

Comité de Coordinación de la OMPI

Septuagésima tercera sesión (47^a ordinaria)
Ginebra, 3 a 11 de octubre de 2016

INFORME ANUAL SOBRE RECURSOS HUMANOS

preparado por el Director General

ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Conjunto de empleados de la OMPI – datos y hechos más destacados
- III. Cuatro pilares de la estrategia de recursos humanos en 2013-2015
 - Pilar 1: Personal idóneo y diverso
 - Pilar 2: Proveedor de servicios mundiales de P.I. orientado al cliente y a la demanda
 - Pilar 3: La OMPI, empleador de primer orden
 - Pilar 4: Desarrollo y gestión del talento
- 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) Rescisiones del nombramiento
 - b) Comité de Pensiones del Personal de la OMPI
 - c) Informe de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI)
 - d) Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (el Comité Mixto)

Anexos

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

I. INTRODUCCIÓN

1. En los últimos años, la gestión del cambio ha estado en el primer plano de la labor en materia de RR.HH. con la introducción de cambios fundamentales en los marcos regulador y de política de la gestión de los recursos humanos. Esas reformas eran necesarias; algunas de ellas desde hacía tiempo. En 2010, los Estados miembros acordaron un programa para la regularización de cargos de carácter continuo, comenzando por los cargos ocupados por empleados temporales con muchos años de servicio. Se llevó a cabo una minuciosa revisión del Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI, lo que dio lugar a un nuevo marco contractual para el personal, que entró en vigor en 2013, al que siguió, a comienzos de 2014, una política complementaria sobre servicios contractuales individuales, por la que se formalizan y racionalizan los contratos para los recursos individuales no relativos al personal. Se realizó una revisión del sistema de justicia interna que dio origen a un sistema de justicia interna revisado que entró en vigor en enero de 2014. Se ha logrado alinear en gran medida las prestaciones y derechos con los del sistema de las Naciones Unidas (ONU). En ese contexto se prevé introducir cambios adicionales a raíz del reciente examen llevado a cabo por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI).

2. El Departamento de Gestión de los Recursos Humanos (DGRHH) ha franqueado con éxito la mayor parte del período de transición gracias a un sólido compromiso con el personal y la Administración, aplicando las prioridades centrales de la OMPI relativas a la prestación óptima de servicios, a mancomunar esfuerzos y a la responsabilidad por los resultados, entrelazadas por una comunicación periódica y transparente. Como ocurre con todo cambio importante, se han presentado numerosos desafíos. Sin embargo, a medida que la transición llega a su fin y que las reformas se asientan con solidez, comienza a afirmarse claramente una reorientación de la cultura institucional, lo que da preponderancia a la colaboración antes que al conflicto, la inclusión antes que la división, las iniciativas en el trabajo antes que la inercia fácil, con productividad y necesidades operativas al igual que referencias para premios y prestaciones.

3. Vale la pena destacar tres iniciativas en curso en el ámbito de los RR.HH. por las que se crea valor mediante la difusión colaborativa: la adopción de políticas en colaboración, la alianza con los Estados miembros, y el fomento de una mayor responsabilidad en el nivel administrativo.

4. La participación del personal impulsa las principales iniciativas y mecanismos de elaboración de políticas. El Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo, establecido en 2014, reúne a representantes de la Administración y del personal, junto con expertos internos en salud y seguridad en el trabajo, aprovechando su saber colectivo y colocando las consideraciones de bienestar del personal en el centro de los debates y decisiones sobre el entorno de trabajo. Un grupo de trabajo compuesto exclusivamente por funcionarios redactó recientemente recomendaciones y medidas destinadas a promover un entorno de trabajo respetuoso y armonioso. Se ha creado una nueva categoría de premios en el marco del programa anual de recompensas y reconocimiento. Tres funcionarios que han contribuido significativamente a establecer un entorno de trabajo positivo y armonioso han sido nominados y elegidos mediante votación por otros funcionarios (sin participación de la Administración en la selección, a diferencia de lo que ocurre en otras categorías de premios). En junio de 2016, un grupo de trabajo compuesto por voluntarios del personal y representantes de distintas oficinas de la Administración presentó su informe, junto con algunas recomendaciones sobre la forma de lograr una gestión eficaz del tiempo en la OMPI, teniendo en cuenta la información recibida a partir de una encuesta realizada entre el personal que tuvo un índice de respuesta sin precedentes, es decir, más del 50%. Por último, el personal se está esmerando en la organización de elecciones para el Consejo del Personal de la OMPI en las que, por primera vez, todos los funcionarios tendrán la oportunidad de ejercer su derecho a voto. En ese

sufragio, el DGRRHH desempeña el papel de coordinador para dar el apoyo logístico que se necesita de la Administración.

5. La imposición estatutaria de distribución geográfica en la dotación de personal en la OMPI pertenece enteramente al ámbito de los Estados miembros. Sobre esa cuestión, se da a los Estados miembros toda la información y el apoyo solicitados para deshacer ese nudo gordiano inherente a toda organización multilateral. En espera de una decisión de los Estados miembros, la Oficina Internacional toma medidas concretas para hallar talentos que engrosen la lista de candidatos idóneos de entre los Estados miembros de regiones geográficas que no están representadas. Se procura crear alianzas con los Estados miembros que respondieron a esa iniciativa y se comprometieron con ella, especialmente a la luz de los resultados preliminares, que han sido sumamente positivos.

6. Para lograr una gestión eficaz es necesario contar con administradores eficaces que motiven e inspiren a sus colegas para el logro de las metas compartidas. Pero la condición de buen administrador no es innata, sino que se va adquiriendo. Ahora más que nunca, los RR.HH. funcionan en asociación con la Administración y en el marco de la totalidad de las operaciones. Teniendo en mira ese fin, y en consonancia con la prioridad central de la OMPI relativa a la responsabilidad por los resultados, se ha venido ofreciendo a los administradores y al personal en general una serie de programas de formación, que incluyen preparación personalizada. La gestión de conflictos, la comunicación eficaz y la gestión de la actuación profesional y los riesgos forman parte de la formación que reciben los administradores, a lo que se suman el control y el apoyo al seguimiento. El objetivo es fomentar relaciones más directas y estrechas entre los administradores/supervisores y su personal, encargándose el DGRRHH de completar la relación tripartita como aliado de ambas partes, mediante el suministro de orientación, formación y apoyo.

7. En el presente informe anual se exponen numerosos logros y progresos en varios frentes: cultura institucional, diversidad e inclusión, adquisición, gestión y desarrollo de talentos, compensación y prestaciones, salud y seguridad en el trabajo, entre otros. Se ha logrado mayor flexibilidad en la composición del conjunto de empleados de la OMPI, en la que el componente flexible¹ representa actualmente poco más de un cuarto (el 25,5%)² y el personal básico³ poco menos de tres cuartos (el 74,5%) (véase el Cuadro 1 del Anexo I)⁴. Aún quedan desafíos y se les hará frente. Al igual que en el pasado, el presente informe abarca los recursos de personal de la OMPI y dos grupos de recursos no relativos al personal que caen bajo la gestión del DGRRHH, es decir, los pasantes y becarios.

8. El presente informe anual sobre recursos humanos se estructura de la manera siguiente. Después de esta Introducción (Parte I), en la Parte II se presentan gráficos que contienen los datos y hechos más destacados en relación con el conjunto de empleados de la OMPI. La Parte III ofrece información actualizada sobre el progreso realizado en la ejecución de la estrategia de recursos humanos en el período 2013-2015 y los efectos producidos. La Parte IV abarca los demás asuntos relativos al personal. En la Parte V se presenta una perspectiva para el año venidero, es decir, la segunda mitad del presente bienio. En la parte VI se presentan las cuestiones que habrán de presentarse al Comité de Coordinación de la OMPI, ya

¹ Está compuesto por recursos no relativos al personal, personal temporal y personal financiado con cargo a las reservas o fondos fiduciarios.

² Este porcentaje refleja la situación al 30 de junio de 2016, puesto que el número de recursos humanos del componente flexible se contrae y se expande en función de las necesidades operativas.

³ Está compuesto por el personal fijo.

⁴ La entrada en vigor, en enero de 2014, de la Política de la OMPI sobre servicios contractuales individuales ha allanado el camino hacia una mejor recopilación de los datos correspondientes a los recursos no relativos al personal. Ello, sumado al hecho que está por finalizar el período de transición tras la reforma contractual de los contratos del personal, da lugar a una mejor presentación de informes sobre la proporción entre los componentes flexibles y básico de lo que constituye el conjunto de empleados 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.

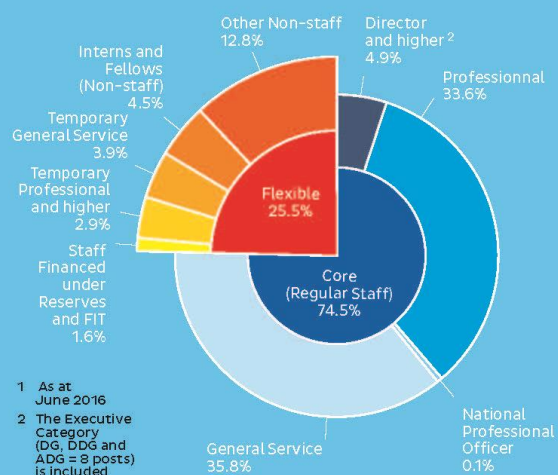
9. En el Anexo I del presente informe se ofrecen datos más detallados sobre el personal de la OMPI; algunos de ellos se mencionan en el texto. A los efectos de suministrar la información estadística más reciente, los datos expuestos en el informe corresponden, en la medida de lo posible, al periodo comprendido entre julio de 2015 y junio de 2016 o, de no ser así, se presentan respecto del año civil 2015. En aras de la claridad, en cada cuadro, diagrama o gráfico se indica el periodo específico al que se refieren los datos. En el Anexo II se presentan gráficos en los que se pueden observar los efectos, por región geográfica, de la aplicación del sistema de distribución geográfica en la dotación de personal de la OMPI basado en los principios aprobados por los Estados miembros en 1975. La Oficina Internacional reconoce que, en su sesión de octubre de 2015, el Comité de Coordinación de la OMPI decidió revisar los principios de 1975, indicando una desviación de esos principios. En ausencia de un nuevo sistema, en el Anexo II se presenta información a los fines de un análisis comparativo informal, aunque ello de ningún modo supone un respaldo de los principios de 1975.

II. CONJUNTO DE EMPLEADOS DE LA OMPI – DATOS Y HECHOS MÁS DESTACADOS

10. En el gráfico de la Parte II figura la situación del conjunto de empleados de la OMPI, en particular el componente de funcionarios, analizado a partir de distintos parámetros, es decir, desglosado por grupos, distribución geográfica, género, distribución por sectores, costos de personal y productividad. Los datos sobre la productividad del conjunto de empleados reflejan los resultados de productividad de los Sistemas del PCT (Tratado de Cooperación en materia de Patentes) y de Madrid (sistema internacional de marcas). Corresponden a esos dos sistemas de registro el grueso de los servicios mundiales de la OMPI, sus ingresos y rendimiento, el uso del capital humano de la OMPI.

WIPO WORKFORCE

WORKFORCE AT A GLANCE ¹

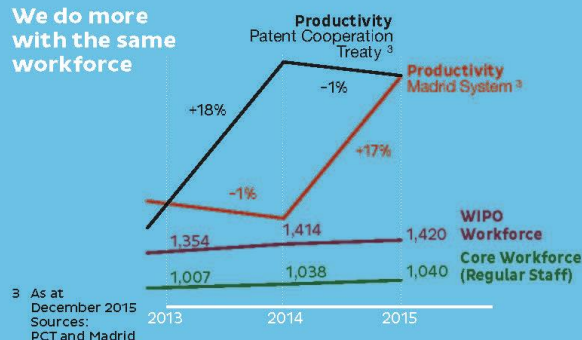


- 1 As at June 2016
- 2 The Executive Category (DG, DDG and ADG = 8 posts) is included

Regular Staff	1,044
Staff Financed under Reserves and FIT	22
Temporary Staff	94
Interns and Fellows (Non-staff)	63
Other Non-staff	179
Total	1,402

WIPO WORKFORCE PRODUCTIVITY

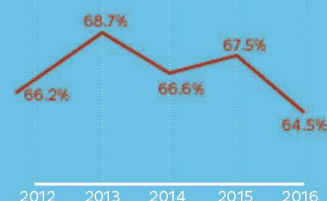
We do more with the same workforce



³ As at December 2015
Sources: PCT and Madrid

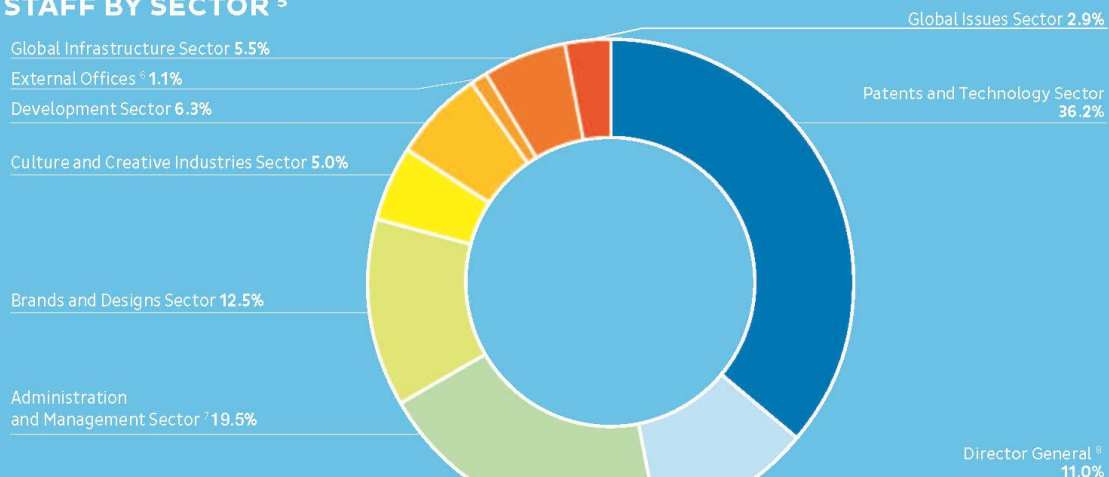
DECREASING STAFF COSTS

Percentage of staff costs in WIPO's budget ⁴



⁴ Source: WIPO's financial systems – As at June 2016

STAFF BY SECTOR ⁵



⁵ As at June 2016

⁶ Not a stand-alone sector although shown separately; these offices fall under either the Office of the Director General, the Brands and Designs Sector, the Global Issues Sector or the Global Infrastructure Sector (there is no double-counting)

⁷ 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

⁸ 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 Ombudsperson, Department for Transition and Developed Countries, WIPO Ethics Office

GEOGRAPHICAL DIVERSITY AND GENDER BALANCE

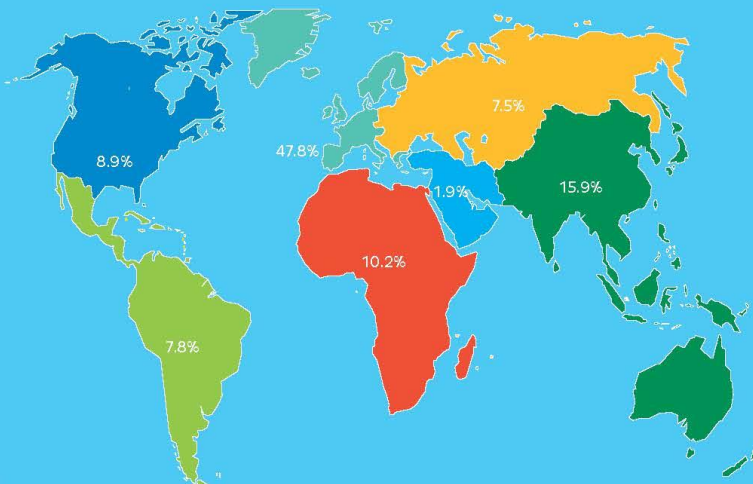
STAFF BY REGION

Our staff come from 119 countries⁹

Professional and higher categories by region (regular + temporary)¹⁰

Africa	60
Asia and the Pacific	93
Eastern and Central Europe and Central Asia	44
Latin America and the Caribbean	46
Middle East	11
North America	52
Western Europe	280
Total	586

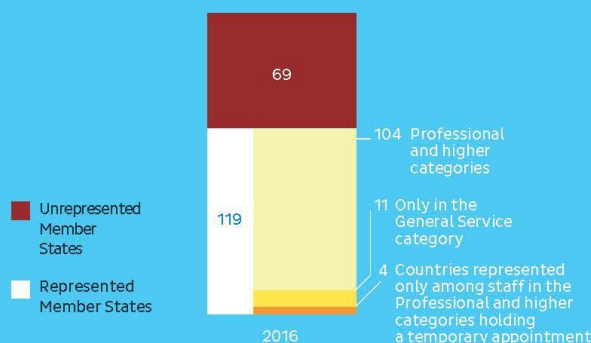
Percentage of staff from Western Europe in Professional and higher categories



⁹ As at June 2016

¹⁰ The Executive category (DG, DDD and ADG = 3 posts) is not included in this report.

GEOGRAPHICAL DIVERSITY¹¹



¹¹ As at June 2016

List of unrepresented Member States (69)

Albania, Andorra, Angola, Antigua and Barbuda, Bahamas, Bahrain, Barbados, Belize, Bhutan, Botswana, Brunei Darussalam, Burundi, Cabo Verde, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo, Djibouti, Dominica, Dominican Republic, Equatorial Guinea, Eritrea, Estonia, Fiji, Gambia, 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, Swaziland, Tajikistan, Thailand, Tonga, Turkmenistan, Tuvalu, United Arab Emirates, Uzbekistan, Vanuatu, Viet Nam, Yemen and Zambia.

GENDER BALANCE

Gender balance continues to improve

Representation of women



¹² As at June 2016

III. LOS CUATRO PILARES DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA OMPI

11. La estrategia de recursos humanos en 2013-2015 sigue ofreciendo un marco para llevar a cabo actividades e iniciativas en este ámbito. La nueva estrategia se inspirará en las conclusiones de las consultas continuas con los Estados Miembros sobre la distribución geográfica del personal de la OMPI. La experiencia y los logros alcanzados desde la adopción de la estrategia de recursos humanos 2013-2015 (con resultados de modestos a excelentes, como se verá en este informe) han permitido transformar las cuatro metas iniciales en los cuatro pilares actuales de la gestión de los recursos humanos de la OMPI. A continuación se describen estos pilares y las actividades, programas e iniciativas que se desarrollaron en el marco de cada uno de ellos durante el período examinado. El objetivo general sigue siendo lograr el rendimiento sostenible de la Organización.

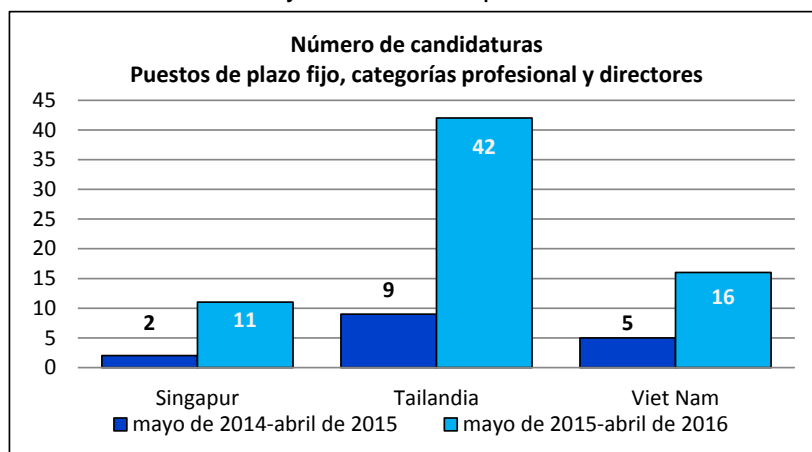
- Pilar 1: Personal idóneo y diverso. El personal constituye el eje central de la Organización. Para responder debidamente a las necesidades institucionales, el personal de la OMPI debe poseer tanto aptitud como capacidad y asimilar todas y cada una de las metas de la Organización. La diversidad sirve de trampolín para las ideas y promueve la innovación. Aunque el personal de la OMPI refleja el carácter internacional de la Organización, es indispensable renovarlo y reforzarlo constantemente para aprovechar al máximo su diversidad intrínseca.
- Pilar 2: Proveedor de servicios mundiales de P.I. orientado al cliente y a la demanda. Los clientes de la OMPI ocupan el centro del entorno externo de la Organización. Debe existir concordancia entre las necesidades de los clientes y el conjunto de servicios de P.I. que ofrece la Organización. Corresponde al personal facilitar un flujo uniforme y coherente entre la oferta y la demanda, las exigencias de los clientes y la respuesta institucional de la OMPI, y dedicarse en todo momento a asegurar la plena satisfacción de los clientes.
- Pilar 3: La OMPI, empleador de primer orden. Unas condiciones competitivas de empleo que promuevan el equilibrio entre la vida laboral y personal permiten atraer, motivar y retener a los talentos. Las personas tienden a gravitar hacia aquellos entornos que reconocen y recompensan debidamente el esfuerzo y la calidad de los resultados. Para que el personal pueda centrarse en los imperativos de su trabajo y lo haga libre de distracciones, es preciso atender debidamente a sus necesidades administrativas.
- Pilar 4: Desarrollo y gestión del talento. La Organización invierte en el desarrollo de sus talentos para seguir siendo competitiva y receptiva y asegurarse de que las competencias de su personal se ajustan a las necesidades institucionales. El Departamento de Gestión de los Recursos Humanos debe trabajar estrechamente con el personal y los directivos para identificar las necesidades institucionales y las carencias existentes en materia de competencias y desarrollar las soluciones adecuadas. En última instancia, el perfeccionamiento profesional del personal es fruto de la asociación y la responsabilidad compartida de un personal participativo y comprometido con la adquisición de destrezas, la formación y la mejora de sus competencias, y de la Organización, que debe ofrecer apoyo y oportunidades razonables al personal deseoso de mejorar profesionalmente en la medida en que los recursos disponibles lo permitan y teniendo en cuenta las necesidades institucionales.

Pilar 1: Personal idóneo y diverso

Nuevas formas de captar y contratar talentos

12. Se han redoblado los esfuerzos y empleado nuevos canales de comunicación para captar y contratar sistemáticamente a candidatos diversos. En este sentido, cabe destacar el incremento registrado en 2015 de las candidaturas procedentes de todas las regiones (véase el Gráfico 1). La colaboración con los Estados Miembros es un elemento clave en las iniciativas de sensibilización de la Organización. En los últimos años, gracias al aumento del diálogo con los Estados Miembros sobre la diversidad geográfica y de género del personal, una serie de países han mostrado gran interés en estas iniciativas cuyos resultados preliminares son

positivos. El número de candidaturas se ha duplicado con creces en los países que trabajan con la OMPI y que han organizado misiones de contratación, concretamente Tailandia, Viet Nam y Singapur (como se informó el año pasado; véase el gráfico), y más recientemente Israel (en marzo de 2016). Por ejemplo, Israel está representado actualmente en la OMPI por dos funcionarios en la categoría profesional, uno



con nombramiento de plazo fijo y el otro temporal. El objetivo que se persigue es fomentar la colaboración continua con *un mayor número* de Estados Miembros para aumentar la sensibilización entre los candidatos idóneos a fin de que estos puedan solicitar los puestos adecuados y para promocionar a la OMPI como “empleador de primer orden”, dado que solo mediante un esfuerzo sostenido se podrán alcanzar los resultados deseados. En cuanto al futuro, se espera que la puesta en marcha de un sistema experimental de coordinadores de promoción que trabajen con las oficinas nacionales de P.I. y universidades específicas sirva para atraer a un mayor número de candidatos cualificados procedentes de Estados Miembros con escasa representación.

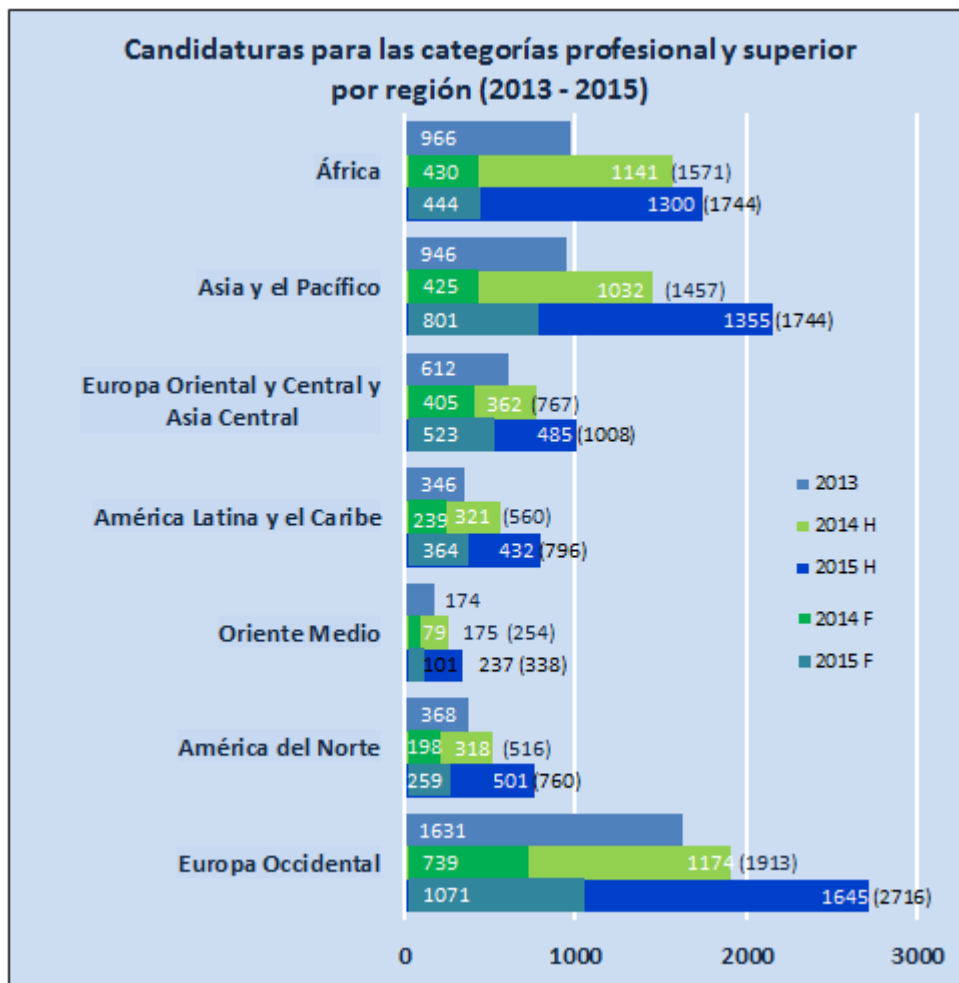


Gráfico 1. Número de candidaturas recibidas para vacantes anunciadas externamente por región en 2013-2015, con datos de distribución por género en 2014 y 2015

13. Paralelamente, la OMPI sigue reforzando sus herramientas de divulgación: ha renovado su sitio web dedicado a la carrera profesional, publicado en línea los testimonios vistosos y atractivos en vídeo de un grupo diverso de funcionarios de la OMPI y lanzado varias campañas en las redes sociales (p. ej., en redes profesionales, medios sociales y páginas de empleo como LinkedIn, Twitter y Monster). La publicación de testimonios en vídeo ha influido de forma notable en los candidatos, entre ellos los pertenecientes a Estados Miembros escasamente representados, que mencionan dichos testimonios en sus candidaturas como un incentivo importante. La lista de correo de la OMPI sigue creciendo y cuenta actualmente con más de 250 nombres, entre los que figuran candidatos potenciales procedentes de Estados Miembros con escasa representación. Las personas suscritas a la lista de correo reciben información relevante sobre vacantes para puestos fijos y temporales basada en una selección preliminar de los perfiles que mejor se adaptan a los requisitos de los puestos.

Las vacantes de la OMPI cuentan

actualmente con más de **50.000** seguidores en LinkedIn y Twitter y

superan las **12.000** visitas al mes en Monster.com

14. Se están simplificando los procesos de contratación. A principios de 2016, se estrenó una nueva herramienta integrada de contratación (Taleo) diseñada para gestionar eficazmente el aumento registrado en los anuncios de empleo y el número de candidaturas y para cubrir las vacantes en un plazo razonable de tiempo. Con la puesta en marcha de este sistema en abril de 2016, se introducirán nuevas funciones fáciles de usar que se traducirán en una mejora de la eficiencia, especialmente cuando estén plenamente operativas.

15. Continúan las iniciativas de sensibilización dirigidas a las juntas de nombramiento, sobre todo en lo que se refiere a la necesidad de mejorar la diversidad geográfica y el equilibrio de género en el personal mediante formación y directrices escritas. Por ejemplo, en diciembre de 2015 comenzó un taller de trabajo destinado a directivos y miembros de las juntas de nombramiento sobre cómo se manifiestan, reconocen y gestionan los prejuicios inconscientes.

Aprovechar la inteligencia cultural

16. La OMPI jamás había contado con tanta inteligencia cultural como ahora. El personal en su conjunto es más diverso que nunca en términos geográficos, con 119 nacionalidades representadas a junio de 2016 frente a las 114 del año anterior.

119 nacionalidades representadas en la OMPI

Ha descendido el porcentaje de funcionarios procedentes de Europa Occidental, que solían constituir más de la mitad de todo el personal fijo en las categorías profesional y superior (sin contar la categoría compuesta por el equipo directivo superior), pasando del 51,4% en 2012 al 47,9% en junio de 2016. A esto hay que añadir el incremento en la proporción de nacionales procedentes de otras regiones, especialmente de Asia y el Pacífico, Europa Central y del Este, Asia Central y América del Norte. Para un desglose por región del personal en las categorías profesional y superior a junio de 2016, consultar el cuadro 4a del Anexo I.

17. La diversidad estimula la creatividad. La innovación no solo constituye una piedra angular del mandato institucional de la OMPI, sino que también forma parte de la historia de su gente. En las siguientes páginas de este informe se presentan las grandes ideas que subyacen a la labor de los funcionarios de la Organización, algunos de los cuales han sido premiados por su



Daniel Cheng, de Camboya, Jefe de la Sección de Desarrollo de Productos, División de Soluciones Operativas para las Oficinas de P.I., ha desarrollado dos

nuevos sistemas informáticos -WIPO File y WIPO Publish- que se han aplicado en varios países, dando lugar a una mayor eficiencia en la prestación de servicios por las oficinas de P.I. y a una mayor disponibilidad al público de los datos sobre P.I.

aportación a la innovación y la eficiencia⁵.

Oportunidades para mejorar el equilibrio de género y la distribución geográfica

18. En los próximos cinco años, se convocarán alrededor de 88 vacantes nuevas⁶ en las categorías profesional y directores a consecuencia de las próximas jubilaciones (véase el Gráfico 2). Esto representa una oportunidad más para mejorar la diversidad geográfica y de género. En vista de la dotación de personal actual, las nuevas vacantes previstas representan el 17% de todos los puestos en estas dos categorías. La edad media de los funcionarios de la OMPI en las categorías profesional y directores también sirve de indicador para elaborar las previsiones a largo plazo. En la actualidad, la edad media se sitúa en 50,2 años, lo que parece indicar que, en promedio, el personal de la OMPI en estas dos categorías seguirá activo durante los próximos 12 a 15 años, dependiendo de si su edad límite para la jubilación es de 60, 62 o 65 años. La edad media del personal en la categoría de servicios generales es de 47,0 años (véase el cuadro 8 del Anexo I).

Jubilaciones por región (categorías profesional y superior) 2016*- 2021								
	2016*	2017	2018	2019	2020	2021	Total	Porcentaje
África	1	3	1	2	2	3	12	13,6%
Asia y el Pacífico	0	2	0	4	4	1	11	12,5%
Europa Oriental y Central y Asia Central	0	1	1	0	3	1	6	6,8%
América Latina y el Caribe	1	1	3	0	1	3	9	10,2%
Oriente Medio	0	0	0	0	0	0	0	0,0%
América del Norte	0	2	2	2	3	1	10	11,4%
Europa Occidental	2	3	6	5	15	9	40	45,5%
Total	4	12	13	13	28	18	88	

* de julio a diciembre de 2016

Gráfico 2. Previsiones en materia de jubilaciones para 2016-2021, por región⁷

19. A raíz de la decisión de revisar los principios de 1975 sobre distribución geográfica, aprobada por el Comité de Coordinación de la OMPI en su sesión de 2015, la Oficina Internacional lleva proporcionando información, coordinación y otros servicios auxiliares de secretaría al grupo de trabajo formado por grupos regionales bajo la dirección del Presidente del Comité de Coordinación de la OMPI desde que se empezó a debatir este tema en enero de 2016.

La presencia de mujeres en puestos de administración

20. Ya está en marcha la aplicación de la política sobre la igualdad de género adoptada por la OMPI en 2014. Esta política persigue un doble objetivo: incorporar la perspectiva de género a los programas y actividades de la Organización y lograr en 2020 el equilibrio de género entre los miembros del personal a todos los niveles.

⁵ Esta categoría de premio forma parte del programa de recompensas y reconocimiento adoptado por la OMPI en 2012. Los próximos informes anuales de RR.HH. incluirán reseñas sobre otros funcionarios galardonados.

⁶ Estas previsiones se basan en la edad límite para la jubilación actual, es decir, los 60, 62 o 65 años dependiendo de la fecha de entrada en vigor del nombramiento del personal, siendo de 60 años para los funcionarios nombrados con anterioridad al 1 de noviembre de 1990, de 62 para el personal nombrado entre el 1 de noviembre de 1990 y el 31 de diciembre de 2013, y de 65 para aquellos contratados a partir del 1 de enero de 2014.

⁷ *Ibid.*

El 40% de los funcionarios de la OMPI de grado P4 y superior son mujeres, y esta cifra no deja de aumentar (2015: 38% y 2014: 37%)

21. El Gráfico 3, que refleja los datos disponibles a junio de 2016, muestra los constantes avances registrados en materia de equilibrio de género en la OMPI a todos los niveles del grado P4 en adelante. Por lo que se refiere a otros grados (p.ej., P2, P3, las categorías de servicios generales y de funcionario nacional profesional) en que las mujeres superan a los hombres (con la excepción de los grados G4 y G3), se están tomando medidas para corregir este desequilibrio a la inversa. Con este fin, se ha ampliado un programa piloto de apoyo profesional (véase el párrafo 23), inicialmente dirigido a las mujeres, para incluir a los hombres en estos grados. Por otra parte, se contrató a un número casi idéntico de 25 mujeres y 29 hombres⁸ para cubrir todas las vacantes publicadas en 2015 en las categorías profesional y superior. (Para consultar la distribución de género en cada grado, véase también el Gráfico 3).

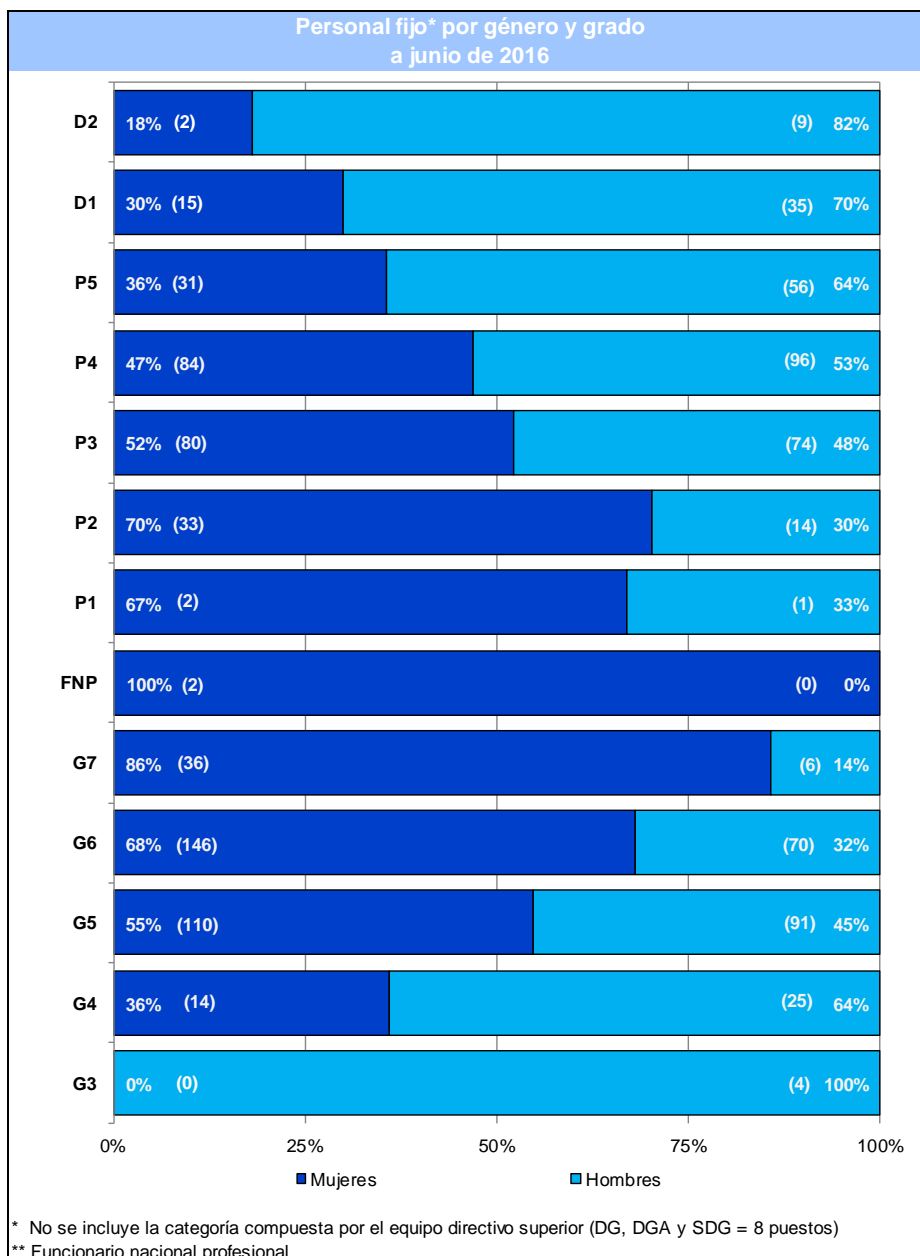


Gráfico 3. Distribución por género a junio de 2016

22. La política sobre la igualdad de género ha servido para acelerar la aplicación del Plan de Acción para Todo el Sistema de las Naciones Unidas sobre la Igualdad de Género y el

⁸ Estos representan en total 54 nombramientos; para un desglose por región, véase el cuadro 13 del Anexo I.

Empoderamiento de las Mujeres (ONU-SWAP). De los 15 indicadores de rendimiento de ONU-SWAP, que van desde las políticas hasta la supervisión y la gestión de recursos, la OMPI sigue cumpliendo los requisitos de un creciente número de ellos y avanzando en la consecución de otros tantos. Consecuentemente, el número de indicadores que todavía no ha cumplido ha pasado de nueve en 2012 a tan solo tres en 2015.

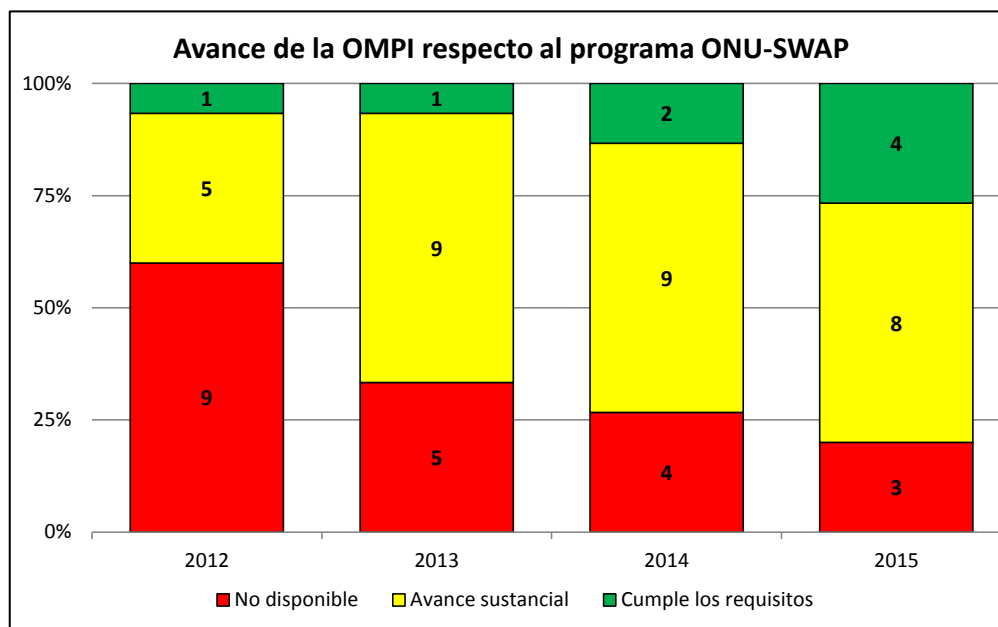


Gráfico 4. Indicadores de ONU-SWAP en la OMPI, 2012-2015

23. En septiembre de 2015, la OMPI pasó a formar parte de la red Geneva Gender Champions, que reúne a líderes comprometidos con la defensa de la igualdad de género. El Director General asumió concretamente dos compromisos públicos para promover la igualdad de género: en primer lugar, impartir formación al personal directivo sobre los prejuicios inconscientes con miras a crear un lugar de trabajo diverso e integrador (hasta la fecha, se han beneficiado de esta iniciativa 60 directivos de la OMPI) y en segundo lugar, brindar apoyo profesional a las mujeres en los grados P3, P4 y P5, dando prioridad a aquellas que desempeñan funciones de supervisión. En abril de 2015 se puso en marcha un proyecto piloto gracias al cual cinco mujeres del grado P4 con funciones de supervisión y una actuación profesional excepcional recibieron durante un año asesoramiento profesional personalizado, prioridad en la formación y otras medidas de apoyo profesional. Los comentarios de las participantes y la evaluación efectuada por la División de Supervisión Interna (DSI) fueron muy alentadores. Las participantes calificaron la experiencia de valiosa; además, las preparó para aprovechar otras oportunidades laborales. El programa se está ampliando a un mayor número de mujeres en los grados P3, P4 y P5 y a los hombres que ocupan puestos de personal subalterno en la categoría profesional y de funcionario superior de servicios generales.

Incorporación de la perspectiva de género

24. Para facilitar la incorporación de la perspectiva de género a todas las esferas de los programas de la OMPI, se creó una red de 25 coordinadores de cuestiones de género que abarca todos los programas de la Organización. En abril de 2016 se inició el primer proceso de elaboración de los indicadores de género para toda la Organización con el objetivo de establecer una referencia que permita incorporar la perspectiva de género a la labor que desarrolla la OMPI. Esta referencia constituirá una base firme para integrar la perspectiva de género en los planes de trabajo de 2017. Gracias al proceso de elaboración de los indicadores de género, ha aumentado la sensibilización sobre el papel que desempeña el género, especialmente entre el personal directamente responsable de ejecutar los programas.



Maya Bachner, de Dinamarca, Directora de la División Presupuesto y Rendimiento de los Programas, ha desempeñado un papel clave en el fortalecimiento de la responsabilidad por los resultados gracias a la introducción de prácticas y enfoques innovadores de gestión por resultados, con el respaldo del sistema de gestión del rendimiento institucional.

25. En octubre de 2015, se organizó una mesa redonda sobre el tema "Las mujeres y la Propiedad Intelectual" durante las Asambleas generales de los Estados Miembros, el primer evento de este tipo que celebra la OMPI sobre las cuestiones de género y la P.I. Varios ponentes defendieron la necesidad de invertir mayores esfuerzos para promover la igualdad de género en el ámbito de la propiedad intelectual, plantear debates en profundidad al respecto y contribuir a una mejor comprensión del tema. En octubre de 2015 se rediseñó la página dedicada a "Las mujeres y la Propiedad Intelectual" en el sitio web de la OMPI para aumentar la sensibilización en este ámbito. Para promover mejores prácticas y modelos de referencia, la OMPI publica regularmente notas de primera plana sobre mujeres inventoras, creadoras y empresarias en sus publicaciones y su sitio web.

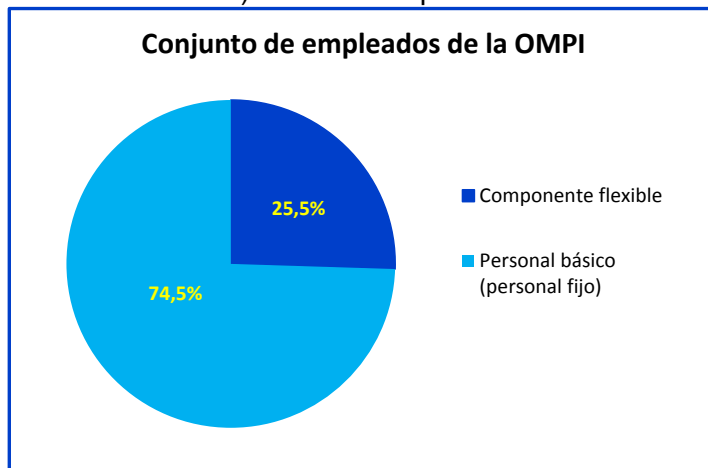
26. Por primera vez desde su aparición en 2007, el Índice mundial de innovación de 2015, publicado por la OMPI en colaboración con otras dos instituciones⁹, incluyó un indicador relacionado con el género para comprender mejor el papel y la contribución de las mujeres, y en especial de las investigadoras y las empresarias, en la esfera de la innovación. Pese a las limitaciones existentes en términos de captura de datos y la falta de información sobre la mujer, la variable "género" se incluyó en el Índice para poner de relieve la necesidad de estudios y análisis más detallados con los que justificar el ajuste de los parámetros pertinentes. En el marco de una iniciativa en este ámbito, la OMPI empezó a analizar en noviembre de 2015 la proporción de mujeres inventoras que presentan solicitudes PCT.

27. Por otra parte, la OMPI se ha servido de sus conocimientos para promover el empoderamiento de las mujeres en el campo de la P.I. impartiendo la formación pertinente en la Academia de la OMPI y ha puesto en marcha una serie de proyectos de apoyo dirigidos a inventoras, diseñadoras y emprendedoras y a empresas de mujeres en diversos países, entre ellos Argentina, Kenya, Marruecos, Polonia y la República de Corea, y en países de Asia Central y Sudoriental y Europa del Este. Uno de ellos, el proyecto de desarrollo de marcas para "Taita Baskets" en Kenya, ilustra a la perfección las ventajas que reporta el sistema de propiedad intelectual a las mujeres del medio rural.

⁹ El Índice mundial de innovación 2015 se publicó el 17 de septiembre de 2015. Participan en su publicación la Universidad de Cornell y el INSEAD (*Institut Européen d'Administration des Affaires*).

Planificación de RR.HH.: estabilidad, flexibilidad y previsión

28. La Organización sigue apoyando el objetivo de alcanzar un sólido equilibrio entre la estabilidad y la flexibilidad del conjunto de empleados. A junio de 2016, el personal fijo, que constituye el núcleo central del conjunto de empleados de la OMPI, se situaba en el 74,5%. El 25,5% restante corresponde al componente flexible, que engloba todos los recursos no relativos al personal, el personal temporal y el personal no financiado con cargo al presupuesto ordinario (véase el cuadro 1 del Anexo I)¹⁰. Esta combinación permite a la Organización responder y adaptarse a cualquier pico o contracción que se pueda producir en la demanda de sus servicios. Por lo que respecta al personal fijo, su número ha experimentado un ligero ascenso inferior al 1% (como puede apreciarse en el cuadro 1 del Anexo I, a junio de 2016 su cifra se elevaba a 1.044 frente a los 1.035 del año anterior). Estas incorporaciones se deben a la regularización de cargos de carácter continuo mediante la conversión de puestos temporales a fijos. Este ejercicio de regularización es la segunda fase de un proceso cuya etapa inicial finalizó en 2014, con la regularización de los cargos de carácter continuo ocupados por empleados temporales con muchos años de servicio. Los concursos correspondientes a esta segunda fase de regularización proseguirán a lo largo de 2016 y podrían continuar en 2017.



29. A diferencia de la primera fase, durante la cual se emplearon procedimientos simplificados de contratación por estar limitada la participación en los concursos a candidatos internos, con la consiguiente reducción en los plazos de contratación (17,28 semanas en 2014, 15,56 semanas en 2013 y 16,5 semanas en 2012), la segunda fase está abierta a los candidatos externos. Las vacantes han atraído a un número muy superior de candidaturas, lo que obliga a prolongar el proceso de selección con entrevistas en todos los casos y pruebas escritas en la mayoría de ellos. El volumen de candidaturas y los procedimientos más largos explican el aumento en el plazo de contratación a 19,62 semanas en 2015.

30. Tal como se informó el año pasado, en 2014 el Departamento de Gestión de los Recursos Humanos puso en marcha con carácter experimental un proceso de planificación de los recursos humanos (integrado en el ciclo del presupuesto por programas) en el que participó el personal directivo a todos los niveles. Se elaboraron directrices de planificación de los recursos humanos dirigidas a los directivos, y a principios de 2015 aproximadamente el 90% de las dependencias orgánicas habían adoptado planes de ejecución que definen las actividades en materia de RR.HH. previstas para el bienio. Planear por adelantado las intervenciones de RR.HH. permite poner de acuerdo a los directivos, el Departamento de Gestión de los Recursos Humanos y la División de Presupuesto y Rendimiento de los Programas, lo que facilita al mismo tiempo su ejecución.

¹⁰ Véanse las notas 1 a 4.

Pilar 2: Proveedor orientado al cliente y a la demanda de servicios mundiales de P.I.

La prestación de servicios locales en un contexto mundial

31. Aunque la OMPI es una organización con sede en Ginebra, su concepto de oficina mundial confirma y refuerza su alcance multilateral. El personal de las oficinas de la OMPI en el exterior (de Brasil a China, de Singapur a la Federación de Rusia y el Japón) contribuye a acercar los servicios y la cooperación de la Organización a los Estados Miembros y otras partes interesadas. Proporcionar acceso y apoyo en materia de RR.HH. a estos funcionarios es fundamental para que puedan concentrarse en su misión.

**Siège de l'OMPI à Genève, Escritório da
OMPI no Brasil, WIPO中国办事处,
Oficina de la OMPI en Singapur,
Представительство ВОИС в
Российской Федерации, WIPO日本事務所
所**

Las cuestiones administrativas se abordan rápidamente y la Organización resuelve las complejas situaciones administrativas que afectan al personal en los lugares de destino alejados de la sede o en los casos en que existen diferencias con respecto al personal en Ginebra, como por ejemplo en la tramitación de permisos de trabajo, el estatuto diplomático de los funcionarios y el cálculo del subsidio de alquiler. Gracias al uso de la tecnología adecuada y al hecho de operar de acuerdo con el principio del servicio orientado hacia el cliente, la capacidad del Departamento de Gestión de los Recursos Humanos para brindar asistencia a cualquier oficina en el exterior sigue siendo muy sólida.

Aprovechar la tecnología para mejorar la prestación de servicios

32. La inversión en nuevas tecnologías de la información a través del portafolio de proyectos de planificación de recursos institucionales (PRI), unida a la formación necesaria sobre las nuevas funcionalidades, está dando sus frutos. En 2015 se introdujo el módulo de autoservicio, gracias al cual el personal puede actualizar directamente sus datos personales en línea sin requerir la intervención del Departamento de Gestión de los Recursos Humanos. Este módulo era una prioridad para garantizar el acceso y la disponibilidad en todo momento de la información de contacto del personal en casos de emergencia, como por ejemplo en las situaciones de crisis asociadas a riesgos para la salud o la seguridad y en aquellas que puedan afectar a la continuidad de las operaciones.

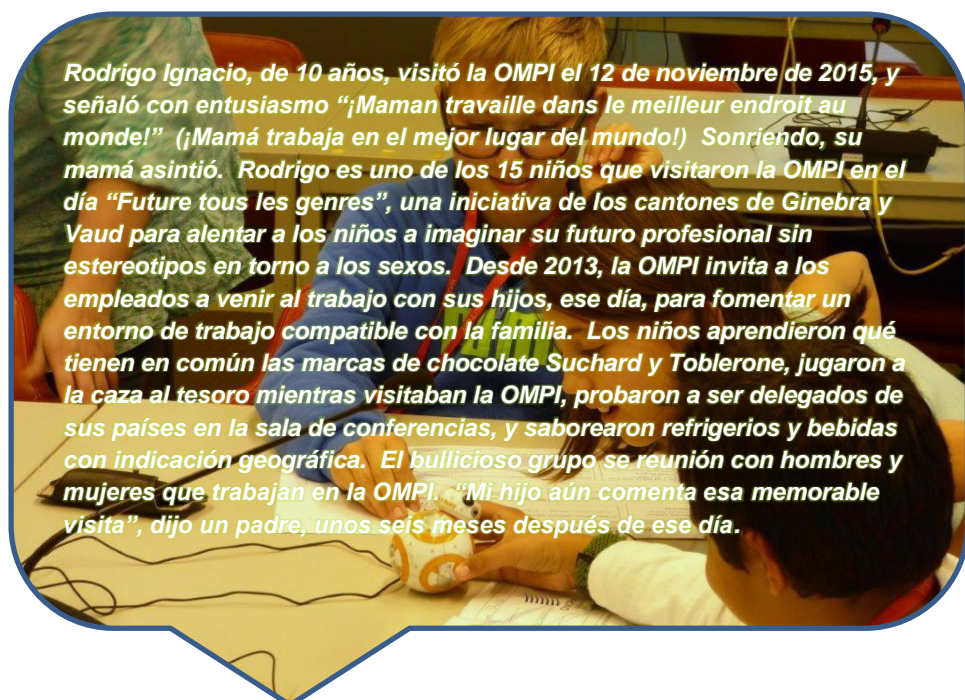
33. La semiautomatización del proceso de revisión anual de la cuantía del subsidio de educación en 2015 se tradujo en un aumento de la eficacia tanto para el personal como para el Departamento de Gestión de los Recursos Humanos. Desde entonces, los funcionarios que reúnen las condiciones exigidas pueden enviar por correo electrónico copias escaneadas de los documentos justificativos pertinentes para cargarlas en el sistema de Planificación de los Recursos Institucionales (PRI). Una vez introducidos los datos en PeopleSoft, se procede al cálculo automático de la cuantía. Se está llevando a cabo un proyecto parecido para la declaración anual de los familiares a cargo. En un futuro próximo, el objetivo es diseñar un

módulo piloto basado en una muestra representativa de aproximadamente el 10% de los expedientes que permita al personal presentar en línea este tipo de declaraciones.

34. Se están implantando una serie de funciones automatizadas para gestionar las vacaciones y las ausencias del personal, las solicitudes de contratación y las prórrogas de contrato; con estas funciones se pretende sustituir el anterior sistema por módulos más eficaces en PeopleSoft-PRI. La fase de desarrollo ha finalizado y ya está en marcha la fase de prueba. Estas funcionalidades se desplegarán de manera gradual durante la segunda mitad de 2016.

35. El cálculo totalmente automatizado del subsidio de alquiler y del sueldo aplicable en caso de ascenso se encuentra en la fase final de prueba. En 2014 concluyó el proceso de migración del programa de nómina de SIGAGIP (el sistema anterior) a PeopleSoft (el nuevo sistema). Durante el verano de 2015, se introdujeron ajustes en el nuevo sistema de nómina.

36. El proyecto de inteligencia institucional se ha ampliado para incluir la introducción de datos de RR.HH. sobre finanzas, rendimiento y planificación, con la creación de nuevos tableros de control. El sistema de inteligencia institucional permite seguir aumentando la capacidad para compilar datos y, en definitiva, mejorar el análisis de la información. Durante el período examinado, se diseñaron nuevos indicadores de RR.HH., entre ellos los relativos a las ausencias y las horas extraordinarias. Está en marcha el diseño y desarrollo de un "manual de información" automatizado que concatena varios indicadores de RR.HH. y que estará a disposición del Equipo Directivo Superior de la OMPI a finales de año. Este manual sustituirá a los tableros mensuales de control de RR.HH. en papel.



Pilar 3: La OMPI, empleador de primer orden

La gestión del tiempo – la elaboración participativa de políticas

37. Mejorar la vida profesional de los funcionarios y lograr un equilibrio armonioso entre la vida laboral y personal beneficia tanto al personal como a la Organización, en tanto en cuanto estas medidas aumentan la productividad, la eficacia y la satisfacción profesional. Gestionar el tiempo eficazmente es clave en esta ecuación y la Organización está decidida a facilitar el entorno propicio para ello. En septiembre de 2015, se creó un grupo de trabajo integrado por

funcionarios voluntarios, un miembro del actual Consejo del Personal y representantes de la Administración para revisar las políticas, las herramientas de sistemas y las prácticas en materia de gestión del tiempo; identificar posibles carencias y mejores prácticas y recomendar cambios. En el transcurso de sus 37 sesiones, el Grupo de Trabajo revisó la nota de la Dependencia Común de Inspección sobre “Modalidades de trabajo flexible en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas”¹¹, y se puso en contacto con otras organizaciones radicadas en Ginebra y otros lugares para recopilar información sobre mejores prácticas, políticas actuales, lecciones aprendidas y experiencias relevantes. El Grupo de Trabajo también se reunió con directivos de la OMPI de distintos sectores de actividad y contrató a un proveedor de servicios especializado para llevar a cabo una encuesta a fin de recabar las opiniones de todo el personal.

Un porcentaje sin precedentes del personal, el **60%**, participó en la encuesta sobre la gestión del tiempo

En esencia, la encuesta representa una extraordinaria y completísima recopilación de comentarios de las distintas partes interesadas. El Grupo de Trabajo presentó a la Administración su informe y recomendaciones con fecha de 17 de junio de 2016. En el informe anual de RR.HH. de 2017 se incluirá más información sobre las conclusiones de esta amplia revisión.

Un entorno de trabajo respetuoso y armonioso

38. En marzo de 2016 se publicó una guía para un entorno de trabajo respetuoso y armonioso como documento de referencia dirigido al personal de la OMPI. La guía ofrece orientación sobre los valores, principios, reglamentos y políticas en este ámbito. Para facilitar su consulta, se incluyen referencias a los reglamentos y políticas pertinentes de la OMPI y datos de contacto de los canales a los que puede dirigirse el personal para obtener asesoramiento y asistencia. La guía se basa en los valores y principios articulados por el Grupo de Trabajo dirigido y compuesto exclusivamente por el personal y responsable de la elaboración de un proyecto de política para un entorno de trabajo respetuoso y armonioso contando con las aportaciones adicionales del Grupo Consultivo Mixto, un órgano consultivo integrado conjuntamente por miembros del personal y la administración. La participación y colaboración del personal ha sido fundamental para formular una visión común de lo que se entiende por entorno de trabajo respetuoso y armonioso.

Bienestar: prevenir en vez de curar

39. El bienestar del personal es esencial para los intereses de la institución. Para promover y proteger su salud, la Organización ha desarrollado varias iniciativas y actividades, en ocasiones en colaboración con los funcionarios.

40. Durante el primer trimestre de 2016, se revisaron los expedientes médicos del personal para comprobar que todas las autorizaciones médicas estaban al día. Se invitó a alrededor de 1.000 funcionarios a quienes se consideraba expuestos a algún tipo de riesgo (p.ej., los que viajan con regularidad en misión o tienen problemas de salud) a someterse a un examen médico. A junio de 2016, cerca de un tercio se ha sometido a reconocimiento médico y el resto lo hará antes de que termine el año.

¹¹ JIU/NOTE/2012/4.

41. El personal cuenta con un espacioso gimnasio, vestuarios complementarios separados para mujeres y hombres y cabinas de duchas e inodoros destinados a su uso exclusivo. La Asociación del Personal de la OMPI utiliza estas instalaciones a la hora del almuerzo o durante las clases de baile, yoga y gimnasia después del trabajo. El personal que practica jogging y otros deportes al aire libre fuera del horario laboral también aprovecha estas instalaciones.

42. El ejercicio físico regular repercute positivamente en la salud y el bienestar mental, y los escritorios de altura eléctricamente regulable y diseño ergonómico facilitan el movimiento diario e intermitente en un espacio de oficina. Poner estos escritorios ergonómicos a disposición del personal con problemas de salud (p.ej., problemas de espalda) ha sido un objetivo prioritario. A principios de 2016, se inició un proyecto piloto para fomentar el uso de estos escritorios ergonómicos y se planea ampliar su distribución en toda la Organización. A junio de 2016, un total de 40 funcionarios utilizaba este tipo de escritorios.

43. El Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo, creado en 2014, reúne a representantes de la Administración y del personal y a expertos internos en salud, bienestar social y seguridad y protección con el fin de promover y proteger colectivamente la salud y seguridad física y mental en el lugar de trabajo. En julio de 2015, el Comité habilitó una cámara de aislamiento biológico¹² situada en el primer sótano de la Nueva Sala de Conferencias con una salida de evacuación directa a la Place des Nations. Esta cámara se acondicionará conforme a las normas establecidas sobre ventilación, acceso a puntos de agua y otras características de seguridad y emergencia en caso de riesgo biológico en el recinto de la OMPI.

44. En diciembre de 2015, el Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo formuló comentarios sobre una versión actualizada de la política de la OMPI en materia de tabaquismo para incluir el uso de los cigarrillos electrónicos (“vapeo”). El consumo de tabaco y el uso de cigarrillos electrónicos están prohibidos en el interior de los edificios de la OMPI, estando permitidos solo en ciertas zonas designadas en el exterior.

45. Bajo los auspicios del Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo, se llevó a cabo durante el segundo trimestre de 2015 un inventario inicial de todos los lugares de trabajo potencialmente peligrosos en el recinto de la OMPI y se identificaron como tales las imprentas



Celestino Polzella, de Italia, electricista, ha analizado, propuesto y puesto en marcha iniciativas que permitieron reducir el consumo de electricidad, con el consiguiente importante

ahorro en los costos para la OMPI. En un año determinado, ha participado en más de 300 intervenciones relacionadas con el sistema de electricidad.

situadas en el interior de los edificios. La renovación y modificación del tamaño de estas imprentas junto con otras zonas situadas en el primer sótano del edificio AB está programada para 2016, fecha en que se tratará cualquier problema técnico que plantee un riesgo a fin de proteger y aumentar el bienestar del personal que trabaja en estas ubicaciones (p.ej., mejorando la ventilación, el acceso al saneamiento y la insonorización). Por lo que respecta al electrosmog¹³, una institución especializada, el *Institut Suisse de Travail*, realizó en mayo de 2015 una auditoría de los edificios de la OMPI. Sus conclusiones revelaron valores de

¹² Se entiende por riesgo biológico "cualquier sustancia o situación biológica o química que sea peligrosa para los seres humanos y el entorno", <http://www.merriam-webster.com/dictionary/biohazard>.

¹³ Normalmente, el electrosmog se define como el efecto secundario negativo de la radiación electromagnética invisible emitida por el uso de la red eléctrica (cables, conductores) o de la tecnología inalámbrica, y se considera un tipo de contaminación.

frecuencia de electrosmog inferiores a los detectados en un estudio previo realizado en 2010. Esta mejora obedece a las modificaciones introducidas entre finales de 2013 y principios de 2014 en instalaciones, cables y cuadros eléctricos.

46. A comienzos de 2016 se puso en marcha en la OMPI una iniciativa conjunta con la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT). Se invitó a dos especialistas de renombre internacional a participar en una conferencia cuyo objetivo era promover activamente las prácticas que favorecen el bienestar y a sensibilizar al personal acerca de los problemas relacionados con el estrés y la salud mental en los entornos de trabajo modernos. El evento contó con un elevado número de asistentes y tuvo una acogida muy positiva. En el futuro se organizarán otras sesiones informativas de este tipo.

47. Un indicador de los efectos positivos que han tenido estas iniciativas y medidas en materia de salud y seguridad en el trabajo es la constante tendencia a la baja del ausentismo del personal que viene observándose desde 2013. El Gráfico 5 refleja esta tendencia, y en particular la mayor disminución registrada entre 2014 y 2015 en la cifra total de ausencias, que se redujo en más de 1.000 días. Antes de 2013, el ausentismo iba en aumento.

	Ausencias (día)				
	2013 (ene-dic)	Ind(*)	2014 (ene-dic)	Ind(*)	2015 (ene-dic)
Licencia de enfermedad certificada	11.465	↔	10.938	↓	9.938
Licencia de enfermedad no certificada	1.928	↓	1.795	↔	1.881
Urgencia por razones familiares	1.456	↓	1.377	↓	1.203
	14.849	↔	14.110	↓	13.022

(*) A menos que no se considere +/- 5% como la diferencia indicada

Gráfico 5. Datos comparativos de ausentismo, 2013-2015

Un equipo dedicado al bienestar del personal

48. La Unidad Médica y de Bienestar Social cuenta con una habitación reservada a las madres lactantes¹⁴, una sala de meditación con capacidad suficiente para acoger a funcionarios de todas las confesiones y un cuarto para atender a las emergencias médicas. A fines de 2016 se modernizarán la arquitectura y los medios técnicos de estas instalaciones, una labor que se prevé que finalice en el verano de 2017. La unidad se trasladará a otra ubicación y los servicios se mantendrán hasta que concluyan las obras de reforma. Esta unidad sigue gestionando las autorizaciones y evaluaciones médicas de todo el personal y los visitantes de la OMPI (es decir, consultas y emergencias). Además, ofrece a los funcionarios y jubilados de la Organización vacunas gratuitas contra la gripe (administradas conjuntamente con el proveedor de seguro médico y la UIT). Ha adoptado una serie de medidas de salud ocupacional para el

Actividades relacionadas con los servicios médicos	Frecuencia
Consultas de enfermería	1.071
Consultas médicas (incluidos los Servicios Médicos de la ONUG)	549
Sesión de información y autorizaciones para misiones:	
• Tramitación electrónica	1.407
• Vacunas	337
• Consultas previas a los viajes	358

¹⁴ Las funcionarias que amamantan a sus bebés pueden utilizar la leche que se extraigan en la intimidad de esta habitación.

bienestar del personal, impartido sesiones formativas sobre sensibilización e introducido medidas preventivas de salud (patologías oculares, análisis del aire, bacteriología alimentaria y del agua). Todo el personal, tanto nuevo como antiguo, recibe ayuda con la vivienda, el traslado y las condiciones de vida. Parte del mandato de esta unidad consiste en brindar asesoramiento al personal, a los funcionarios jubilados y a sus familiares, lo que incluye orientación, consejos y apoyo relacionados con las estructuras y reglamentos administrativos suizos. El gráfico (que abarca el período comprendido entre julio de 2015 y junio de 2016) muestra la elevada demanda de ciertos servicios médicos por parte del personal.

49. En octubre de 2015, se publicó en la Intranet de la OMPI un folleto dirigido a los nuevos funcionarios. Contiene información de carácter general cuya finalidad es asistir al personal nuevo y a sus familias en la búsqueda de vivienda y centros educativos, y facilita otros datos de utilidad para ayudarles a instalarse en la zona. Por otra parte, el folleto ofrece consejos sobre los servicios financieros disponibles para el personal perteneciente al sistema de la ONU y sobre seguridad social, es decir, las pensiones y seguros que figuran entre las prestaciones a las que tienen derecho los nuevos funcionarios de la OMPI.

Cobertura de los riesgos para la salud

50. Tal como se informó el año pasado, en enero de 2015 se suscribió el seguro médico colectivo adjudicado a Cigna (anteriormente conocido como Vanbreda). A fin de mantener el mismo nivel de calidad, un equipo específico de Cigna supervisa de cerca los servicios que se prestan al personal de la OMPI (el plazo en que se tramitan los reembolsos, las consultas sobre tratamientos, etc.).

51. El seguro de accidente profesional y no profesional, inicialmente adjudicado a otra empresa en 2015, no se renovó al finalizar el año debido a la mala calidad de los servicios. Posteriormente, en enero de 2016, el contrato se adjudicó a Cigna, la empresa que quedó en segundo lugar en el proceso de licitación. Para este nuevo contrato con Cigna, la prima se renegoció a la baja con respecto a la oferta inicial de licitación, con el ahorro que eso supone tanto para la OMPI como para el personal. Además, atendiendo a una recomendación de auditoría presentada por los auditores externos en 2015, el 1 de enero de 2016 se suspendió el subsidio de la OMPI para el seguro de accidente no profesional, que es de carácter opcional para el personal.

52. A partir de enero de 2016 se contrató también un seguro de vida colectivo opcional con Cigna cuya cobertura es idéntica a la prevista en el contrato anterior, si bien la prima es notablemente inferior, con el consiguiente ahorro para los funcionarios, que pueden adquirir este seguro si así lo desean. La OMPI no subvenciona este seguro.

53. Los funcionarios jubilados de la OMPI también reciben asistencia para solucionar cualquier problema relacionado con su seguro médico. El representante de Cigna que visita la OMPI dos veces por semana ayuda al personal con las hospitalizaciones, la atención médica a largo plazo y los reembolsos y asesora sobre la cobertura del seguro y otros temas relacionados. Los jubilados que hayan dado su autorización pronto podrán deducir el pago de las primas del seguro directamente de su pensión de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. Los jubilados reciben un subsidio de la Organización para financiar su seguro médico.

Pilar 4: Desarrollo y gestión del talento

Transformar los talentos en empleados de alto rendimiento

54. A finales de 2015, la División de Supervisión Interna realizó una auditoría sobre la gestión de la actuación profesional del personal de la OMPI para el período comprendido entre enero de 2013 y octubre de 2015. Esta División publicó en marzo de 2016 su informe de auditoría, disponible para el personal en la Intranet de la OMPI.

55. La auditoría reconoció los esfuerzos considerables que se han invertido en mejorar continuamente el Sistema de Gestión del Desempeño y el Perfeccionamiento del Personal (PMSDS) desde su implantación en 2009. En respuesta a la invitación de la División de Supervisión Interna a formular comentarios sobre la gestión de la actuación profesional en la OMPI desde la introducción del PMSDS, el actual Consejo del Personal llevó a cabo una encuesta entre el personal. Los encuestados expresaron opiniones positivas (sobre el establecimiento coherente de objetivos y el buen diálogo entre el supervisor y el supervisado, las evaluaciones



Glenn Mac Stravic, de los Estados Unidos de América, Jefe de la Sección de Bases de Datos de Marcas, ha desempeñado un papel clave en la creación de la Base Mundial de Datos sobre Marcas, que presenta funcionalidades de vanguardia para la búsqueda de marcas e incluye una función de búsqueda de imágenes, primera en su tipo en el mundo.

justas y transparentes, formación suficiente para desempeñar las funciones y orientación adecuada por parte de los supervisores para mejorar la actuación profesional) e identificaron oportunidades para mejorar el sistema (el sistema debería estar más orientado al desarrollo, una evaluación completa basada en una comunicación eficaz).

El 75% de los encuestados opina que las evaluaciones de la actuación

profesional son **justas y transparentes**, el **85%**

considera que existe un **buen diálogo** con los supervisores a la hora de

formular los objetivos de actuación profesional y el **70%** afirma haber recibido

suficiente formación para desempeñar sus funciones

56. Aunque la División de Supervisión Interna reconoce los logros alcanzados hasta la fecha, también ha formulado una serie de recomendaciones para mejorar todavía más el sistema existente y las prácticas conexas. En particular, la auditoría recomendó una mayor armonización de la contratación, la gestión de la actuación profesional y el perfeccionamiento del personal; la sustitución programada del actual sistema independiente de ePMSDS y la base de datos sobre formación por una solución integrada de PRI facilitará el logro de este objetivo. La puesta en marcha de este proyecto está programada para el segundo semestre de 2016, por lo que no se ha introducido ningún cambio provisional en lo que respecta a esta recomendación concreta. El año próximo, cuando comience el ciclo de PMSDS de 2017, se

introducirán varias mejoras en el nuevo sistema, tales como la "autoevaluación de los funcionarios".

Recompensar y promover el compromiso y la excelencia

57. Después de poner a prueba durante dos años el nuevo programa de recompensas y reconocimiento, la OMPI estrenó en agosto de 2015 su programa oficial, que incorpora las recomendaciones propuestas por la Sección de Evaluación de la DSI. Se creó una nueva categoría de premio dirigida a los funcionarios que contribuyan de manera significativa a crear un entorno de trabajo positivo y armonioso. Se invitó a los funcionarios a nominar a los candidatos y se organizó una encuesta entre el personal (que contó con una elevada participación, de aproximadamente 400 personas) para seleccionar a los tres galardonados (con premios de 2.500 francos suizos para cada uno). Al mismo tiempo, se publicaron las nuevas páginas del programa de recompensas y reconocimiento en la Intranet para mantener al personal mejor informado acerca del programa. La publicación del manual para orientar al personal directivo sobre cómo "mostrar reconocimiento" recibió una acogida favorable.

La gran inversión de la OMPI en la formación del personal

58. En 2015, la OMPI llevó a cabo una cifra récord de actividades de perfeccionamiento profesional. Ese año, el personal recibió en promedio un máximo de seis días de formación por funcionario, lo que representa un aumento cercano al 20% en comparación con años anteriores (y un día más que la práctica declarada de las Naciones Unidas, que es de cinco días).

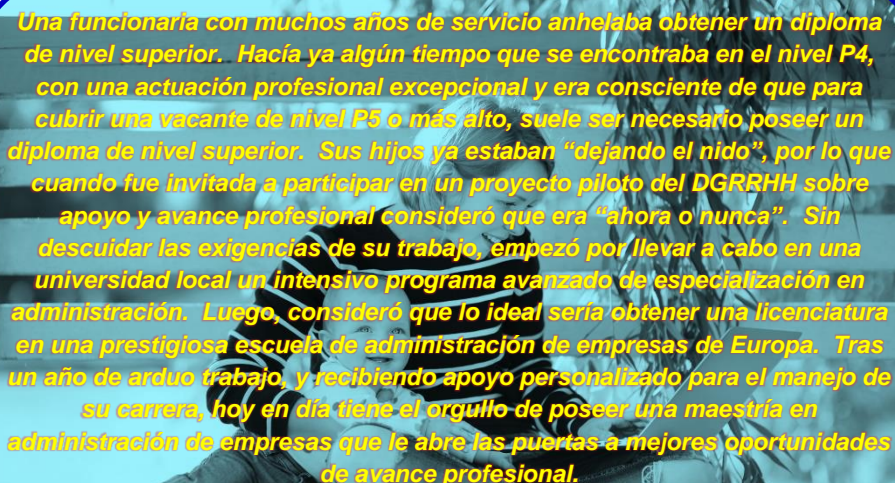
La inversión en formación aumentó en un **20%** , con un promedio de 6 días de formación al año por funcionario

59. En 2015, las cuatro primeras categorías de formación atendiendo al número de días en que se impartieron éstas fueron Idiomas, Comunicación, Sistemas de Registro y Gestión.

- Todos los años se imparten cursos de **idiomas** en las seis lenguas oficiales de la OMPI (inglés, árabe, chino, francés, ruso y español) además de los cuatro idiomas de publicación del PCT (alemán, japonés, coreano y portugués). El programa de idiomas pretende adaptar la capacitación en idiomas del personal a los requisitos de los puestos de trabajo y facilitar la integración de los funcionarios en la zona local.
- El foco principal de la formación en materia de **comunicación** fue la gestión de conflictos; los participantes se mostraron muy entusiastas: el 98% de ellos presentó comentarios positivos y el 80% afirmó que las destrezas y conocimientos adquiridos eran pertinentes. Ya ha participado la mitad del personal de todos los grados y sectores, y está previsto que el programa de formación continúe en 2016. En esta categoría también se impartieron varias sesiones de formación sobre técnicas de presentación, selección basada en competencias, entrevistas y redacción eficaz. En concreto, los miembros de las Juntas de nombramiento (58 participantes) fueron formados en técnicas de entrevistas basadas en competencias para mejorar la capacidad de selección de candidatos de la OMPI. Este conjunto de programas de formación se complementó con talleres de trabajo sobre escucha activa y orientación (*coaching*).
- La formación en materia de **sistemas de registro** de la OMPI sobre la aplicación práctica de las normas y reglamentos y de los procedimientos de registro de los

sistemas de Madrid y del PCT se impartió principalmente a nivel interno, a través del Registro de Madrid y del Departamento del PCT. Por otra parte, el Departamento del PCT dirigió un programa de formación sobre el uso de la herramienta informática mejorada ePCT.

- El objetivo de la formación en materia de **gestión** era desarrollar y reforzar la capacidad de gestión en una serie de áreas clave: las personas, la actuación profesional, los proyectos, el riesgo y la ejecución de calidad. Se adaptó la formación sobre la gestión de proyectos específicamente al entorno de la OMPI, empleando la terminología de la Organización y situaciones hipotéticas típicas de la Organización. El personal directivo también recibió formación sobre cómo gestionar el tiempo y el estrés.



Una funcionaria con muchos años de servicio anhelaba obtener un diploma de nivel superior. Hacía ya algún tiempo que se encontraba en el nivel P4, con una actuación profesional excepcional y era consciente de que para cubrir una vacante de nivel P5 o más alto, suele ser necesario poseer un diploma de nivel superior. Sus hijos ya estaban "dejando el nido", por lo que cuando fue invitada a participar en un proyecto piloto del DGRRH sobre apoyo y avance profesional consideró que era "ahora o nunca". Sin descuidar las exigencias de su trabajo, empezó por llevar a cabo en una universidad local un intensivo programa avanzado de especialización en administración. Luego, consideró que lo ideal sería obtener una licenciatura en una prestigiosa escuela de administración de empresas de Europa. Tras un año de arduo trabajo, y recibiendo apoyo personalizado para el manejo de su carrera, hoy en día tiene el orgullo de poseer una maestría en administración de empresas que le abre las puertas a mejores oportunidades de avance profesional.

Apoyo al trabajo y al estudio

60. Para apoyar el perfeccionamiento del personal, la OMPI sigue subvencionando a los funcionarios y concediéndoles tiempo libre para que puedan participar en cursos de formación continua y matricularse para obtener una titulación universitaria en gestión o en las disciplinas técnicas relacionadas con su trabajo. Al menos 80 funcionarios se han beneficiado del programa de estudio a nivel externo desde 2007¹⁵ (año a partir del cual se mejoró el rastreo de datos). Asimismo, la OMPI empezó a ofrecer talleres de asesoramiento profesional de un día de duración que se imparten a nivel interno y en colaboración con la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH).

Aproximadamente un **10%** del personal ha podido combinar el **trabajo y el estudio** gracias al apoyo de la OMPI (80 funcionarios desde 2007 y unos cuantos más desde 1998)

¹⁵ Aunque el programa de estudio a nivel externo se estableció en la OMPI en 1998, los datos relativos a sus destinatarios entre 1998 y 2006 no están disponibles.

El objetivo de estos talleres es proporcionar un marco para reflexionar sobre una serie de factores clave, aprovechar las competencias personales para el perfeccionamiento profesional y el desarrollo personal e identificar medidas realistas para lograr el cambio. En 2015, participaron en ellos 12 funcionarios y desde principios de 2016 han recibido formación otros 29. Al terminar los talleres, se organizaron sesiones individuales de orientación impartidas por facilitadores cuya finalidad era ayudar a los participantes a pasar a la acción-aplicación.

Movilidad para el perfeccionamiento profesional

61. Durante el período examinado (de julio de 2015 a junio de 2016), un total de 41 funcionarios tuvo acceso a oportunidades de movilidad interna. La movilidad interna incluye los ascensos que se conceden a raíz de los concursos y los traslados laterales efectuados por concurso o de conformidad con la cláusula 4.3 del Estatuto del Personal. Los traslados laterales permiten al personal exponerse al diverso entorno de trabajo de la OMPI y adquirir competencias adicionales, lo que contribuye a su perfeccionamiento profesional en general. Los traslados laterales efectuados de acuerdo con la cláusula 4.3 responden a las necesidades institucionales y varían en función de los intereses de la Organización. Como herramienta para el perfeccionamiento del personal, el PMSDS permite a los funcionarios manifestar su interés en la movilidad.

62. Dado que el cambio se considera un factor positivo para motivar al personal, la OMPI también apoya la movilidad externa con otras organizaciones. Así, durante el período examinado se produjeron ocho traslados (de un total de 26 desde el año 2008) entre la OMPI y otros organismos del régimen común de las Naciones Unidas en forma de cambios de destino o adscripciones de personal. Dentro del régimen común de las Naciones Unidas, la OMPI sigue siendo una organización receptora antes que cedente: desde 2008, se incorporaron a la OMPI 22 funcionarios nuevos, mientras que cuatro miembros de su personal fueron contratados por otras organizaciones. Estos números reflejan la continuidad de una tendencia que viene observándose desde hace tiempo y son una indicación del atractivo que ejerce la OMPI como empleador de primer orden.

63. Los concursos para cubrir puestos vacantes son una oportunidad de movilidad ascendente en la OMPI. En 2015, de los 90 concursos convocados para cubrir puestos de plazo fijo, un tercio de las vacantes fueron ocupadas por personal fijo, y casi todas ellas resultaron en ascensos¹⁶; otro tercio por personal temporal, lo cual no solo se tradujo en una mejora de sus nombramientos a puestos fijos, sino también en ascensos en algunos casos; el tercio restante de las vacantes fueron a parar a candidatos externos. Entre los candidatos internos que obtuvieron las vacantes, cinco ascendieron de la categoría de servicios generales a la categoría profesional.

64. La OMPI se esfuerza en ofrecer al personal que desea progresar en su carrera profesional el apoyo y las herramientas que necesita para lograr sus metas en forma de oportunidades formativas (p.ej., técnicas de redacción eficaz para presentar sus candidaturas y técnicas para la realización de entrevistas), programas de trabajo y estudio y el PMSDS, a través del cual funcionarios y supervisores acuerdan los objetivos de



Bruno Pouliquen, de Francia, Ingeniero Informático Principal, ha desarrollado a medida para la OMPI una tecnología de traducción automática por métodos estadísticos,

gracias a la cual se mejoran la calidad, la capacidad de alcance y la eficiencia de la traducción automatizada en las Divisiones de Operaciones del PCT y de Madrid, así como en la División Lingüística. A petición de la ONU, Bruno también instaló ese sistema informático en Nueva York y en organismos de la ONU, como la Organización Marítima Internacional, la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura y la UIT, a entera satisfacción de las mismas y contribuyendo a mejorar la eficiencia de su trabajo.

¹⁶ La modificación de las funciones de algunas vacantes obtenidas por candidatos internos no trajo consigo un cambio de categoría (traslado lateral).

perfeccionamiento profesional y las necesidades en materia de formación de los primeros. Por otra parte, a fin de recabar comentarios constructivos, el Departamento de Gestión de los Recursos Humanos invita a los candidatos internos que sean seleccionados pero no obtengan la vacante a concurso a participar en una sesión de comentarios para tratar los aspectos de su candidatura en los que quieran concentrarse y mejorar.

La reclasificación: una herramienta para la planificación institucional

65. Aunque el personal no debería considerar la reclasificación de un puesto como un medio de promoción profesional, dado que los puestos se reclasifican solamente en el contexto de la planificación institucional (p.ej., una reestructuración o cambios sustanciales en las funciones del puesto)¹⁷, cabe la posibilidad de que ésta se traduzca en ascensos cuando los puestos se reclasifican a una categoría superior. En 2015, siete ascensos dentro de la categoría profesional y cuatro en la de servicios generales se produjeron por reclasificación del puesto.

IV. OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL

a) Justicia interna

Medidas disciplinarias y solución formal de conflictos

66. En los cuadros 15 y 16 del Anexo se suministra información sobre el número de demandas interpuestas por el personal durante el período examinado y sobre el asunto objeto de dichas demandas. En total, el número de casos ha disminuido notablemente en comparación con el anterior período examinado.

67. Entre julio de 2015 y junio de 2016, se iniciaron procedimientos disciplinarios en relación con cuatro funcionarios (el mismo número registrado durante el anterior período examinado) y se procedió a la aplicación de las siguientes medidas disciplinarias: amonestación escrita y aplazamiento del anticipo por dos años del siguiente escalón del sueldo. En dos casos, los procedimientos disciplinarios seguían en curso al finalizar el período examinado.

Datos financieros sobre cuestiones de justicia interna

68. Entre julio de 2015 y junio de 2016, el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo (TAOIT) no otorgó ninguna indemnización por daños y perjuicios en los casos de demandas presentadas contra la OMPI. En respuesta a las recomendaciones de la Junta de Apelación de la OMPI, se abonó al personal el equivalente a 9.125 francos suizos.

69. El total de los costos administrativos fijos correspondientes a los casos examinados por el TAOIT y la Junta de Apelación durante el período examinado ascendió aproximadamente a 223.800 francos suizos, esto es, 117.700 francos suizos correspondientes al TAOIT y 106.100 francos suizos a la Junta de Apelación (sin contar el costo del funcionario P3 que hace las veces de Secretario de la Junta). Esto equivale a un costo fijo de 19.500 francos suizos por cada sentencia dictada por el TAOIT y 7.100 francos suizos por cada resolución adoptada por la Junta de Apelación. Los costos fijos de los casos examinados por la Junta de Apelación incluyen: la suma fija que se paga al Presidente y al Presidente Adjunto de la Junta de Apelación por cada resolución adoptada; una cuota fija anual en concepto de servicios y una cantidad global anual en concepto de transporte, ambas a favor del Presidente y el Presidente Adjunto; una suma fija anual adicional que se abona al Presidente por sus servicios; los gastos de viaje del Presidente Adjunto; y, por último, el costo de los servicios de un trabajador de agencia contratado para brindar apoyo administrativo a la Junta de Apelación.

¹⁷ La cláusula 2.2 del Estatuto del Personal establece el marco para llevar a cabo la reclasificación de los puestos.

b) Relaciones entre el personal y la Administración e iniciativas en materia de RR.HH.

El Grupo Consultivo Mixto

70. La función del Grupo Consultivo Mixto, de cuya secretaría se ocupa el DGRRHH, es asesorar al Director General sobre los asuntos administrativos o relacionados con el personal. El personal puede solicitar directamente al Grupo Consultivo Mixto que preste asesoramiento al Director General sobre estas cuestiones, siempre que al menos cincuenta funcionarios firmen dicha petición. Durante el período examinado, el Grupo Consultivo Mixto formuló una serie de consejos y recomendaciones sobre el proyecto de política para un entorno de trabajo respetuoso y armonioso, la petición del personal titulada "*For a representative Staff Council*" y los procedimientos para presentar las peticiones del personal de conformidad con la cláusula 8.2.2 del Estatuto del Personal.

Elecciones al nuevo Consejo del Personal

71. Después de haber tomado debidamente en consideración las recomendaciones del Grupo Consultivo Mixto sobre la petición del personal titulada "*For a representative Staff Council*", el Director General adoptó algunas de sus recomendaciones, entre ellas la relativa a la futura creación de un Consejo del Personal representativo elegido por todo el personal (es decir, un órgano en el que todos los funcionarios tengan derecho a voto), de conformidad con la cláusula 8.1. Se trata de un cambio sustancial respecto de la práctica ya arraigada en el Consejo del Personal de la Asociación del Personal de asumir las funciones del Consejo del Personal previstas en la cláusula 8.1, a pesar de que solo los miembros de la Asociación que pagan sus cuotas (y representan el 51%¹⁸ de todo el personal de la OMPI) pueden elegir a los integrantes de este Consejo. Se ha nombrado a los funcionarios responsables del desarrollo de las elecciones, que ya están organizando las elecciones al nuevo Consejo del Personal. Esto representa una novedad importante en lo que a la representación del personal se refiere, y se espera que el nuevo Consejo del Personal dé voz a todos los miembros del personal en sus relaciones con la Administración.

c) Elaboración de políticas

Enmiendas al Estatuto y Reglamento del Personal y otros cambios en las políticas

72. En octubre de 2015, se presentaron al Comité de Coordinación de la OMPI varias enmiendas al Estatuto del Personal y al Reglamento del Personal para su aprobación y notificación, respectivamente. Aunque la repercusión de la mayoría de estas enmiendas es mínima, el examen continuo del Estatuto y Reglamento del Personal permite a la OMPI mantener un marco normativo sólido y procedimientos eficaces que responden a las prioridades de la Organización, asegurando al mismo tiempo la armonización con las mejores prácticas del régimen común de las Naciones Unidas.

73. Habida cuenta de que las enmiendas al Estatuto y Reglamento del Personal entraron en vigor el 1 de enero de 2016, los funcionarios que residen en su país de origen ya no tendrán derecho a vacaciones en dicho país, al subsidio de educación ni a la prima de repatriación, dado que estas son prestaciones vinculadas a la expatriación.

¹⁸ Porcentaje a marzo de 2016, calculado sobre la base del pago de las contribuciones anuales individuales realizado por los funcionarios en activo.

74. Por lo que respecta a otros cambios en las políticas, se expidieron 14 órdenes de servicio y circulares de información relacionadas con políticas de recursos humanos, ya fuera para actualizar las ya existentes o para establecer otras nuevas, incluidas las políticas relativas a las prestaciones por familiares a cargo, la refutación de la evaluación de la actuación profesional, la aplicación de medidas disciplinarias, la rescisión de nombramientos por motivos de salud, las vacaciones en el país de origen, el programa de recompensas y reconocimiento de la OMPI, la licencia por razones humanitarias, el subsidio de educación, la licencia de enfermedad, el tabaquismo y uso de los cigarrillos electrónicos y el período de prueba para los funcionarios sujetos a un nombramiento temporal inicial.

75. En vista de la creciente importancia estratégica de las oficinas de la OMPI en el exterior para prestar servicios que estrechan los lazos de cooperación con los Estados Miembros, las partes interesadas y los asociados, se publicó una nueva circular de información que describe en términos generales los mecanismos y las ayudas existentes para promover la movilidad del personal a las oficinas de la OMPI situadas fuera de la sede.

Revisión del conjunto integral de la remuneración del régimen común para los funcionarios en puestos de las categorías profesional y superior

76. El 23 de diciembre de 2015, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó una resolución relativa a la revisión del conjunto integral de la remuneración del régimen común para los funcionarios en puestos de las categorías profesional y superior. Los cambios que más afectarán a los funcionarios de la OMPI serán la introducción de una escala unificada de sueldos y de un nuevo régimen de prestaciones por familiares a cargo y la revisión del plan de subsidio de educación, aunque también se han modificado los aumentos en los escalones, la prima de repatriación, los derechos por reinstalación y las prestaciones y beneficios para el personal sobre el terreno. Los cambios se aplicarán en 2017. Se está desarrollando una labor importante para adaptar el marco normativo, las políticas y los sistemas de tecnologías de la información de la Organización.

Mejora de las prácticas y los procedimientos

77. El Departamento de Gestión de los Recursos Humanos sigue revisando los procedimientos y las prácticas para asegurarse de que sean eficaces, respondan a las necesidades del personal y la Organización y se ajusten al marco normativo de la OMPI y a la práctica de otros organismos del régimen común de las Naciones Unidas. Entre otras cosas, la Organización corrigió la forma en que determinaba la prestación por cónyuge a cargo y la contribución a las primas de los seguros opcionales por accidente y lucro cesante.

d) Recomendaciones de auditoría

78. Se han emitido en total 107 recomendaciones de auditoría relativas a los RR.HH. desde principios de 2013 (año en que la División de Supervisión Interna puso en marcha el sistema de gestión de recomendaciones pendientes de aplicación). A junio de 2016, solo 30 estaban pendientes de aplicación (véase el cuadro 18 del Anexo I), de las cuales 15 se referían a la implantación del sistema de PRI. Se prevé que a finales de 2017 ya se haya aplicado la mayor parte de dichas recomendaciones de auditoría.

e) Gestión de riesgos

79. El principal riesgo estratégico para 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. Para mitigar riesgos, los esfuerzos siguen centrándose en reducir las carencias en competencias y llevar a

cabo una planificación y formación exhaustiva y prospectiva del conjunto de empleados. Se prevé complementar el personal básico con recursos individuales y servicios no relativos a personal suministrados por entidades comerciales. Todas esas medidas están en curso.

V. PERSPECTIVAS PARA EL BIENIO 2016-2017

80. Para valorar y aplicar en última instancia una parte o la totalidad de las recomendaciones del grupo de trabajo mixto (formado por representantes del personal y la administración) sobre la gestión del tiempo en la OMPI, puede que sea necesario adoptar un enfoque global y transversal. El objetivo es mejorar el equilibrio entre la vida laboral y personal y aumentar la productividad institucional de forma sostenida. Como ya señaló el grupo de trabajo, la gestión del tiempo debe basarse inequívocamente en los principios de responsabilidad personal, confianza y ética profesional. Se ha previsto ofrecer formación al personal directivo para que pueda introducir las prácticas de gestión del tiempo en la Organización. También podría ser necesario establecer un marco revisado de política y reglamentación y definir las soluciones informáticas pertinentes.

81. El proyecto de gestión del talento lanzado recientemente se terminará de implantar en los próximos meses, siendo la fecha prevista de finalización julio de 2017. Los elementos fundamentales de una solución integrada para la gestión del talento vinculada al sistema de PRI se basarán en tres flujos clave, a saber, la gestión de la actuación profesional, la gestión de la formación y el inventario de competencias. Esta solución integrada sustituirá a los actuales sistemas independientes de gestión de la actuación profesional (ePMSDS) y la formación (base de datos sobre formación).

82. Las nuevas herramientas de evaluación de la actuación profesional, los sistemas automatizados de avisos para las evaluaciones pendientes, la inscripción por cuenta propia en actividades de aprendizaje, el acceso en línea de los directivos y del personal a los registros sobre la formación o el mantenimiento de perfiles de competencias que incluyan un análisis de coincidencias y diferencias son algunos ejemplos de cómo se beneficiarán de los futuros procesos de gestión del talento tanto los directivos y el personal como el Departamento de Gestión de los Recursos Humanos. Estas nuevas funcionalidades se introducirán gradualmente en los próximos años y se espera que mejoren la toma de decisiones de RR.HH., faciliten el perfeccionamiento del personal y la adecuación de las capacidades y aumenten la eficacia administrativa en la gestión de la actuación profesional y la formación.

83. En 2017, entrarán en vigor los cambios en el conjunto integral de remuneración del régimen común de las Naciones Unidas para el personal en puestos de las categorías profesional y superior. Estos cambios, que se aplican a todas las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas, pueden agruparse en tres categorías: i) los derechos por reinstalación, las prestaciones y los beneficios para el personal sobre el terreno y la prima de repatriación, nuevos o revisados; ii) la introducción de una estructura de sueldos unificada con una escala única de sueldos, independiente de las circunstancias familiares y de los familiares a cargo, y de nuevas prestaciones familiares, que la OMPI llevará a cabo a partir del 1 de enero de 2017; y iii) un plan revisado del subsidio de educación, que entrará en vigor durante el año académico 2017/2018.

84. El objetivo principal seguirá siendo mejorar la diversidad geográfica y el equilibrio de género. Se continuará apoyando a los Estados Miembros en sus deliberaciones y procesos de formulación de políticas sobre distribución geográfica del personal de la OMPI al tiempo que se refuerzan las medidas de carácter interno relativas a los procesos de contratación y se amplían las actividades de sensibilización en colaboración con los Estados Miembros.

85. Seguirán adoptándose medidas para mejorar la eficiencia en los procesos como parte del sistema de PRI. El año que viene, la función de autoservicio para las solicitudes de subsidio de educación estará plenamente automatizada. También estará lista para su implantación, en mayor o menor medida, la función de autoservicio para las declaraciones de familiares a cargo de los funcionarios, las solicitudes del subsidio de alquiler y las prórrogas de contrato por los directivos. Se llevará a cabo una actualización de los sistemas relacionados con las ausencias del personal, que se vincularán al programa de nómina. Otro de los proyectos de Tecnologías de Información que se tramitará el año próximo es la mejora de las descripciones electrónicas de los puestos de trabajo (eJD).

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

a) Rescisión del nombramiento

86. Conforme a la cláusula 9.2.g) del Estatuto del Personal, que dispone que el Director General debe informar al Comité de Coordinación de la OMPI de todos los casos de rescisión del nombramiento de funcionarios, se comunican las siguientes rescisiones que han tenido lugar entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de junio de 2016:

- uno por supresión del puesto de conformidad con la cláusula 9.2.a)1);
- cuatro por razones de enfermedad, de acuerdo con la cláusula 9.2.a)2) del Estatuto del Personal; y
- 11 en interés de la buena administración de la Organización y con el consentimiento de los funcionarios afectados, según lo dispuesto en la cláusula 9.2.a)5).

b) Comité de Pensiones del Personal de la OMPI

87. 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. En este momento, el miembro titular elegido por el Comité de Coordinación es el Sr. Vladimir Yossifov, cuyo mandato finaliza en 2017.

88. El segundo mandato de cuatro años del Sr. Hjelle, miembro suplente, nacional de Noruega, finalizó en 2015. El Director General ha recibido de la Misión Permanente de Francia una propuesta respaldando la candidatura del Sr. Philippe Favatier para que actúe como miembro suplente del Comité de Pensiones del Personal hasta que se celebre en 2019 la sesión ordinaria del Comité de Coordinación de la OMPI.

89. El Sr. Favatier (nacido el 1 de junio de 1952) es nacional de Francia. En 1974 obtuvo el título de Maestría en Dirección de Empresas por el *École Supérieure de Commerce* de Marsella y el de contador público por la Universidad de Lyon en 1976.

90. El Sr. Favatier comenzó su carrera como contador público y auditor financiero en la *Fiduciaire de France* de 1976 a 1977. Posteriormente, ocupó distintos puestos en el sector privado. En 1986, se incorporó al Departamento de Finanzas de la OMPI en calidad de Jefe y en 1995 fue nombrado Director. En 2008, fue nombrado Director Financiero y Contralor, cargo que desempeñó hasta su jubilación en 2013.

91. Desde 2009, el Sr. Favatier ha desempeñado el cargo de administrador de la *Association Coopérative Financière des Fonctionnaires Internationaux*. Entre 2011 y 2014 fue miembro del Comité de Directores, en 2012 fue nombrado Vicepresidente y desde 2013 desempeña el cargo de Presidente.

92. *Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información que figura en los párrafos 87 a 91 y a elegir al Sr. Philippe Favatier como miembro suplente del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI para el período comprendido hasta la sesión ordinaria del Comité de Coordinación de la OMPI en 2019.*

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

93. 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 septuagésimo período de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas en 2015 (documento A/70/30 de las Naciones Unidas). Este documento puede consultarse en el sitio web de la CAPI: http://www.un.org/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/70/30&referer=/english/&Lang=S.

d) Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (el Comité Mixto)

94. A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.a) de su Reglamento, el Comité Mixto 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 2015 fue presentado por el Comité Mixto a la Asamblea General de las Naciones Unidas en su septuagésimo período de sesiones (documento A/70/325 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/70/325&referer=/english/&Lang=S.

95. *Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información que figura en los párrafos 93 y 94.*

[Siguen los Anexos]

ESTADÍSTICAS DE RR.HH.

Conjunto de empleados de la OMPI por categoría

Cuadro 1: Conjunto de empleados de la OMPI por categoría a junio de 2015

Contratos

Cuadro 2: Personal por contrato/tipo de financiación a junio de 2016

Costos de personal

Cuadro 3: Costos de personal (2011 - 2015)

Representación geográfica

Cuadro 4a: Representación geográfica del personal en las categorías profesional y superior por región a junio de 2016

Cuadro 4b: Estados miembros representados en el personal temporal (categorías profesional y superior) a junio de 2016

Cuadro 5: Estados miembros representados en el personal de la OMPI (2012 - junio de 2016)

Cuadro 6a: Países representados - Categorías profesional y superior (personal fijo) a junio de 2016

Cuadro 6b: Países representados - Todo el personal a junio de 2016

Género

Cuadro 7a: Género por grado

Cuadro 7b: Género por categoría

Perfil de edad

Cuadro 8: Edad promedio por categoría a junio de 2016

Jubilaciones y separaciones del servicio

Cuadro 9a: Jubilaciones previstas (2016 - 2021)

Cuadro 9b: Separaciones del servicio (2012 - 2016)

A tiempo parcial

Cuadro 10: Personal a tiempo parcial junio de 2016

Contratación

Cuadro 11: Anuncios de vacante por grado en 2015

Cuadro 12: Candidaturas recibidas por categoría en 2015

Cuadro 13: Nombramientos y candidaturas en las categorías profesional y superior por región

Formación

Cuadro 14: Categoría de formación - 2015

Evaluación de la actuación profesional

Cuadro 15: Evaluación de la actuación profesional - Ciclo de 2015

Justicia interna

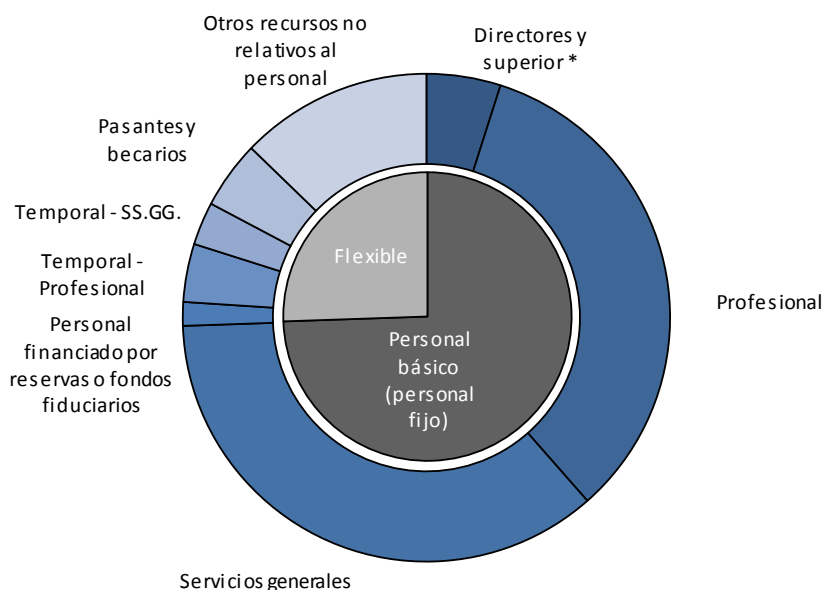
Cuadro 16: Demandas presentadas por el personal entre julio de 2013 y junio de 2016

Cuadro 17: Número de demandas presentadas por asunto entre julio de 2015 y junio de 2016

Recomendaciones de auditoría

Cuadro 18: Estado de aplicación de las recomendaciones pendientes en materia de RR.HH.

Cuadro 1: Conjunto de empleados de la OMPI por categoría a junio de 2016



Personal básico (personal fijo)

Puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario	Número	Porcentaje
Directores y superior *	69	
Profesional	471	
Servicios generales	502	
Funcionarios nacionales profesionales	2	
Subtotal del personal básico	1.044	74,5%

Componente flexible

Personal financiado con cargo a las reservas o FIT	22	
Personal temporal financiado con cargo al presupuesto ordinario		
Profesional y superior	54	
Servicios generales	40	
Subtotal de personal temporal	94	

Subtotal de personal 1.160

Recursos no relativos al personal dependientes de la DGRRHH		
Pasantes y becarios	63	
Otros recursos no relativos al personal		
Trabajadores de agencias, servicios de contratación individual, proveedores externos y traductores **	179	
Subtotal de recursos no relativos al personal	242	

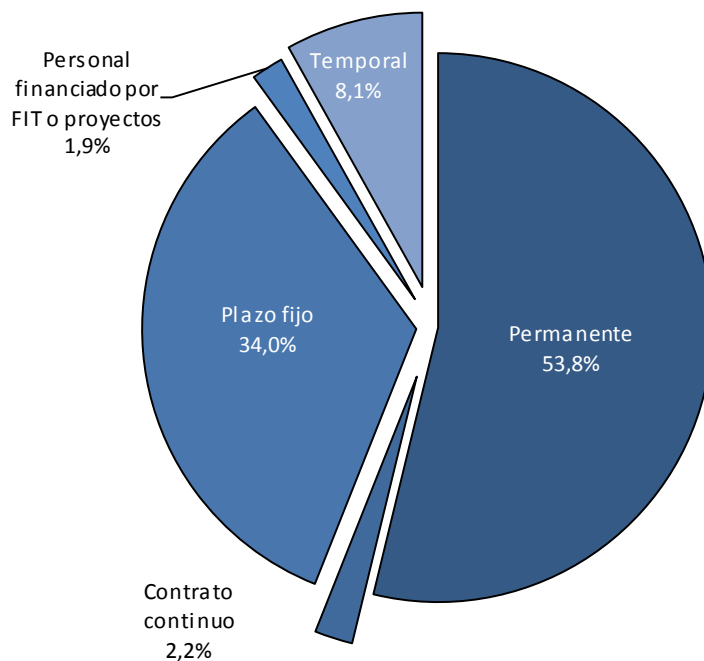
Subtotal del componente flexible 358 25,5%

Total general de empleados de la OMPI 1.402 100%

* Se incluye la categoría del equipo directivo superior (DG, DGA y SDG = 8 puestos)

** Traductores y revisores sujetos al acuerdo con la *Association Internationale des Traducteurs de Conférence* (AITC)

Cuadro 2: Personal por contrato/tipo de financiación a junio de 2016



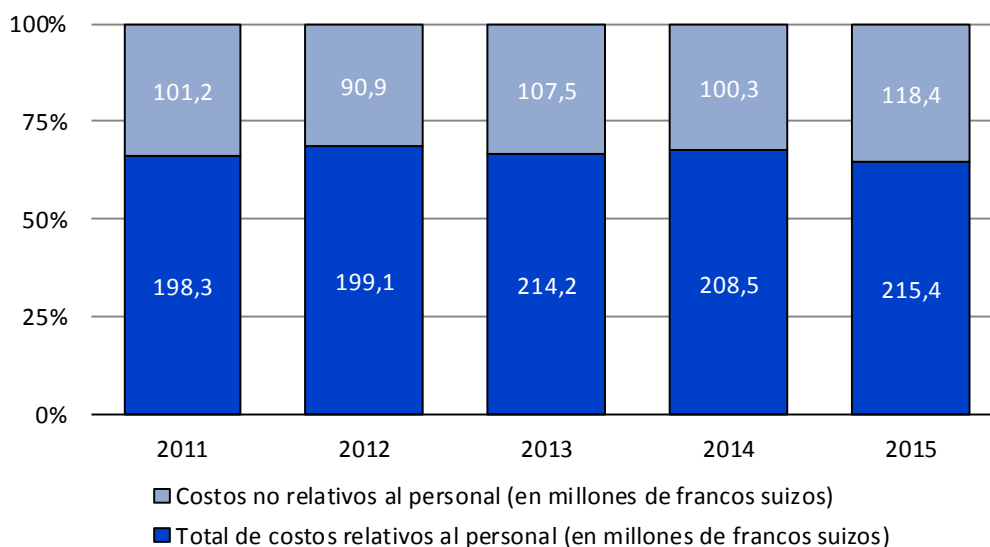
Tipo de contratos (con cargo al presupuesto ordinario)	Personal	Porcentaje
Permanente	624	53,8%
Continuo	26	2,2%
Plazo fijo	394	34%
Subtotal de personal fijo	1.044	

Otras fuentes de financiación	Personal	Porcentaje
Personal financiado por FIT	19	1,6%
Personal de proyectos financiado con cargo a las reservas	3	0,3%
Subtotal en otros puestos	22	

Otros tipos de contratos (con cargo al presupuesto ordinario)	Personal	Porcentaje
Personal temporal	94	8,1%

Total	1.160
--------------	--------------

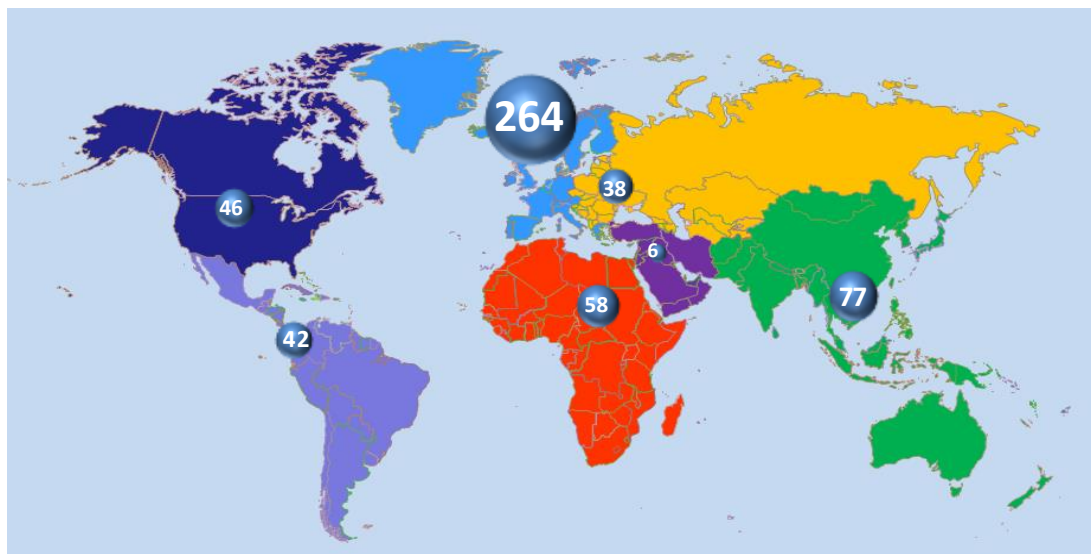
Cuadro 3: Costos de personal (2011 - 2015)



	2011	2012	2013	2014	2015
Costos del conjunto de empleados como porcentaje del total de costos	66,2%	68,7%	66,6%	67,5%	64,5%
Total costos relativos al personal (en millones de francos suizos)	198,3	199,1	214,2	208,5	215,4
Costos no relativos al personal en millones de francos suizos)	101,2	90,9	107,5	100,3	118,4
Total de gastos	299,5	290,0	321,7	308,8	333,8

Fuente: Sistemas financieros de la OMPI

Cuadro 4a: Representación geográfica del personal en las categorías profesional y superior por región a junio de 2016



Personal fijo	Número	Porcentaje
África	58	10,9%
Asia y el Pacífico	77	14,5%
Europa Oriental y Central y Asia Central	38	7,1%
América Latina y el Caribe	42	7,9%
Oriente Medio	7	1,3%
América del Norte	46	8,6%
Europa Occidental	264	49,6%
Total	532	100,0%

* No se incluye en este informe la categoría compuesta por el equipo directivo superior (DG, SDA y SDG = 8 puestos)

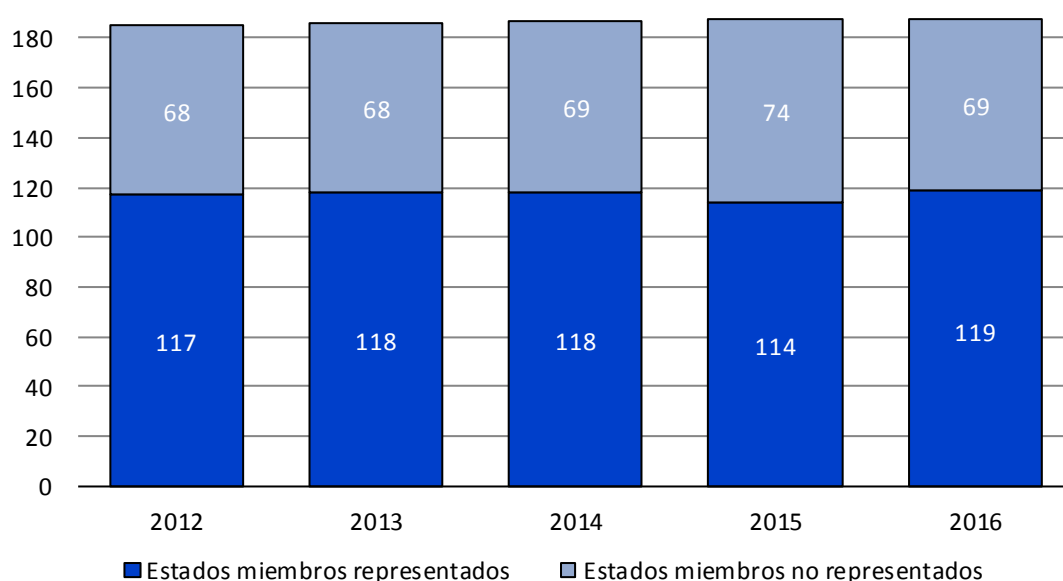
Cuadro 4b: Estados miembros representados en el personal temporal (categorías profesional y superior) a junio de 2016

Personal temporal	Número	Porcentaje
África	2	3,7%
Asia y el Pacífico	16	29,6%
Europa Oriental y Central y Asia Central	6	11,1%
América Latina y el Caribe	4	7,4%
Oriente Medio	4	7,4%
América del Norte	6	11,1%
Europa Occidental	16	29,6%
Total	54	100%

**Cuadro 5: Estados miembros representados en el personal de la OMPI
(2012 - junio de 2016)**

(personal con contrato de plazo fijo, continuo, permanente y temporal)

	2012	2013	2014	2015	2016*
Estados miembros de la OMPI	185	186	187	188	188
Representados	117	118	118	114	119
No representados	68	68	69	74	69



* a junio de 2016

Lista de Estados Miembros no representados

Albania, Andorra, Angola, Antigua y Barbuda, Arabia Saudita, Bahamas, Bahrein, Barbados, Belice, Bhután, Botswana, Brunei Darussalam, Burundi, Cabo Verde, Comoras, Congo, Chad, Djibouti, Dominica, Emiratos Árabes Unidos, Eritrea, Eslovenia, Estonia, Fiji, Gambia, Guinea, Guinea Ecuatorial, Guyana, Iraq, Kiribati, Kuwait, Liechtenstein, Luxemburgo, Maldivas, Malta, Mónaco, Montenegro, Mozambique, Namibia, Niue, Omán, Panamá, Papua Nueva Guinea, Paraguay, Qatar, República Centroafricana, República Democrática Popular Lao, República Dominicana, Saint Kitts y Nevis, Samoa, San Marino, San Vicente y las Granadinas, Santa Lucía, Santa Sede, Santo Tomé y Príncipe, Sierra Leona, Somalia, Sudán, Swazilandia, Tailandia, Tayikistán, Tonga, Turkmenistán, Tuvalu, Uzbekistán, Vanuatu, Viet Nam, Yemen y Zambia

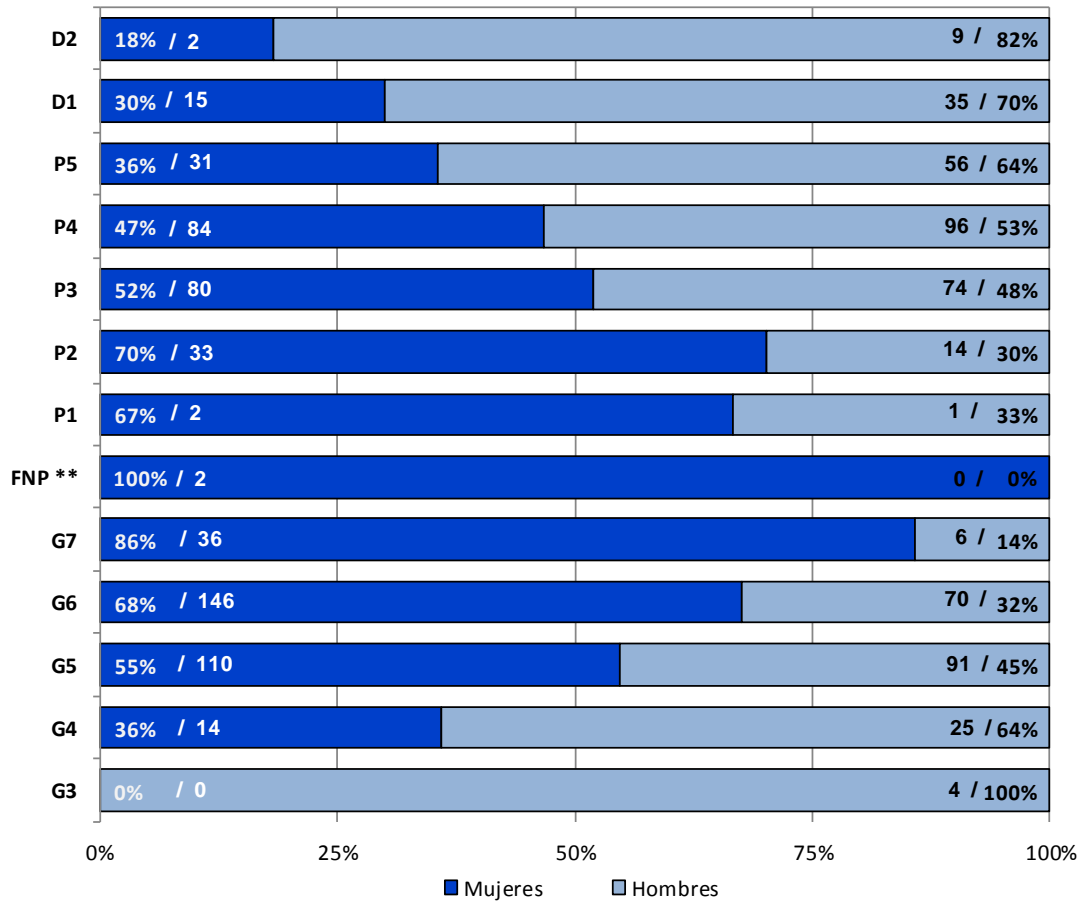
Cuadro 6b: Países representados - Todo el personal
a junio de 2016

País	Personal	10 principales países representados
1 Francia	338	
2 Reino Unido	71	
3 Suiza	56	
4 Estados Unidos de América	44	
5 Alemania	39	
6 Japón	40	
7 Italia	37	
8 China	32	
9 España	28	
10 Canadá	24	

Cuadro 6b: Países representados - Todo el personal a junio de 2016 (continuación)

11 República de Corea	21	66 República Checa	2
12 India	20	67 República Democrática del Congo	2
13 Perú	17	68 Guatemala	2
14 Australia	15	69 Haití	2
15 Marruecos	15	70 Honduras	2
16 Federación de Rusia	14	71 Indonesia	2
17 Filipinas	13	72 Irán (República Islámica del)	2
18 Brasil	11	73 Israel	2
19 Colombia	11	74 Libia	2
20 Túnez	11	75 Malasia	2
21 Bélgica	10	76 Nigeria	2
22 Irlanda	10	77 República de Moldova	2
23 Portugal	10	78 Seychelles	2
24 Argentina	9	79 Eslovaquia	2
25 Egipto	9	80 Sudáfrica	2
26 Grecia	8	81 Zimbabwe	2
27 Argelia	8	82 Armenia	1
28 Pakistán	8	83 Azerbaiyán	1
29 Uruguay	8	84 Bolivia (Estado Plurinacional de)	1
30 Venezuela (República Bolivariana de)	7	85 Bosnia y Herzegovina	1
31 Camerún	6	86 Burkina Faso	1
32 Ecuador	6	87 Costa Rica	1
33 Finlandia	6	88 Croacia	1
34 Ghana	6	89 Chipre	1
35 Kenya	6	90 República Popular Democrática de Corea	1
36 Polonia	6	91 El Salvador	1
37 Rumania	6	92 Gabón	1
38 Ucrania	6	93 Georgia	1
39 Bangladesh	5	94 Granada	1
40 Líbano	5	95 Guinea-Bissau	1
41 Mauricio	5	96 Islandia	1
42 México	5	97 Jordania	1
43 Suecia	5	98 Kazajistán	1
44 Sri Lanka	5	99 Kirguistán	1
45 Austria	4	100 Letonia	1
46 Bulgaria	4	101 Lesotho	1
47 Etiopía	4	102 Liberia	1
48 Hungría	4	103 Lituania	1
49 Jamaica	4	104 Malawi	1
50 Madagascar	4	105 Malí	1
51 Serbia	4	106 Mauritania	1
52 Turquía	4	107 Mongolia	1
53 Uganda	4	108 Nepal	1
54 Belarús	3	109 Nueva Zelandia	1
55 Benin	3	110 Nicaragua	1
56 Camboya	3	111 Níger	1
57 Dinamarca	3	112 Noruega	1
58 Myanmar	3	113 Rwanda	1
59 Países Bajos	3	114 Singapur	1
60 Senegal	3	115 Suriname	1
61 ex República Yugoslava de Macedonia	3	116 República Árabe Siria	1
62 Afganistán	2	117 Togo	1
63 Chile	2	118 Trinidad y Tabago	1
64 Côte d'Ivoire	2	119 República Unida de Tanzania	1
65 Cuba	2		
		Total	1.160

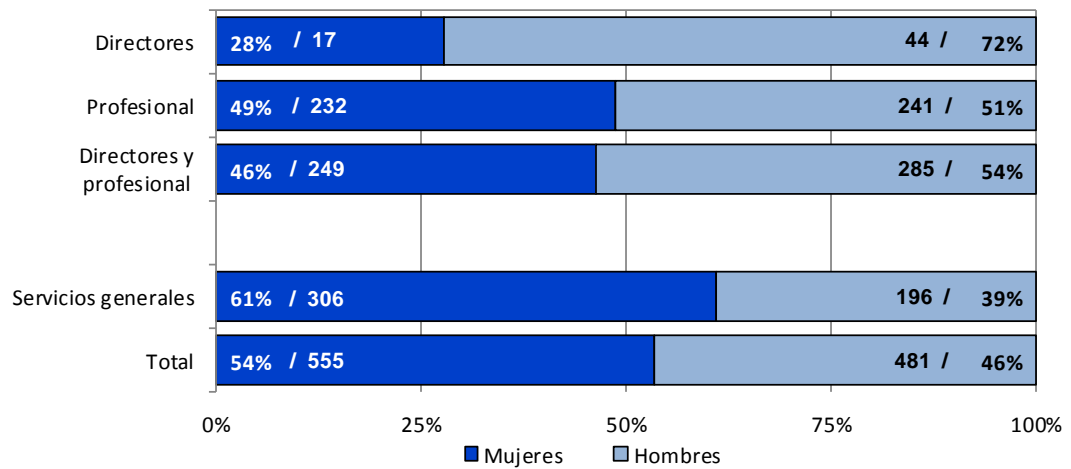
Cuadro 7a: Género por grado a junio de 2016



* No incluye la categoría compuesta por el equipo directivo superior (DG, DGA y SDG = 8 puestos), el personal temporal y el personal financiado con cargo a las reservas o fondos fiduciarios.

** Funcionarios nacionales profesionales

Cuadro 7b: Género por categoría a junio de 2016



Cuadro 8: Edad promedio por categoría a junio de 2016

Categoría	Edad promedio
Directores	54,0
Profesional	46,5
Directores y profesional	50,2
Servicios generales	47,0

Cuadro 9a: Jubilaciones previstas (2016 - 2021)

Categoría/Años	2016*	2017	2018	2019	2020	2021	Total
Directores	1	3	2	2	8	5	21
Profesional	3	9	11	11	20	13	67
Subtotal	4	12	13	13	28	18	88
Servicios generales	5	9	13	14	14	19	74
Total	9	21	26	27	42	37	162

Cuadro 9b: Separaciones del servicio (2012 - 2016)

Tipo de separaciones del servicio	2012	2013	2014	2015	2016*	Total
Jubilación	23	28	29	21	22	123
Rescisión	24	13	21	9	9	76
Acuerdos entre organismos (traslado, adscripción, préstamo) **	0	2	1	2	0	5
Total	47	43	51	32	31	173

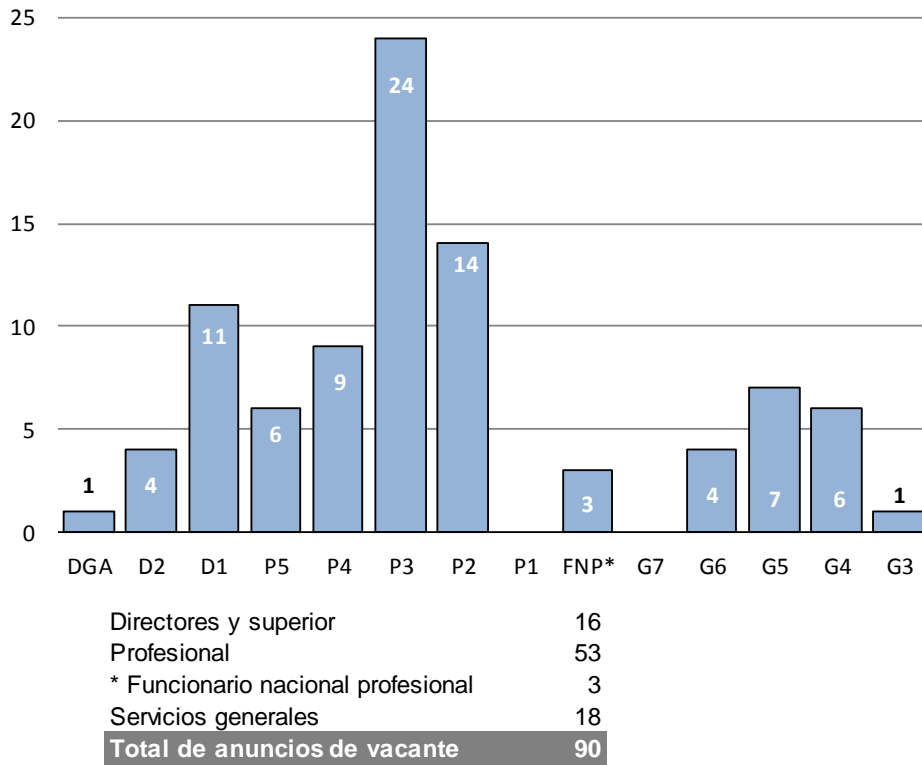
* Hasta junio de 2016

** Pueden incluir el derecho a regresar

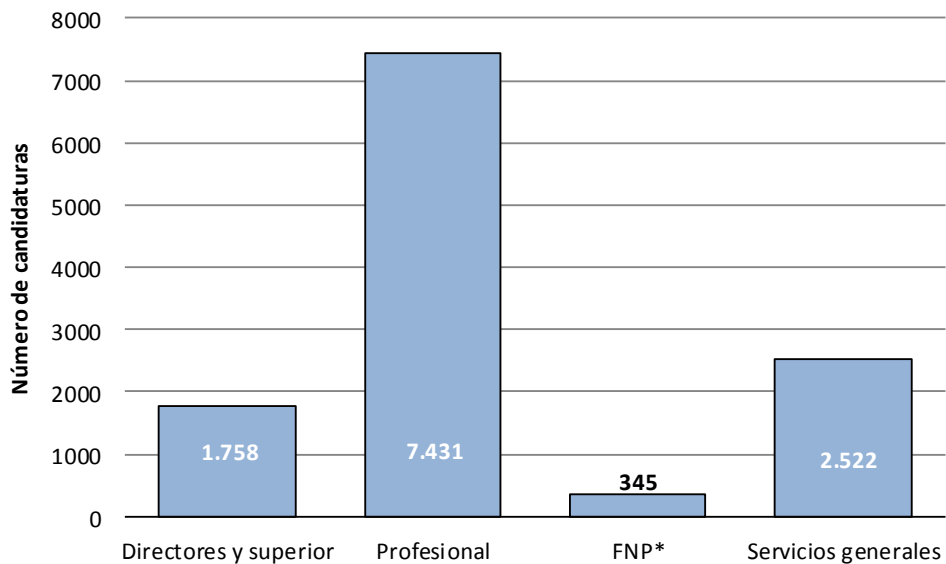
Cuadro 10: Personal a tiempo parcial junio de 2016

Financiado c/ ppto. ordinario	Mujeres	Hombres	Total
A tiempo completo	100% 412	480	892
A tiempo parcial	90% 24	5	29
	80% 104	3	107
	50% 15	0	15
Subtotal a tiempo parcial	143	8	151
Porcentaje	25,7%	1,6%	14,5%
Total	556	488	1.044
Personal temporal	Mujeres	Hombres	Total
A tiempo completo	100% 51	45	96
A tiempo parcial	4	0	4
Porcentaje	7,3%	0,0%	4,0%
Total de personal	611	533	1.144
A tiempo parcial	147	8	155
Porcentaje	24,1%	1,5%	13,5%

Cuadro 11: Anuncios de vacante por grado en 2015



Cuadro 12: Candidaturas recibidas por categoría en 2015



Total de candidaturas: 12.056

Promedio de candidaturas por anuncio de vacante y por categoría

Directores y superior	110
Profesional	140
Funcionario nacional profesional	115
Servicios generales	140

Cuadro 13: Nombramientos y candidaturas en las categorías profesional y superior por región en 2015

Región	Nombramientos efectuados *	Porcentaje	Candidaturas recibidas **	Porcentaje	Proporción nombramientos/candidaturas
África	5	9,3%	1.744	18,3%	348,8
Asia y el Pacífico	11	20,4%	2.156	22,6%	196,0
Europa Oriental y Central y Asia Central	5	9,3%	1.008	10,6%	201,6
América Latina y el Caribe	4	7,4%	796	8,3%	199,0
Oriente Medio	0	0,0%	338	3,5%	0,0
América del Norte	5	9,3%	760	8,0%	152,0
Europa Occidental	24	44,4%	2.716	28,5%	113,2
No se especifica la nacionalidad			16	0,2%	
Total	54	100,0%	9,534	100,0%	176,6

*Se excluyen los nombramientos de puestos financiados por fondos fiduciarios

** Vacantes anunciadas en las categorías profesional y superior

Cuadro 14: Categoría de formación - 2015

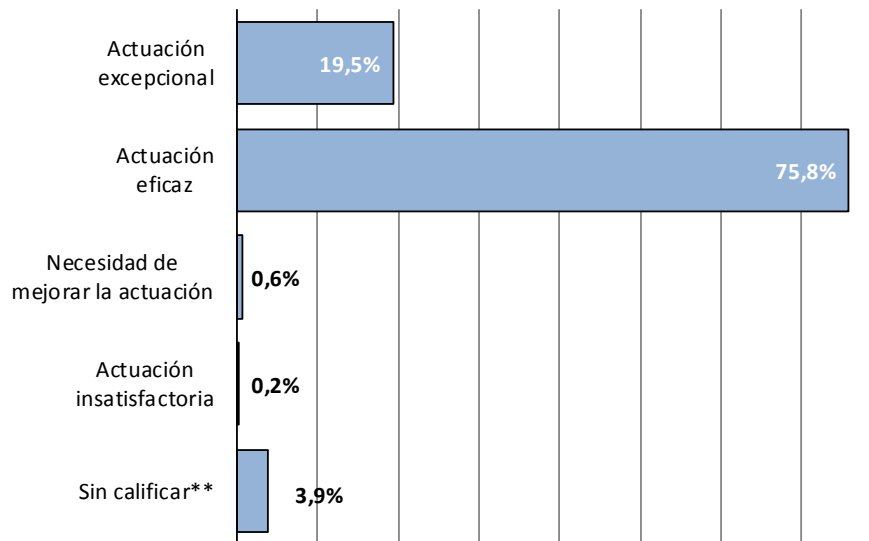
Categoría	Días	Porcentaje
Gestión	647,3	8,6%
Comunicación	1852,9	24,5%
Idiomas	2654,7	35,1%
Tecnologías de la información (TI)	455,0	6,0%
PRI/AIMS *	45,8	0,6%
Academia de la OMPI	120,0	1,6%
Sistemas de registro	707,2	9,4%
Programa de iniciación	222,0	2,9%
Diversidad (incluida la formación sobre género)	98,3	1,3%
Ética e integridad	103,5	1,4%
Salud/Seguridad/Vigilancia	176,3	2,3%
Otros	474,9	6,3%
Total	7.558	

Número total de participantes: **4.249**

Media de días de formación por miembro del personal: **6,2**

* PRI/AIMS: sistema de planificación de los recursos institucionales y sistema automatizado de gestión de la información

Cuadro 15: Evaluación de la actuación profesional - Ciclo de 2015 *



Calificación	Número	Porcentaje
Actuación excepcional	211	19,5%
Actuación eficaz	822	75,8%
Necesidad de mejorar la actuación	7	0,6%
Actuación insatisfactoria	2	0,2%
Sin calificar**	42	3,9%
Subtotal	1.084	96,2%
PMSDS sin finalizar	43	3,8%
Total	1.127	100,0%

* A junio de 2016

** En general, el ciclo del PMSDS finaliza sin calificación o sin comentarios, si el supervisado estuvo ausente por un largo período durante el ciclo de evaluación, o si el supervisado o supervisor estuvo ausente durante el período en el que la evaluación debía haberse realizado, o abandonó la OMPI antes de que se llevara a cabo la evaluación

*** Los ciclos de PMSDS que aún no han sido firmados por todas las partes (por ejemplo, en espera de los resultados de un proceso de mediación, o cuando el supervisado, el supervisor o el funcionario encargado de la evaluación se ausenta en la mitad del proceso de evaluación y aún no ha reincorporado al trabajo)

Cuadro 16: Demandas presentadas por el personal
entre junio de 2013 y junio de 2016

	Julio de 2013 junio de 2014	Julio de 2014 junio de 2015	Julio de 2015 junio de 2016
Demandas de revisión de decisiones administrativas	43	29	15
Refutación de evaluaciones de la actuación profesional	2 ¹	4	1
Reclamaciones	1 ¹	5	4
Demandas presentadas ante el Grupo de Examen de Reclai	4	NA ²	NA ²
Recursos internos interpuestos ante la Junta de Apelación	22	32 ³	13
Demandas presentadas ante el Tribunal Administrativo de la	11	12	7 ⁵
Total ⁴	83	82	40

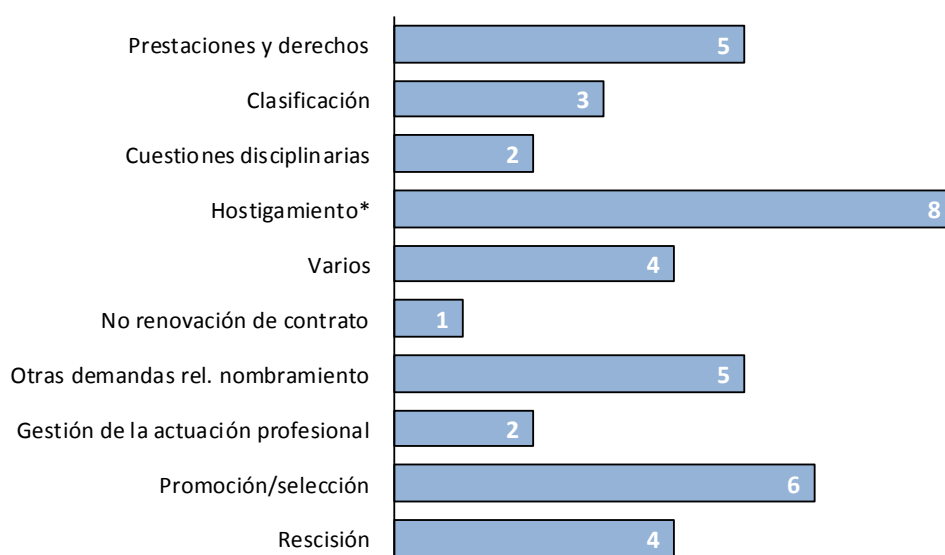
¹ Estos procedimientos recién se introdujeron en enero de 2014, tras la reforma del sistema de justicia interna.

² El Grupo de Examen de Reclamaciones se suprimió con efecto a partir del 1 de enero de 2014.

³ Se incluye un recurso colectivo interpuesto en nombre de 69 (ex) o actuales miembros del personal en 2014 y otro en nombre de nueve en 2015.

⁴ Se trata del número de demandas presentadas por el personal durante los tres períodos examinados. Una única demanda podría figurar más de una vez durante el mismo período, o durante períodos distintos, a medida que avanza en el sistema de justicia interna (por ejemplo, una petición de revisión podrá convertirse en un recurso ante la Junta de Apelación de la OMPI).

⁵ Se incluye la reclamación colectiva presentada en nombre de 44 (ex) o actuales miembros del personal durante el período examinado.

Cuadro 17: Número de demandas presentadas por asunto
entre julio de 2015 y junio de 2016

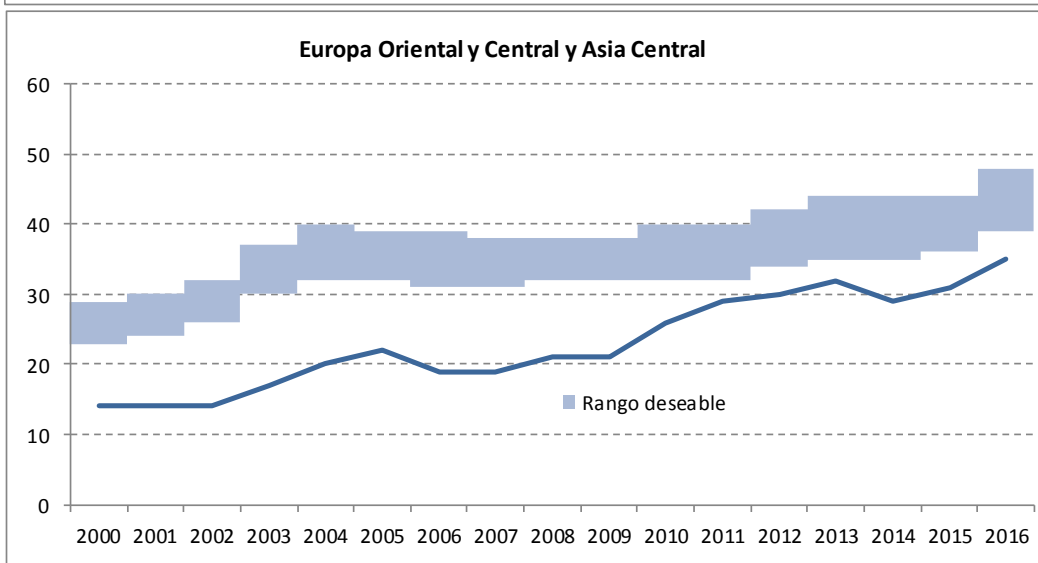
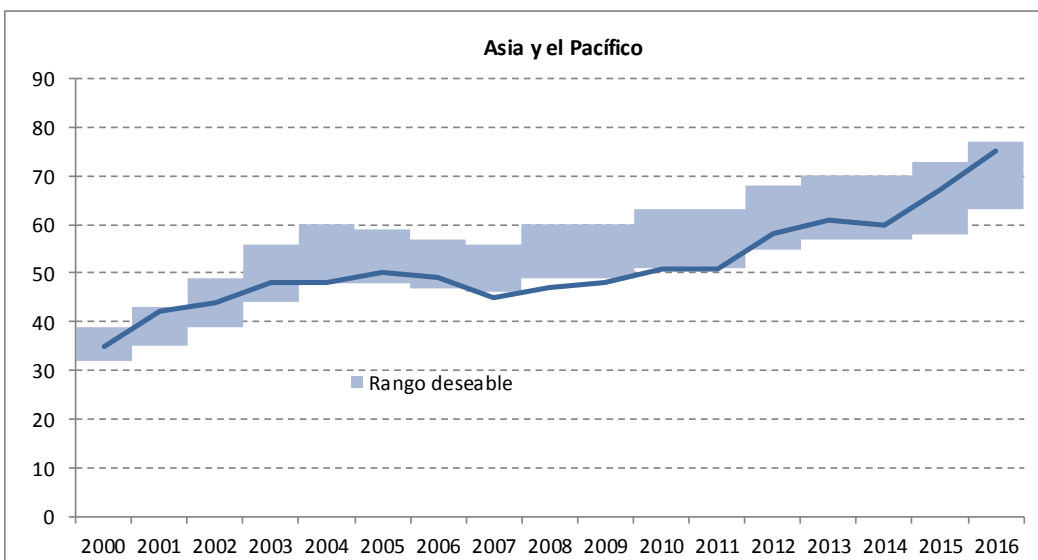
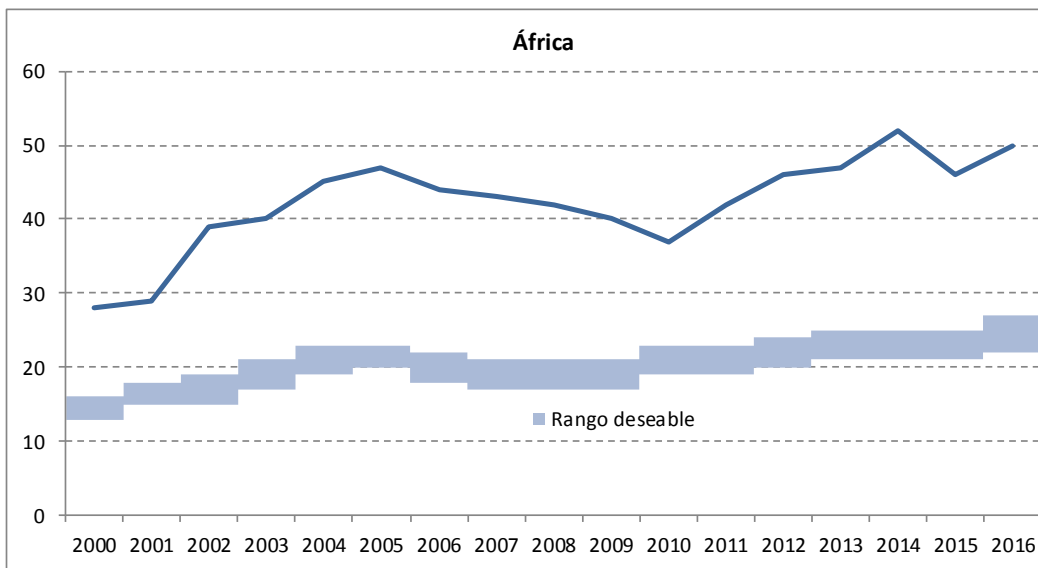
* Hostigamiento/Discriminación/Conflictos en el lugar de trabajo

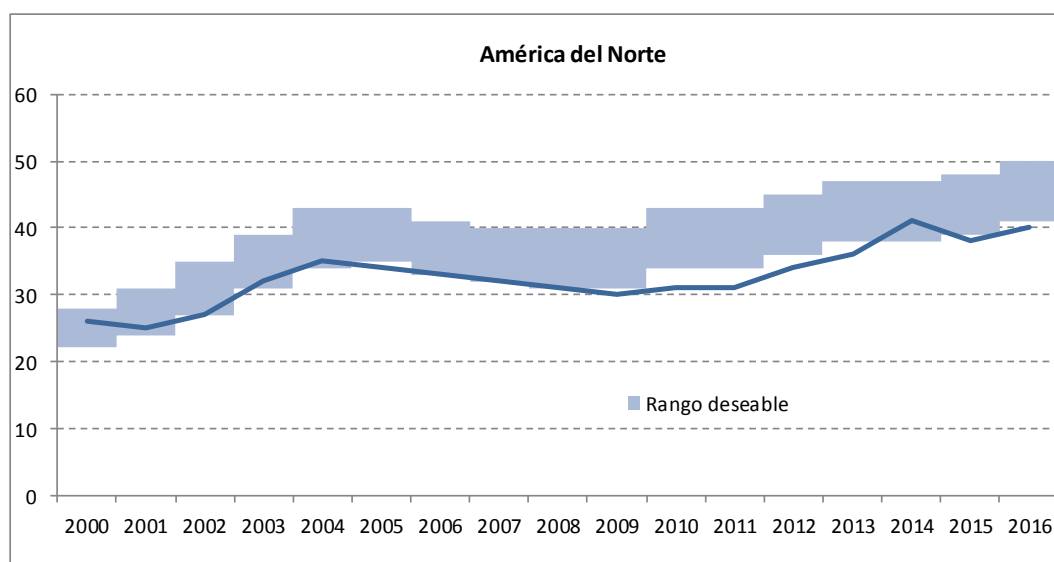
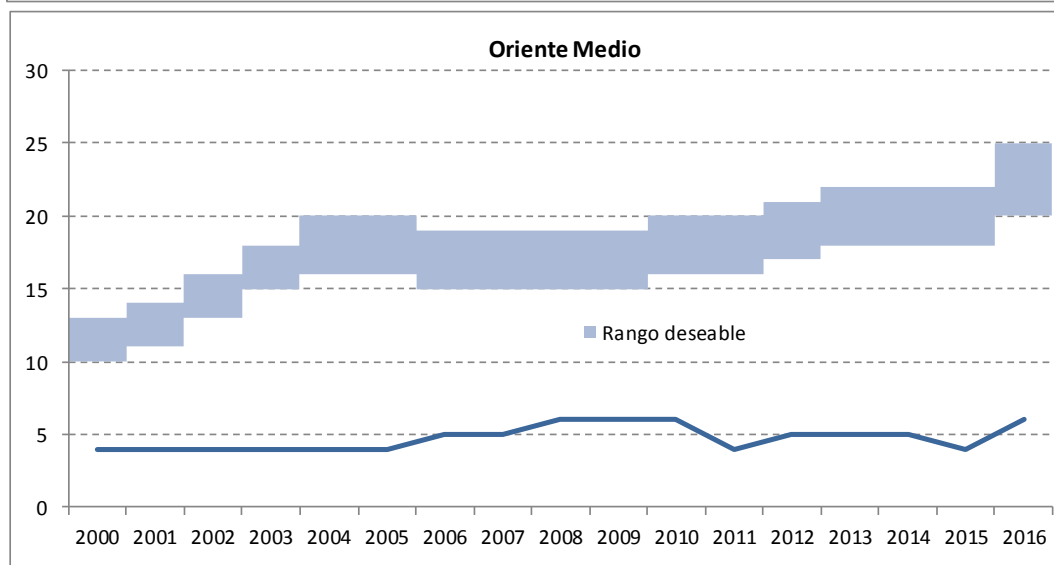
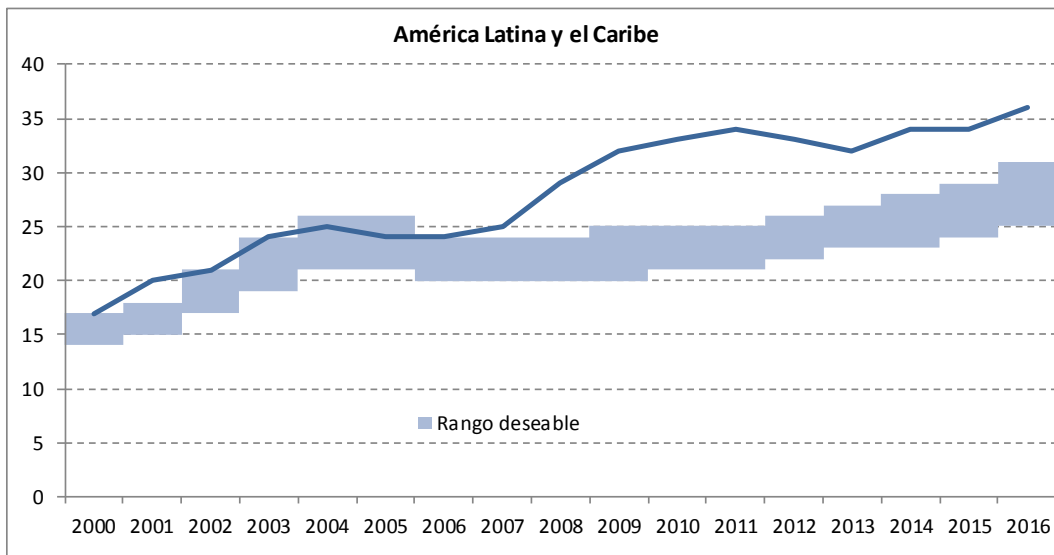
Cuadro 18: Estado de aplicación de las recomendaciones pendientes en materia de RR.HH.					
Núm.	Recomendación	Prioridad	Tema	Avance	Fecha prevista de finalización
1	126	Media	Subsidio de educación/Incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos	75%	30.09.2016
2	410	Alta	Almacenamiento electrónico de documentos confidenciales y sensibles	25%	31.12.2017
3	429	Media	PRI: Gestión de la información	60%	30.06.2017
4	Procedimientos de separación del servicio Recomendación 2	Alta	Inventario de las aptitudes y competencias del personal	60%	31.03.2017
5	Procedimientos de separación del servicio Recomendación 5	Alta	El procedimiento de separación del servicio debe estar sistematizado y automatizado	60%	30.06.2017
6	IA2014-01 Recomendación 1	Media	Solución informática basada en el flujo de trabajo para gestionar las peticiones del personal	80%	30.09.2016
7	IA2014-01 Recomendación 7	Media	Viajes por vacaciones en el país de origen: herramientas informáticas alternativas para un control eficaz	50%	31.12.2016
8	IA2014-01 Recomendación 8	Media	Prima de idiomas: revisión de las condiciones que otorgan a los miembros del personal el derecho a percibir esta prima	50%	31.12.2017
9	IA2014-01 Recomendación 2	Media	Elaboración de un manual operativo de RR.HH.	25%	31.12.2016
10	IA2015-01 Recomendación 8 Auditoría de la gestión de la continuidad de las operaciones	Media	Fomentar la sensibilización acerca de la continuidad de las operaciones	50%	31.12.2016
11	IAE 2015-01 Recomendación 15	Media	Vacaciones en el país de origen: la OMPI debe agilizar el proceso de actualización del sistema de T.I.	100%	31.12.2017
12	IAE 2015-01 Recomendación 16	Media	Pórroga de los nombramientos temporales en relación con concurso para nombramientos de plazo fijo		31.12.2017
13	IAE 2015-01 Recomendación 18	Alta	Las disposiciones de las órdenes de servicio relativas al subsidio de alquiler deben cumplirse en los plazos prescritos	100%	31.12.2016
14	IAE 2015-01 Recomendación 19	Alta	Prima de idiomas: Examen de las condiciones para la concesión de la prima		31.12.2016
15	IAE 2015-01 Recomendación 20	Alta	Gestión del tiempo: Fortalecimiento de los controles internos	100%	31.12.2016
16	VALID 2014-01 Recomendación 2	Media	Proceso de entrega del cargo: elaboración de un procedimiento	75%	31.12.2016
17	IA2016-01 Recomendación 4	Alta	Pruebas del sistema Taleo: migración completa y exacta de los datos del sistema de contratación electrónica	100%	31.05.2016
18	EVAL 2016-02 Recomendación 1(b)	Alta	Perfeccionamiento profesional: examen de los criterios de selección	75%	30.06.2016
19	IA2015-04 Recomendación 7	Media	Gestión de la actuación profesional: examen a mitad de período en caso de actuación profesional insatisfactoria		31.12.2016
20	IA2015-04 Recomendación 8	Media	Refutación de evaluaciones y función del director del DGRRHH		31.12.2016
21	IA2015-04 Recomendación 3	Media	Rendimiento y gestión de riesgos		31.12.2016
22	EVAL 2016-02 Recomendación 1(b)	Alta	Perfeccionamiento profesional: elaborar un marco del proyecto	25%	31.12.2017
23	EVAL 2016-02 Recomendación 1(b)	Alta	Perfeccionamiento profesional: asignación de recursos	20%	31.12.2017
24	EVAL 2016-02 Recomendación 1(b)	Alta	Perfeccionamiento profesional: cartera de actividades	20%	31.12.2017
25	IA2015-04 Recomendación 1	Alta	PRI: Gestión del talento, alineación y presentación de informes		31.12.2017
26	IA2015-04 Recomendación 4	Alta	Vínculos entre los objetivos individuales del personal y el programa/plan de actividades		31.12.2017
27	IA2015-04 Recomendación 5	Media	Normas de rendimiento para las funciones genéricas		31.12.2017
28	IA2015-04 Recomendación 6	Media	Mejora de los métodos de evaluación de la actuación profesional		31.12.2017
29	IA2015-04 Recomendación 2	Alta	Comentarios y mecanismos de revisión para el sistema de gestión del rendimiento		31.12.2018
30	IA2015-06 Recomendación 1	Media	Evaluación de los contratos de una duración máxima de 2 años para los funcionarios con nombramiento temporal		30.09.2016

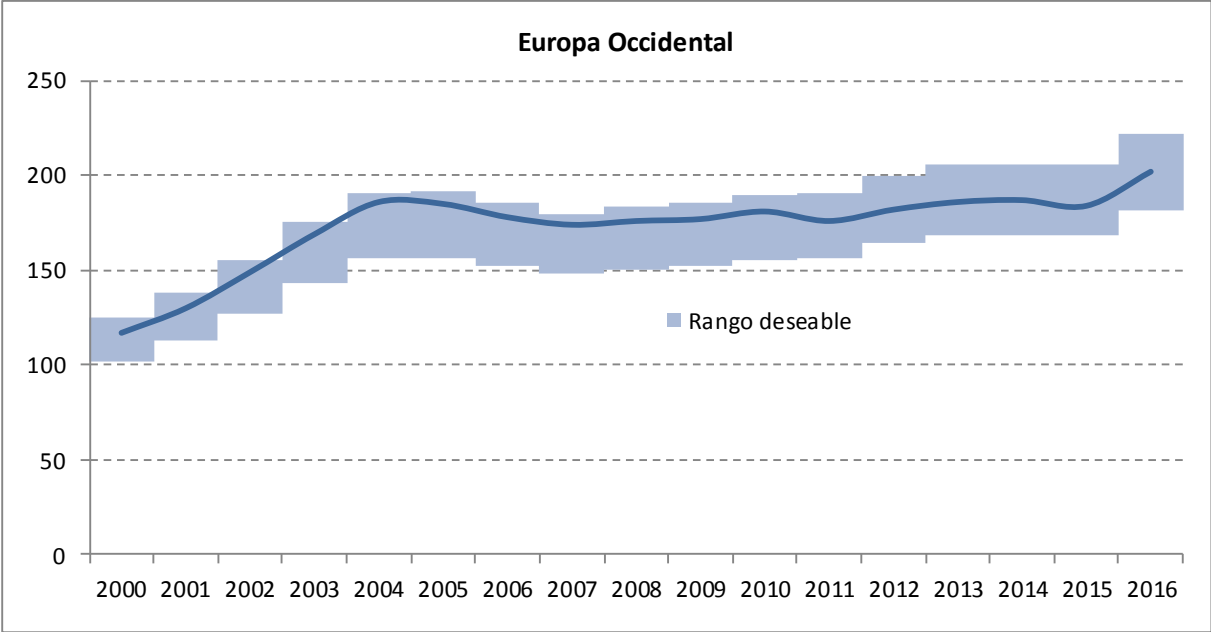
[Sigue el Anexo II]

Distribución geográfica (2000 - 2016)

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









Distribución geográfica de puestos (a junio de 2016) ¹

Regiones geográficas	A Porcentaje de contribución ²	B Distribución de un cuarto de los puestos	C Distribución de tres cuartos de los puestos	D Total (núm. de puestos) ³ B + C	E Rango deseable (- 10 / + 10 %)	F Número real de puestos (junio de 2016)
África	2,76	15,6	9,1	24,7	22 - 27	50
Asia y el Pacífico	16,70	15,6	54,7	70,3	63 - 77	75
Europa Oriental y Asia Central	8,55	15,6	28,0	43,6	39 - 48	35
América Latina y el Caribe	3,83	15,6	12,6	28,2	25 - 31	36
Oriente Medio	2,04	15,6	6,7	22,3	20 - 25	6
América del Norte	9,19	15,6	30,1	45,7	41 - 50	40
Europa Occidental	56,92	15,6	186,5	202,2	182 - 222	202
	100,0	109,3	327,7	437,0		444

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 puestos de idiomas y edición y los funcionarios nacionales profesionales).

[Fin del Anexo II y del documento]