

Comité de Coordinación de la OMPI

Septuagésima primera sesión (46^a ordinaria)
Ginebra, 5 a 14 de octubre de 2015

INFORME ANUAL SOBRE RECURSOS HUMANOS

preparado por el Director General

ÍNDICE

- I. Introducción
- II. El personal de la OMPI – datos y hechos más destacados
- III. Información actualizada acerca de la estrategia de recursos humanos en 2013-2015
 - Meta 1: Contar con un personal flexible y geográficamente diverso para mejorar la capacidad de la OMPI para atender las necesidades mundiales en materia de P.I., en constante evolución
 - Meta 2: Dotarse de estructuras básicas más ágiles y de la capacidad para atender los picos de demanda de forma flexible y prestar servicios informáticos de vanguardia, con miras a posicionar a la OMPI como uno de los principales proveedores mundiales de servicios de P.I.
 - Meta 3: La OMPI en tanto que empleador de referencia: condiciones de empleo competitivas y entorno de trabajo propicio
 - Meta 4: Aprovechar al máximo los recursos disponibles con miras a seguir aumentando la eficiencia institucional
- IV. Otras cuestiones relacionadas con el personal
 - a) Justicia interna
 - b) Relaciones entre el personal y la Administración
 - c) Elaboración de políticas
 - d) Recomendaciones de auditoría
 - e) Gestión de riesgos
- V. Perspectivas para el bienio 2016-2017
- VI. Asuntos relativos al personal que ha de considerar el Comité de Coordinación de la OMPI
 - a) Ceses
 - b) Comité de Pensiones del Personal de la OMPI
 - c) Honor concedido al Director General
 - d) Informe de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI)
 - e) Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas

Anexos

- I. Estadísticas de recursos humanos
- II. Distribución geográfica – acuerdo de 1975

I. INTRODUCCIÓN

1. El activo más valioso de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) es su personal. Constituye la esencia de la Organización y hace posible la ejecución de sus programas y actividades. Algunos de los principales retos institucionales a que se ha enfrentado la Organización estos últimos años han girado en torno a la gestión del personal. La gestión de los talentos en la OMPI se define como el punto en el que convergen dos importantes consideraciones. La primera consiste en reconocer que la OMPI, en tanto que proveedor de servicios mundiales, opera en un entorno en continua mutación y se enfrenta a factores externos. Su capacidad para renovarse y reaccionar con prontitud determinará en gran medida la continua pertinencia de sus servicios mundiales. La segunda remite a la exigencia expresa de los Estados miembros de reducir costos. La primera consideración plantea a la vez oportunidades que deberán aprovecharse y retos que tendrán que superarse; la segunda es el fundamento de toda actuación en la Organización.
2. La Organización se ha fijado como objetivo asegurar la estabilidad y la flexibilidad en los recursos humanos. Su estrategia institucional, plasmada en sus objetivos estratégicos y sus valores centrales, debe sustentarse en una estrategia adecuada y global en materia de personal que se asiente en la combinación equilibrada de estabilidad, mediante el personal funcionario, y de flexibilidad, mediante contratos de personal no funcionario y mecanismos de externalización.
3. Para lograr la estabilidad la Organización debe procurar que su personal básico se mantenga fijo, sin aumentos imprevisibles en el futuro. El personal seguirá siendo el eje central de los servicios mundiales que presta la Organización y de las funciones esenciales. La estabilidad se alcanzará centrando los esfuerzos en el perfeccionamiento del personal, lo que permitirá que las competencias (los conocimientos técnicos y las aptitudes), las funcionalidades (los procedimientos necesarios para la obtención de resultados) y las capacidades (los programas y actividades) sean más avanzadas y modernas, y reflejen las mejores prácticas. En resumen, un personal idóneo para encarnar la esencia de la Organización.
4. Para ser flexible, la Organización debe tener la capacidad para reaccionar de manera rápida, eficiente y eficaz a factores externos en constante evolución como la necesidad de innovar, el posicionamiento en el mercado en una economía globalizada dinámica y volátil o la adaptación a los cambios geográficos y a los aumentos repentinos de la demanda de servicios de P.I., velando en todo momento por reducir al mínimo la incertidumbre y los riesgos. La flexibilidad se logra mediante el recurso creativo a servicios prestados por personal no funcionario y personal básico polivalente, con competencias múltiples y móvil, que haya contado con una formación de alta calidad. Si bien el núcleo esencial del personal deberá mantenerse más o menos estable, la parte menos esencial se ampliará y contraerá en función de variables externas, lo que le conferirá la necesaria agilidad.
5. La diversidad geográfica y el equilibrio de género son el fundamento de la estrategia de la OMPI en materia de personal. La ampliación de la variedad del capital cultural, el enriquecimiento del acervo de conocimientos técnicos, especializados y generales, y el fomento de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres con miras a su participación en funciones de gestión y liderazgo, convertirán a la OMPI en una organización más fuerte e innovadora, capaz de aprovechar al máximo el talento de cada uno de sus mil empleados que prestan servicios a una clientela internacional.
6. La Organización concluyó recientemente el proceso de reforma del marco jurídico y normativo que sirvió de base para la elaboración de la estrategia relativa al personal. Esos cambios, que ponen de manifiesto las mejoras de los sistemas operativos internos, reflejan las mejores prácticas y ponen a la OMPI en conformidad con las normas del sistema de las Naciones Unidas. El nuevo marco contractual para el personal entró en vigor a principios

de 2013. Dicho marco ofrece más claridad y transparencia al personal, a los futuros candidatos y a la propia Organización en relación con los diferentes tipos de nombramientos y la duración de los contratos, y garantiza la equidad en lo referente a las condiciones de servicio. Un año después, a principios de 2014, se formalizó una política complementaria sobre los servicios contractuales individuales, destinada a consolidar y racionalizar las modalidades y los procedimientos para el recurso a servicios individuales no relativos a personal. Esa política reunió en un mismo marco amplio los mecanismos contractuales de que disponen los directivos de la OMPI para conseguir los conocimientos técnicos que necesitan, poniendo fin de esa manera al complejo entramado de contratos *ad hoc* aunque cada vez más comunes de personal no funcionario.

7. La OMPI sigue ofreciendo programas de formación y de aprendizaje en forma de pasantías y becas, que se asimilan a programas no relativos a personal. Además, la OMPI sigue cumpliendo sus obligaciones contractuales en lo que atañe a los traductores e intérpretes internacionales que no forman parte del personal, cuyos servicios se rigen y regulan por un acuerdo multilateral específico para el ejercicio de su profesión. No existen otras modalidades de contratación individual no relativa a personal.

8. El modelo para la dotación de personal de la OMPI incluye un tercer componente, a saber, los servicios contractuales comerciales. La OMPI ha venido externalizando las funciones no esenciales y de apoyo a entidades con una demostrada experiencia en la gestión y prestación de servicios, por lo general, en esferas como la gestión de edificios, la seguridad y la asistencia informática. Estas tres categorías de recursos, de personal, no relativos a personal y servicios comerciales, satisfacen enteramente las necesidades en personal de la OMPI, que puede así centrar los recursos de personal en sus esferas de especialización.

9. El presente informe se refiere esencialmente al personal de la OMPI, que constituye el grueso del capital humano y del talento de la Organización. Los datos sobre el personal que se exponen en el presente informe no solo engloban a los funcionarios sino también a los pasantes y becarios, que también entran en el ámbito del mandato del Departamento de Gestión de los Recursos Humanos (DGRRHH). La información sobre el componente no relativo a personal de la OMPI, para el que se elaborará previamente una metodología de medición y un estudio analítico de los datos pertinentes, se presentará en un informe separado que elaborará el Director General en el futuro. Esa información, que se presentará por primera vez a los Estados miembros, se obtendrá merced a las mejoras aportadas a los sistemas, que han permitido la colecta, extracción y análisis de los datos. La información sobre el personal no funcionario de la OMPI que se ha previsto presentar se considera también como un paso adelante en la consecución del compromiso institucional de adoptar y aplicar las recomendaciones formuladas por la Dependencia Común de Inspección (DCI) que figuran en su reciente informe acerca del personal que no es de plantilla en el sistema de las Naciones Unidas¹ (el informe de la DCI se someterá al examen de los Estados miembros en el momento oportuno). La DCI recomienda a las 28 organizaciones del sistema de las Naciones Unidas cubiertas por el informe, incluida la OMPI, que presenten al equipo directivo y a los Estados miembros informes analíticos periódicos sobre el personal no funcionario.

10. El presente informe anual sobre recursos humanos se estructura de la manera siguiente. Después de la Introducción (Parte I), se presentan en la Parte II los datos más destacados en relación con el personal de la OMPI en forma de gráficos, lo que facilita la comprensión del texto que los sigue. La Parte III se dedica a cuestiones relacionadas con el personal y ofrece información actualizada sobre el progreso realizado en la ejecución de la estrategia de recursos humanos en el período 2013-2015. Los demás asuntos relativos al personal que no están directamente abarcados en la estrategia de recursos humanos se abordan en la Parte IV. En la

¹ JIU/REP/2014/8, "La utilización del personal que no es de plantilla y de modalidades contractuales conexas en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas" (2014).

Parte V se analizan las previsiones para el año próximo, dado que la OMPI está finalizando el presente bienio y comenzando el nuevo. Por último, en la parte VI se resumen las cuestiones que habrán de presentarse al Comité de Coordinación de la OMPI, sea a título de información o en cumplimiento de las obligaciones estatutarias establecidas en virtud del Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI.

11. En el Anexo I del presente informe se ofrecen datos más detallados sobre el personal de la OMPI, algunos de los cuales se mencionan en el texto. A los efectos de suministrar la información estadística más reciente, los datos expuestos en el informe corresponden, en general, al periodo comprendido entre julio de 2014 y junio de 2015. Los demás datos se presentan por año civil. En beneficio de la claridad, en cada cuadro, diagrama o gráfico se indica el periodo específico al que se refieren los datos. En el Anexo II hay gráficos en los que se pueden observar los efectos, por región, de la aplicación del sistema de distribución geográfica de puestos aprobados por los Estados miembros en 1975. Además, se pone a disposición del Comité de Coordinación de la OMPI el documento WO/CC/INF/1, sobre "Distribución geográfica en la OMPI".

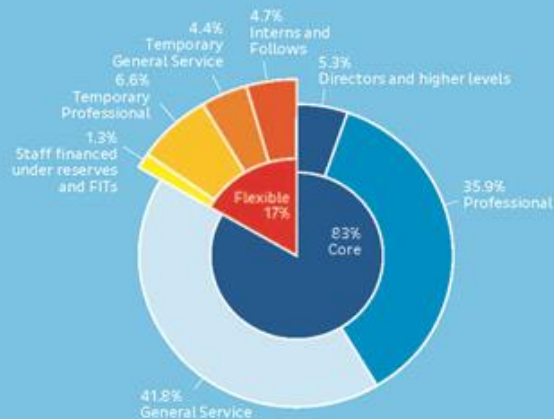
II. EI PERSONAL DE LA OMPI – DATOS Y HECHOS MÁS DESTACADOS

12. En los gráficos que se presentan a continuación se expone la situación relativa al personal de la OMPI, analizada en función de diferentes parámetros, como el número de empleados, la distribución geográfica, la distribución por género y por sector, los costos de personal y la productividad.

13. Los datos relativos a la productividad del personal ponen de relieve los resultados de productividad correspondientes a las actividades del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), a título de ejemplo, toda vez que representa el grueso de los servicios mundiales que presta la OMPI, de sus ingresos y, claro está, del uso de los recursos humanos.

WIPO WORKFORCE

WORKFORCE AT A GLANCE ¹

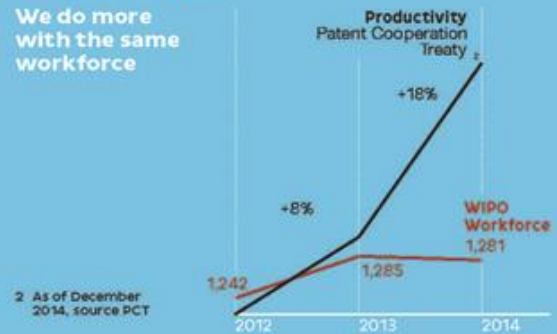


¹ As of June 2015

Staff in regular-funded posts	1,035
Staff in other funded posts	16
Temporary staff	137
Interns and Fellows	59
Total	1,247

WIPO WORKFORCE PRODUCTIVITY

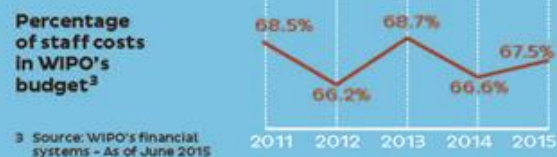
We do more with the same workforce



² As of December 2014, source PCT

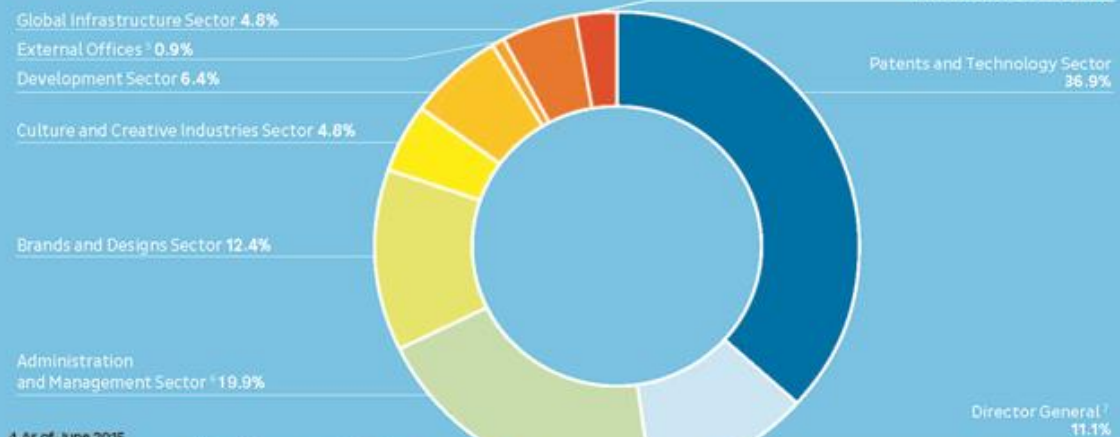
STABLE STAFF COSTS

Percentage of staff costs in WIPO's budget ³



³ Source: WIPO's financial systems - As of June 2015

STAFF BY SECTOR ⁴



⁴ As of June 2015

⁵ Not a stand-alone sector although shown separately; these offices fall under either the Office of the Director General, Department for Transition and Developed Countries, Brands and Designs Sector, Global Issues Sector or the Global Infrastructure Sector (there is no double-counting)

⁶ Office of the Assistant Director General, Information and Communication Technology Department, Conference and Language Department, Procurement and Travel Division, Department of Program Planning and Finance, Safety and Security Coordination Service and Premises Infrastructure Division

⁷ DG Front Office, Office of the DG, Office of the Legal Counsel, Human Resources Management Department, Economics and Statistics Division, Internal Oversight Division, Office of the Ombudsman and Department for Transition and Developed Countries

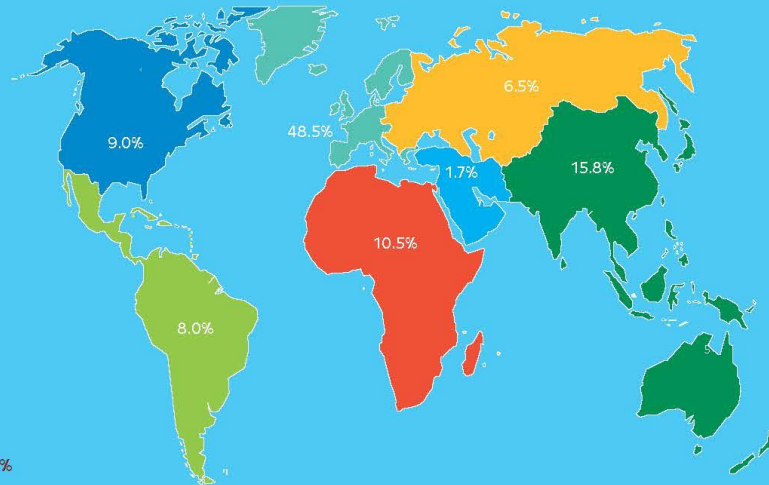
GEOGRAPHICAL DIVERSITY AND GENDER BALANCE

STAFF BY REGION

Our staff come from 114 countries¹

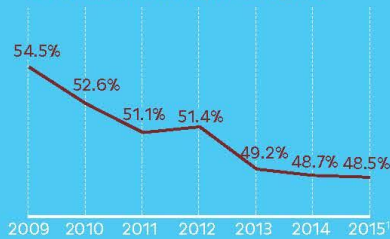
Professional and higher categories by region (regular + temporary)

Africa	62
Asia and the Pacific	93
Eastern and Central Europe and Central Asia	38
Latin America and the Caribbean	47
Middle East	10
North America	53
Western Europe	285
Total	588

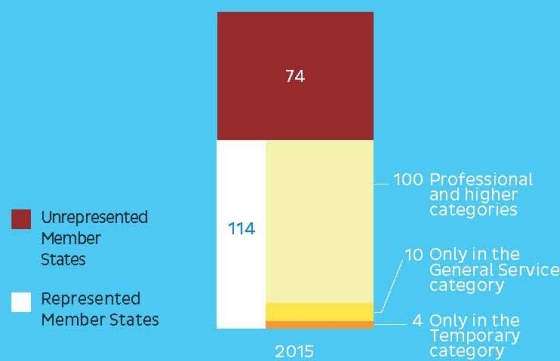


¹ As of June 2015

Percentage of staff from Western Europe in Professional and higher categories



GEOGRAPHICAL DIVERSITY ²



² As of June 2015

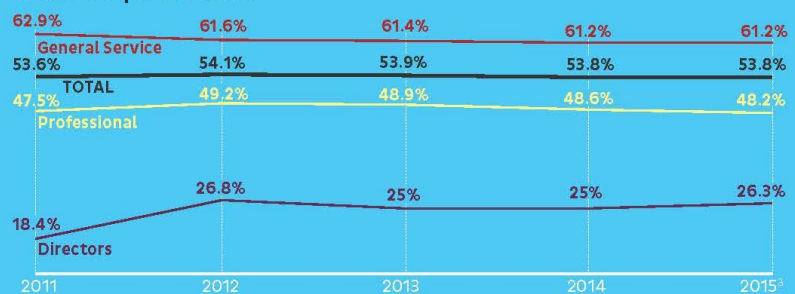
List of unrepresented Member States (74)

Albania, Andorra, Angola, Antigua and Barbuda, Bahamas, Bahrain, Barbados, Belize, Bhutan, Bosnia and Herzegovina, Botswana, Brunei Darussalam, Burundi, Cabo Verde, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo, Cyprus, Djibouti, Dominica, Dominican Republic, Equatorial Guinea, Eritrea, Estonia, Fiji, Gambia, Georgia, Guinea, Guyana, Holy See, Iraq, Kiribati, Kuwait, Lao People's Democratic Republic, Liechtenstein, Luxembourg, Maldives, Malta, Monaco, Montenegro, Mozambique, Namibia, Niue, Oman, Panama, Papua New Guinea, Paraguay, Qatar, Saint Kitts and Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent and the Grenadines, Samoa, San Marino, Sao Tome and Principe, Saudi Arabia, Sierra Leone, Slovenia, Somalia, Sudan, Suriname, Swaziland, Tajikistan, Thailand, Togo, Tonga, Turkmenistan, Tuvalu, United Arab Emirates, Uzbekistan, Vanuatu, Viet Nam, Yemen, Zambia

GENDER BALANCE

Gender balance has improved; senior levels require further attention

Women representation



³ As of June 2015

III. INFORMACIÓN ACTUALIZADA ACERCA DE LA ESTRATEGIA DE RECURSOS HUMANOS EN 2013-2015

14. El presente informe es el segundo en el que se actualiza la información acerca de la estrategia de recursos humanos en 2013-2015. Las actividades relativas a los recursos humanos siguen concentrándose en sus cuatro principales objetivos, que exigen actuaciones simultáneas en las cuatro esferas prioritarias. En esta sección se examinan los avances alcanzados en la consecución de esos objetivos y las medidas de apoyo a la aplicación que se ha adoptado. Si bien la estrategia de recursos humanos se estableció inicialmente como un plan de tres años para el periodo 2013-2015, la razón fundamental por la que se creó sigue vigente: en tanto que Organización y proveedor mundial de servicios, la OMPI debe preservar su pertenencia y eficacia. Es probable que la Organización siga afrontando en los próximos años las mismas dificultades para definir el entorno en el que opera. Por consiguiente, se mantendrán los objetivos principales de la estrategia de recursos humanos más allá de 2015 con el fin de fijar el rumbo estratégico para el desarrollo y la gestión de los talentos dentro la Organización, que se actualizarán cuando se considere necesario.

Meta 1: Contar con un personal flexible y geográficamente diverso para mejorar la capacidad de la OMPI para atender las necesidades mundiales en materia de P.I., en constante evolución

Un personal idóneo – institucionalización de los sistemas

15. La OMPI sigue empeñándose en conseguir que el talento de sus recursos humanos se ajuste a las necesidades de los programas. Con ese fin, se lleva a cabo regularmente un examen del diseño orgánico. Se ha logrado institucionalizar la planificación efectiva de los recursos humanos mediante la integración de los sistemas con los ciclos del presupuesto por programas, lo que refleja la actuación de los directivos a todos los niveles. En 2014, todas las unidades organizativas elaboraron planes de acción de los recursos humanos para el periodo 2014-15 en los que se definían las medidas relativas al personal necesarias para alcanzar los resultados del programa bienal. Se publicaron las directrices sobre la planificación de los recursos humanos para los directivos de la Organización. Este proceso sigue en marcha y se incorporará plenamente en la planificación del bienio 2016-17 y en la lista de necesidades de personal que se han recogido en el sistema de gestión de rendimiento institucional, que ofrece una visión panorámica de los lazos entre los objetivos estratégicos de la Organización, los programas pertinentes que facilitan la ejecución y los recursos que permiten la obtención de los resultados previstos.

Racionalización de las aptitudes, competencias y de la estructura de clasificación de puestos

16. La actual tasa de separación del servicio en la OMPI (29 bajas por jubilación y 22 separaciones del servicio en 2014), que representa el 4% del total de funcionarios, reduce la capacidad para hacer frente a las nuevas necesidades de la Organización sin un incremento de la dotación de personal. Habida cuenta de las previsiones en materia de jubilaciones, es probable que esta tendencia se confirme en 2015 y persista en el futuro (véase el gráfico 1 más abajo). La búsqueda de soluciones adecuadas a corto plazo para este problema sigue planteando dificultades. En junio de 2014 se publicaron las nuevas directrices para la gestión de los puestos que asegurarán que la Organización revalide sistemáticamente las hipótesis de planificación y tenga en cuenta las futuras prioridades en toda la Organización cada vez que haya un puesto vacante. En 2014, las nuevas necesidades de personal (por ejemplo, en el Sector de la Infraestructura Mundial de la Organización y la División de Economía y Estadística) y las necesidades de nuevas funciones (informáticos, especialistas en clasificación y comunicación digital y en el marco de continuidad de las actividades) se atendieron mediante una redistribución de puestos.



Jubilaciones futuras

	D	P	G
2015*	3	4	5
2016	2	7	11
2017	3	9	11
2018	2	13	13
2019	2	13	14
2020	8	19	15

* De julio a diciembre de 2015

Gráfico 1. Jubilaciones previstas 2015 – 2020

17. Se prosiguió la labor destinada a reducir los costos relativos al personal sin perder de vista la necesidad de recursos humanos en las nuevas esferas prioritarias, mediante una cuidadosa redistribución y reasignación de recursos. Se ha obtenido una mejora de la eficacia mediante, entre otros medios, una creciente automatización en el Registro de Madrid y las operaciones del PCT. Esas iniciativas se supervisan cuidadosamente con el fin de asegurar que los recursos que se liberan de esta manera, se redistribuyan en beneficio de la Organización. Las nuevas tecnologías también aumentan la eficacia en otros sectores de la Organización.

18. Se han realizado importantes progresos en la determinación de las funciones de carácter continuo que posteriormente deberán ser objeto de regularización. Contrariamente a la regularización del personal con contratos temporales y con muchos años de servicio, recientemente concluida, la regularización de puestos con funciones específicas está abierta a candidatos externos, para asegurar la contratación del candidato con más talento. Para finales del próximo bienio, los contratos temporales se limitarán a funciones de carácter temporal y los contratos temporales tendrán una duración máxima de dos años, ya que el periodo de transición posterior a las reformas contractuales, que se inició a principios de 2013, concluirá el 31 de diciembre de 2017.

19. En 2014 se prosiguió la labor que se está realizando en toda la Organización para actualizar la descripción de los puestos con vistas a asegurar que reflejen las prioridades organizativas, las nuevas tecnologías y los procedimientos. En 2015, se inició la supervisión sistemática de las descripciones de puestos individuales. De ahora en adelante, este ejercicio se llevará a cabo cada año como parte de la labor de planificación en el marco del sistema de gestión del desempeño y el perfeccionamiento del personal (PMSDS) (véase el párrafo 30 *infra* en relación con el PMSDS). Este ejercicio también ha permitido la elaboración de varios perfiles más “genéricos” que facilitarán la movilidad interna.

Políticas sensatas y eficaces

20. Se procedió a una serie de enmiendas del Estatuto y Reglamento del Personal con el fin de atender las necesidades operativas y en materia de personal. Por ejemplo, se estableció el marco jurídico necesario para la contratación de una nueva categoría de funcionarios en la OMPI, los funcionarios nacionales profesionales. Estos funcionarios serán miembros del personal que se contratarán localmente en un lugar de destino fuera de la sede para desempeñar funciones profesionales que exigen conocimientos locales especializados.

21. La política relativa al empleo de jubilados de las Naciones Unidas, que entró en vigor el 1 de enero de 2015, establecía un nuevo marco con condiciones claras y restrictivas para la contratación de antiguos funcionarios de la OMPI o de otras organizaciones de las Naciones Unidas y que reciben una pensión de jubilación de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. El criterio básico es seguir aprovechando el acervo de conocimientos especializados de los jubilados como medida *ad hoc* y por un período limitado, para posibilitar y facilitar la transferencia de conocimientos, sin que ello impida el desarrollo de nuevos talentos.

Reforzar la diversidad geográfica

22. A junio de 2015, los funcionarios de la OMPI procedían de 114 Estados miembros. Estos incluyen Estados miembros representados solo por funcionarios de la categoría de servicios generales (10 Estados miembros) y funcionarios con nombramiento temporal (cuatro Estados miembros). Si bien el número de Estados miembros representados descendió a 114 en junio de 2015 con respecto a 118 en 2013, hay dos Estados miembros (Lituania y Armenia) que ahora están representados por funcionarios de la OMPI.

23. Siguen realizándose esfuerzos para mejorar la diversidad geográfica del personal. Los Estados miembros pidieron a la OMPI que, al contratar a personal extranjero, tuviera en cuenta en la medida de lo posible el equilibrio geográfico y que, al seleccionar a los candidatos para ocupar puestos en la OMPI, se tuvieran en cuenta sus méritos. La multiplicación de iniciativas a ese respecto se han traducido en un aumento del número de solicitudes de nacionales de Estados miembros anteriormente no representados en la OMPI y en una reducción de la proporción de funcionarios procedentes de regiones sobrerrepresentadas (véase el gráfico 2).

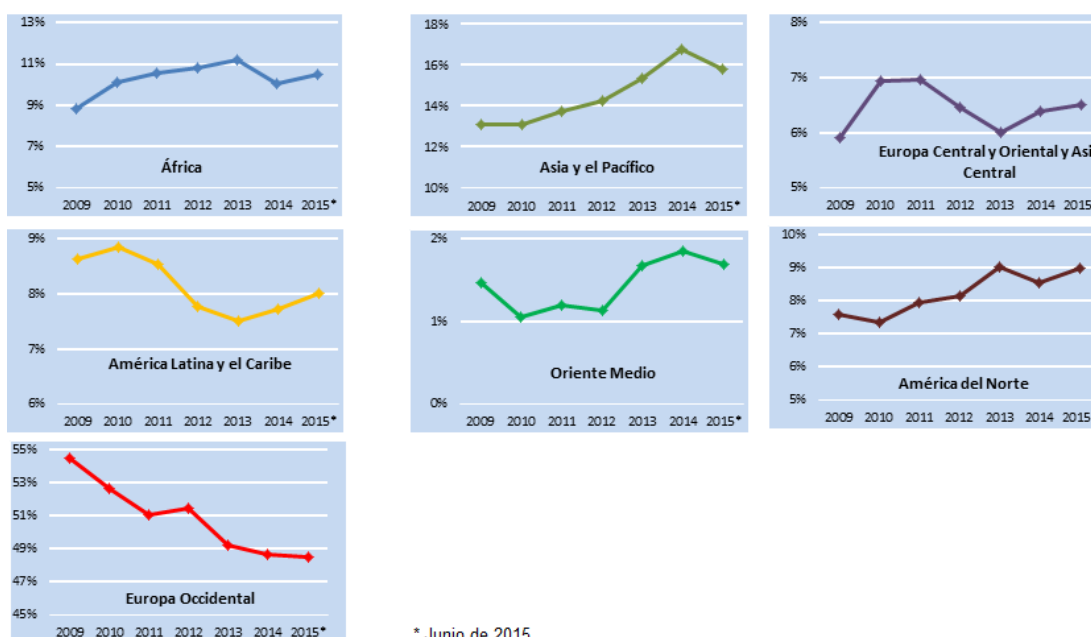


Gráfico 2: Porcentaje de funcionarios por región en las categorías profesional y superior, (junio de 2015 – véase también el Anexo I, cuadro 9b)

24. Las jubilaciones que se producirán en los próximos cinco años permitirán que la Organización refuerce su diversidad geográfica. Casi la mitad de los funcionarios que jubilarán entre 2015 y 2020 en las categorías profesional y superior proceden de Europa Occidental (véase el gráfico 3).

Jubilaciones por región (categorías profesional y superior) 2015*- 2020								
	2015*	2016	2017	2018	2019	2020	Total	%
África	2	1	3	1	2	2	11	12,9%
Asia y el Pacífico	1	0	2	0	4	4	11	12,9%
Europa Central y Oriental y Asia Central	0	1	1	1	0	3	6	7,1%
América Latina y el Caribe	1	2	1	2	0	1	7	8,2%
Oriente Medio	1	0	0	0	0	0	1	1,2%
América del Norte	0	0	2	3	2	3	10	11,8%
Europa Occidental	2	5	3	8	7	14	39	45,9%
Total	7	9	12	15	15	27	85	

*de julio a diciembre de 2015

Gráfico 3: Jubilaciones previstas en las categorías profesional y superior por región, 2015-2020

25. Como seguimiento de las campañas de sensibilización destinadas a ampliar la diversidad geográfica, realizadas en 2013, la OMPI organizó una sesión de información durante las reuniones de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI en septiembre de 2014 con el fin de destacar y promover mejor la diversidad geográfica. La sesión de información complementaria se dirigió específicamente a los Estados miembros no representados y tenía por objeto explicar el proceso de contratación en la OMPI y recabar su apoyo para la identificación de candidatos cualificados de sus regiones. Esas iniciativas fueron acogidas favorablemente por los Estados miembros. Posteriormente, se pidió a los participantes de los Estados miembros que determinaran las plataformas nacionales que podrían servir para anunciar los puestos vacantes en la OMPI y permitir que la OMPI concibiera actividades de sensibilización locales.

26. Las solicitudes de nacionales de Estados miembros no representados para vacantes recientes de la OMPI son examinadas sistemática y detenidamente. Se han dado instrucciones a las juntas de entrevistas para que se aseguren de que esas solicitudes se evalúen con especial atención y las observaciones que se formulan en relación con los candidatos en cuestión se consignen por separado en los informes de contratación. Por otra parte, los candidatos de los Estados miembros no representados que no son seleccionados pero que, en general, reúnen los requisitos básicos en lo referente a la formación académica y la experiencia profesional para eventuales vacantes futuras en la OMPI, se incluyen en la lista de correo y reciben información sobre los empleos ordinarios y temporales, y sobre el proceso de contratación en la OMPI. Más de 200 solicitantes de Estados miembros no representados han sido inscritos en esa lista de correo y cabe esperar que esa lista crezca en el próximo periodo.

27. La primera misión de sensibilización destinada a ampliar la diversidad geográfica tuvo lugar en abril de 2015 en Asia Sudoriental, concretamente en Singapur, Viet Nam y Tailandia. En esos tres países, se examinaron las posibles iniciativas locales de sensibilización conjuntas que podrían realizarse con las Oficinas nacionales de P.I. Se acordó que se alcanzarían tres resultados concretos: a) la designación de al menos un coordinador por Oficina de P.I. que se mantendría en contacto constante con la OMPI; b) la información sobre la publicación de los avisos de vacante en la OMPI en los sitios web de empleo locales pertinentes; y c) la realización de actividades conjuntas de sensibilización suplementarias en dos países. Además, se presentó información sobre la contratación en la OMPI en dos universidades importantes en Viet Nam y Tailandia. Las experiencias adquiridas en estas misiones de sensibilización

permitirán a la OMPI adaptar sus estrategias de contratación y sensibilización de forma más eficaz.

28. La OMPI es consciente de que los Estados miembros siguen considerando la posibilidad de establecer un sistema formal de distribución geográfica que reemplace el sistema de 1975. Se expresaron diversas opiniones al respecto durante la reunión del Comité de Coordinación de la OMPI de septiembre de 2014. En el Anexo II se ofrece información actualizada sobre la distribución geográfica según el acuerdo de 1975.

Gestión eficaz del desempeño

29. La gestión eficaz del desempeño es un elemento fundamental de la prestación de servicios por parte de la Organización y contribuye a la motivación del personal. La madurez alcanzada por el Sistema de gestión del desempeño y perfeccionamiento del personal (PMSDS) puso de relieve la necesidad de un marco reglamentario bien definido que permitiera captar y aclarar las expectativas de los supervisores y de los supervisados. Así pues, las directrices han pasado a convertirse en disposiciones reglamentarias que incluyen un manual PMSDS de fácil utilización.

30. A los efectos de reforzar los vínculos entre la planificación institucional y el desempeño personal, se han añadido tres nuevos elementos en el proceso del PMSDS. En primer lugar, los directivos pueden ahora extraer la lista de actividades del programa o del plan de trabajo que se ha asignado a cada empleado con el fin de evaluar mejor la función específica y la contribución que debe aportar cada uno de ellos a la ejecución del plan de trabajo de la unidad. En segundo lugar, los funcionarios deben ahora confirmar que han tomado conocimiento del programa/plan de trabajo, como etapa secundaria aunque necesaria para asegurar que haya acuerdo entre el supervisor y el supervisado. En más del 99% de los casos se confirmó que se había procedido de esa manera. Por último, los supervisores deben indicar si la descripción del puesto de un empleado refleja las funciones que desempeña actualmente y dichas funciones se ajustan al mandato de la unidad organizativa. Esto se confirmó en el 86,4% de los casos.

Meta 2: Dotarse de estructuras básicas más ágiles y de la capacidad para atender los picos de demanda de forma flexible y prestar servicios informáticos de vanguardia, con miras a posicionar a la OMPI como uno de los principales proveedores mundiales de servicios de P.I.

Eficacia en la contratación y la selección de personal

31. En 2014 se observó un aumento del 50% en las actividades de contratación con respecto a 2013, que se debió principalmente a la regularización de funciones de carácter continuo, en el marco de la cual se organizaron 90 concursos a puestos de plazo fijo y 39 a puestos temporales. De los 90 concursos, 50 eran para puestos de categorías profesional y superior (de los cuales 35 se habían cubierto a junio de 2015) y 40 eran para puestos de la categoría de servicios generales. A junio de 2015, de los 35 puestos de las categorías profesional y superior, 11 fueron cubiertos por candidatos externos, cinco por personal con contratos de plazo fijo y 19 por personal con contratos temporales. Asimismo, desde junio de 2015 el proceso de contratación dura 19 semanas, que es la duración fijada para el bienio en curso, frente a las 21 semanas del bienio anterior. La OMPI siguió esforzándose por profesionalizar el proceso de contratación, manteniendo el uso de las pruebas escritas en los puestos de nivel profesional y los centros de evaluación para los puestos de nivel D. Atendiendo a una recomendación de los auditores, la contratación para funciones con riesgos inherentes o potenciales se someterán sistemáticamente a un proceso de verificación previo al empleo, que incluirá controles de la situación financiera y penal, recurriendo a un proveedor externo.

32. El traslado previsto para finales de 2015 hacia una herramienta de contratación más fácil de utilizar, Taleo, parte de la aplicación de la PRI, que ofrece funcionalidades para todas las etapas del ciclo de contratación, simplificará el proceso de selección de personal y repercutirá positivamente en la experiencia de los candidatos. Se prevé que Taleo, que pasará a ser la única plataforma de contratación, contribuya a reforzar y mejorar significativamente la presentación de informes de la OMPI, principalmente en relación con las iniciativas de género y diversidad.

Actividades de prospección de gran alcance

33. Sigue planteando dificultades atraer a candidatos diversos, tanto desde una perspectiva geográfica (véanse los párrafos 22 a 28 *supra*) como de género (véanse los párrafos 38 a 43 *infra*). Consciente de que para ampliar la diversidad y mejorar el equilibrio de género en su personal es preciso empezar en la etapa de la solicitud, la OMPI combina enfoques tradicionales e innovadores en su labor de prospección. Con el fin de ampliar la reserva de candidatos en la OMPI y mejorar el equilibrio geográfico y de género entre ellos, se recurrió a medios tan diversos como los anuncios en formato papel y electrónico, las campañas de sensibilización, las sesiones de información y el uso de las redes sociales. Las posibilidades que ofrecen las redes de contacto directo como LinkedIn han resultado útiles. Siguen adelante las mejoras del sitio web de la OMPI dedicado a la carrera profesional que tiene por objeto informar y atraer a candidatos.

34. La OMPI recibe solicitudes de todas las regiones del mundo. El mayor número de solicitudes procede de Europa Occidental, seguido de los países de África, Asia y el Pacífico. En 2014, se recibió un número mayor de solicitudes de candidatos de distintas regiones geográficas que en el año anterior, lo que podría deberse a los mayores esfuerzos de sensibilización desplegados por la Organización. El porcentaje de candidatos de regiones distintas de Europa Occidental aumentó del 67,6% en 2013 al 72,8% en 2014. Sigue resultando difícil atraer a más candidatas mujeres. Se han observado mejoras en lo que atañe a las solicitudes procedentes de los países de Europa Central y Oriental y Asia Central.

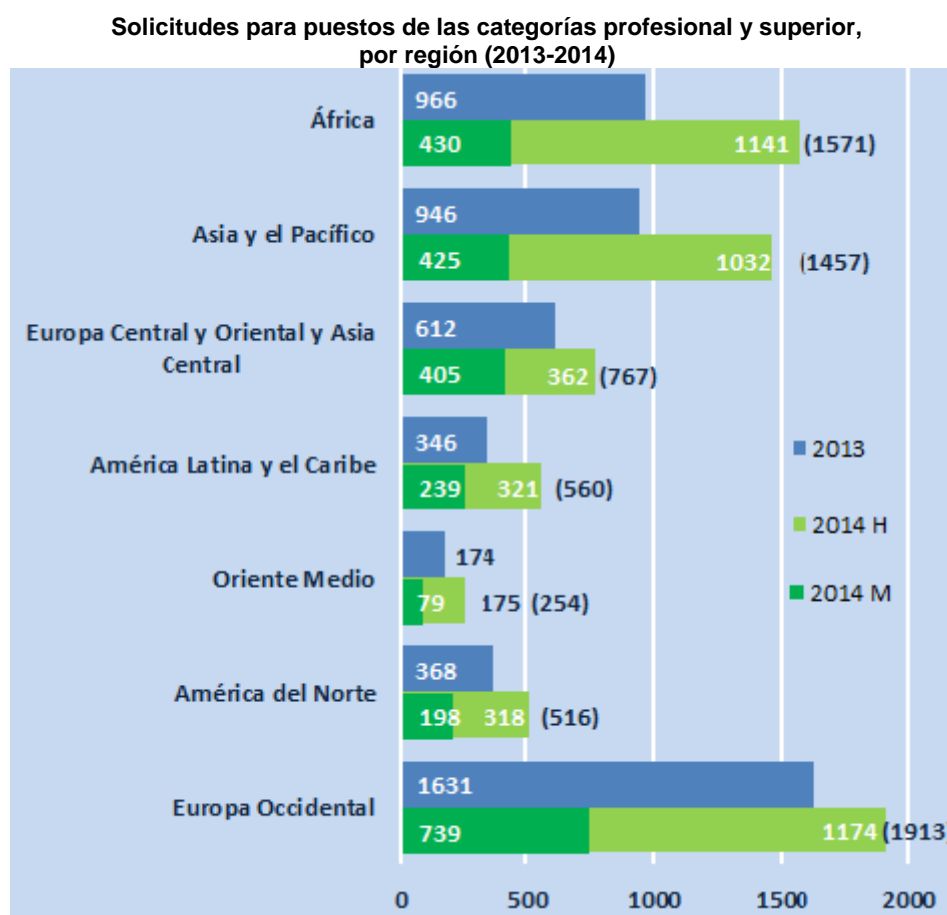


Gráfico 4: Solicitudes recibidas para vacantes anunciadas en el exterior (puestos de plazo fijo) en las categorías profesional y superior, por región en 2013, y por región y por género en 2014

Meta 3: Como empleador de referencia, la OMPI debe ofrecer condiciones de empleo competitivas y un entorno de trabajo propicio

Equilibrio entre la vida laboral y personal

35. Además de ofrecer un entorno laboral atractivo y oportunidades de perfeccionamiento profesional, la OMPI ayuda al personal a lograr un equilibrio entre la vida laboral y personal. En el gráfico 5 se observa un aumento del personal con contratos de trabajo a tiempo parcial en comparación con las cifras del periodo reseñado anterior. Más de un cuarto del personal femenino (que ha ascendido al 25,1% con respecto al 23% anterior) opta por contratos de trabajo flexibles en el lugar de trabajo. También se promueve el equilibrio entre la vida laboral y personal mediante la flexibilidad en la gestión del horario de trabajo. Un 80% del personal utiliza el sistema de horario de trabajo flexible. Dicho sistema permite a los empleados concentrar sus horas de trabajo y permite también compensar las horas extraordinarias con tiempo libre.

Funcionarios a tiempo parcial a junio de 2015*			
Funcionarios en puestos*	Mujeres	Hombres	Total
Total funcionarios en puestos	552	483	1,035
A tiempo parcial	144	7	151
	%	26,1%	1,4%
			14,6%
Temporal	62	63	125
A tiempo parcial	10	2	12
	%	16,1%	3,2%
			9,6%
Total personal	614	546	1,160
A tiempo parcial	154	9	163
	%	25,1%	1,6%
			14,1%
Datos a junio de 2014	23,0%	0,9%	12,7%
Funcionarios en puestos*	Mujeres	Hombres	Total
Funcionarios a tiempo completo	460	537	997
Funcionarios a tiempo parcial			
90%	19	5	24
80%	114	3	117
50%	21	1	22
Subtotal a tiempo parcial	154	9	163
	%	25,1%	1,6%
			14,1%
	614	546	1,160

*Puestos presupuestarios

Gráfico 5: Número y porcentaje de funcionarios con contratos de trabajo a tiempo parcial.

Movilidad interna y externa

36. Se incita a los miembros del personal a que aprovechen las oportunidades que se les ofrecen de trasladarse a otros puestos dentro de la Organización con el fin de ampliar su abanico de competencias y adquirir más experiencia gracias al contacto con diferentes sectores de actividad de la Organización. Esos movimientos internos pueden tener lugar después de un ascenso resultante de un concurso o como consecuencia de un desplazamiento lateral hacia otro departamento. La Organización cuenta con un personal motivado, con competencias múltiples. En 2014 se produjeron 46 movimientos internos de personal.

37. Por lo que se refiere a la movilidad externa dentro del sistema de las Naciones Unidas, se han producido 24 traslados de personal desde 2008, sea en forma de cambios de destino, adscripciones de personal o acuerdos de intercambio. La OMPI ha sido la organización receptora en 16 de esos traslados, mientras que en ocho traslados intervino como organización cedente. Estas cifras confirman la tendencia que se viene vislumbrando de que los funcionarios de la OMPI prefieren en general quedarse en la Organización y que los funcionarios de otras organizaciones desean incorporarse a la OMPI.

Reforzar el equilibrio de género

38. La OMPI sigue empeñándose por lograr el equilibrio de género en el personal a todos los niveles para 2020. La publicación de la política sobre igualdad de género de la OMPI en agosto de 2014, la primera política de esa naturaleza en la Organización, ha dado un nuevo

impulso a esa labor. La política tiene como finalidad integrar la perspectiva de género en los programas y actividades de la OMPI y promover la igualdad de género en el lugar de trabajo.

39. Los progresos realizados para lograr el equilibrio de género a todos los niveles ha sido modesto y la OMPI deber potenciar sus esfuerzos para alcanzar los objetivos establecidos para 2020. Será preciso prever una supervisión estrecha y concebir diversas estrategias creativas destinadas específicamente a aumentar la representación de las mujeres en los niveles en los que se adoptan las decisiones.

40. La proporción general de mujeres en puestos permanentes se mantuvo estable en el 53,6%, mientras que se han observado mejoras modestas en los niveles superiores. Entre 2011 y 2015 el porcentaje de mujeres aumentó del 18,4% al 26,3%. En la categoría profesional (P1 a P5), el porcentaje de mujeres aumentó ligeramente al 48,2%, frente al 47,5% registrado en 2011. En la categoría de servicios generales, el porcentaje de mujeres descendió al 61,2% del 62,9% en 2011.

41. Con el fin de facilitar a integración de la cuestión de género en todas las esferas programáticas de la OMPI, se designó a 21 coordinadores de cuestiones de género. Se determinaron las mejores prácticas y se difundieron a todos los sectores. Entre las medidas que se adoptaron figuraban el fomento de la capacidad de las mujeres en relación con la P.I. mediante una formación pertinente en la Academia de la OMPI, la potenciación de la capacidad de las mujeres en las zonas rurales en África mediante el conocimiento de la P.I., la potenciación de las mujeres en la transferencia de tecnología en Asia sudoriental, el apoyo a las mujeres inventoras, las mujeres empresarias y a las mujeres propietarias de pequeñas y medianas empresas (Pymes) en Corea, la inclusión de las pymes dirigidas por mujeres en la gestión del diseño en Marruecos y la Argentina, la potenciación del papel de la mujer en Asia Central y Sudoriental y Europa Oriental, a través del conocimiento de P.I. y el apoyo a la creatividad y a la innovación de las mujeres en Polonia.

42. La iniciativa, *la Mujer en el trabajo – conversaciones informales*, que se puso en marcha en noviembre de 2013, sigue teniendo una gran resonancia, incluso en otras organizaciones internacionales en Ginebra. Hasta la fecha, se han organizado nueve sesiones, que contaron con una amplia participación, en las que participaron 15 oradores y oradoras. En los comentarios de los participantes, que han sido abrumadoramente positivos, las sesiones fueron calificadas como “todo un éxito, muy inspiradoras... y demasiado cortas”, “fantásticas - muy útiles”.

43. La OMPI ha presentado por tercera vez un informe anual sobre el plan de acción a nivel de todo el sistema de las Naciones Unidas (UN SWAP) para la puesta en marcha de la Política sobre igualdad de género y autonomía de la mujer de la Junta de Coordinación de Jefes de Ejecutivos (CEB), que es el fundamento de la política de la OMPI sobre igualdad de género. En 2014, la OMPI cumplió los requisitos de dos indicadores de rendimiento (13%) y se aproximó al cumplimiento de otros nueve indicadores (60%), lo que representa una mejora con respecto a 2013, año en que la OMPI cumplió los requisitos de un solo indicador (7%) y se aproximó al cumplimiento en otros nueve (60%).

Seguros del personal

44. En 2014 se convocó un proceso de licitación para la adjudicación de todos los contratos de seguros colectivos del personal (es decir, seguro médico, de accidentes profesionales y no profesionales, por lucro cesante y de vida). La aseguradora Cigna fue seleccionada como proveedora de seguros médicos. Vanbreda, que prestaba ese tipo de servicios desde 1993, fue absorbida por Cigna. De hecho, es el mismo equipo directivo que sigue ocupándose de la prestación de servicios al personal de la OMPI.

45. En lo que respecta al contrato de seguro colectivo de accidentes profesionales y no profesionales, se seleccionó a *Allianz*, que también fue seleccionada para el seguro por lucro cesante. Todavía queda por negociar la cobertura de un seguro; el proceso de licitación relativo al seguro de vida finalizará en 2015.

Aprendizaje y perfeccionamiento del personal

46. En 2014, cada funcionario de la OMPI recibió en promedio cinco días de formación (interna o externa), dato que está en sintonía con la práctica vigente en las Naciones Unidas, confirmada por la DCI, de impartir a cada funcionario un promedio anual de al menos, cinco días de formación. En ese mismo año se invirtió en formación la suma de 1,678 millones de francos suizos, lo que representa el 0,79% de los costos de personal. Además, se procedió a actualizar el catálogo de formación de la OMPI y se introdujeron nuevas herramientas electrónicas de evaluación que permiten determinar mejor los resultados y la incidencia de las iniciativas de formación.

47. El conjunto de actividades de formación de la OMPI tiene por finalidad el desarrollo de competencias técnicas y profesionales y la mejora de las aptitudes interpersonales. En 2014 empezó a aplicarse la nueva política aprendizaje y perfeccionamiento para promover la adquisición de competencias y contribuir a reducir las lagunas de aptitudes.

48. En los últimos 12 meses se ha emprendido una nueva serie de iniciativas de formación en materia de solución de conflictos, comunicación no verbal, orientación (*coaching*) y control del estrés para personal directivo. Esas iniciativas de formación contribuyen a cumplir la finalidad de la Organización de fomentar la solución informal de conflictos en el entorno laboral y tiene por objetivo el desarrollo de las aptitudes interpersonales necesarias para que el personal pueda cumplir su deber de contribuir a crear un entorno laboral respetuoso y armonioso. Para reforzar sus aptitudes en la solución de conflictos, en el segundo semestre de 2015, la OMPI organizará un programa obligatorio para todo el personal en materia de gestión de conflictos.

49. La OMPI continuó respaldando a los miembros del personal que quieren obtener títulos universitarios en gestión o en campos técnicos relacionados con su labor. Desde que en 1998 fuera creado en la OMPI un programa de estudio a nivel externo, se ha presentado una media de 10 solicitudes por año. En 2014, un total de 22 miembros del personal se benefició del programa, lo que supone un aumento notable del 57% en comparación con el año anterior. Se trata de un resultado muy satisfactorio por cuanto refleja las oportunidades de perfeccionamiento profesional que se ofrecen al personal. Puede también que obedezca a la armonización de la OMPI con las normas del sistema de las Naciones Unidas, en las que se exige un título universitario o de posgrado para los puestos de la categoría profesional. En el marco del programa se ofrece un subsidio financiero (a saber, un importe correspondiente al 50% del costo de la formación hasta un importe anual máximo de 2.000 francos suizos) y apoyo expresado en tiempo (a saber, un día por cada 40 horas de estudio, hasta un máximo de 10 días por año).

50. Han aumentado de forma considerable los cursos de formación en gestión (aumento en un 42% del número de días) con respecto a 2013 y se han llevado a cabo nuevas iniciativas en el ámbito de la gestión de proyectos para personal no relacionado con las tecnologías de la información, gestión de la calidad y gestión del riesgo. El programa de la OMPI de formación en ética e integridad finalizó en 2014 y la formación en tecnologías de la información disminuyó una vez concluida la formación en actualización del paquete MS Office.

Recompensas y reconocimiento

51. En julio de 2013, la OMPI emprendió un programa de recompensas y reconocimiento y, tras la positiva acogida que tuvo, dicho programa piloto prosiguió por segundo año consecutivo. A finales de 2014, la Sección de Evaluación de la División de Supervisión Interna (DSI) llevó a cabo una amplia evaluación. De dicha evaluación se extrajo en conclusión que una gran mayoría del personal (más de dos terceras partes del personal encuestado) opinaba que el programa era de utilidad para poner de relieve la buena actuación del personal. En el marco de la encuesta se propuso ofrecer mayores posibilidades de reconocimiento informal, aumentar la transparencia de todos los procedimientos de recompensa y reconocimiento y fomentar la participación activa del personal en la designación y selección en los casos de recompensa formal.

52. El Departamento de Gestión de los Recursos Humanos (DGRRHH) hizo suyas esas conclusiones y se comprometió a intensificar la formación en gestión y, con ese fin, publicó un nuevo manual para personal directivo sobre la cuestión de “mostrar reconocimiento”, elaboró una nueva página en Intranet dedicada al programa y pasó revista al mismo para incorporar una serie de mejoras recomendadas. En el segundo semestre de 2015 se aprobará una política oficial a ese respecto.

Unidad de bienestar social

53. Tras la contratación de una empresa contratista externa, que evaluó las necesidades del personal de la OMPI en lo que respecta a los servicios de bienestar social, se procedió a publicar una vacante para el cargo de Oficial de Bienestar del Personal con miras a iniciar el proceso de contratación a finales de año. Hasta entonces se recurrió a un consultor a los fines de examinar las funciones y reorganizar el servicio en función de las necesidades del personal en materia de apoyo, orientaciones y ayuda profesional para adaptarse a las condiciones de vida y de trabajo en los lugares de destino de la OMPI o tras el cese, y prestar asesoramiento al personal en el proceso de transición hacia la jubilación. Se ha elaborado una amplia guía electrónica para recién llegados, a los fines de facilitar la instalación en Ginebra del personal expatriado y sus familiares.

Salud y seguridad en el trabajo

54. El Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo, creado en 2014, siguió desempeñando su función de supervisar la puesta en práctica de programas y actividades de fomento de un entorno de trabajo saludable y seguro.

55. El DGRRHH tomó la iniciativa de la respuesta de la Organización ante el brote de Ébola en África occidental en 2014, a los fines de garantizar la preparación y protección del personal. Se organizó una sesión de información para el personal y se creó un espacio en Intranet dedicado a la crisis a los fines de ofrecer al personal acceso a toda iniciativa de información y procedimiento administrativo que existiera a ese respecto a nivel de todo el sistema de las Naciones Unidas.

Reducción del ausentismo

56. Continúa la tendencia a la baja en la tasa de ausentismo. Eso ha podido lograrse reforzando la supervisión, el seguimiento y el apoyo en los casos necesarios. La disminución del número de ausencias entre 2013 y 2014 es particularmente importante (véase el gráfico 6 que figura a continuación), tendencia general que se observa también en el primer semestre de 2015 (véase el gráfico 7 que figura a continuación).

Ausencias (días)					
	2012 (Ene. Dic.)	Ind(*)	2013 (Ene. Dic.)	Ind(*)	2014 (Ene. Dic.)
Licencia de enfermedad certificada	10.704	↗	11.465	↘	10.890
Licencia de enfermedad no certificada	1.640	↗	1.928	↘	1.794
Emergencia familiar	2.159	↘	1.456	↔	1.392
	14.503	↔	14.849	↘	14.076

(*) Una variación de +/- 5% no se considera diferencia

Gráfico 6: Datos comparativos de ausentismo, 2012-2014

Ausencias (días)				
	2014 (Ene. Jun.)	Ind(*)	2015 (Ene. Jun.)	Promedio por miembro
Licencia de enfermedad certificada	4990	↘	4312	3,1
Enfermedad en más de 60 días en 2015: 111	886	↔	881	81,7
Licencia de enfermedad no certificada	905	↗	993	0,7
Emergencia familiar	697	↔	671	0,4
	7478	↘	6857	4,6

(*) Una variación de +/- 5% no se considera diferencia

Gráfico 7: Datos de ausentismo en comparativa interanual (2014 y 2015)

Meta 4: **Aprovechar al máximo los recursos disponibles con miras a seguir aumentando la eficacia institucional**

Mejora de la integración de los sistemas

57. En el segundo semestre de 2014 se llevó a cabo un examen de las principales actividades y procesos en materia de recursos humanos a los fines de determinar carencias en materia de eficacia. La finalidad era garantizar que se haga un uso óptimo del nuevo sistema de PRI, lo que entraña la integración de los distintos sistemas de recursos humanos que se utilizan (eWork, Flexitime, etc.). A raíz del estudio se llegó a la conclusión de que todavía se puede automatizar más los procesos rutinarios con escaso valor añadido, permitiendo así que el personal de recursos humanos se centre en tareas que exijan aportaciones de gran valor añadido. Se están reorganizando los procesos interdisciplinarios a los fines de garantizar la agilización del flujo de trabajo en el futuro. La puesta en práctica de todas las iniciativas empezará el segundo semestre de 2015.

Cartera de proyectos sobre planificación de recursos institucionales (PRI)

58. Tras la ejecución del procesamiento básico de las operaciones relativas a los recursos humanos y la nómina mediante el programa informático PeopleSoft, quedó finalizada sin contratiempos la primera fase de transición hacia la planificación de recursos institucionales (PRI). Las nuevas funciones ofrecieron nuevas ventajas a los usuarios y se tradujeron en una mayor integración de los sistemas. Entre las nuevas funciones están el procesamiento informático de nóminas para el personal de las oficinas en el exterior; herramientas automatizadas para el procesamiento y el pago del subsidio de educación; intercambio de datos con el sistema de planificación y un nuevo intercambio de datos con la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. A ese respecto se organizaron sesiones de formación.

59. El programa PeopleSoft creó nuevas oportunidades en el ámbito de las transacciones realizadas por los propios empleados y la Administración mediante autoservicio. La puesta en práctica se está llevando a cabo en varias fases. Con el primer resultado concreto, en enero de 2015, se puso en funcionamiento el autoservicio, que permite que todos los empleados actualicen la información personal y accedan por sí mismos a los documentos de la nómina desde la Intranet de la OMPI.

60. En 2014, los principales sectores interesados analizaron las distintas opciones y llegaron a la conclusión de que el programa informático de contratación Taleo, mencionado en el párrafo 32 del presente documento, se adapta a las necesidades de la Organización. El proyecto fue iniciado en septiembre de 2014. Las negociaciones con el proveedor de servicios de software finalizaron en enero de 2015 y actualmente el proyecto está en fase de diseño. Con Taleo se abarca la totalidad del proceso de contratación, desde la publicación de nuevas vacantes hasta la selección del candidato. En el marco del proyecto se ofrecerán nuevas funcionalidades, como una página web destinada específicamente a dar a conocer las oportunidades que se presentan en el ámbito de los servicios de consultoría individuales.

Inteligencia institucional

61. El proyecto de inteligencia institucional se ha ampliado para incluir la introducción de datos de RR.HH., finanzas y rendimiento y planificación, con la creación de nuevos tableros de control. Mediante el sistema de inteligencia institucional sigue aumentando la capacidad para compilar datos y, en definitiva, mejorar el análisis de la información. A su vez, eso fomenta la elaboración de políticas de RR.HH. y contribuye a una toma de decisiones bien fundamentada.

Prestación oportuna de servicios a los usuarios

62. Las iniciativas como la introducción de un sistema de identificación y seguimiento en las actividades de RR.HH. están arrojando buenos resultados. El sistema permite hacer un seguimiento de las solicitudes, actualiza el estado de la acción y gestiona la tramitación general de las solicitudes. Se ha podido mejorar así el servicio prestado, que se observa en los comentarios generales que se han recibido de los usuarios internos en el último año. Con miras a consolidar esos logros se emprenderán nuevos proyectos, en particular, de autoservicio del usuario en relación con la PRI.

Auditoría de conformidad

63. En los meses de marzo y abril de 2015, varios auditores externos de la Oficina del Contralor y Auditor General de la India realizaron una auditoría de conformidad en el DGRRHH. Se trataba de verificar el cumplimiento en lo que respecta al marco reglamentario de contratación, la designación, clasificación y reclasificación de puestos, los sueldos y prestaciones, las vacaciones en el lugar de origen y la seguridad social en el período de tres años 2012-2014. El informe contenía ocho recomendaciones específicamente relacionadas con el seguro por razón de enfermedad no relacionada con la actividad profesional, las vacaciones en el lugar de origen, los nombramientos temporales, las prestaciones familiares, las horas extraordinarias y el subsidio por funciones especiales. La OMPI aceptó esas recomendaciones. Ya se ha iniciado la aplicación de medidas correctivas a ese respecto.

IV. OTROS ASUNTOS DEL PERSONAL

a) Justicia interna

Medidas disciplinarias y solución formal de conflictos

64. El 1 de enero de 2014 entraron en vigor disposiciones revisadas en el Estatuto y Reglamento del Personal sobre el nuevo sistema de justicia interna. Parte de la reforma consiste en que el Director del DGRRH ha pasado a asumir la responsabilidad o a adoptar una función más importante en la gestión de los casos (por ejemplo, el inicio de procedimientos disciplinarios y la decisión sobre medidas disciplinarias adecuadas; la toma de decisiones en los casos de demandas por acoso, refutaciones de evaluaciones de la actuación profesional; y peticiones de revisión de decisiones administrativas).

65. La nueva Junta de Apelación de la OMPI ampliada, cuya capacidad ha sido reforzada, inició sus actividades en noviembre de 2014, contando con un secretario a tiempo completo (nombrado en febrero de 2015), un secretario suplente a tiempo parcial y un auxiliar administrativo a tiempo parcial. A la espera de que el Comité de Coordinación proceda a una designación en la presente sesión, el Presidente y el Presidente Adjunto fueron nombrados a título provisional.

66. En los cuadros 22 y 23 del Anexo se suministra información sobre el tipo de demandas interpuestas por el personal durante el período reseñado y sobre el asunto objeto de dichas demandas. En total, el número de casos ha permanecido estable en comparación con el anterior período reseñado.

67. Durante el período reseñado se iniciaron procedimientos disciplinarios en relación con cuatro miembros del personal, (en comparación con tres, durante el anterior período) y se procedió a la aplicación de las siguientes medidas disciplinarias: aplazamiento del anticipo por un año del siguiente escalón del sueldo, pérdida de dos escalones de sueldo, destitución, y destitución sumaria.

68. Por primera vez, la OMPI publicó el resultado de los procedimientos disciplinarios mediante una circular de información, con fecha del 15 de mayo de 2015, acerca de las medidas disciplinarias aplicadas durante el período comprendido entre enero y diciembre de 2014. Esa iniciativa se tomó a raíz de una recomendación de la DSI y está en sintonía con la práctica de otros organismos del Sistema Común de las Naciones Unidas.

Solución informal de conflictos

69. Paralelamente, un grupo de trabajo encabezado por el personal, y por iniciativa del DGRRH elaboró un "Proyecto de política para un entorno laboral respetuoso y armonioso" y recomendaciones conexas. Dicho proyecto fue sometido a examen por la Directora del DGRRH al nuevo Grupo Consultivo Mixto (véase el párrafo 73 *infra*), a los fines de solicitar asesoramiento. El Grupo Consultivo Mixto presentó sus recomendaciones al Director General en mayo de 2015. Dichas recomendaciones están siendo hoy objeto de examen y consideración.

Datos financieros sobre cuestiones de justicia interna

70. Entre julio de 2014 y junio de 2015, los fallos emitidos por el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo (TAOIT) en casos de demandas presentadas contra la OMPI representaron aproximadamente 187.000 francos suizos, y se pagó a funcionarios un total de 1.000 francos suizos siguiendo la recomendación de la Junta de Apelación.

71. El total de los costos administrativos fijos correspondientes a los casos examinados por el TAOIT y la Junta de Apelación ascendió aproximadamente a 232.000 francos suizos, esto es, 161.000 francos suizos correspondientes al TAOIT y 71.000 francos suizos a la Junta de Apelación. El costo fijo medio de las sentencias pronunciadas por el TAOIT en demandas relacionadas con la OMPI durante el período reseñado ascendió aproximadamente a 16.600 francos suizos. El costo fijo por cada apelación examinada por la Junta de Apelación asciende actualmente a 1.000 francos suizos; además, la OMPI paga una suma fija de 5.000 francos suizos por año al Presidente y al Presidente Adjunto de la Junta de Apelación.

b) Relaciones entre el personal y la Administración

72. En septiembre de 2014, el Consejo del Personal suspendió todas las consultas con la Administración en señal de protesta contra la suspensión y destitución de un funcionario que también desempeñaba la función de Presidente del Consejo del Personal². En abril de 2015, entró en funciones un Consejo del Personal con una nueva composición que comenzó gradualmente a acercarse a la Administración y a tratar nuevamente con ella en relación con determinadas cuestiones. En junio de 2015, la Administración solicitó aclaraciones acerca de si se mantenía la decisión previa del Consejo del Personal de suspender toda consulta, reiterando al mismo tiempo su voluntad de reanudar las consultas. No se recibió una respuesta clara. Sin embargo, la Administración considera que la situación ha evolucionado favorablemente entre agosto y septiembre de 2015, comenzando por la petición del Consejo del Personal de nombrar nuevamente a miembros del personal en las juntas de nombramiento, de conformidad con el Estatuto y Reglamento del Personal, y por consultas sobre distintos órdenes de servicio.

73. El nuevo Grupo Consultivo Mixto, de cuya secretaría se ocupa el DGRRHH, inició su labor en octubre de 2014. Su reglamento fue aprobado en enero de 2015 y su orden del día y actas resumidas de reuniones se ponen a disposición del personal en la Intranet de la OMPI. Dicho grupo tiene por finalidad asesorar al Director General acerca de asuntos de personal y administrativos. Un canal adicional de comunicación entre el personal y la Administración es la nueva posibilidad que ofrecen las peticiones directas del personal. Esa medida fue introducida por primera vez en la OMPI en las disposiciones revisadas acerca del nuevo sistema de justicia interna del Reglamento y el Estatuto del Personal. Consiste en la posibilidad de que, con arreglo a determinadas condiciones, el personal pueda solicitar directamente al Grupo Consultivo Mixto que preste asesoramiento al Director General sobre cualquier cuestión de administración del personal o bienestar del personal.

74. En febrero de 2015, el Grupo Consultivo Mixto recibió la primera petición del personal, titulada "*For a representative Staff Council.*" ("Por un Consejo del Personal representativo"). El 30 de junio de 2015, el Grupo Consultivo Mixto remitió su informe de 40 páginas al Director General. El asesoramiento y las recomendaciones del Grupo están siendo objeto de examen.

c) Elaboración de políticas

75. A las enmiendas relativas a los funcionarios profesionales nacionales mencionadas en el párrafo 20 *supra* han venido a añadirse otras enmiendas del Estatuto y Reglamento del Personal, a saber: la incorporación, en la cláusula 4.2., de la noción de equilibrio de género, a fin de que la Organización aplique medidas prácticas a ese respecto; disposiciones encaminadas a evitar la duplicación de beneficios; una aclaración de que, por norma general, la licencia especial es sin sueldo; y la posibilidad de que el Director General delegue la autoridad depositada en él por el Estatuto y el Reglamento del Personal.

² La cuestión se encuentra actualmente *sub judice*.

76. Además de la política sobre la contratación de funcionarios jubilados mencionada en el párrafo 21 *supra*, se han aprobado también nuevas políticas o políticas revisadas en materia de subsidio de educación, movilidad y condiciones de vida difíciles, becas, baja por enfermedad, delegación de autoridad, listas de reserva, evaluación de la actuación profesional de los funcionarios con nombramiento temporal, sistema de gestión del desempeño y el perfeccionamiento del personal, y período de prueba para los miembros del personal sujetos a un nombramiento inicial de plazo fijo. Por ejemplo:

- Con arreglo a la nueva política de período de prueba para los miembros del personal sujetos a un nombramiento inicial de plazo fijo, un jefe tiene la posibilidad de evaluar si el miembro del personal que acabe de ser nombrado reúne las condiciones para ser funcionario público internacional, teniendo en cuenta su cualificación y su actuación profesional y conducta, conforme a lo dispuesto en la cláusula 4.17.b) del Estatuto del Personal.
- Conforme a la nueva orden de servicio en materia de delegación de autoridad, el Director General ha delegado en el Director del DGRRHH la autoridad que le confiere el Estatuto y el Reglamento del Personal en varios asuntos, por ejemplo, la autorización que puede otorgarse a un miembro del personal de ejercer una profesión o tener un empleo fuera de la Oficina Internacional.

77. En conjunto fueron publicadas unas 10 órdenes de servicio en materia de políticas de recursos humanos, ya sea para actualizar las políticas ya existentes o para establecer políticas completamente nuevas, así como para velar por que la OMPI cuente con un marco de política de recursos humanos modernizado y costoeficaz que cumpla las normas de la Comisión de Administración Pública Internacional y se atenga a las prácticas más extendidas en el sistema común de las Naciones Unidas.

78. La aprobación de nuevas políticas, ya sea por conducto de enmiendas del Estatuto y Reglamento del Personal o de nuevas órdenes de servicio en materia de políticas de recursos humanos o de políticas revisadas a ese respecto ha sido complementada con comunicaciones dirigidas a todo el personal, en las que se hace hincapié en la razón de ser de los cambios y novedades fundamentales, con objeto de facilitar la aceptación por el personal y la integración de las nuevas políticas.

d) Recomendaciones de auditoría

79. Existen en la actualidad 10 recomendaciones en materia de auditoría pendientes de aplicación. Desde el primer trimestre de 2013 cuando la División de Supervisión Interna puso en marcha el sistema de gestión de recomendaciones pendientes de aplicación, ha habido un total de 78 recomendaciones de auditoría relativas a los RR.HH. Al 15 de junio de 2015, solo 10 estaban pendientes de aplicación, y se referían principalmente a la implantación del sistema de PRI. Se prevé que a finales de 2016 ya se haya aplicado la mayor parte de dichas recomendaciones de auditoría.

e) Gestión de riesgos

80. El principal riesgo estratégico de la OMPI en materia de recursos humanos sigue siendo su capacidad de respuesta ante un entorno internacional de P.I. en rápida evolución. Aumentar la capacidad de la OMPI en ese terreno y asegurar la agilidad necesaria continúan siendo el objetivo central de la aplicación de la estrategia de recursos humanos.

81. Para mitigar riesgos, los esfuerzos siguen centrándose en reducir las carencias en competencias y llevar a cabo una planificación exhaustiva y prospectiva del conjunto de empleados y una formación en sintonía con dicha planificación. Se prevé que el personal

básico tenga también a disposición recursos y servicios no relativos a personal suministrados por entidades comerciales. Todas esas medidas están en curso.

V. PERSPECTIVAS DEL BIENIO 2016-2017

82. Hay que seguir supervisando la planificación del personal. Debe lograrse un equilibrio adecuado entre estabilidad y flexibilidad. En todos los programas se debe contar con el número adecuado de personal básico que tenga las debidas competencias. La mayor parte de los servicios que presta la OMPI se llevan a cabo ya sobre la base de plataformas de tecnologías de la información. Se seguirá avanzando en la automatización, contando con ese fin con motores internos y externos. En ese sentido, será menester dejar atrás los procedimientos en papel y que las capacidades se centren en el desempeño de funciones de apoyo más complejas de procedimientos automatizados. Por otro lado, la capacidad lingüística interna de la OMPI en los ámbitos del PCT, del Sistema de Madrid y de los servicios de conferencias debe estar estrechamente alineada con las necesidades y, de ser necesario, debe complementarse recurriendo a servicios comerciales externos.

83. Lograr una mayor diversidad geográfica del personal de la OMPI de las categorías profesional y superior exige esfuerzos continuos en varios niveles. Poner en práctica estrategias de difusión, ofrecer apoyo directo a los candidatos de países no representados, establecer un sistema de punto de enlace en las oficinas de P.I. y/o universidades y llevar a cabo un mayor número de actividades de sensibilización en los Estados miembros son varias de las medidas que permitirán que la OMPI contrate a candidatos sobre la base del mérito y partiendo de una base geográfica tan amplia como sea posible. Esas medidas se traducirán, con el paso del tiempo, en una mejora de la diversidad geográfica del personal de la OMPI.

84. El logro de un equilibrio de género en la Organización también exige continuar atentos. Son necesarias varias estrategias para avanzar hacia las metas fijadas en las categorías superiores, en particular, a partir del grado P5. Esas estrategias van desde llevar a cabo actividades de búsqueda de candidatos potenciales que reúnan las cualificaciones necesarias, y actividades de fomento en las instancias que proceda, a participar en las iniciativas que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres que se realicen los Estados miembros y en el sistema de las Naciones Unidas, pasando por actividades de desarrollo profesional y orientación de candidatos internos potenciales.

85. Varios proyectos de PRI en 2015 y 2016 redundarán en un aumento de la eficacia de los procesos. Los resultados de un reciente examen de las operaciones en materia de recursos humanos pueden contribuir a optimizar el uso de la capacidad de PRI. La puesta en práctica de procedimientos de autoservicio para el personal y el equipo directivo debería liberar una parte de la capacidad en recursos humanos para prestar apoyo de valor añadido al personal y al personal directivo. Se espera que a finales de 2015 empiece a utilizarse un nuevo sistema de contratación. Además, se va a aplicar un nuevo sistema de gestión de la actuación profesional. Ambos sistemas vendrán a complementar los planes encaminados a establecer un inventario de competencias de todo el personal.

86. El establecimiento de un grupo de trabajo mixto del personal y la Administración sobre la gestión del tiempo permitirá desarrollar opciones para un sistema más moderno de gestión del tiempo de trabajo y las ausencias.

87. La instauración de un marco de continuidad de las actividades, que entraña la formación de un equipo de personal esencial en el ámbito de la gestión de los recursos humanos, aumentará de forma considerable la capacidad de reacción de la Organización frente a una crisis y a la perturbación de las actividades.

88. Se seguirá fomentando un entorno laboral propicio para todo el personal de la OMPI, prestándose con ese fin varios servicios personalizados como servicios de apoyo del perfeccionamiento profesional, asesoramiento en materia de perspectivas de carrera, apoyo para la integración y adaptación del personal y sus familiares antes de llegar al lugar de destino y después por parte del especialista en bienestar social, horario de trabajo flexible y opciones de trabajo a tiempo parcial.

89. Se seguirán tomando medidas en relación con la inquietud de los Estados miembros con respecto a los costos del personal, supervisando detenidamente los costos del personal básico así como las tasas de vacantes, y se complementarán con medidas de contratación externa de personal no funcionario y de servicios proporcionados por entidades comerciales.

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

a) Ceses

90. Conforme a la cláusula 9.2.i) del Estatuto del Personal, que dispone que el Director General debe informar al Comité de Coordinación de la OMPI de todos los casos de cese de funcionarios, se comunican los siguientes ceses que han tenido lugar entre el 1 de julio de 2014 y el 30 de junio de 2015:

- 13 en interés de la buena administración de la Organización y con el consentimiento de los funcionarios afectados, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 9.2.a.6) del Estatuto del Personal;
- cuatro por razones de enfermedad, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 9.4 del Estatuto del Personal; y
- dos por mala conducta, en aplicación del Capítulo X ("Medidas disciplinarias") del Estatuto y Reglamento del Personal

b) Comité de Pensiones del Personal de la OMPI

91. En su sesión ordinaria 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. El segundo mandato de cuatro años del Sr. Hjelle, miembro suplente, nacional de Noruega, finaliza en septiembre. En el momento oportuno se someterán a examen del Comité de Coordinación varias candidaturas a los fines de su sustitución.

c) Honores concedidos al Director General

92. El 22 de julio de 2015, en el marco de su visita a Mongolia, el Director General recibió la "Orden de la Estrella Polar" por decreto del Presidente de Mongolia, "en reconocimiento de su valiosa contribución a la mejora del marco de propiedad intelectual en Mongolia". Se trata de la mayor distinción estatal que se concede a nacionales de otros países. Asimismo, el 9 de septiembre de 2015, el Embajador de Francia en Suiza informó al Director General que ha sido nombrado *Chevalier dans l'Ordre des Palmes académiques* por Decreto del Primer Ministro de Francia, el 10 de julio de 2015, "por los servicios prestados en pro de la cultura francesa". Dicho título honorífico será otorgado al Director General en una ceremonia que tendrá lugar en fecha por convenir con la Embajada de Francia en Suiza.

93. En la cláusula 1.8 del Estatuto del Personal se estipula que la aceptación de cualquier honor otorgado al Director General por una fuente externa a la Oficina Internacional deberá ser aprobada por el Comité de Coordinación.

- La concesión de la Orden de la Estrella Polar fue anunciada al Director General y a la delegación de la OMPI por las autoridades anfitrionas de Mongolia solo unos días antes de la visita programada. Se puso en conocimiento del Presidente del Comité de Coordinación inmediatamente después del regreso del Director General a Ginebra y se notifica en el presente documento al Comité de Coordinación.
- El otorgamiento del título honorífico de *Chevalier dans l'Ordre des Palmes académiques* fue informado recientemente al Director General, el 9 de septiembre de 2015. Se puso luego en conocimiento del Presidente del Comité de Coordinación y se notifica en el presente documento al Comité de Coordinación.

94. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota del honor mencionado en el párrafo 92 del presente documento y a aprobar su aceptación por el Director General.

d) Informe de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI)

95. 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 noveno período de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas en 2014 (documento A/69/30 de las Naciones Unidas). Este documento puede consultarse en el sitio web de la CAPI: <http://icsc.un.org/rootindex.asp>.

e) Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (UNJSPB)

96. 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 2014 fue presentado por el Comité del UNJSPF a la Asamblea General de las Naciones Unidas en su sexagésimo noveno período de sesiones celebrado en 2014 (documento A/69/9 de las 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/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/69/9&referer=/english/&Lang=S.

97. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información que figura en los párrafos 95 y 96.

[Siguen los Anexos]

ESTADÍSTICAS DE RR.HH.

El personal de la OMPI por categoría

- Cuadro 1: El personal de la OMPI por categorías a junio de 2015
- Cuadro 2: Evolución del personal por categoría (2011-2015)

Contratos

- Cuadro 3: Funcionarios por contrato/tipo de financiación a junio de 2015
- Cuadro 4: Funcionarios con contratos de trabajo a tiempo parcial a junio de 2015

Costos de personal

- Cuadro 5: Costos de personal (2010 - 2014)

Personal por sector

- Cuadro 6: Puestos presupuestarios por sector a junio de 2015

Representación geográfica

- Cuadro 7a: Representación geográfica de las categorías profesional y superior por región
- Cuadro 7b: Estados miembros representados en el personal de la OMPI (puestos presupuestarios y temporales a junio de 2015)
- Cuadro 8a: Representación geográfica de becarios por región (2013 - junio de 2015)
- Cuadro 8b: Representación geográfica de pasantes por región (2013 - junio de 2015)
- Cuadro 9a: Estados miembros representados en el personal de la OMPI
- Cuadro 9b: Porcentaje del personal por regiones en las categorías profesional y superior
- Cuadro 10a: Países representados - Categorías profesional y superior a junio de 2015
- Cuadro 10b: Países representados – Todas las categorías de personal a junio de 2015

Equilibrio de género

- Cuadro 11: Personal por género y grado a junio de 2015
- Cuadro 12: Equilibrio de género por grado a junio de 2015
- Cuadro 13: Mujeres por categoría (2011-2015)

Perfil de edad

- Cuadro 14: Perfil de edad a junio de 2015
- Cuadro 15: Perfil de edad por categoría a junio de 2015

Jubilaciones y separaciones

- Cuadro 16a: Jubilaciones (2015 - 2020)
- Cuadro 16b: Jubilaciones anticipadas por región - Profesional y superior (2015 - 2020)
- Cuadro 16c: Separaciones (2012 - 2015)
- Cuadro 16d: Separaciones por región (julio de 2014 - junio de 2015)

Contratación

- Cuadro 17: Anuncios de vacante por grado en 2014
- Cuadro 18: Solicitudes recibidas por categoría en 2014
- Cuadro 19: Nombramientos y solicitudes en las categorías profesional y superior por región julio de 2014 - junio de 2015

Formación

- Cuadro 20: Formación por proveedor y categoría de formación - 2014

Evaluación de la actuación profesional

- Cuadro 21: Evaluación de la actuación profesional - Ciclo de 2014

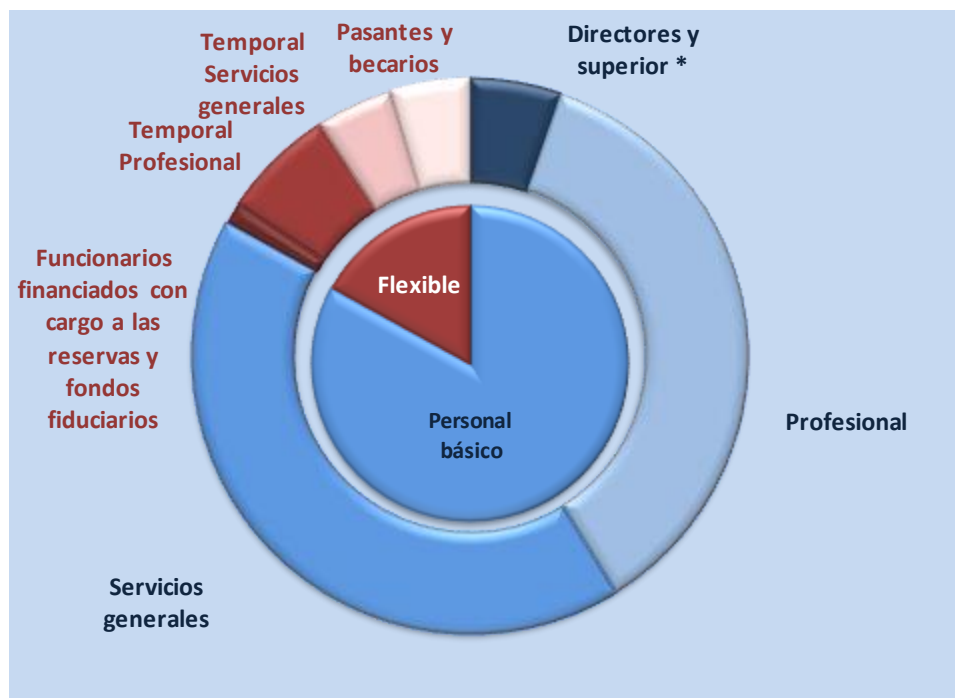
Justicia interna

- Cuadro 22: Demandas/recursos del personal presentados entre julio de 2014 - junio de 2015
- Cuadro 23: Número de casos por asunto, julio de 2014 a junio de 2015

Recomendaciones de auditoría

- Cuadro 24: Estado de aplicación de las recomendaciones pendientes en materia de RR.HH.

Cuadro 1: El personal de la OMPI por categorías a junio de 2015

**Personal básico**

Puestos presupuestarios	Número de miembros	Porcentaje
Directores y superior*	66	
Profesional	448	
Servicios generales	521	
Subtotal del personal básico	1.035	83,0%

Personal flexible

Funcionarios financiados con cargo a las reservas y fondos fiduciarios	16	
Funcionarios temporales		
Temporal - Profesional	82	
Temporal - Servicios generales	55	
Subtotal funcionarios temporales	137	
Subtotal funcionarios	1.188	
No funcionarios		
Pasantes y becarios	59	
Subtotal no funcionarios	59	
Subtotal del personal flexible	212	17,0%
Total general del personal de la OMPI	1.247	100%

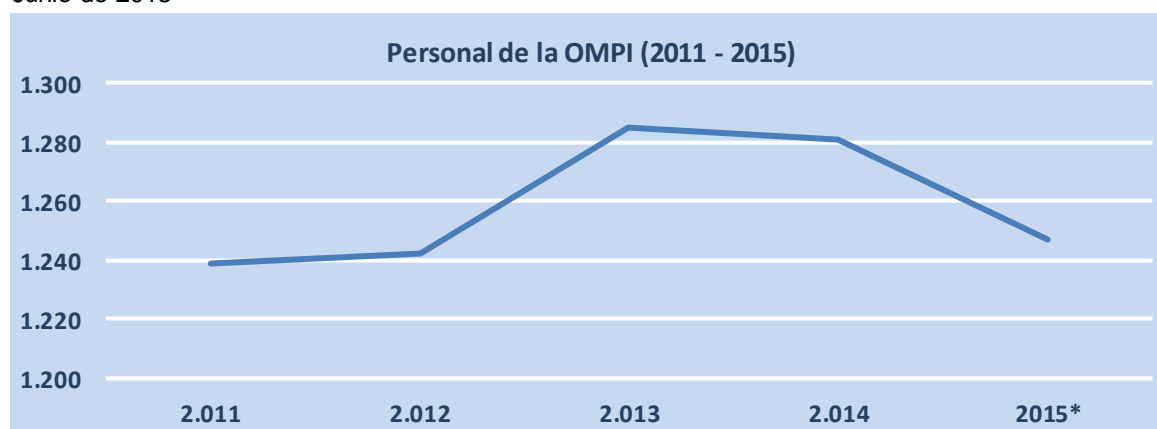
* Se incluye la categoría directiva (DG, DGA y SDG = 9 puestos)

Cuadro 2: Evolución del personal por categoría (2011-2015)

Funcionarios en puestos	2.011	2.012	2.013	2.014	2015*
Directores y superior*	57	63	61	65	66
Profesional	422	434	429	441	448
Servicios generales	473	497	520	531	521
Subtotal funcionarios en puestos presupuestarios	952	994	1.010	1.037	1.035
Funcionarios financiados con cargo a las reservas y fondos fiduciarios	26	18	15	17	16
Total funcionarios en puestos	978	1.012	1.025	1.054	1.051
Funcionarios temporales					
Temporal - Profesional			94	88	82
Temporal - Servicios generales			100	76	55
Subtotal funcionarios temporales			194	164	137
Total funcionarios			1.219	1.218	1.188
No funcionarios					
Pasantes y becarios	86	55	66	63	59
Servicios generales, consultores, ASE, traductores / revisores con contratos de corta duración ¹	261	230			
Subtotal no funcionarios	261	230	66	63	59
Total general del personal de la OMPI	1.239	1.242	1.285	1.281	1.247

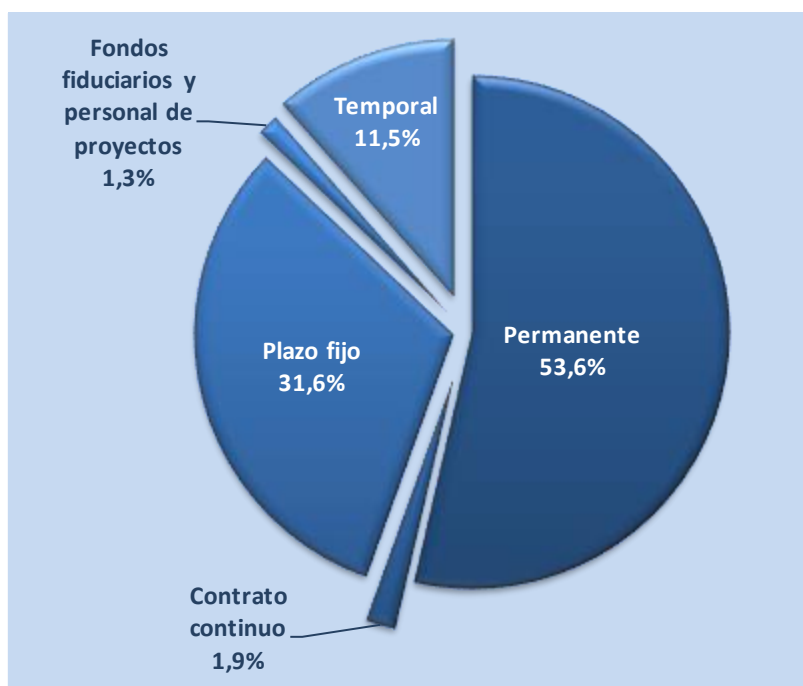
¹ Se trata de los titulares de contratos de corta duración, la mayoría de los cuales han adquirido la categoría de funcionario tras la reforma contractual que entró en vigor el 1 de enero de 2013.

*Junio de 2015



* Se incluye la categoría directiva (DG, DGA y SDG = 9 puestos)

Cuadro 3: Funcionarios por contrato/tipo de financiación a junio de 2015



Tipo de contrato / Financiación	Personal	Porcentaje
Permanente	637	53.6%
Continuo	22	1.9%
Plazo fijo (presupuesto ordinario)	376	31.6%
Subtotal funcionarios en puestos presupuestarios	1.035	
Funcionarios financiados por fondos fiduciarios	14	1.2%
Funcionarios de proyectos financiados con cargo a las reservas	2	0.2%
Subtotal en otros puestos	16	
Funcionarios temporales	137	11,5%
Total	1.188	

Cuadro 4: Funcionarios con contratos de trabajo a tiempo parcial a junio de 2015

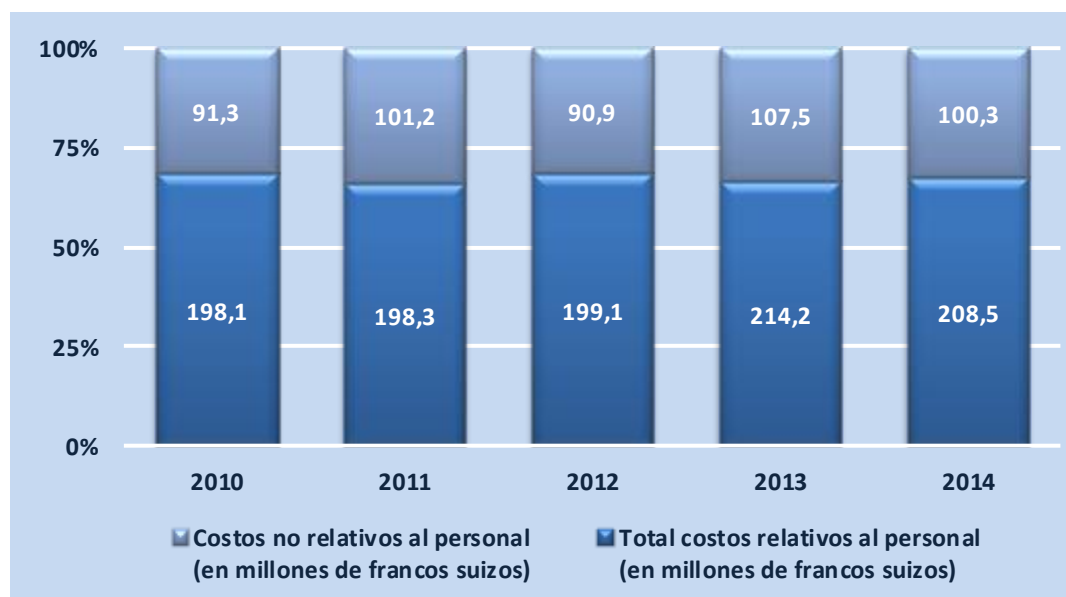
Funcionarios en puestos *	Mujeres	Hombres	Total
Total funcionarios en puestos	552	483	1.035
A tiempo parcial	144	7	151
Porcentaje	26,1%	1,4%	14,6%
Temporal	62	63	125
A tiempo parcial	10	2	12
Porcentaje	16,1%	3,2%	9,6%
Total funcionarios	614	546	1.160
A tiempo parcial	154	9	163
Porcentaje	25,1%	1,6%	14,1%

Cuadro 4(a): Contratos de trabajo a tiempo parcial a junio de 2015

Funcionarios en puestos *	Mujeres	Hombres	Total
Funcionarios a tiempo completo	460	537	997
Funcionarios a tiempo parcial			
90%	19	5	24
80%	114	3	117
50%	21	1	22
Subtotal a tiempo parcial	154	9	163
Porcentaje	25,1%	1,6%	14,1%
	614	546	1.160

* No se incluyen puestos financiados de otra manera

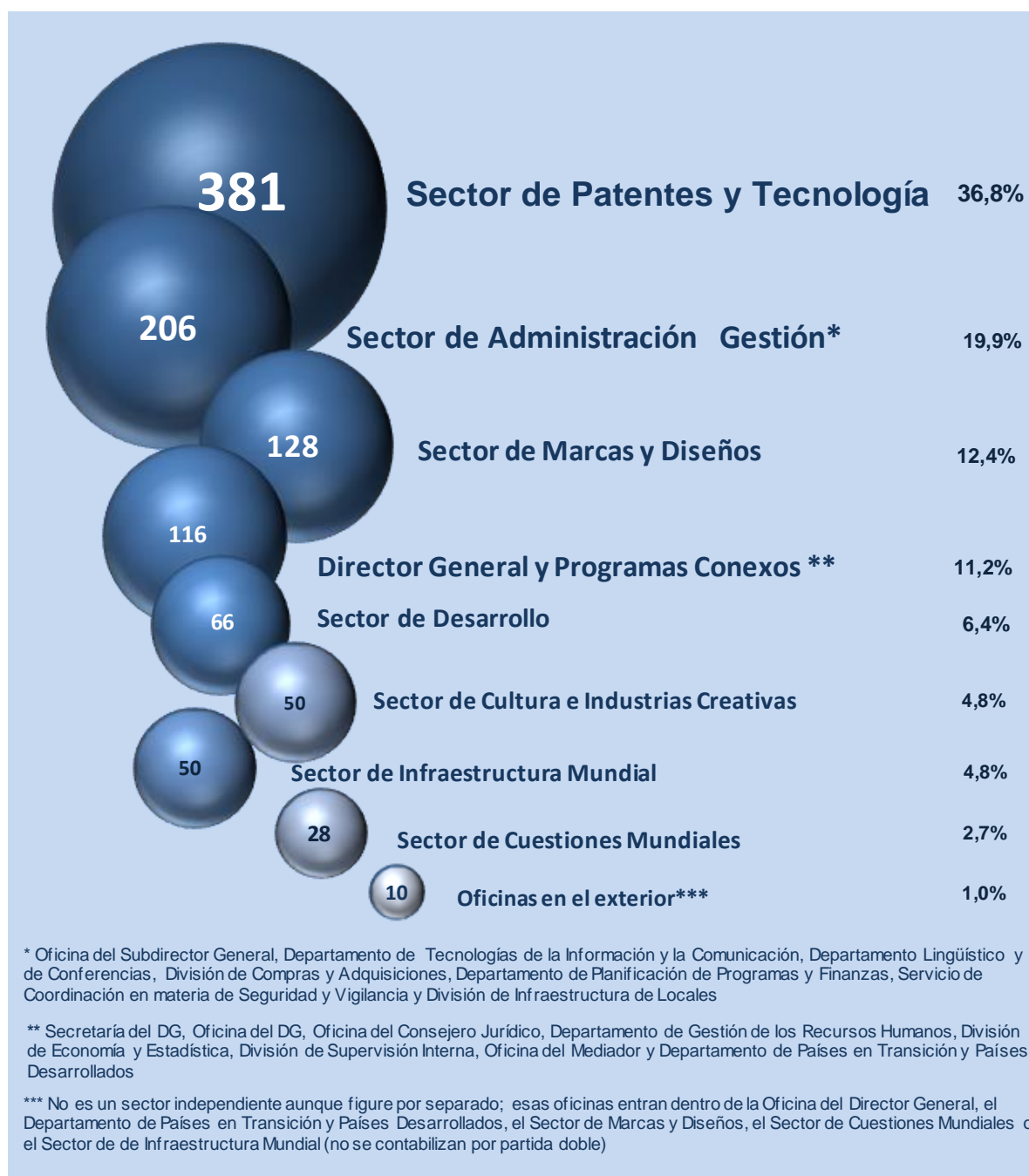
Cuadro 5: Costos de personal (2010 - 2014)



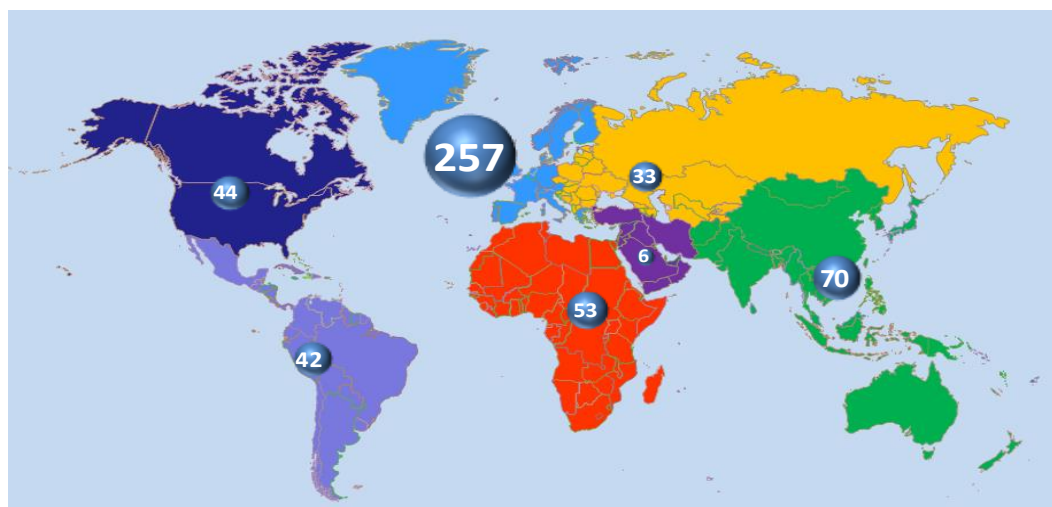
	2010	2011	2012	2013	2014
Costos de personal como porcentaje de los costos totales	68,5%	66,2%	68,7%	66,6%	67,5%
Total costos relativos al personal (en millones de francos suizos)	198,1	198,3	199,1	214,2	208,5
Costos no relativos al personal (en millones de francos suizos)	91,3	101,2	90,9	107,5	100,3
Total costos de programas	289,4	299,5	290,0	321,7	308,8

Fuente: Sistemas financieros de la OMPI

Cuadro 6: Puestos presupuestarios por sector a junio de 2015



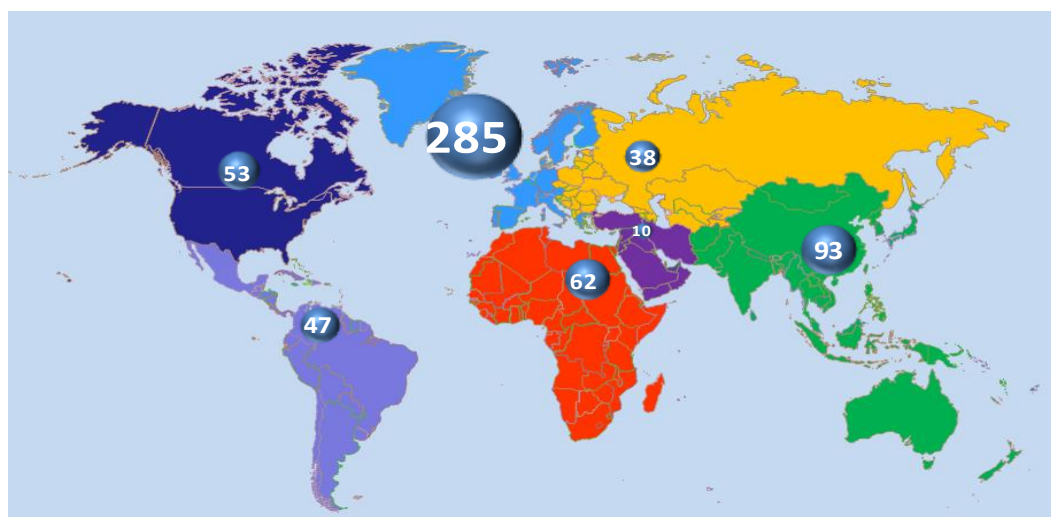
Cuadro 7a: Representación geográfica de las categorías profesional y superior por región



Puestos presupuestarios *	Personal	Porcentaje
África	53	10,5%
Asia y el Pacífico	70	13,9%
Europa Oriental y Central y Asia Central	33	6,5%
América Latina y el Caribe	42	8,3%
Oriente Medio	6	1,2%
América del Norte	44	8,7%
Europa Occidental	257	50,9%
Total	505	100,0%

* No se incluye en este informe la categoría directiva (DG, SDA y SDG = 9 puestos)

Cuadro 7b: Estados miembros representados en el personal de la OMPI (puestos presupuestarios y temporales a junio de 2015)



Todo el personal de la categoría profesional y superior (Puestos presupuestarios y temporales)	Personal	Porcentaje
África	62	10,5%
Asia y el Pacífico	93	15,8%
Europa Central y Oriental y Asia Central	38	6,5%
América Latina y el Caribe	47	8,0%
Oriente Medio	10	1,7%
América del Norte	53	9,0%
Europa Occidental	285	48,5%
Total	588	100,0%

**Cuadro 8a: Representación geográfica de becarios por región
(2013 - junio de 2015)**

Región	Becarios	Porcentaje
África	1	1,2%
Asia y el Pacífico	39	47,0%
Europa Oriental y Central y Asia Central	6	7,2%
América Latina y el Caribe	5	6,0%
Oriente Medio	6	7,2%
América del Norte	7	8,4%
Europa Occidental	19	22,9%
Total	83	100,0%

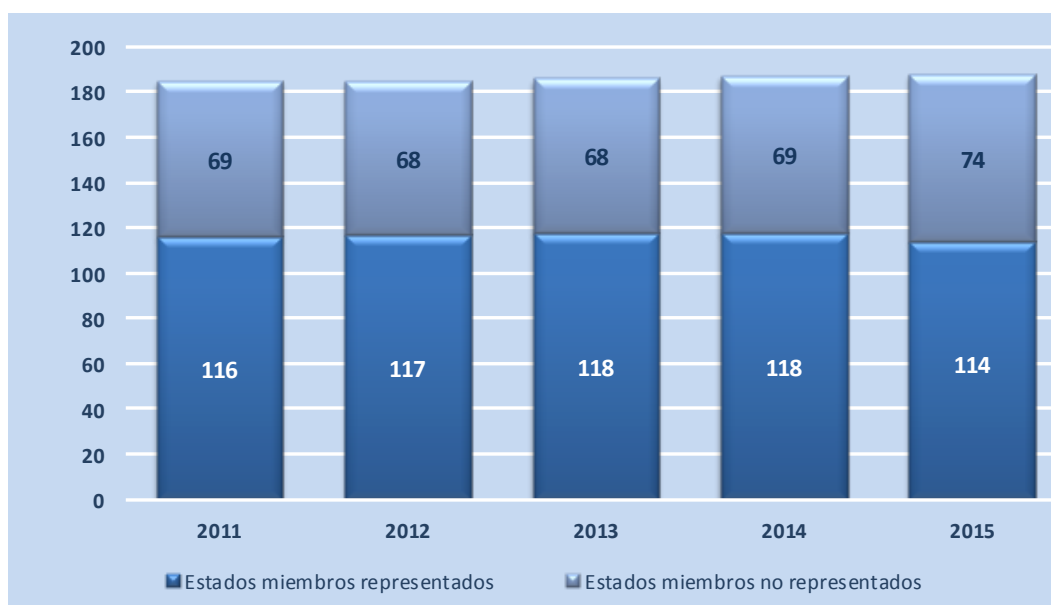
**Cuadro 8b: Representación geográfica de pasantes por región
(2013 - junio de 2015)**

Región	Pasantes	Porcentaje
África	11	12,8%
Asia y el Pacífico	21	24,4%
Europa Oriental y Central y Asia Central	13	15,1%
América Latina y el Caribe	3	3,5%
Oriente Medio	4	4,7%
América del Norte	9	10,5%
Europa Occidental	25	29,1%
Total	86	100,0%

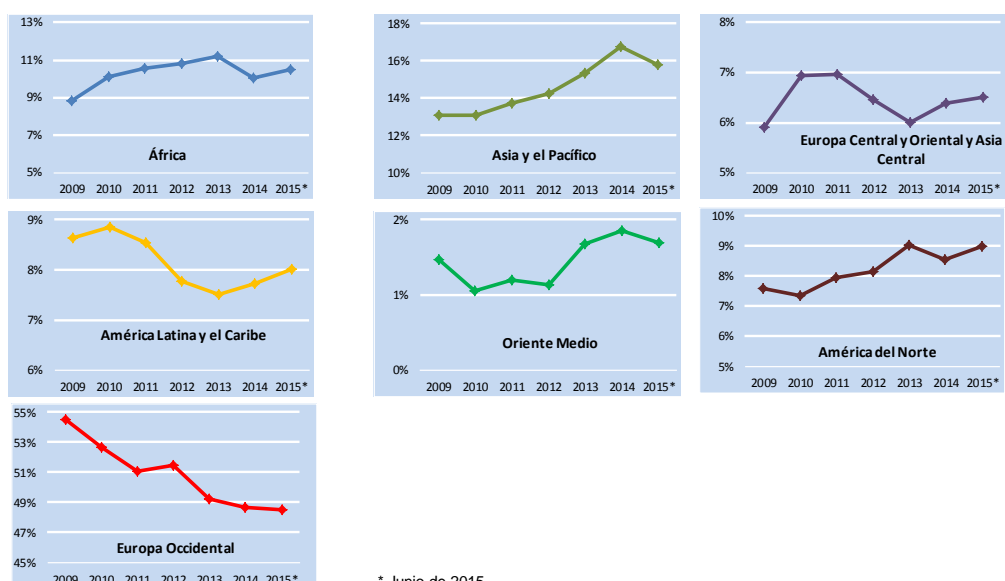
**Cuadro 9a: Estados miembros representados en el personal de la OMPI
(2011 - junio de 2015) a junio de 2015**

(Con contrato a plazo fijo, continuo, permanente y temporal)

	2011	2012	2013	2014	2015*
Estados miembros de la OMPI	185	185	186	187	188
Representados entre el personal	116	117	118	118	114
Estados miembros no representados	69	68	68	69	74



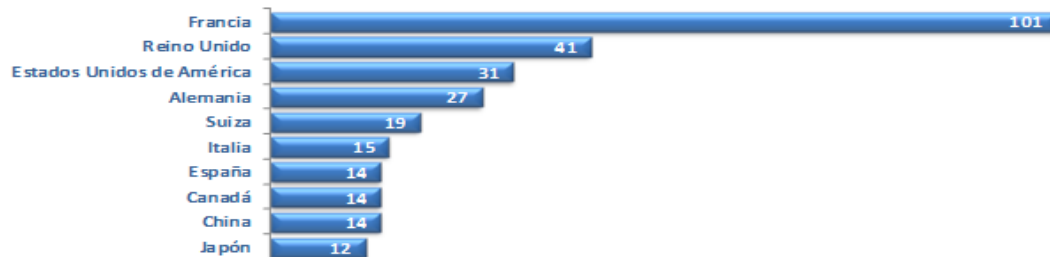
Cuadro 9b: Porcentaje del personal por regiones en las categorías profesional y superior (2009 - junio de 2015)



* Junio de 2015

Cuadro 10a: Países representados - Categorías profesional y superior a junio de 2015

10 países más representados



Nombre del país	Núm.
11 Australia	10
12 Federación de Rusia	8
13 Argelia	7
14 Bélgica	7
15 India	7
16 Argentina	6
17 Brasil	6
18 Grecia	6
19 República de Corea	6
20 Irlanda	5
21 Egipto	5
22 Países Bajos	5
23 México	4
24 Camerún	4
25 Ghana	4
26 Marruecos	4
27 Perú	4
28 Filipinas	4
29 Portugal	4
30 Suecia	4
31 Túnez	4
32 Uruguay	4
33 Austria	3
34 Bulgaria	3
35 Camboya	3
36 Colombia	3
37 Etiopía	3
38 Finlandia	3
39 Pakistán	3
40 Senegal	3
41 Sri Lanka	3
42 Bangladesh	3
43 Belarús	2
44 Chile	2
45 Cuba	2
46 Ecuador	2
47 Hungría	2
48 Indonesia	2
49 Jamaica	2
50 Líbano	2
51 Malasia	2
52 Nueva Zelandia	2
53 Noruega	2
54 Polonia	2
55 Rumania	2
56 Serbia	2
57 Eslovaquia	2
58 Sudáfrica	2
59 ex República Yugoslava de Macedonia	2
60 Uganda	2
61 República Unida de Tanzania	2
62 Venezuela (República Bolivariana de)	2
63 Afganistán	1
64 Azerbaiyán	1
65 Benin	1
66 Burkina Faso	1

Nombre del país	Núm.
67 Costa Rica	1
68 Cote D'Ivoire	1
69 Croacia	1
70 República Checa	1
71 República Democrática del Congo	1
72 Dinamarca	1
73 Granada	1
74 Guatemala	1
75 Guinea-Bissau	1
76 Haití	1
77 Islandia	1
78 Irán (República Islámica del)	1
79 Jordania	1
80 Kazajstán	1
81 Kenya	1
82 Kirguistán	1
83 Letonia	1
84 Lesotho	1
85 Libia	1
86 Madagascar	1
87 Malawi	1
88 Mauricio	1
89 Mongolia	1
90 Myanmar	1
91 Nepal	1
92 Nicaragua	1
93 Nigeria	1
94 República de Moldova	1
95 Rwanda	1
96 República Árabe Siria	1
97 Trinidad y Tabago	1
98 Turquía	1
99 Ucrania	1
100 Zimbabwe	1
Total	514

Países representados solo en la categoría de <u>servicios generales</u>
101 Gabón
102 Honduras
103 Armenia
104 Liberia
105 El Salvador
106 Malí
107 Bolivia (Estado Plurinacional de)
108 Níger
109 Singapur
110 Seychelles
Países representados solo entre el personal con <u>nombramiento temporal</u>
111 República Popular Democrática de Corea
112 Israel
113 Mauritania
114 Lituania

Cuadro 10b: Países representados – Todas las categorías de personal a junio de 2015

País	Número de miembros del personal	10 países más representados
1 Francia	353	
2 Reino Unido	70	
3 Suiza	63	
4 Estados Unidos de América	43	
5 Alemania	39	
6 Italia	38	
7 Japón	36	
8 España	29	
9 China	30	
10 Canadá	27	

Cuadro 10b: Países representados – Todas las categorías de personal a junio de 2015

11 India	20	64 Afganistán	2
12 Guatemala	2	65 Chile	2
13 Federación de Rusia	17	66 Cote D'Ivoire	2
14 Perú	17	67 República Democrática del Congo	2
15 Marruecos	16	68 El Salvador	2
16 Filipinas	15	69 Guatemala	2
17 Australia	14	70 Honduras	2
18 Túnez	12	71 Indonesia	2
19 Brasil	11	72 Irán (República Islámica del)	2
20 Portugal	11	73 Libia	2
21 Irlanda	10	74 Myanmar	2
22 Argelia	10	75 Nueva Zelanda	2
23 Argentina	10	76 Nigeria	2
24 Bélgica	10	77 Seychelles	2
25 Colombia	10	78 Eslovaquia	2
26 Egipto	9	79 South África	2
27 Grecia	9	80 República Unida de Tanzania	2
28 Uruguay	8	81 Zimbabue	2
29 Pakistán	7	82 Armenia	1
30 Camerún	6	83 Azerbaiyán	1
31 Ecuador	6	84 Bolivia (Estado Plurinacional de)	1
32 Finlandia	6	85 Burkina Faso	1
33 Ghana	6	86 Costa Rica	1
34 Kenya	6	87 Croacia	1
35 Líbano	6	88 República Checa	1
36 México	6	89 República Popular Democrática de Corea	1
37 Polonia	6	90 Gabón	1
38 Sri Lanka	6	91 Granada	1
39 Suecia	6	92 Guinea-Bissau	1
40 Venezuela (República Bolivariana de)	6	93 Haití	1
41 Austria	5	94 Islandia	1
42 Bangladesh	5	95 Israel	1
43 Mauricio	5	96 Jordania	1
44 Países Bajos	5	97 Kazajstán	1
45 Rumania	5	98 Kirguistán	1
46 Senegal	5	99 Letonia	1
47 Ucrania	5	100 Lesotho	1
48 Etiopía	4	101 Liberia	1
49 Jamaica	4	102 Lituania	1
50 Madagascar	4	103 Malawi	1
51 Serbia	4	104 Malí	1
52 ex República Yugoslava de Macedonia	4	105 Mauritania	1
53 Turquía	4	106 Mongolia	1
54 Uganda	4	107 Nepal	1
55 Belarús	3	108 Nicaragua	1
56 Benin	3	109 Níger	1
57 Bulgaria	3	110 República de Moldova	1
58 Camboya	3	111 Rwanda	1
59 Cuba	3	112 Singapur	1
60 Dinamarca	3	113 República Árabe Siria	1
61 Hungría	3	114 Trinidad y Tabago	1
62 Malasia	3		
63 Noruega	3		
		Total *	1.188

* Incluye personal de servicios generales, profesional y superior, de puestos presupuestarios y financiados por fondos fiduciarios

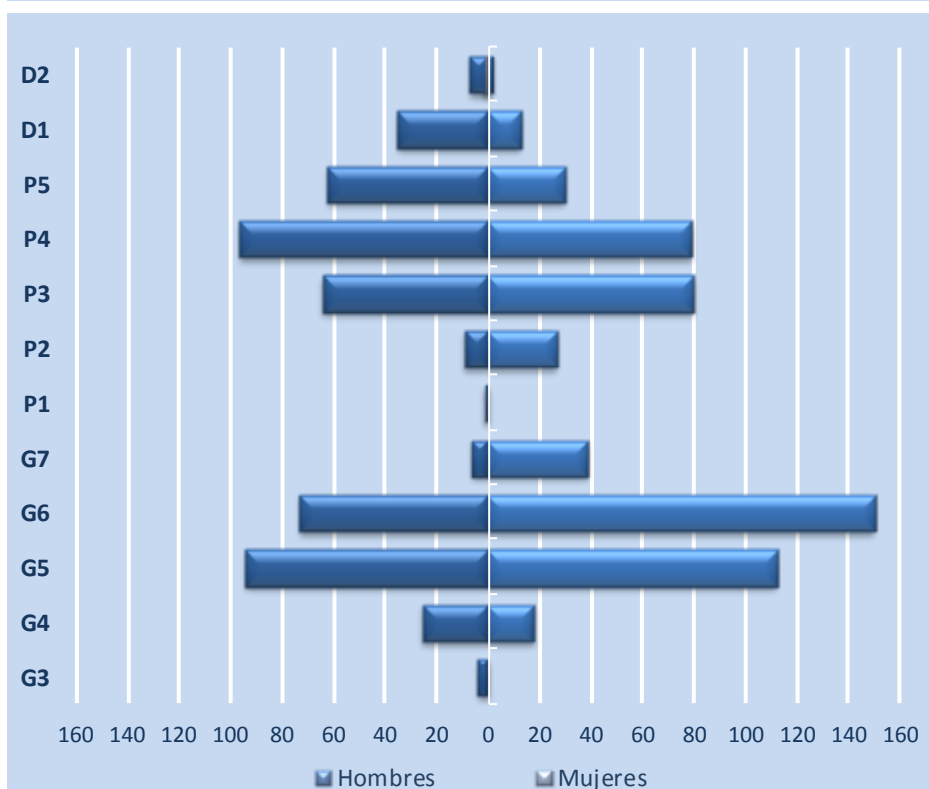
Cuadro 11: Personal por género y grado a junio de 2015

Funcionarios en puestos					
	Hombres	Porcentaje	Mujeres	Porcentaje	Subtotal
D2	7	77,8%	2	22,2%	9
D1	35	72,9%	13	27,1%	48
Subtotal	42	73,7%	15	26,3%	57
P5	62	67,4%	30	32,6%	92
P4	96	54,9%	79	45,1%	175
P3	64	44,4%	80	55,6%	144
P2	9	25,0%	27	75,0%	36
P1	1	100,0%	0	0,0%	1
Subtotal	232	51,8%	216	48,2%	448
G7	6	13,3%	39	86,7%	45
G6	73	32,7%	150	67,3%	223
G5	94	45,6%	112	54,4%	206
G4	25	58,1%	18	41,9%	43
G3	4		0		4
Subtotal	202	38,8%	319	61,2%	521
Total	476	46,4%	550	53,6%	1.026*

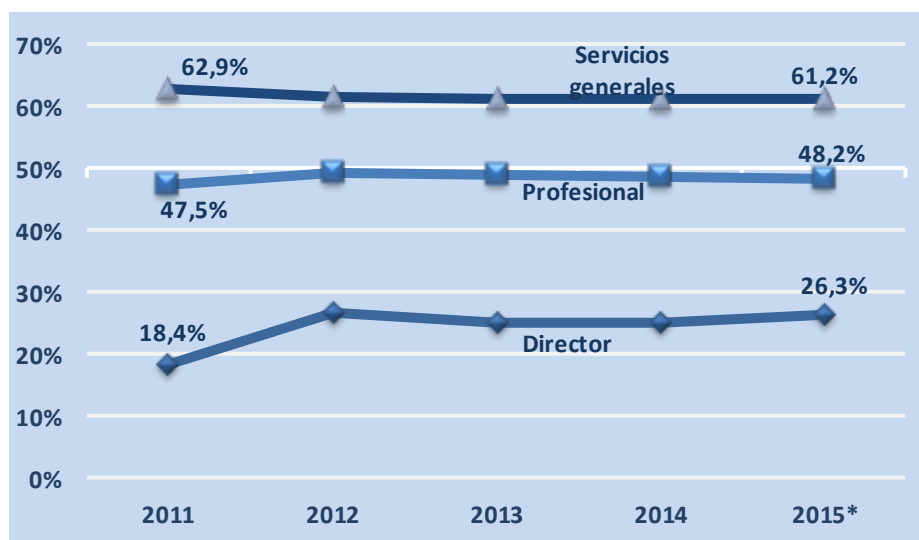
* No se incluye la categoría directiva (DG, DGA and SDG = 9 puestos)

* No se incluye los funcionarios temporales y financiados por fondos fiduciarios

Cuadro 12: Equilibrio de género por grado a junio de 2015



Cuadro 13: Mujeres por categoría (2011-2015)

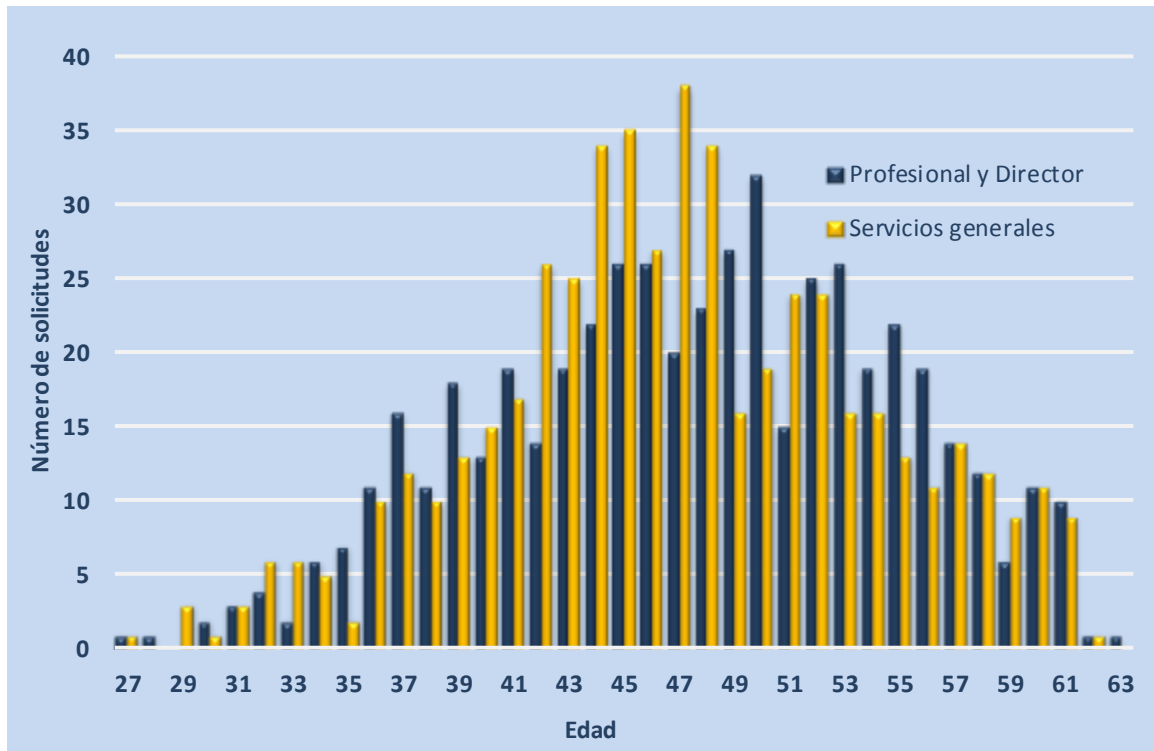


	2011	2012	2013	2014	2015*
Director	18,4%	26,8%	25,0%	25,0%	26,3%
Profesional	47,5%	49,2%	48,9%	48,6%	48,2%
Servicios generales	62,9%	61,6%	61,4%	61,2%	61,2%
Total	53,6%	54,1%	53,9%	53,8%	53,6%

Junio de 2015

No se incluye la categoría directiva (DG, DGA y SDG (9 puestos)

Cuadro 14: Perfil de edad a junio de 2015



Cuadro 15: Perfil de edad por categoría a junio de 2015

Categoría	Años
Edad media (directores)	54,0
Edad media (profesionales)	46,5
Edad media (servicios generales)	47,0

Cuadro 16a: Jubilaciones (2015 - 2020)

Categoría/Años	2015*	2016	2017	2018	2019	2020
Director	3	2	3	2	2	8
Profesional	4	7	9	13	13	19
Sub total	7	9	12	15	15	27
Servicios generales	5	11	11	13	14	15
Total	12	20	23	28	29	42

Cuadro 16b: Jubilaciones anticipadas por región - Profesional y superior (2015 - 2020)

	2015*	2016	2017	2018	2019	2020	Total	Porcentaje
África	2	1	3	1	2	2	11	12,9%
Asia y el Pacífico	1	0	2	0	4	4	11	12,9%
Europa Oriental y Central y Asia Central	0	1	1	1	0	3	6	7,1%
América Latina y el Caribe	1	2	1	2	0	1	7	8,2%
Oriente Medio	1	0	0	0	0	0	1	1,2%
América del Norte	0	0	2	3	2	3	10	11,8%
Europa Occidental	2	5	3	8	7	14	39	45,9%
Total	7	9	12	15	15	27	85	100,0%

* A partir de julio de 2015

Cuadro 16c: Separaciones (2012 - 2015)

Tipo de separaciones	2012	2013	2014	2015*	Total
Jubilación	23	28	29	13	93
Rescisión	24	13	21	8	66
Acuerdos entre organismos (traslado, adscripción, préstamo) **	0	2	1	2	5
Total	47	43	51	23	164

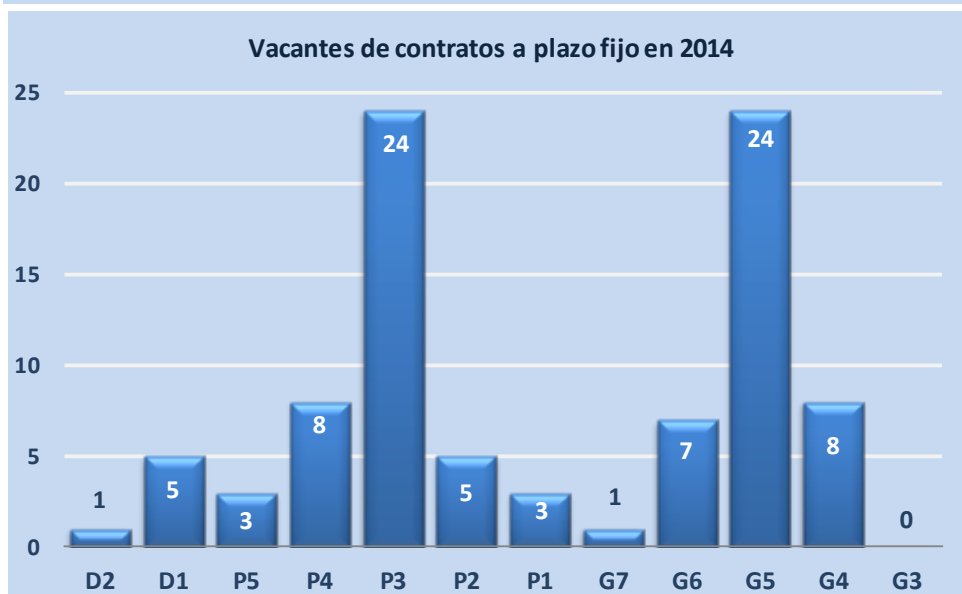
* Hasta junio de 2015

** Quizá exista la posibilidad de tener derecho a regresar

Cuadro 16d: Separaciones por región (julio de 2014 - junio de 2015)

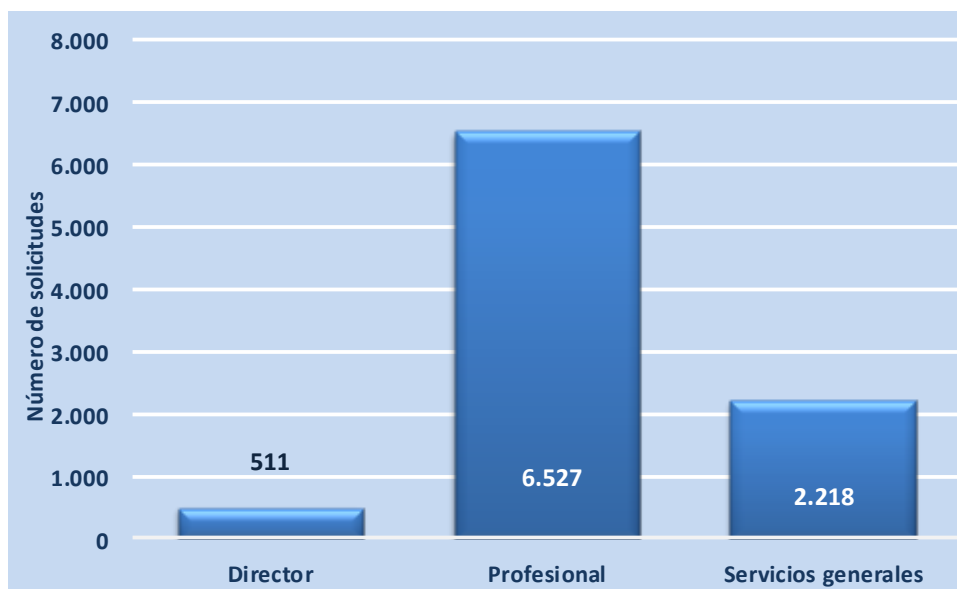
	Personal	Porcentaje	Temp.	Porcentaje	Total	Porcentaje
África	5	15,2%	1	7,1%	6	12,8%
Asia y el Pacífico	3	9,1%	3	21,4%	6	12,8%
Europa Oriental y Central y Asia Central	3	9,1%	0	0,0%	3	6,4%
América Latina y el Caribe	3	9,1%	0	0,0%	3	6,4%
Oriente Medio	2	6,1%	1	7,1%	3	6,4%
América del Norte	3	9,1%	2	14,3%	5	10,6%
Europa Occidental	14	42,4%	7	50,0%	21	44,7%
Total	33	100,0%	14	100,0%	47	100,0%

Cuadro 17: Anuncios de vacante por grado en 2014



Director	6
Profesional	43
Servicios generales	40
Total anuncios de vacante	89

Cuadro 18: Solicitudes recibidas por categoría en 2014



Total solicitudes: 9.256

Media de solicitudes por categoría	
Director	85
Profesional	152
Servicios generales	55

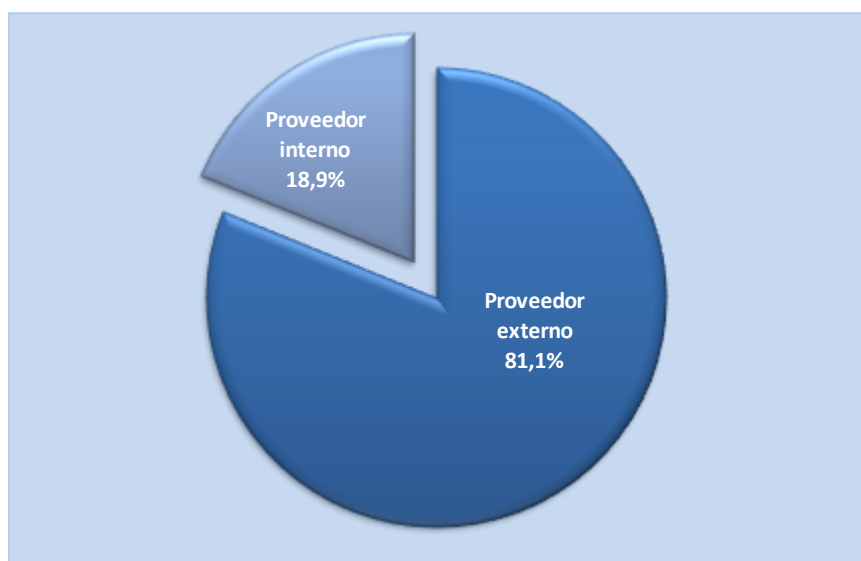
Cuadro 19: Nombramientos y solicitudes en las categorías profesional y superior por región julio de 2014 - junio de 2015

Región	Nombramientos efectuados*	Porcentaje	Solicitudes recibidas **	Porcentaje	Índice de nombramientos y solicitudes
África	5	8,2%	1.959	20,5%	391,8
Asia y el Pacífico	18	29,5%	1.797	18,8%	99,8
Europa Oriental y Central y Asia Central	5	8,2%	1.221	12,8%	244,2
América Latina y el Caribe	6	9,8%	990	10,4%	165,0
Oriente Medio	0	0,0%	352	3,7%	0,0
América del Norte	9	14,8%	680	7,1%	75,6
Europa Occidental	18	29,5%	2.558	26,8%	142,1
Total	61	100,0%	9.557	100,0%	156,7

* Se excluyen los nombramientos de puestos financiados por fondos fiduciarios

** Se incluyen las vacantes anunciadas externamente en las categorías profesional y superior entre julio de 2014 y junio de 2015 (salvo las solicitudes sin nacionalidad concreta)

Cuadro 20: Formación por proveedor y categoría de formación - 2014



Categoría	Días	Porcentaje	Porcentaje
Proveedor externo			
Gestión	648	13,1%	
Comunicación	606	12,2%	
Idiomas	2.536	51,2%	
T.I.	439	8,9%	
Ética e integridad	88	1,8%	
Otras	634	12,8%	
Subtotal	4.951	100,0%	81,1%
Proveedor interno			
PMSDS	13	1,1%	
PRI	59	5,1%	
Academia de la OMPI	81	7,0%	
Aprender en la OMPI	120	10,4%	
Programa de iniciación	148	12,9%	
Salud/Seguridad/Vigilancia	112	9,7%	
Sistemas de registro*	618	53,7%	
Subtotal	1.151	100,0%	18,9%
Total	6.102		100,0%

Número total de participantes: **3.114**

Media de días de formación por miembro del personal: **5**

* Sistema de Registro de Patentes y Marcas

Cuadro 21: Evaluación de la actuación profesional - Ciclo de 2014 *

Calificación	Número	Porcentaje
Actuación excepcional	173	15,1%
Actuación eficaz	918	80,1%
Necesidad de mejorar la actuación	11	1,0%
Actuación insatisfactoria	0	0,0%
Sin calificar	44	3,8%
Subtotal	1.146	97,5%
PMSDS sin finalizar	29	2,5%
Total	1.175	100,0%

* Junio de 2015

Cuadro 22: Demandas/recursos del personal presentados entre julio de 2014 - junio de 2015

	Total	Porcentaje
Demandas de revision de decisiones administrativas	29	35,4%
Refutación de evaluaciones	4	4,9%
Reclamaciones	5	6,1%
Junta de Apelación de la OMPI *	32	39,0%
Tribunal Administrativo de la OIT	12	14,6%
Total	82 **	100%

* Se incluye un recurso presentado ante la Junta de Apelación de la OMPI en 2014 en nombre de 69 miembros y un recurso presentado en 2015 en nombre de 9 miembros del personal.

** Se trata del número de procedimientos que tuvieron lugar durante el período abarcado. Una demanda puede someterse a revisión y, posteriormente, a la Junta de Apelación de la OMPI, durante el mismo período.

Cuadro 23: Número de demandas/recursos por asunto presentados entre julio de 2014 y junio de 2015

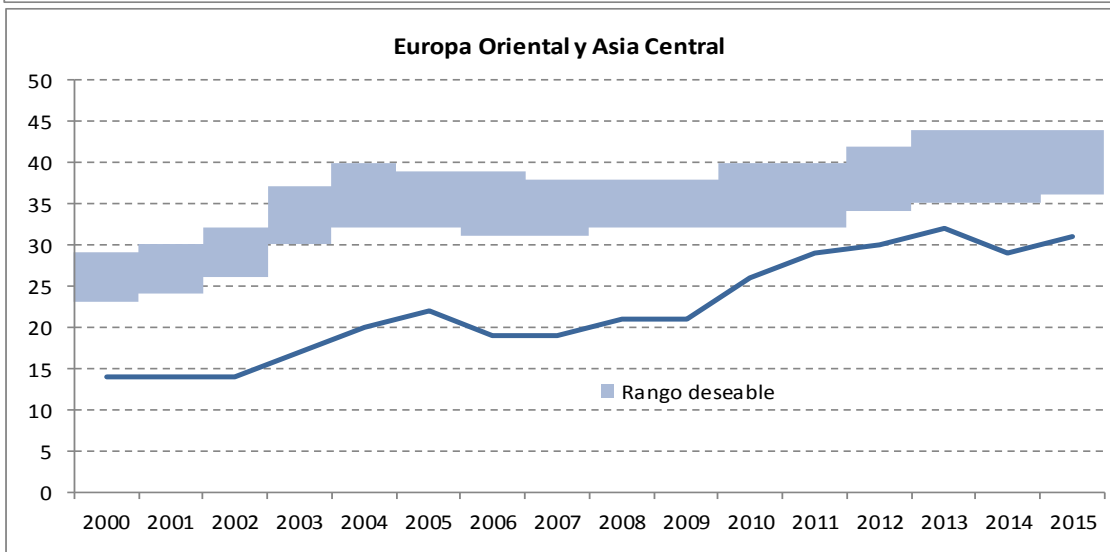
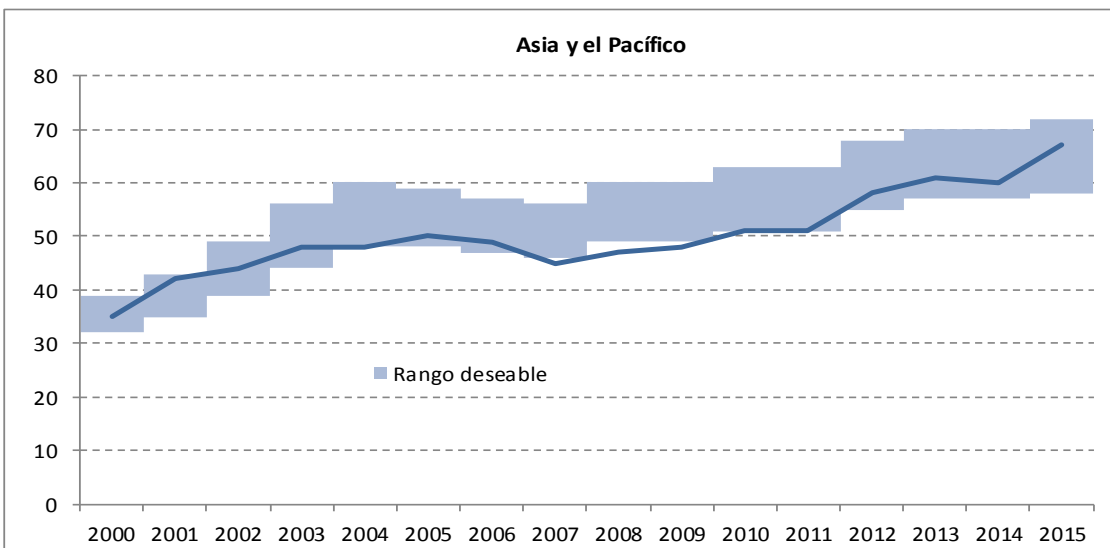
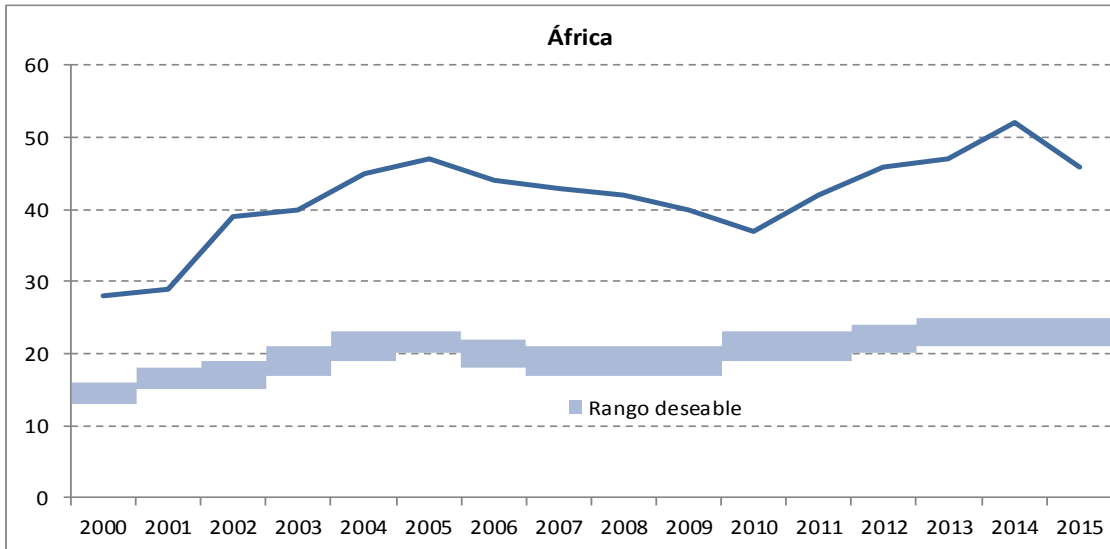
Cuadro 24: Estado de aplicación de las recomendaciones pendientes en materia de RR.HH.

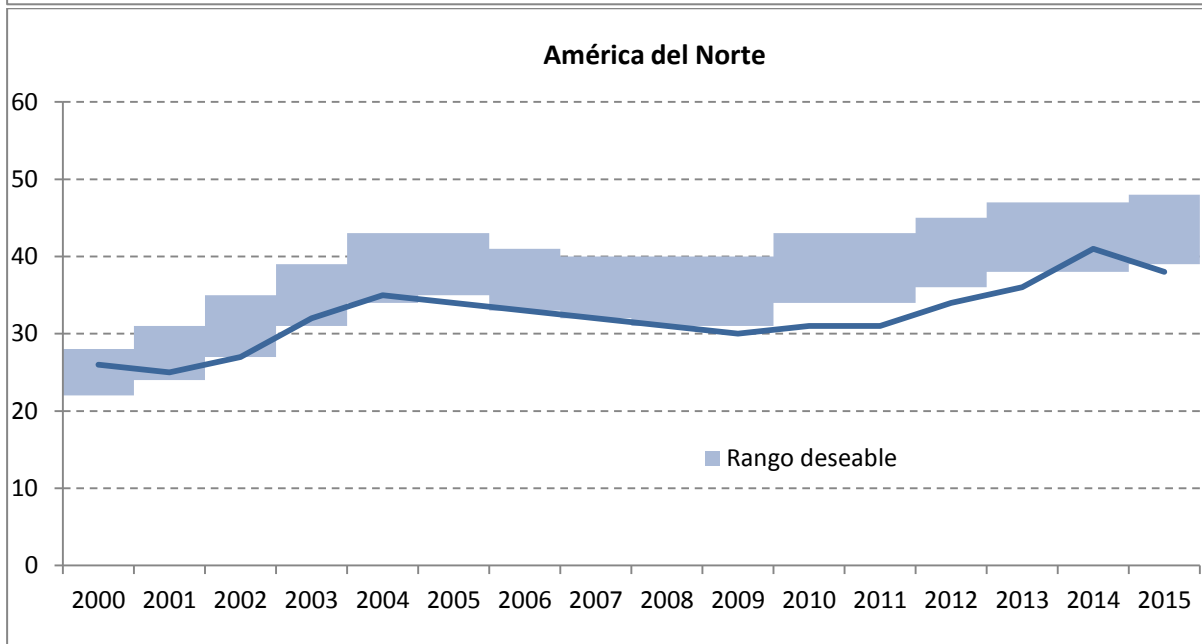
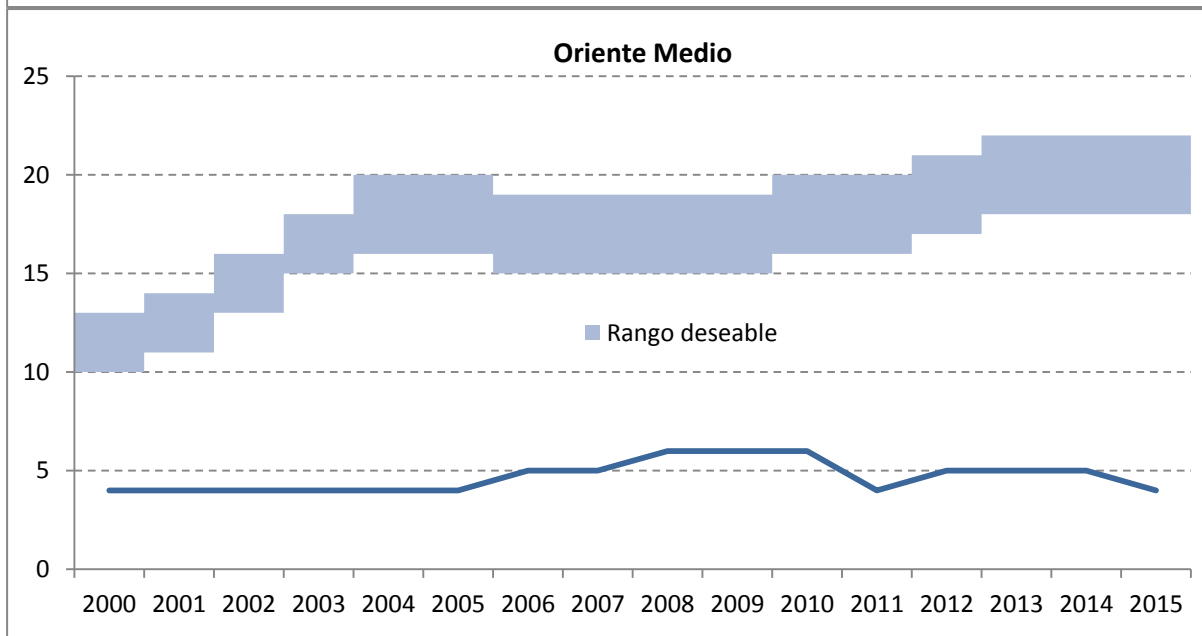
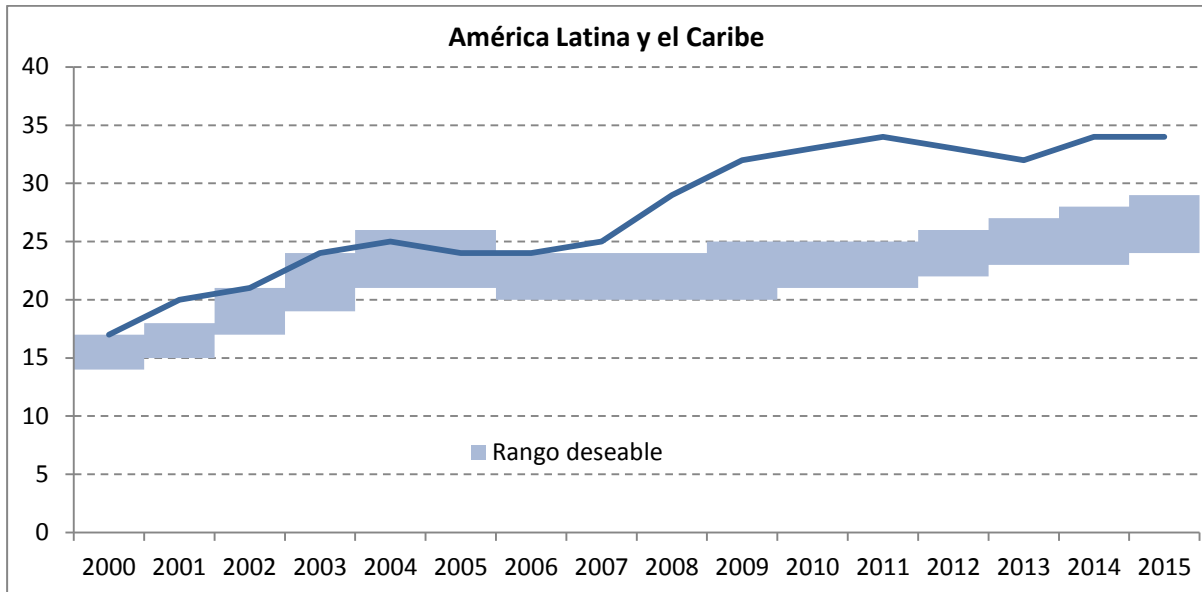
No.	Recomendación	Prioridad	Tema	Grado de aplicación	Fecha prevista de finalización
1	410	Alta	Almacenamiento electrónico de documentos confidenciales y sensibles	25%	Dic.2017
2	429	Media	PRI: Información para la gestión	60%	Dic.2016
3	Procedimientos de separación del servicio Rec. 5	Alta	El procedimiento de salida debe estar sistematizado y automatizado	60%	Dic.2015
4	Procedimientos de separación del servicio Rec. 2	Alta	Debe elaborarse un inventario de aptitudes y competencias del personal	10%	Mar. 2017
5	IA 2014-01 Recomendación 1	Media	Solución informática basada en el flujo de trabajo para la gestión de las peticiones del personal	70%	Dic.2015
6	IA 2014-01 Recomendación 7	Media	Viajes por vacaciones en el país de origen – herramientas informáticas alternativas para un control eficaz	50%	Dic.2015
7	IA 2014-01 Recomendación 8	Media	Prima de idiomas - revisión de las condiciones que otorgan a los miembros del personal el derecho a percibir esta prima	50%	Dic.2017
8	IA 2014-01 Recomendación 2	Media	Elaboración de un manual operativo de RR.HH.	25%	Dic.2015
9	IA 2014-01 Recomendación 6	Alta	Determinación de la condición de cónyuge a cargo atendiendo al salario bruto anual que sea aplicable en el lugar de trabajo del cónyuge	20%	Dic.2015
10	Rec° 1 Evaluación 2014-06	Alta	Elaboración de una política de premios y recompensas	20%	Ago. 2015

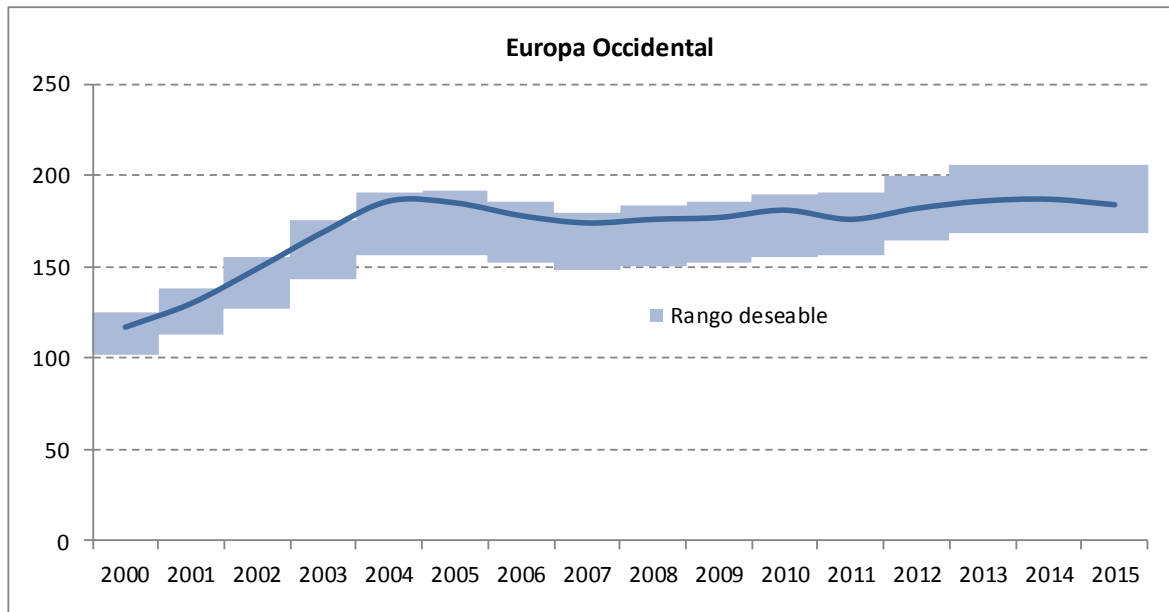
[Sigue el Anexo II]

Distribución geográfica (2000 - 2015)

En los siguientes gráficos se presenta una simulación del efecto para cada región de la aplicación del principio de distribución geográfica acordado por los Estados miembros en 1975









Distribución Geográfica de los puestos (al mes de junio de 2015)¹

Regiones geográficas	A Porcentaje de la contribución ²	B Distribución de un cuarto de los puestos	C Distribución de tres cuartos de los puestos	D Total (número de puestos) ³ B + C	E Rango deseable (- 10 / + 10%)	F Número real de puestos (junio de 2015)
África	2,75	14,68	8,47	23	21 - 25	48
Asia y el Pacífico	16,71	14,68	51,51	66	60 - 73	68
Europa Oriental y Asia Central	8,55	14,68	26,35	41	37 - 45	30
América Latina y el Caribe	3,83	14,68	11,81	26	24 - 29	35
Oriente Medio	2,04	14,68	6,29	21	19 - 23	4
América del Norte	9,19	14,68	28,33	43	39 - 47	38
Europa Occidental	56,93	14,68	175,48	190	171 - 209	188
	100	102,76	308,24	411		411

1 = Sobre la base de los principios acordados por los Estados miembros en 1975; véase el documento WO/CC/IX/2, con fecha 30 de junio de 1975.

2 = Basado en el documento "Geographical Distribution of Contributions – Totals by Region 2015" (Fuente: División de Finanzas).

3 = Únicamente las categorías profesional y superior (quedan excluidos el Director General, los puesto de idiomas y edición y los funcionarios nacionales profesionales).