en caso de fallo del sistema. Es posible que resulten necesarias ulteriores intervenciones.

Con la introducción de un sistema integrado de planificación institucional de recursos (PIR), los cambios de procesos afectarán también a los departamentos de apoyo. Podrá resultar necesario introducir ajustes estructurales.

1.2. Competencias y capacidades para hacer frente a las necesidades operativas

Para atenuar los riesgos que amenazan a la Organización es preciso colmar los déficits de competencias y reducir la sobrecapacidad.

La OMPI se ve confrontada en algunas áreas con déficits de competencias y en otras con sobrecapacidad y redundancia de competencias. Será preciso llevar a cabo un recalibrado con toda una gama de medidas incluyendo el reciclaje profesional y la reasignación interna.

1.3. Un marco contractual flexible

Es preciso incrementar la proporción de contratos flexibles, contratos externos y contratos externalizados a fin de poner a la OMPI en condiciones de aumentar o reducir su plantilla de personal y los costos conexos a tenor de las necesidades operativas.

Los índices de presentación de solicitudes de patentes y marcas, al igual que las demás fuentes de ingresos, dependen de factores externos como el crecimiento económico. Esto expone a la OMPI a riesgos de disminución de ingresos en épocas de recesión económica. Teniendo una gran proporción de empleados que son titulares de contratos no flexibles, la OMPI no puede reducir los niveles de personal y los correspondientes costos lo bastante

deprisa cuando disminuyen los ingresos. A la inversa, la OMPI tiene una capacidad limitada para atender un brusco incremento de la demanda, con el consiguiente riesgo de estrangulamientos en el servicio y demoras para los clientes.

Será preciso diseñar elementos esenciales y no esenciales de la plantilla de personal en colaboración con los departamentos afectados. El PCT, Madrid y La Haya, las Tecnologías de la información y los Servicios de conferencia tienen diferentes procesos y necesidades, los cuales requieren estructuras específicas que incluyan, junto al núcleo de personal esencial, elementos flexibles, contratos externos y contratos externalizados para complementar dicho núcleo. Para fines de 2014 cada departamento tendrá un plan de recursos humanos.

1.4. Una contratación eficaz

La planificación de la contratación es crucial y debe tomar en consideración tanto la procedencia geográfica como el sexo.

Las necesidades de contratación podrán ser conocidas de antemano (p. ej. tratándose de la sustitución de empleados próximos a la jubilación o de la provisión de nuevos puestos) o podrán dimanar de separaciones imprevistas del servicio o de nuevas necesidades (p. ej. la dotación de personal para proyectos o misiones especiales, o bien para hacer frente a un incremento pasajero del volumen de trabajo o a una insuficiencia temporal de la plantilla de personal). Las consideraciones geográficas o de género han de ser debidamente tenidas en cuenta al elaborar una estrategia de contratación que incluya iniciativas de divulgación destinadas a atraer a diversos candidatos poseedores de las cualificaciones deseadas. En general, la contratación ha de ser más rápida y más ceñida a las necesidades

Las vacantes a corto o mediano plazo pueden ser proveídas utilizando un procedimiento de contratación "simplificado" y más expeditivo, con plazos de publicación más breves, listas de contratación y una evaluación más flexible. Los contratos ofrecidos a las personas seleccionadas por este procedimiento son de corta duración (no más de dos años en total).

Todos los candidatos contratados, sea cual fuere el procedimiento utilizado, deben cumplimentar los requisitos técnicos y de experiencia, así como las condiciones especificadas en el Estatuto de las NN.UU. y en el código de conducta de la CAPI.

1.5. Planificar las sucesiones con la debida antelación

Las jubilaciones inminentes se harán constar en un plan anual de recursos humanos.

Los puestos que deban quedar vacantes por causa de jubilación serán revisados para determinar si conservan su razón de ser y para verificar la adecuación de su perfil y de su nivel de grado. El proceso de planificación tomará también en cuenta los eventuales riesgos vinculados a la pérdida de conocimientos institucionales, así como las medidas de atenuación.

1.6. Movilidad interna y externa

Se estimula la movilidad interna y externa con el fin de mantener la motivación y el dinamismo del personal.

Como regla general, se estimula a los miembros del personal para que cambien de puesto de trabajo de manera periódica a fin de mantenerse profesionalmente ágiles y productivos. La mayoría de las organizaciones de las NN.UU. fijan un límite máximo de cinco años en el mismo puesto. Si bien la OMPI no define una obligación estricta a este respecto, conviene aplicar en términos generales el concepto de movilidad como una práctica de empleo beneficiosa. Sobre los miembros del personal y los directores recae por igual la responsabilidad de velar por que el personal se mantenga profesionalmente al día y que cada empleado busque un nuevo empleo una vez que hubiere alcanzado el límite máximo de permanencia en su puesto de trabajo.

La movilidad interna lateral puede lograrse hasta cierto punto. Esto es así particularmente tratándose del personal de apoyo encuadrado en categorías genéricas. Se ofrecerán oportunidades de rotación de puestos por vía de desplazamiento lateral.

La movilidad entre la Oficina de la OMPI en Ginebra y las oficinas en el exterior es de todo punto recomendable. Se estima que los miembros del personal que regresen a la Oficina de Ginebra tras haber desarrollado actividades en oficinas de la OMPI en el exterior están cualificados (en virtud de su superior experiencia) para aspirar a ocupar vacantes cuyo nivel se sitúe un grado por encima del suyo propio, con sujeción a ciertas condiciones, por ejemplo, que hayan evidenciado un desempeño satisfactorio y puesto de manifiesto su competencia técnica.

La movilidad también puede revestir la forma de liberación temporal de las funciones que desempeña el personal en la Organización para asumir funciones en otras organizaciones de las NN.UU., en el mundo académico o en un entorno nacional de P.I.

1.7. Gestión de la diversidad de género y geográfica

El equilibrio de género, la representación geográfica y la gestión de la diversidad representan prioridades para la OMPI.

La OMPI se ha fijado el objetivo de instaurar el equilibrio de género a todos los niveles para 2020. Se ha propuesto igualmente lograr que las consideraciones de género formen parte integrante de sus actividades de programación y realización de proyectos. Una política y plan de actuación en materia de género se hallará disponible para su aplicación a fines de 2013.

La OMPI ha asumido el compromiso de contratar personal sobre la base de una procedencia geográfica tan amplia como sea posible. La política de la OMPI en materia de distribución geográfica, que es aplicable sólo a ciertos puestos, ha de ser examinada por los Estados miembros. En el ínterin es preciso subsanar diversos desequilibrios, lo que incluye la aspiración de reducir aún más el número de Estados miembros no representados. Sin embargo, esta tarea no debe primar sobre las necesidades operativas.

2. PERSONAL

2.1. Formación y desarrollo profesional

La Organización facilitará la formación y el desarrollo profesional del personal y se esmerará por colmar los déficits de competencias.

El perfeccionamiento profesional del personal es responsabilidad conjunta de los gestores, los empleados individuales y la Organización en su conjunto. Los gestores deben velar por que el personal que tienen encomendado atienda a desarrollar las capacidades relativas a su actual puesto de trabajo, así como a las necesidades previsibles de desempeño y competencias en caso de que su trabajo sea susceptible de cambio. Se ofrece a los miembros del personal una amplia gama de oportunidades de formación; en el supuesto de que el programa estándar de formación no se ajuste a las necesidades, se imparte una formación específica que responda a las necesidades organizativas.

Los directores de programa deben examinar holísticamente el perfeccionamiento de las capacidades y competencias futuras, siempre habida cuenta de las Metas estratégicas a largo plazo. Es necesario prever los déficits de competencias siempre que se produzcan cambios de procesos y de tecnología. La capacidad de la plantilla de personal para el perfeccionamiento y adaptación de sus competencias ha de ser gestionada más sistemáticamente y los resultados deben ser supervisados.

El perfeccionamiento profesional del personal ha de ser fomentado además en atención a la conveniencia de lograr un mayor grado de movilidad interna lateral.

2.2. Equilibrio vida laboral-vida personal

La OMPI ofrece actualmente a su personal diversos conceptos flexibles de trabajo que podrán ser mejorados de cara al futuro.

El personal de la OMPI goza de horarios flexibles, así como de diversas opciones de trabajo a tiempo parcial, asueto compensatorio de horas en el haber, licencia por paternidad/maternidad y licencia por problemas familiares. Podrá concederse licencia para estudios con sujeción a ciertas condiciones. Los cónyuges de los miembros del personal de la OMPI pueden obtener permisos de trabajo para el mercado laboral local de Suiza y los demás lugares de destino en los que se hallan establecidas las oficinas de la OMPI en el exterior.

La opción del teletrabajo no se toma activamente en consideración por el momento a causa de los posibles problemas de seguridad informática. El teletrabajo sólo se permite en casos específicos y en circunstancias excepcionales, hallándose restringido en cualquier caso a aquellas actividades con respecto a las cuales la seguridad pueda ser plenamente garantizada.

La posibilidad ofrecida al personal de la OMPI de una licencia compensatoria de horas en el haber se asemeja a la "concentración del trabajo" practicada en varias otras organizaciones de las NN.UU. Los empleados que opten por utilizar el sistema electrónico de horario flexible pueden prestar horas suplementarias y compensarlas con tiempo libre de hasta nueve días laborables por cada año astronómico, a reserva de ciertas condiciones.

Se proyecta introducir en el sistema de horario flexible diversas mejoras técnicas para mediados de 2013. Una vez hecho esto habrá que realizar ulteriores intervenciones tendentes a la mejora y simplificación de la administración del sistema.

2.3. Seguridad y vigilancia

El Sistema de Seguridad y Vigilancia de las NN.UU. es aplicable a la OMPI.

La seguridad y vigilancia del personal representa una prioridad para todos los empleados adscritos al lugar de destino Ginebra o a las oficinas de la OMPI en el exterior, o que viajan en misión oficial para la OMPI. La Organización participa (sobre una base de participación en los gastos) en el Sistema de Seguridad y Vigilancia de las NN.UU. y aplica todas las políticas y procedimientos de rigor. Todos los viajes en misión oficial están condicionados a la aprobación de los organismos de seguridad de las NN.UU. La formación en materia de seguridad es obligatoria para todo el personal que viaja por cuenta de la OMPI. La instrucción sobre los aspectos de seguridad forma parte obligatoria del proceso de admisión de los recién llegados.

2.4. Salud profesional y bienestar social del personal

Una política de salud profesional mejorará el bienestar del personal en el trabajo

La OMPI aplica la política de las NN.UU. en materia de salud profesional, depositando el énfasis sobre la prevención y educación del personal. En el apartado de los servicios médicos, la OMPI colabora estrechamente con los servicios médicos de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (ONUG) sobre una base de participación en los costos. Este dispositivo se mantendrá y la relación con la ONUG será fortalecida.

La OMPI no tiene en vigor una política en materia de salud profesional, si bien han sido adoptadas algunas medidas al respecto. Para fijar los parámetros y la dirección se establecerá una política integrada en materia de salud profesional y bienestar del personal que aúna los temas de RR.HH., de Seguridad y Vigilancia, de Gestión de Edificios y de Bienestar del Personal. Un comité permanente sobre salud profesional reportará importantes beneficios a la

Organización y al personal en términos de comunicación mutua, así como en orden a la supervisión de las referencias y de la evolución del sistema de salud profesional de las NN.UU. Se elaborará un cuerpo coherente de normas en materia de salud profesional para ser desarrollado y aplicado en todos los ámbitos de la Organización al personal activo en Ginebra y en las oficinas de la OMPI en el exterior.

El cometido del Oficial de Bienestar del Personal de la OMPI habrá de ser revisado y reconsiderado para procurar que un máximo de empleados de la Organización puedan acogerse a los beneficios que reporta.

3. GESTIÓN

3.1. Rendición de cuentas y resultados

A los gestores incumbe la responsabilidad de obtener resultados. La misión del Departamento de Gestión de Recursos Humanos es facilitarles en tiempo oportuno un apoyo eficaz.

Los gestores tienen la responsabilidad de lograr resultados organizativos a través del personal que les ha sido encomendado. Son pues los gestores primarios de RR.HH. Como tales, han de acreditar su competencia en la gestión de recursos humanos y asimismo conocer y aplicar el Estatuto y Reglamento del Personal, las Órdenes de servicio y demás instrumentos. La misión del Departamento de Gestión de RR.HH. es ofrecer a los gestores un entorno habilitador y procurarles el apoyo que necesitan para administrar su personal.

Una forma de ofrecer apoyo es comunicar regularmente información importante de gestión. El sistema de planificación institucional de recursos (PIR) facilitará en breve directamente la necesaria información de RR.HH. El diseño de las relaciones de dependencia jerárquica requerirá la participación de los gestores. En espera de que el sistema PIR sea plenamente operativo, la información de gestión es suministrada por el Departamento de Gestión de RR.HH. en forma de un cuadro mensual y mediante actualizaciones mensuales de los movimientos de personal, la gestión del desempeño, la formación, la clasificación y otros temas de interés para los gestores. Cuando los gestores necesiten información específica para la gestión de su personal, el Departamento de Gestión de RR.HH. aportará dicha información. Ayudará igualmente a interpretar el Estatuto y Reglamento del Personal y a gestionar los casos inhabituales o difíciles

3.2. Gestión del desempeño

El nuevo sistema de gestión del desempeño y mejora de las competencias del personal posibilita un enfoque más cualitativo de la gestión del desempeño.

El nuevo sistema de gestión del desempeño introducido en el marco del Programa de Alineación Estratégica ha alcanzado ya una madurez suficiente para servir como herramienta de gestión. El énfasis se desplaza de la observancia hacia un planteamiento más cualitativo de la gestión del desempeño. La coherencia de la evaluación y la calidad de la retroinformación sobre el desempeño pueden ser aún mejoradas. El Departamento de Gestión de Recursos Humanos supervisará atentamente las necesidades de formación y orientación de los gestores a este respecto.

3.3. Recompensas y distinciones para premiar la excelencia

El reconocimiento formal del desempeño sobresaliente lanza una señal inequívoca.

Tanto el personal como los gestores han reclamado un mayor reconocimiento para el desempeño sobresaliente y los logros extraordinarios. Una política de recompensas ha sido elaborada en consulta con los gestores y será puesta en marcha en fase de prueba durante el año 2013. Dicha política contempla el reconocimiento formal de todos aquellos empleados que

hubieren merecido la máxima nota de desempeño. Se adjudicará además un incentivo monetario a un reducido número de individuos y equipos especialmente meritorios. Además, tres galardones en materia de desarrollo serán concedidos a personas que hayan realizado aportaciones excelentes en las áreas de la innovación y la eficiencia. Las enseñanzas arrojadas por la fase de prueba en 2013 proporcionarán orientación para la elaboración de una política en 2014.

3.4. Apoyo para el tratamiento de los casos de desempeño insuficiente

La OMPI ayuda a los gestores a tratar los casos de desempeño insuficiente.

En el pasado los gestores se han mostrado con frecuencia reacios a calificar de insuficiente el desempeño del personal por temor a sembrar discordia y desmotivación o incluso, en el peor de los casos, a ser objeto de acusaciones de acoso por parte de los empleados calificados con notas negativas por su bajo desempeño. En 2013 se han registrado sólo un puñado de casos de desempeño insuficiente. La OMPI ha facilitado apoyo a los gestores para el tratamiento de dichos casos. El objetivo perseguido es elevar el desempeño a un nivel satisfactorio. El apoyo en este ámbito debe ser mantenido.

3.5. La ética y los valores consensuados

La formación en materia de deontología, la gestión de las divulgaciones financieras y una política de protección de los denunciantes de irregularidades se hallan a cargo del Oficial Jefe de Ética Profesional.

La función de apoyo desempeñada por el Oficial Jefe de Ética Profesional continuará siendo esencial para suministrar orientación a los gestores y al personal tratándose de resolver dilemas éticos y cuestiones de conflictos de intereses. El nuevo personal continuará recibiendo una formación básica obligatoria en materia de ética. Podrá asimismo impartirse una formación más avanzada dirigida a varios ámbitos específicos. La actual política de la OMPI en materia de divulgación financiera será fortalecida en el próximo bienio.

3.6. Un tratamiento eficaz de las reclamaciones y las controversias

El fortalecimiento de la solución informal de controversias será un rasgo fundamental del sistema de justicia interna.

La justicia interna y la gestión de las controversias en el lugar de trabajo se encuentran actualmente en curso de reforma. A raíz de un estudio realizado por un experto externo, en 2013 se propondrá un sistema mejorado y las correspondientes modificaciones al Estatuto y Reglamento del Personal serán presentadas a los Estados miembros en demanda de su aprobación. El fortalecimiento de la solución informal de controversias con el apoyo del Mediador será un rasgo fundamental del nuevo sistema. En cuanto al sistema formal, se mantendrá una revisión de primera instancia a cargo de pares. El Tribunal de la OIT continuará desempeñando la función de un órgano de apelación de segunda instancia.

4. RELACIONES LABORALES Y COMUNICACIÓN INTERNA

4.1. Consulta sobre las prestaciones para el personal y sobre el bienestar del personal

Es preciso escuchar la voz de todos los miembros del personal cuando se trata de desarrollar políticas y sistemas y de configurar el entorno de trabajo de la OMPI.

La voz del personal reviste la máxima importancia para el desarrollo de las políticas de RR.HH. y para la manifestación de las opiniones e inquietudes de todo el personal en el debate relativo a la mejora del entorno de trabajo de la OMPI. Es preciso escuchar a los representantes de los dos sexos, de todas las regiones geográficas y de todos los grados y categorías a fin de que

las políticas y sistemas creados por el Departamento de Gestión de Recursos Humanos reflejen auténticamente el espíritu internacional de la Organización y las necesidades y preocupaciones de todos los miembros de su personal.

La OMPI cuenta con diversos mecanismos para la celebración de consultas entre el personal.

La Asociación del Personal está abierta a todos los empleados que deseen ingresar en ella. Al celebrarse las recientes elecciones de representantes del personal en abril de 2013, alrededor del 54,1% de la plantilla de personal eran miembros de la Asociación del Personal. En dichas elecciones votaron el 56,1% de los miembros de la Asociación.

La OMPI posee varios otros mecanismos de consulta formales e informales. El conjunto del personal elige un representante para formar parte de la Junta de Apelación de la OMPI. El Director General está facultado para establecer los órganos y mecanismos consultivos que estime necesarios. Así lo ha hecho en diversas ocasiones, por ejemplo con motivo de la reforma del Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI.

Otros mecanismos de consulta son las encuestas de personal, las reuniones mensuales informales con el Director General, las reuniones generales para todo el personal y las reuniones de información para grupos específicos.

Si bien la comunicación con el personal ha mejorado sustancialmente, todavía queda margen para su ulterior perfeccionamiento. Se requiere una estrategia de comunicación eficaz que funcione en ambos sentidos.

V. DE CARA AL FUTURO

Mientras que muchos empleadores y prestadores de servicios de los sectores público y privado se ven confrontados con ingresos decrecientes y elevados costos que provocan reducciones de plantilla de un nivel insólito, la OMPI se encuentra en la envidiable posición de poseer una sólida base financiera con pronósticos favorables para toda la duración del próximo bienio.

Ahora bien, a pesar de su robusta salud financiera, la OMPI se halla expuesta a presiones de costos que deben ser gestionadas con mano firme. La OMPI se encuentra en la tesitura de conseguir más resultados con menos recursos. En el momento actual puede hacerlo sin recurrir a medidas drásticas. Pero si no actúa inmediatamente es muy posible que se vea obligada a adoptar remedios más enérgicos en el futuro.

La OMPI necesita ser más receptiva y ágil, instaurando las apropiadas estructuras, competencias y sistemas. Diversos ajustes estructurales y un recalibrado de la plantilla de personal son indispensables para que la OMPI pueda atender las exigencias que se le plantean en su calidad de prestador de servicios mundiales en un entorno externo rápidamente cambiante.

Las reformas de gestión que la OMPI acometió en el marco del Programa de Alineación Estratégica han sido coronadas por el éxito. Ahora es preciso consolidar estos nuevos sistemas y estructuras de gestión y aplicar un proceso de continuas mejoras para mantener el impulso dado por dicho Programa.

La presente Estrategia de RR.HH. no requiere recursos financieros suplementarios. Necesita, eso sí, un sólido plan de actuación integrador de subestrategias diseñadas específicamente para el PCT, los sistemas de Madrid y La Haya, las TIC, las oficinas de la OMPI en el exterior y otros ámbitos de la Organización.

El efecto de la presente Estrategia debe medirse en el punto medio, es decir, en el segundo semestre de 2014, momento en que se realizarán los ajustes que pudieren resultar necesarios. Una ulterior revisión y una actualización de la estrategia se hallan previstas para el siguiente ciclo presupuestario bienal 2016/2017.

[Sigue el Anexo III]

OFICINA DE ÉTICA PROFESIONAL DE LA OMPI

INFORME ANUAL 2012

Se presenta a continuación un informe sobre las actividades de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) en 2012.

Generalidades

El Convenio por el que se creó la OMPI resalta la importancia de que la Organización se adecúe a las normas más exigentes de eficiencia, competencia e integridad. La responsabilidad medioambiental, social y de buen gobierno representaba una prioridad central del Programa de Alineación Estratégica, el cual continuó aplicándose en 2012. El establecimiento de un completo sistema de ética e integridad en la OMPI era una de las tres iniciativas acogidas a esta prioridad central. Tras la culminación de dicho Programa a 31 de diciembre de 2012, la OMPI sigue laborando por el establecimiento de un Programa de Ética e Integridad que será hecho extensivo a toda la Organización.

Estructura

La Oficina de Ética Profesional se halla estructurada de manera análoga a la Oficina de Ética Profesional de las NN.UU. y está encabezada por el Oficial Jefe de Ética Profesional, quien responde ante el Director Ejecutivo y Jefe de Gabinete del Director General. Las cuatro áreas principales de sus actividades son las siguientes:

- a) Establecimiento de normas y elaboración de políticas;
- b) Asesoramiento confidencial de la alta dirección, los gestores y todos los miembros del personal;
- c) Actividades de fomento; y
- d) Aplicación de las políticas encomendadas a la Oficina de Ética Profesional.

Establecimiento de normas y elaboración de políticas

En 2012 se realizaron considerables progresos en este ámbito y más especialmente en las áreas del Código de ética profesional de la OMPI y de la Política de protección de los denunciantes de irregularidades. Tanto dicho Código como la mencionada Política fueron publicados en 2012.

Código de ética profesional de la OMPI

La publicación del Código de ética en febrero de 2012 fue precedida por un concienzudo período de consultas con las partes interesadas internas, en particular el Consejo del Personal de la OMPI. El Código de Ética Profesional es una declaración de prioridades y principios, concisa y de alto nivel, redactada en términos llanos y fácilmente comprensibles. Se inspira en buena medida en el Código de Ética de las NN.UU., el cual fue objeto en su día de extensas consultas en el seno del sistema común de las NN.UU. Las únicas modificaciones se han introducido con el fin de fortalecerlo. Se trata de un documento basado en prioridades más bien que en normas. Las disposiciones del Código no dan lugar por sí mismas a medidas disciplinarias; para que su infracción pueda ser castigada con sanciones es preciso que las

normas sean primeramente incorporadas al Estatuto y Reglamento del Personal u otros documentos administrativos vinculantes

El Código refleja la importancia atribuida por la Oficina Internacional de la OMPI a los valores éticos de independencia, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas y respeto de los derechos humanos. El Código enuncia asimismo diversos principios en materia de conflictos de intereses, abuso de autoridad y un entorno de trabajo respetuoso, así como en materia de obsequios, honores, favores y otros beneficios.

Política de protección de los denunciantes de irregularidades

La Política de protección de los denunciantes de irregularidades fue publicada por el Director General el 9 de noviembre de 2012 como Orden de servicio, tras las oportunas consultas con el Consejo del Personal y los servicios internos competentes. Asimismo se recibieron comentarios durante la sexagésima-sexta sesión (43ª ordinaria) del Comité de coordinación de la OMPI.

La finalidad de la Política de protección de los denunciantes de irregularidades es doble. En primer lugar, establece una obligación de denunciar de manera responsable las presuntas irregularidades, configurando para ello los apropiados mecanismos de denuncia. En segundo lugar, instituye una protección para los miembros del personal que hubieren formulado tales denuncias o que participaren en otras actividades de supervisión descritas en la Política.

Los elementos fundamentales de la Política de protección de los denunciantes de irregularidades son los siguientes:

- Alcance – La protección es aplicable a los denunciantes de irregularidades y se hace extensiva a los miembros del personal que participaren en cualesquiera actividades de supervisión incursas en la Carta de supervisión interna de la OMPI, incluidas las actividades pertinentes a la Auditoría externa y a la Comisión consultiva independiente de supervisión.
- Obligación de denunciar – La obligación de denunciar las irregularidades y la obligación de cooperar en las actividades de supervisión han sido definidas expresamente.
- Mecanismos para la denuncia de irregularidades – En la Política de protección de los denunciantes se han incluido expresamente ciertos mecanismos para la denuncia primaria de las irregularidades. Los potenciales mecanismos de denuncia de la Política de protección de los denunciantes han sido puestos en consonancia con el nuevo Estatuto y Reglamento del Personal y prescriben la presentación de la denuncia a un supervisor inmediato o jerárquico o bien a la Oficina del Director General, al Director de la División de Auditoría y Supervisión Internas o al Presidente del Comité de Coordinación de la OMPI.
- Prohibición de las represalias – Se prohíbe expresamente la adopción de represalias por razón de la participación en una actividad protegida.
- Protección – Si un miembro del personal que ha participado en una actividad protegida alegare haber sido objeto de represalias con tal motivo, la Oficina de Ética Profesional podrá llevar a cabo una revisión preliminar y recomendar en base al resultado de la misma que se lleve a cabo una investigación formal en torno a dicha alegación.
- Investigación formal – La Comisión consultiva independiente de supervisión estará obligada a llevar a cabo una investigación formal en torno a la alegación de represalias siempre que la Oficina de Ética Profesional así lo recomiende.

- Medidas de protección – Se faculta al Director General para adoptar medidas de protección provisionales en favor de un miembro del personal que alegare ser víctima de represalias.
- Plazos – Se fijan ciertos plazos dentro de los cuales la Oficina de Ética Profesional deberá iniciar una revisión preliminar y la Comisión consultiva independiente de supervisión deberá emprender una investigación.
- Irregularidades – El término “irregularidades” ha sido introducido con un sentido genérico. Está en consonancia con las disposiciones del Estatuto y Reglamento del Personal y comprende expresamente la corrupción, el fraude, el abuso de autoridad y otras conductas indebidas.
- Mecanismos externos – En circunstancias excepcionales se contempla el recurso a mecanismos externos.

Formación en ética profesional e integridad

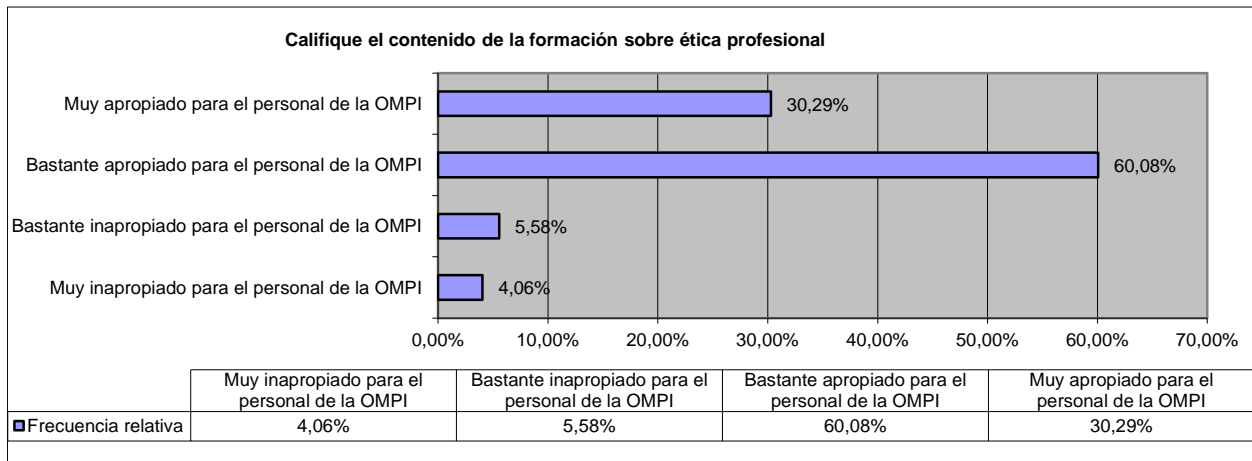
En 2012 se comenzó a impartir una formación obligatoria en ética profesional e integridad a todos los miembros del personal de todos los niveles de la Organización. Se trataba de revisar los principios de ética y los valores aplicables a la actividad de la OMPI. Se incluía una serie de estudios de casos seleccionados específicamente para dicha formación y se invitaba a los empleados a participar identificando problemas éticos y elaborando una resolución sobre la base de un modelo normativo apropiado. También se explicaba el funcionamiento de la Oficina de Ética Profesional y los servicios ofrecidos al personal y sus actividades, además de una discusión de los obstáculos que pueden dificultar la observancia de una conducta ética y la forma de eludir tales obstáculos.

La formación consistía en media jornada de sesiones de práctica “cara a cara” impartidas por instructores seleccionados mediante un procedimiento competitivo y poseedores de experiencia en el tema, adquirida en el sistema común de las NN.UU. Las sesiones se desarrollaban con ayuda de materiales especialmente elaborados para dicha formación, incluyendo una “Guía de ética para la OMPI” que se obsequiaba gratuitamente a los miembros del personal para que la conservaran con fines de consulta.

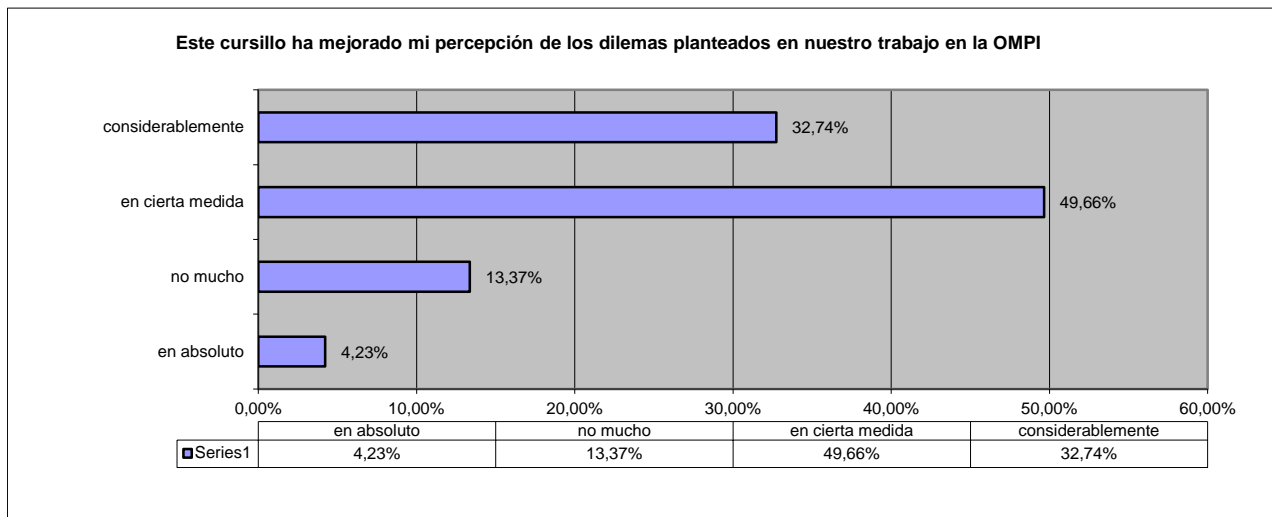
A mediados de abril de 2013 se había impartido la formación a más del 98 por ciento del personal en servicio activo. Esto incluye a los miembros del personal de las oficinas de la OMPI en el exterior, quienes recibieron la formación por videoconferencia de los mismos instructores que habían intervenido en la sede de Ginebra. Una encuesta en línea distribuida a todos los asistentes arrojó un elevado porcentaje de respuesta. A mediados de abril, 790 participantes (65%) respondieron a la encuesta facilitando información detallada.

Este sondeo confirmó que la formación había sido bien acogida: el 90% de los opinantes juzgaron que el cursillo era apropiado (entre “medianamente” y “altamente”) para el personal de la OMPI (Cuadro Eth1) y el 82% estimaron que había mejorado (entre “considerablemente” a “ligeramente”) su sensibilización a los aspectos éticos planteados en la OMPI (Cuadro Eth2). El 84% de los opinantes manifestaron sentirse mejor preparados (entre “considerablemente” y “ligeramente”) para resolver un eventual dilema ético (Cuadro Eth3).

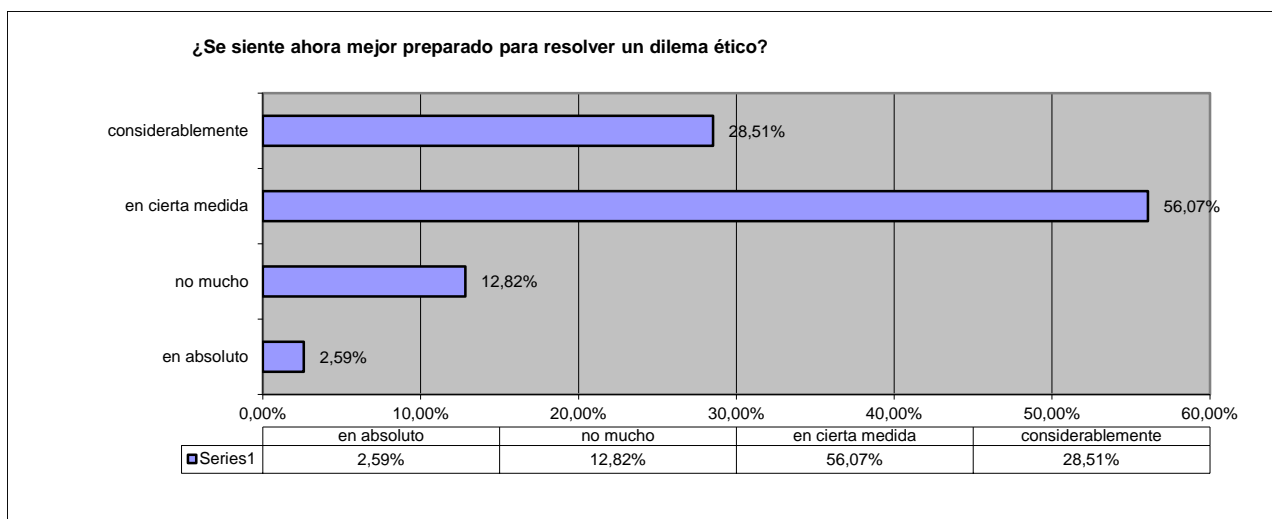
Cuadro Eth1 - “Califique el contenido de la formación sobre ética profesional”



Cuadro Eth2 - “Esta formación ¿ha mejorado su percepción de los dilemas éticos que pueden plantearse a los colaboradores de la OMPI?”



Cuadro Eth3 - “¿Se siente ahora mejor preparado para resolver un dilema ético?”



Otros medios para fomentar la sensibilización en la materia

Página Web

Una página Web exclusivamente dedicada a la Oficina de Ética Profesional fue creada en marzo de 2012.

Guía de Ética Profesional para la OMPI

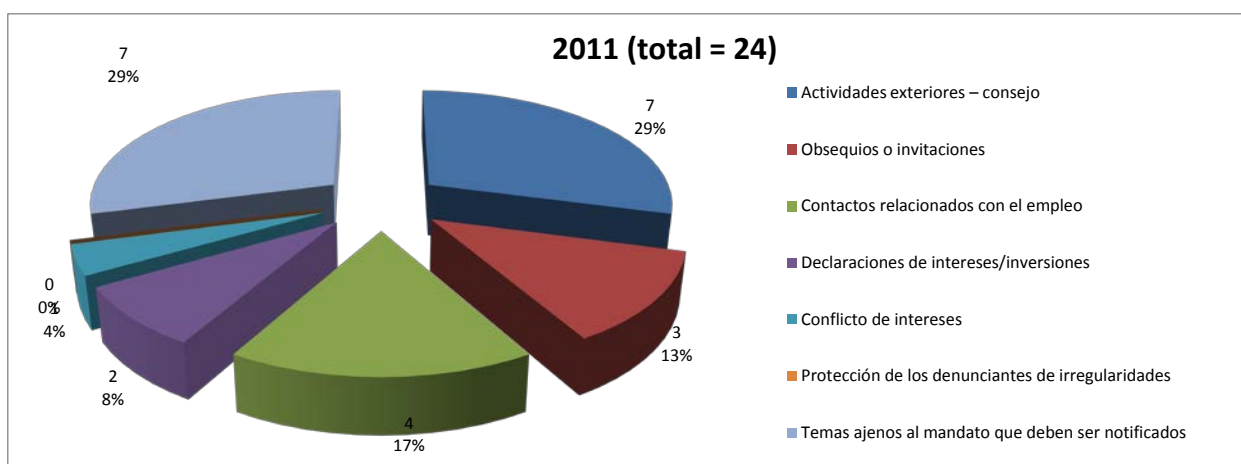
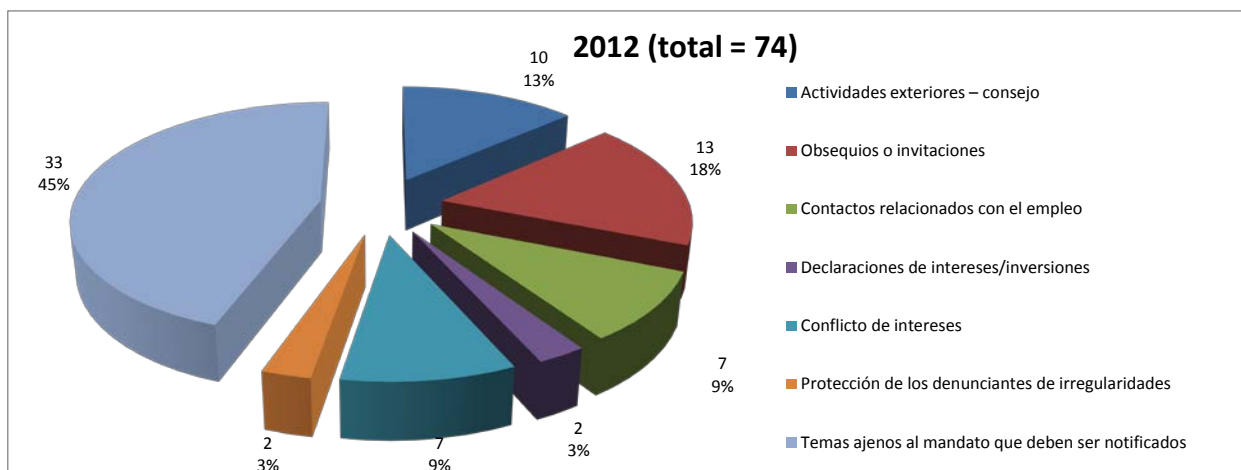
Esta compilación de las existentes políticas y principios de la OMPI, una obra de consulta única en la materia concebida en un formato narrativo de fácil lectura y provista de enlaces con las correspondientes fuentes, fue publicada en la página Intranet de la OMPI en 2012.

Asesoramiento confidencial para la alta dirección, los gestores y todos los miembros del personal

Un número creciente de miembros del personal acudió a la Oficina de Ética Profesional en 2012 para solicitar consejo. El volumen de solicitudes de asesoramiento se triplicó en comparación con la misma actividad en 2011. El número y los tipos de solicitudes recibidas en 2012 se consignan en el Cuadro Eth4 que figura bajo estas líneas (junto con datos de 2011).

Cuadro Eth4 - Número de cada tipo de solicitudes de consejo en 2012 (2011)

	2012 (2011)	2012 (2011)
Tipo	Número	Porcentaje del total (redondeado)
Actividades exteriores - consejo	10 (7)	13% (29%)
Obsequios o invitaciones	13 (3)	18% (13%)
Contactos relacionados con el empleo	7 (4)	9% (17%)
Declaraciones de intereses/inversiones	2 (2)	3% (8%)
Conflicto de intereses	7 (1)	9% (4%)
Protección de los denunciantes de irregularidades	2 (0)	3% (0%)
Temas ajenas al mandato que deben ser notificados (p. ej. presunta mala conducta, investigaciones, problemas jurídicos personales, otras cuestiones de observancia)	33 (7)	45% (29%)
Totales	74 (24)	100%



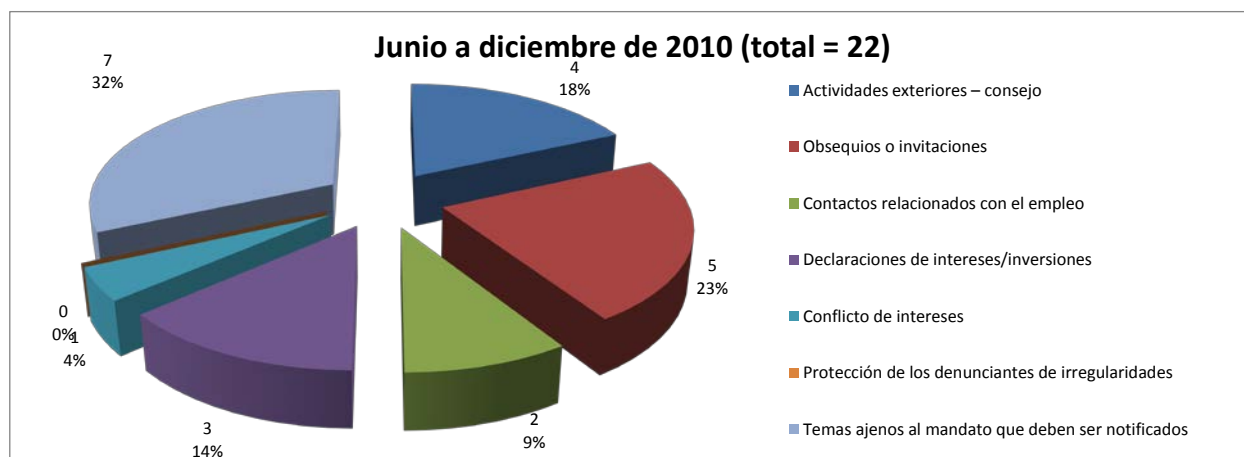
Algunas solicitudes de consejo se formularon en el curso de una sola visita a la Oficina de Ética Profesional, mientras que otras requirieron varias visitas y un diálogo sostenido con la Oficina.

En 2012, el 62% de las solicitudes de consejo provenían de miembros varones del personal y el 38% fueron presentadas por mujeres. En 2011, las solicitudes de consejo resultaron repartidas por igual entre solicitantes de ambos sexos. Las solicitudes en 2012 provenían de todos los niveles: nivel de Director o más alto (21%), nivel Profesional (68%) y Servicios Generales (11%).

A efectos de comparación, los resultados constatados durante el período de seis meses comenzado en junio de 2010 se consignan en el Cuadro Eth5 que figura bajo estas líneas.

Cuadro Eth5. Número de cada tipo de solicitudes de consejo en junio-diciembre de 2010

Tipo	Número	Porcentaje del total (redondeado)
Actividades exteriores - consejo	4	18%
Obsequios o invitaciones	5	22%
Contactos relacionados con el empleo	2	10%
Declaraciones de intereses/inversiones	3	14%
Conflicto de intereses	1	5%
Temas ajenos al mandato	7	31%
	22	100%



Las solicitudes de consejo en 2010 resultaron repartidas casi por igual entre solicitantes de ambos sexos y provenían de todos los niveles: nivel de Director o más alto, nivel Profesional y Servicios Generales.

Aplicación de las políticas encomendadas a la Oficina de ética profesional

Protección de los denunciantes de irregularidades

A la Oficina de Ética Profesional incumbe la responsabilidad de la aplicación de la Política de Protección de los Denunciantes de Irregularidades. Una alegación de represalia o presunta represalia contra un miembro del personal que había denunciado a la División de Auditoría y Supervisión Internas un caso de posible mala conducta fue formulada en 2012 y satisfactoriamente zanjada por la Oficina de Ética Profesional en espera de la entrada en vigor de la Política de Protección de los Denunciantes de Irregularidades. Se concedió protección al empleado afectado y el asunto se resolvió favorablemente en consonancia con las disposiciones vigentes de la Carta de Supervisión Interna. También se recibió una demanda de información que no fue seguida de una alegación formal.

Declaraciones de intereses y divulgaciones obligatorias según las IPSAS de las operaciones con partes emparentadas

La aplicación del Programa de Declaraciones de Intereses a los miembros del personal de la OMPI de nivel D1 o superior y a un número limitado de otras categorías de elevado riesgo fue encomendada a la Oficina de Ética Profesional en la Orden de servicio por la que se creó la Oficina. Poco después de su creación, la Oficina de Ética Profesional se propuso incrementar la tasa de presentación de tales declaraciones y la observancia en la materia aumentó del 33% al 100%. Desde entonces todos los miembros del personal que son nombrados Directores (nivel D1 o superior) vienen obligados a presentar declaraciones y el 100 % de los colegas afectados lo han hecho así. Comoquiera que la presentación de ulteriores declaraciones de intereses depende de la auto-denuncia de eventuales cambios de la declaración original, no se dispone de estadísticas acerca de la ulterior observancia en la materia.

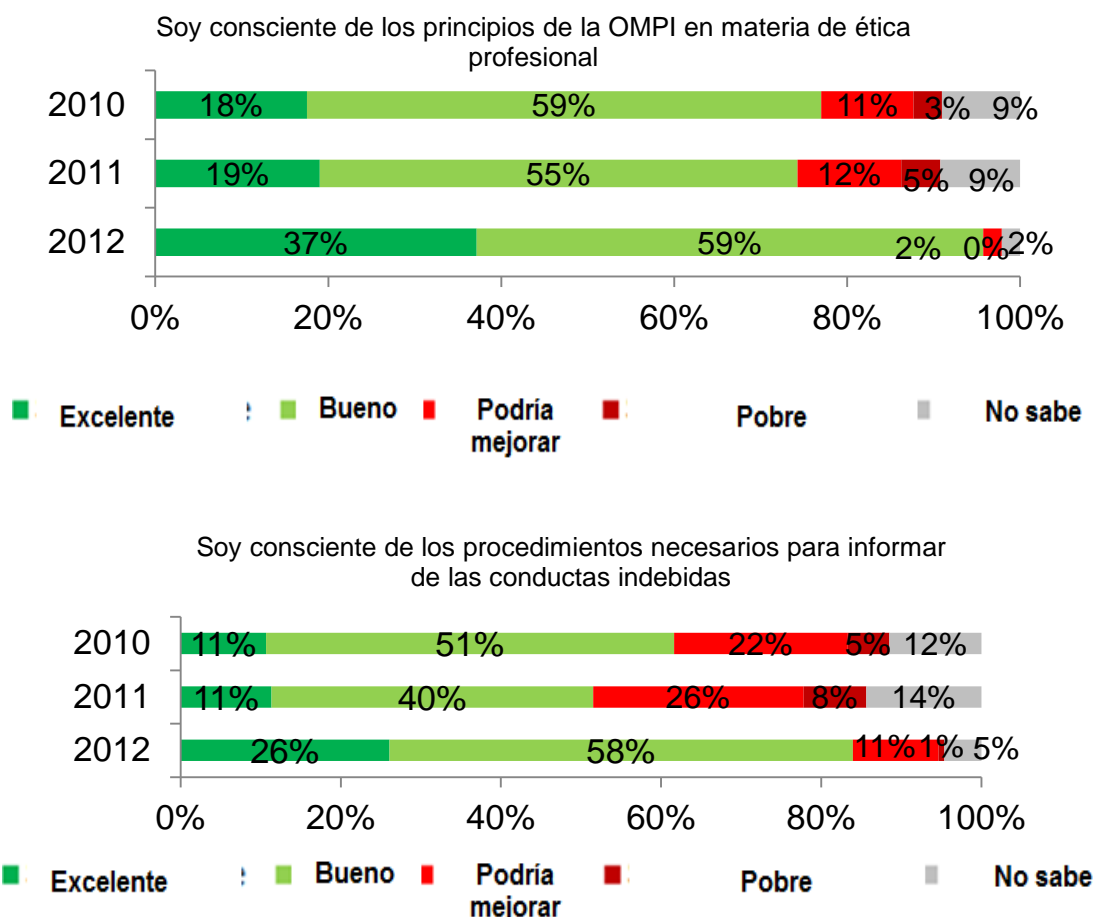
El cumplimiento de las IPSAS ha impuesto nuevas obligaciones de divulgación a los miembros del personal encuadrados en el nivel D2 o superior. En el ejercicio de 2012 se registró un nivel de observancia del 100% respecto de las obligaciones de divulgación impuestas por las IPSAS en relación con las operaciones con partes emparentadas.

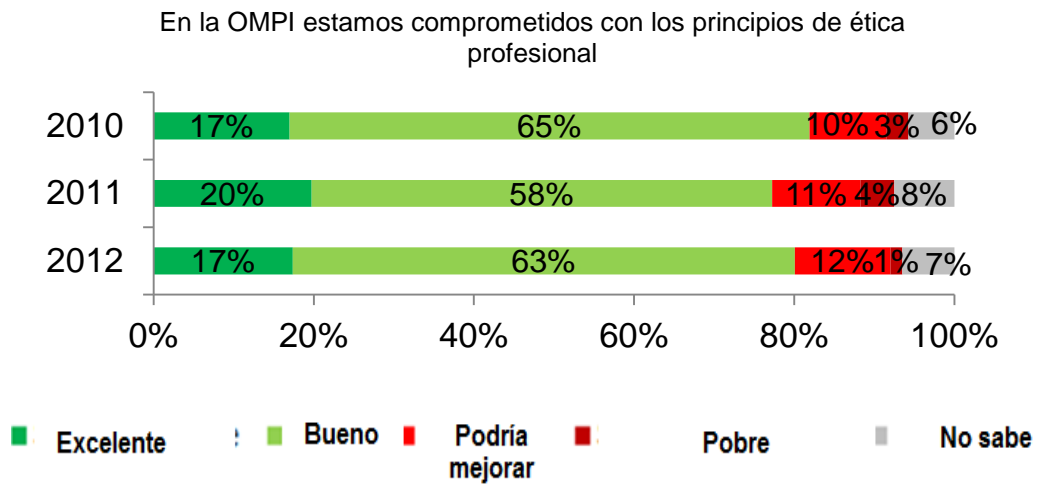
La medición de los avances realizados de cara a la creación de un sistema completo de ética profesional e integridad:

Además de la encuesta en torno a las reacciones suscitadas por la formación, la encuesta de personal sobre las prioridades centrales puso de manifiesto que en los tres últimos años (2010-2012) se había producido un marcado incremento del conocimiento de los principios éticos de la OMPI y de la sensibilización con respecto al deber de denunciar las conductas presuntamente indebidas.

En la encuesta sobre las prioridades centrales de 2010, el 77% de los opinantes declararon conocer los principios de ética, mientras que en 2011 el porcentaje fue del 74%. En 2012 se registró un incremento significativo: el 98% de los opinantes afirmaron conocer los principios de ética de la OMPI. En cuanto al nivel de compromiso con los principios de ética, el 63% de los opinantes manifestaron que a su juicio “los que trabajamos en la OMPI debemos respetar los principios de la OMPI”; y en 2012 el porcentaje fue del 70%. En el Cuadro Eth6 se comparan los resultados de la encuesta sobre las prioridades centrales en cada uno de los años 2010, 2011 y 2012.

Cuadro Eth6 – La ética profesional en la OMPI – Resultados de la encuesta sobre las prioridades centrales (2010-2012)





Armonización con las prácticas óptimas aplicadas en el sistema común de las NN.UU.

La Oficina de Ética Profesional de la OMPI ha desempeñado un papel activo de cara al establecimiento y las actividades de la Red de Ética Profesional de las Organizaciones Multilaterales (ENMO, por sus siglas en inglés) y participa regularmente en su labor.

[Fin del Anexo III y del documento]