

Comité del Programa y Presupuesto

Vigésima segunda sesión
Ginebra, 1 a 5 de septiembre de 2014

INFORME ANUAL SOBRE RECURSOS HUMANOS

preparado por el Director General

1. En su sesión de septiembre de 2012, el Comité del Programa y Presupuesto (PBC) “solicitó [...] que a partir de ahora, el informe anual [sobre] recursos humanos al Comité de Coordinación [de la OMPI] sea también sometido a examen del PBC en su [período de sesiones] de otoño”. Conforme a esa decisión, el presente documento contiene el informe anual sobre recursos humanos (documento WO/CC/70/1), que será sometido a examen del Comité de Coordinación de la OMPI en su período de sesiones de septiembre de 2014.

2. Se propone el siguiente párrafo de decisión.

3. El Comité del Programa y Presupuesto examinó el contenido del informe anual sobre recursos humanos.

[Sigue el documento WO/CC/70/1]

Comité de Coordinación de la OMPI

Septuagésimo período de sesiones (45° ordinario)
Ginebra, 22 a 30 de septiembre de 2014

INFORME ANUAL SOBRE RECURSOS HUMANOS

preparado por el Director General

ÍNDICE

- I. Introducción
- II. El conjunto de empleados de la OMPI – Datos principales
- III. Información actualizada acerca de la estrategia 2013-2015 de recursos humanos (RR.HH.)
 - A. Hechos más reseñables recogidos en el presente informe anual
 - B. Mejorar la capacidad de respuesta de la OMPI a las cambiantes necesidades mundiales de propiedad intelectual (P.I.)
 - C. Posicionar a la OMPI como uno de los principales proveedores de servicios mundiales de P.I.
 - D. Confirmar a la OMPI como un empleador de primer orden
 - E. Seguir fomentando la eficiencia organizativa
- IV. Otras cuestiones de RR.HH.
 - a) Justicia interna
 - b) Relaciones entre el personal y la Administración
 - c) Elaboración de políticas
 - d) Gestión de riesgos
 - e) Gestión de la reducción de plantilla
 - f) Recomendaciones de auditoría
- V. Perspectivas para el bienio 2014-2015
- VI. Asuntos de personal que ha de considerar el Comité de Coordinación de la OMPI
 - a) Rescisión de nombramientos
 - 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

Anexos

- I. Estadísticas de recursos humanos
- II. Distribución geográfica – simulación de la aplicación de la política acordada en 1975
- III. Oficina de Ética Profesional - Informe anual de 2013

I. INTRODUCCIÓN

1. La estrategia de recursos humanos (RR.HH.) a tres años, promulgada en julio de 2013 y presentada en la reunión anual de los Estados miembros de septiembre de ese mismo año, establecía la hoja de ruta conforme a la cual se está aplicando la política de RR.HH. En términos generales, el propósito de la estrategia de recursos humanos es la facilitación de servicios integrados a escala mundial. Sus cuatro objetivos principales son:

- i) Mejorar la receptividad de la OMPI a la evolución de las necesidades mundiales de P.I. mediante un conjunto de empleados ágil y geográficamente diverso, una remodelación de las competencias, un sistema mejorado de presentación de informes sobre los empleados y unos procesos más rápidos de RR.HH.
- ii) Posicionar a la OMPI como uno de los principales proveedores de servicios mundiales de P.I. Esto requiere unas estructuras básicas más escuetas y una capacidad flexible para atender la demanda, así como la prestación de servicios informáticos de última generación y los máximos niveles de seguridad de T.I. con los sistemas conexos.
- iii) Confirmar a la OMPI como un empleador de primer orden para expertos internacionales en P.I. y otros profesionales y miembros del personal de apoyo, ofreciendo unas condiciones de empleo competitivas, junto con un entorno de trabajo propicio, oportunidades de desarrollo profesional, un equilibrio entre la vida laboral y personal, y un entorno vital favorable a las familias.
- iv) Seguir incrementando la eficiencia institucional mediante un aprovechamiento efectivo de los recursos, haciendo más con menos a través de una gestión cuidadosa del conjunto de empleados y la integración de las mejores prácticas y sistemas.

2. El presente informe anual ofrece información actualizada acerca de las actividades e iniciativas en materia de recursos humanos que constituyen los medios para la consecución de los objetivos señalados. En general, el período analizado abarca el año natural comprendido entre enero y diciembre de 2013; cuando en el texto no se hace mención de fecha alguna, debe entenderse que sigue aludiéndose al año natural 2013. En otros casos, cuando el período analizado pasa a ser otro, se especifican las fechas. Con el ánimo de presentar unos datos lo más actualizados posible, se han realizado todos los esfuerzos para generar la información clave relativa al período de 12 meses transcurrido desde la fecha del último informe, esto es, entre julio de 2013 y junio de 2014, mes que precedió a la publicación del presente informe.

3. En la parte II de este informe se presenta la información clave relativa al personal de plantilla de la OMPI y al conjunto de sus empleados. Se facilita igualmente información sobre la distribución geográfica del personal. Los datos se incluyen desde el primer momento, ya que el formato gráfico empleado ayuda a los lectores a asimilar el texto que se recoge a continuación. La parte III trata de las actividades concretas que apoyan y articulan la estrategia de recursos humanos; estas actividades se presentan subsumidas dentro de los cuatro objetivos principales. Asimismo, dado que los comentarios y recomendaciones en materia de recursos humanos forman parte del informe de la Dependencia Común de Inspección (DCI) "Examen de la gestión y la administración de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI)"¹ (el Informe de la DCI), publicado a principios de 2014, también se hace referencia, en la medida de lo posible, a las observaciones de la DCI, en consonancia con el compromiso de la OMPI de

¹ JIU/REP/2014/2.

incorporar las mejores prácticas. En la parte IV se tratan otras cuestiones de RR.HH., mientras que en la parte V se presentan las perspectivas y desafíos para lo que resta del período de vigencia de la estrategia. Por último, en la parte VI se señalan los asuntos de personal que se comunican al Comité de Coordinación de la OMPI, bien a efectos informativos o en cumplimiento de la obligación legal de la OMPI establecida en el Estatuto y Reglamento del Personal.

4. Hay tres anexos que acompañan a este informe. El Anexo I contiene estadísticas de recursos humanos con información más detallada acerca del conjunto de empleados de la OMPI. Este anexo complementa los principales datos que se presentan al comienzo de la parte II. El Anexo II incluye gráficos que simulan el efecto para cada región de la aplicación del principio de distribución geográfica acordado por los Estados miembros en 1975. En el Anexo III consta el informe anual de la Oficina de Ética Profesional correspondiente a 2013.

5. El presente informe introduce un cambio terminológico. Tras las enmiendas al Estatuto y Reglamento del Personal introducidas en 2012, el término “personal de plantilla de la OMPI” (personal de la OMPI) incluye ahora también a los titulares de nombramientos temporales, denominados en su conjunto personal temporal. Los datos de personal de la OMPI incluyen también este tipo de personal. En virtud del límite legal a que están sujetos dichos nombramientos, cuya duración no puede ser superior en total a dos años, el personal temporal se integra dentro del componente flexible del conjunto de empleados de la OMPI. La categoría de personal que no figura en plantilla incluye a pasantes, becarios, traductores/revisores con contrato de corta duración, servicios contractuales individuales y personal temporal de agencias.

6. El término “conjunto de empleados de la OMPI” (empleados de la OMPI) tiene un sentido más amplio, e incluye tanto al personal de plantilla de la OMPI como al que no figura en plantilla.

II. EL CONJUNTO DE EMPLEADOS DE LA OMPI – DATOS PRINCIPALES

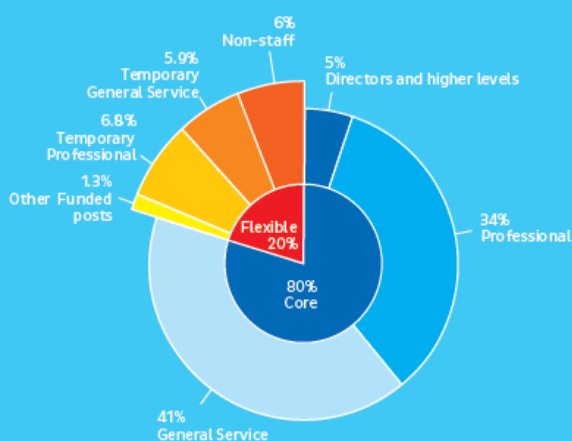
7. En el centro mismo de la estrategia de recursos humanos se sitúa la necesidad de dotar al conjunto de empleados de una estructura más ágil capaz de responder a la evolución de las necesidades institucionales para asegurar así un rendimiento sostenible de la Organización. La categoría constituida por el personal de base seguirá siendo esencial para garantizar la continuidad de las funciones principales que requieren de conocimientos técnicos y especializados; sin embargo, el adecuado aprovechamiento de recursos flexibles acompasado con las necesidades operativas constituirá una parte significativa de la planificación del conjunto de empleados de la Organización. Esos recursos flexibles consistirán en: nombramientos temporales, becas, pasantías, servicios contractuales individuales, personal temporal de agencias y administradores subalternos.

8. En el último año, el total del personal de base se ha incrementado ligeramente, pasando del 79,1% a un 80% por el efecto de la absorción de los empleados temporales con muchos años de servicio en la Organización (LSTE, por sus siglas en inglés). Con el tiempo, un mayor recurso a contratos flexibles permitirá a la Organización hacer frente a las necesidades derivadas de los cambios en las medidas estratégicas y los picos de la demanda de trabajo, al tiempo que evitar la recurrencia de los puestos de LSTE, y sus consiguientes efectos económicos. La OMPI se propone ampliar gradualmente el componente de elementos flexibles en el conjunto de los empleados, con el propósito asimismo de contener los gastos y limitar las responsabilidades financieras a largo plazo.

9. A continuación se presentan los principales datos relativos al conjunto de empleados de la OMPI.

WIPO WORKFORCE

WORKFORCE AT A GLANCE



Staff in regular-funded posts	1,037
Staff in other funded posts	17
Temporary staff	164
Non-staff	78
Total	1,296

WIPO WORKFORCE PRODUCTIVITY

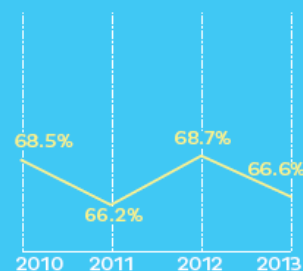
We do more with the same workforce



1 As of December 2013, Source: PCT
 2 As of June 30, 2014, Source: PCT
 3 As of December 2013, Source: Madrid System

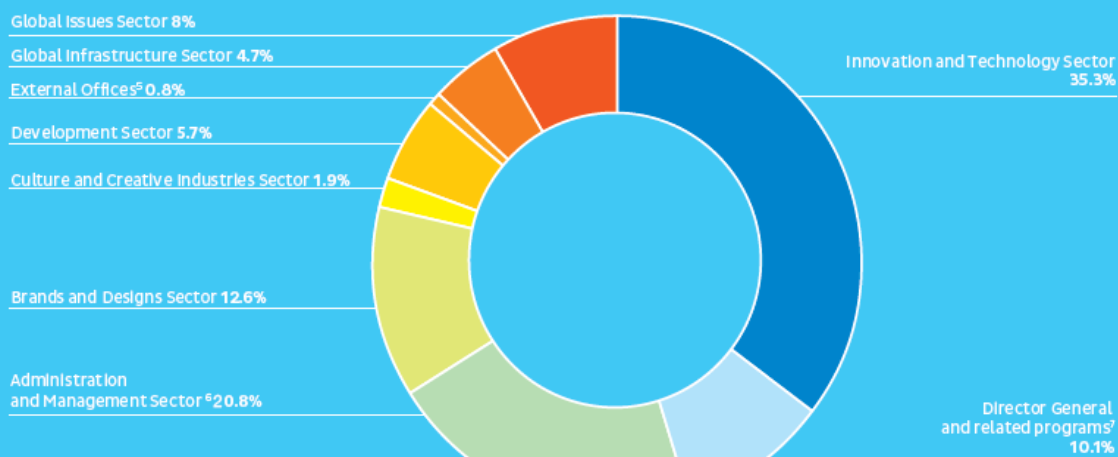
STABLE STAFF COSTS

Percentage of staff costs in WIPO's budget⁴



⁴ Source: WIPO's financial systems

STAFF BY SECTOR



⁵ Not a stand-alone sector even if shown separately; these offices fall under either the Global Issues Sector or the Global Infrastructure Sector (there is no double-counting)

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

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

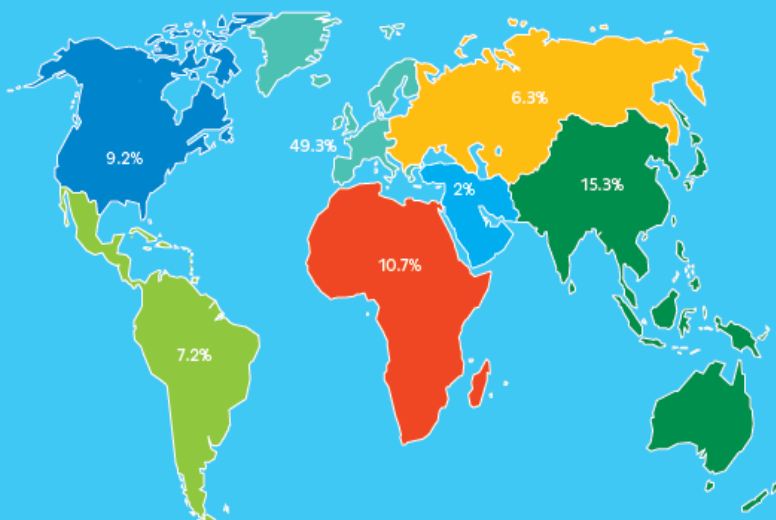
GEOGRAPHICAL DIVERSITY AND GENDER BALANCE

STAFF BY REGION

Our staff come from 118 countries¹

Professional and higher categories by region (regular + temporary)

Asia and the Pacific	93
Eastern and Central Europe and Central Asia	38
Middle East	12
Latin America and the Caribbean	44
North America	56
Western Europe	300
Africa	65
Total	608

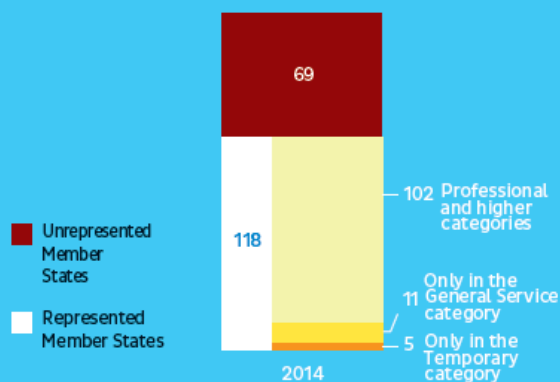


Percentage of staff from Western Europe in Professional and higher categories



¹As of June 2014

GEOGRAPHICAL DIVERSITY



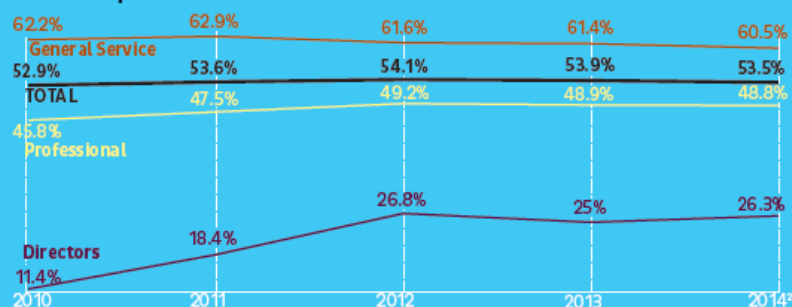
List of unrepresented Member States (69)

Albania, Andorra, Angola, Antigua and Barbuda, Armenia, Bahamas, Bahrain, Belize, Bhutan, Bosnia and Herzegovina, Botswana, Brunei Darussalam, Burundi, Cabo Verde, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo, Cyprus, Djibouti, Dominica, Dominican Republic, Equatorial Guinea, Eritrea, Estonia, Fiji, Gambia, Georgia, Guinea, Guyana, Holy See, Kiribati, Kuwait, Liechtenstein, Lithuania, Luxembourg, Maldives, Malta, Monaco, Montenegro, Mozambique, Namibia, 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, Somalia, Suriname, Swaziland, Tajikistan, Togo, Tonga, Turkmenistan, Tuvalu, United Arab Emirates, Uzbekistan, Vanuatu, Viet Nam, Yemen, Zambia

GENDER BALANCE

Gender balance has improved; senior levels require further attention

Women representation



²As of June 2014

III. INFORMACIÓN ACTUALIZADA ACERCA DE LA ESTRATEGIA DE RECURSOS HUMANOS (RR.HH.) DE LA OMPI PARA 2013-2015

A. Hechos más reseñables recogidos en el presente informe anual

10. La estrategia de recursos humanos para 2013-2015 contribuye al logro de la meta estratégica IX, de eficiencia en el apoyo administrativo, en cuyo marco el componente de recursos humanos de la OMPI desempeña un papel central: definir las estrategias, impulsar los programas y poner en marcha las actividades.

11. Desde el período objeto del anterior informe, siguen verificándose resultados positivos y nuevas mejoras entre los principales indicadores relacionados con el logro de una gestión y desarrollo eficaces y efectivos de los recursos humanos. Estos son los hechos más reseñables que se recogen en el presente informe.

Mejora de las comunicaciones

- Se ha celebrado una serie de reuniones de información con todo el personal, al que también se han enviado comunicaciones periódicas sobre las iniciativas de recursos humanos a los fines de mejorar su conocimiento de los principales cambios introducidos por las mismas y su razón de ser.

Diseño institucional encaminado a responder a las necesidades operativas

- Se ha racionalizado la planificación del conjunto de empleados, integrándola en los planes orgánicos bienales y anuales.
- Se ha prestado una mayor atención a la redistribución y remodelación de las capacidades en respuesta a las necesidades operativas.

Marco contractual transparente

- Se ha publicado una política sobre servicios contractuales individuales orientada a la constitución de un marco y condiciones claras para la contratación de recursos no relativos al personal y al establecimiento de los procedimientos de contratación adecuados para los servicios que se prestan con arreglo a esos contratos, con la que se completa la revisión del marco contractual de la OMPI.

Adopción de nuevas tecnologías

- En febrero de 2014 tuvo lugar la aplicación del sistema de planificación de recursos institucionales (PIR) en apoyo de una prestación optimizada de los servicios de recursos humanos.
- En las elecciones del personal celebradas en junio de 2014, se introdujeron en la OMPI, de manera experimental, sistemas electrónicos de votación.

Aumento de la profesionalización del proceso de contratación

- El tiempo necesario para realizar una contratación se redujo en más de un 50% para los puestos de plazo fijo, hasta un promedio de 16,03 semanas, desde las 37,7 semanas que se requerían en 2011. Se han llevado a cabo pruebas en el 93% de los concursos para puestos de la categoría P, y se ha recurrido cada vez más a los centros de evaluación para cubrir puestos estratégicos.

Atención al desarrollo y reconocimiento profesionales

- Se ha institucionalizado la evaluación de la actuación profesional, que mide el rendimiento puesto en relación con los objetivos y competencias de cada miembro del personal.
- Se ha implantado una nueva política de aprendizaje y perfeccionamiento para propiciar las actividades oportunas de formación y desarrollo del personal y reducir las carencias de capacidades.

- Se ha lanzado, con carácter experimental, un programa de recompensas y reconocimiento del rendimiento individual y en equipo, a través de una combinación de incentivos económicos y no económicos vinculados claramente a los valores principales y metas estratégicas de la OMPI; igualmente, se ha puesto en marcha el sistema de gestión de la actuación profesional y el perfeccionamiento del personal (PMSDS, por sus siglas en inglés).

Mayor diversidad geográfica y de género

- La OMPI se ha comprometido a lograr un equilibrio de género a todos los niveles para 2020 y a asegurarse de que las consideraciones relativas al género formen parte de sus programas y proyectos. Se contrató un especialista de género y diversidad, y se espera presentar en 2014 una política sobre igualdad de género y un plan de acción conexo.
- Con el fin de incrementar la diversidad geográfica de la Organización, se han puesto en marcha campañas de divulgación, al tiempo que se reforzaba la interacción con los Estados miembros.

Nuevo sistema de justicia interna

- Las disposiciones sobre medidas disciplinarias y solución de conflictos del Estatuto y Reglamento del Personal entraron en vigor el 1 de enero de 2014, y se han promulgado las correspondientes órdenes de servicio que han de servir como marco de política para el nuevo sistema de justicia interna.
- Con efectos desde el 23 de junio de 2014, se ha establecido el nuevo Grupo Consultivo Mixto, cuya misión es asesorar al Director General sobre cuestiones de personal y administrativas. Los funcionarios pueden dirigir sus peticiones directamente al Grupo Consultivo Mixto, con lo que se abre así un nuevo canal de comunicación para mejorar las relaciones entre el personal y la Administración.

B. Mejorar la capacidad de respuesta de la OMPI a la evolución de las necesidades mundiales de propiedad intelectual (P.I.)

Adecuar las estructuras y el tamaño del conjunto de empleados

12. La OMPI continúa con la aplicación de principios de diseño institucional que permitan alcanzar los objetivos estratégicos de la Organización a través de una planificación y utilización efectivas de los recursos humanos. Un componente clave de ello es la “racionalización” de la planificación del conjunto de empleados mediante su integración en la planificación institucional bienal y anual.

13. Como primer paso, se ha perfeccionado el proceso de asignar personal a actividades programáticas con el fin de posibilitar una mejora de la presentación de informes sobre el aprovechamiento de los recursos humanos de la Organización.

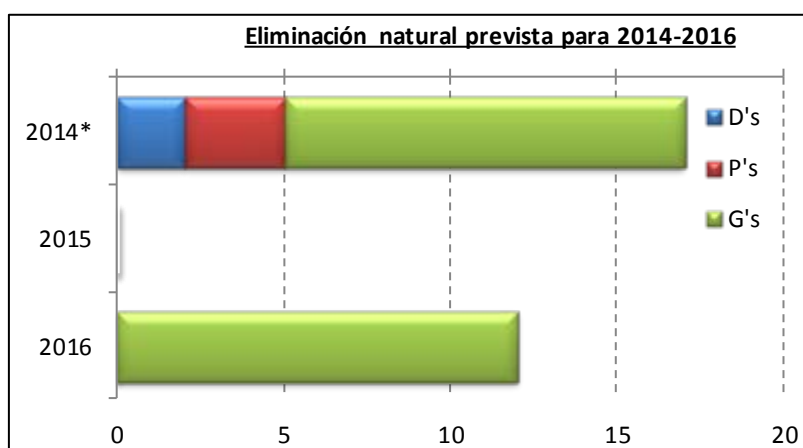
14. Se han celebrado reuniones de información sobre la planificación sectorial del conjunto de empleados con el personal directivo que, con efectos a partir del presente bienio, está obligado a elaborar planes de trabajo detallados para sus respectivos ámbitos. Los beneficios asociados a la planificación del conjunto de empleados son una mayor predictibilidad y una mayor eficiencia en la utilización de los recursos. Para la elaboración de estos planes, el personal directivo cuenta con el apoyo del Departamento de Gestión de los Recursos Humanos (DGRRHH) y con la información que se le facilita con datos clave acerca de sus empleados. En breve, el personal directivo tendrá acceso a esta información a través de un nuevo sistema de inteligencia institucional.²

² Véanse, *infra*, los párrafos 64 y 65, que tratan sobre la inteligencia institucional.

15. En algunos ámbitos esenciales, en los que las necesidades institucionales están evolucionando rápidamente, es preciso desarrollar estrategias específicas de recursos humanos en colaboración con la administración que posibiliten una mejor previsión de las necesidades cambiantes y las adaptaciones requeridas en la estructura y el tamaño del conjunto de empleados. En la primera mitad de 2014, el DGRRHH puso en marcha medidas de apoyo específicas en ámbitos operativos tales como el Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) y el Registro de Madrid.

Competencias y capacidades para dar respuesta a las necesidades institucionales sin un incremento en el número de funcionarios de nómina

16. La OMPI debe dotar con recursos adicionales a las nuevas esferas prioritarias. En un contexto de ausencia de crecimiento, esto únicamente puede lograrse mediante una reasignación prudente de los recursos. Siempre que sea posible, la reasignación de puestos se llevará a cabo a través de jubilaciones y rotaciones. Sin embargo, la capacidad de la OMPI para armonizar competencias y aptitudes con las nuevas necesidades institucionales se ve obstaculizada por una baja tasa de eliminación natural (con tan solo un 2,7% de bajas por jubilación en 2013), una rotación de personal limitada (del 1,2% en 2013) y un número estable de funcionarios de nómina (véase el gráfico 1).



* De julio a diciembre de 2014

Gráfico 1: Eliminación natural (es decir, jubilaciones) prevista para los próximos tres años

17. La remodelación de capacidades subsana las anomalías señaladas mediante la contratación de nuevos conocimientos técnicos y especializados. A lo largo de 2013, alrededor de 15 puestos fueron redistribuidos hacia nuevas esferas prioritarias identificadas durante el proceso de revisión del diseño orgánico de 2012. La mitad de estos puestos pertenecían a la categoría de servicios generales, principalmente con funciones administrativas/de secretaría, y la mayoría de ellos fueron convertidos en puestos de la categoría profesional. Esta tendencia proseguirá con una profesionalización todavía más acentuada del conjunto de empleados de la OMPI. La mayoría de los puestos redistribuidos procedió del Sector de Administración y Gestión y del Sector de Tecnología e Innovación (en el PCT), principalmente por el efecto de la creciente automatización y la introducción de nuevas tecnologías. Esto ha permitido reforzar los puestos técnicos del Sector de la Infraestructura Mundial, modernizar las TIC, dotar de personal a las Oficinas en el exterior y contratar nuevos puestos en continuidad de las operaciones y salud mundial.

18. La OMPI está poniendo en práctica enfoques para toda la Organización al objeto de llevar a cabo una remodelación de las capacidades en función de las prioridades institucionales. Las descripciones de los puestos están siendo revisadas y actualizadas con nuevos requisitos en

cuanto a competencias técnicas. Esto comenzó en 2013 y, hasta la fecha, se han revisado alrededor de 400 descripciones de puestos. Se espera que este análisis quede completado a principios de 2015.

19. A través de los planes de acción centrados en el conjunto de empleados que actualmente se desarrollan como parte de la iniciativa de racionalización de la planificación en este ámbito, las carencias de capacidades están siendo evaluadas a nivel de división, lo que ayudará a elaborar iniciativas de formación.

20. La capacidad interna para dar soporte a una evaluación más exhaustiva de las competencias y aptitudes durante las contrataciones también está siendo reforzada.

- 25 funcionarios fueron formados en 2013 en técnicas de entrevistas basadas en competencias; y
- se ha recurrido a centros de evaluación externos en el 50% de los concursos de la categoría D.

Planificar los relevos con la debida antelación

21. Mediante la racionalización de la planificación del conjunto de empleados, la OMPI transita hacia un mecanismo formal de planificación del relevo de los funcionarios mediante el que, de manera continua, el personal directivo identificará, desarrollará y evaluará el talento con vistas a asegurar la continuidad de todos los puestos, adoptando las medidas necesarias a fin de que los conocimientos clave puedan transmitirse con la suficiente antelación a las jubilaciones, garantizando de este modo la continuidad de la actividad. En mayo de 2013, se promulgaron directrices sobre la planificación del relevo de los funcionarios con vistas a garantizar que se realicen evaluaciones rigurosas con antelación suficiente a las jubilaciones, y poder así decidir el aprovechamiento más adecuado de cada puesto.

Diversidad geográfica

22. Según datos de junio de 2014, el personal de la OMPI procede de 118 países diferentes, incluyéndose aquí los Estados miembros representados por personal de la categoría de servicios generales (11 Estados miembros) y personal temporal (cinco Estados miembros). Teniendo en cuenta únicamente las categorías profesional y superior, el número de Estados miembros con representación se ha incrementado hasta 97, desde los 102 de hace cinco años.

23. Si bien la política de distribución geográfica de la OMPI es un tema sobre el que aún han de reflexionar los Estados miembros, la Organización está haciendo esfuerzos para abordar los desequilibrios existentes, en especial la cuestión del notable porcentaje de personal procedente de Europa Occidental que figura adscrito a las categorías profesional y superior en comparación con otras regiones. Se ha conseguido una paulatina mejora en el tratamiento de esta sobrerrepresentación. El porcentaje de personal procedente de Europa Occidental adscrito a las categorías profesional y superior, incluidos los puestos de idiomas, ha descendido del 54,5% al 49,3% en los últimos cinco años (véase el gráfico 2).

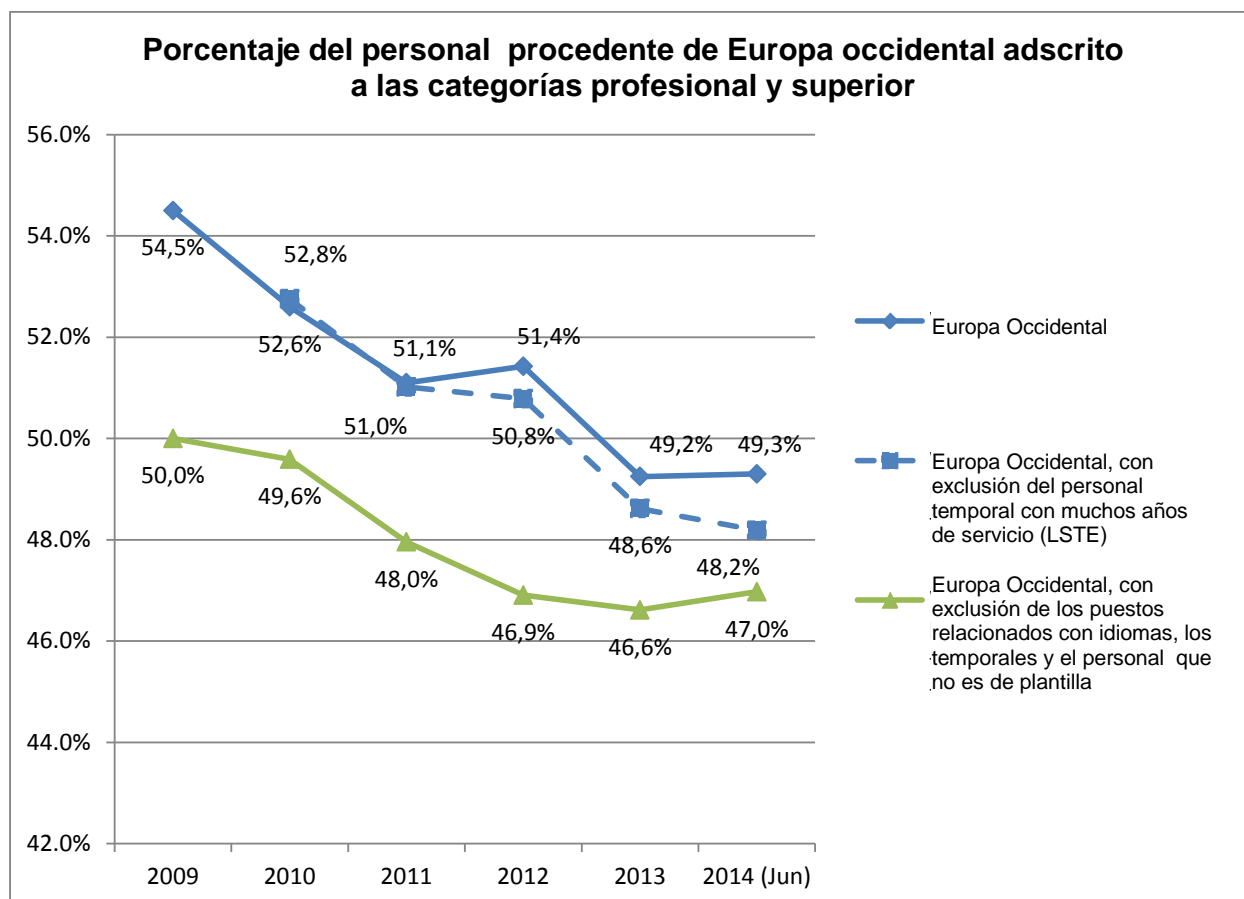


Gráfico 2: Porcentaje del personal procedente de Europa Occidental adscrito a las categorías profesional y superior a junio de 2014

24. La integración de los LSTE desde 2010, sin embargo, ha influido negativamente en la diversidad geográfica en la OMPI. De un total de 29 puestos de LSTE integrados hasta ahora en las categorías profesional y superior, 21 (72%) proceden de Europa Occidental.

25. No obstante, las próximas jubilaciones constituyen una oportunidad para que la Organización mejore su diversidad geográfica. Efectivamente, 35 (43,8%) de los 80 miembros de las categorías profesional y superior que han de jubilarse entre julio de 2014 y diciembre de 2019 proceden de Europa Occidental (véase el gráfico 2bis).

Jubilaciones por región (Profesional y superior) 2014* - 2019

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Total	Porcentaje
África	2	1	1	2	2	2	10	12,5%
Asia y el Pacífico	1	1	1	2	2	5	12	15,0%
Europa Central y Oriental y Asia Central	1	1	1	1	1		5	6,3%
América Latina y el Caribe		2	1	1	2	1	7	8,8%
Oriente Medio		1					1	1,3%
Norteamérica	1	1		2	4	2	10	12,5%
Europa Occidental	3	7	5	3	10	7	35	43,8%
Total	8	14	9	11	21	17	80	

* A partir de julio de 2014

Gráfico 2bis: Jubilaciones previstas en la categoría profesional y superior por región, 2014-2019

26. Como forma de intensificar los esfuerzos para ampliar la diversidad geográfica mediante una más adecuada representación del resto de regiones, en 2013 y 2014 se llevaron a cabo dos campañas piloto de divulgación, cada una de ellas para un total de tres puestos. Estas campañas incluían dar publicidad a las vacantes de la OMPI en Estados miembros no representados y regiones escasamente representadas. Los avisos de vacantes se difundieron también entre las oficinas nacionales de P.I. El DGRRHH se implicó directamente con algunos Estados miembros y grupos regionales en un esfuerzo dirigido a aumentar el número de candidaturas de calidad.

27. Las campañas lograron su objetivo de incrementar la proporción de candidatos procedentes de regiones específicas. Los solicitantes de Europa Central y del Este, y de Asia Central aumentaron hasta un 14,1%, frente a su promedio del 12,1% en 2013. El incremento fue aún más notable en el caso de la campaña centrada en la región de América Latina y el Caribe. Estas solicitudes se duplicaron con creces, alcanzando un 14,4%, frente a su promedio del 6,9% en 2013 (véase el gráfico 3).

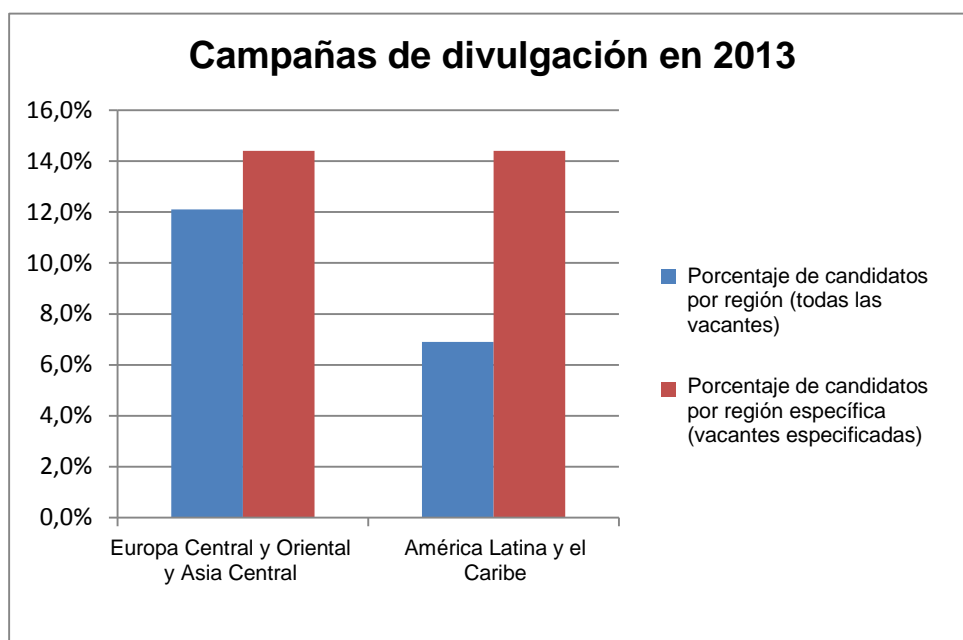


Gráfico 3: Comparativo entre el porcentaje de candidatos que solicitan ocupar vacantes ordinarias y los que solicitan ocupar vacantes con divulgación en regiones específicas, 2013

28. De los tres puestos objeto de las campañas de divulgación realizadas en 2013 en aras de la diversidad geográfica, uno de ellos fue ocupado por un candidato de una de las regiones objeto de la campaña. Se trata de un resultado inicial alentador. Una vez concluida la primera campaña de 2014, se llevarán a cabo nuevos análisis con el fin de consolidar la tendencia de incremento en la presentación de candidaturas de calidad de regiones específicas. Además, la OMPI incrementará la utilización de modalidades contractuales flexibles en la búsqueda de personal, como las pasantías, los administradores subalternos, los contratos temporales. Con ello se generarán más oportunidades para candidatos de regiones no representadas o infrarrepresentadas y se logrará una mejora global y rápida en lo que atañe a la diversidad geográfica.

C. Posicionar a la OMPI como uno de los principales proveedores de servicios mundiales de P.I.

Modificación del marco contractual

29. En diciembre de 2013, se publicó una nueva política sobre servicios contractuales individuales con el fin de servir como marco para la contratación de recursos no relativos al personal, en los casos en que este tipo de contratos resulta adecuado para las necesidades de la Organización. Se establecieron condiciones claras y procedimientos apropiados para la contratación de recursos no relativos al personal tanto para servicios basados en competencias como para los que llevan aparejada una prestación material. Más recientemente, el DGRRHH ha publicado un compendio de contratos que facilita una visión general de todos los contratos de recursos humanos, sean o no funcionarios, de la OMPI. Este instrumento ayuda también a la aplicación de la reforma contractual, al tiempo que sirve de guía al personal directivo en lo que respecta al uso de los diferentes tipos de contrato.

30. En el desarrollo de los planes de acción centrados en el conjunto de empleados debe prestarse especial atención a que en todos los programas/unidades se garantice un adecuado equilibrio en lo que respecta a los mecanismos contractuales disponibles para asegurar las funciones de naturaleza continuada, al tiempo que se les dota de flexibilidad para dar respuesta a demandas puntuales y/o variables.

31. El proceso de regularización de los LSTE, que fue aprobado por los Estados miembros en 2010, está casi finalizado. Alrededor de 67 LSTE que realizaban funciones de naturaleza continua y que, a 1 de enero de 2012, habían prestado satisfactoriamente cinco o más años de servicio continuo, fueron regularizados durante el bienio, principalmente a través de la convocatoria con publicidad de 60 puestos a los efectos de dicha regularización, conforme a lo acordado por los Estados miembros para el bienio. Otros 29 miembros del personal temporal con muchos años de servicio fueron regularizados durante la primera mitad de 2014. Se espera que este proceso de regularización quede completado a finales de 2014.

32. Tal y como aprobaron los Estados miembros para el bienio 2014-2015, un total de 66 puestos han sido asignados al mantenimiento de las funciones evaluadas. Esto forma parte de la estrategia general de abordar de manera integral el desfase entre las actuales necesidades organizativas y la asignación de recursos de personal. Mediante el nuevo marco contractual, que incluye plazos estrictos para todos los contratos temporales y externos, no volverá a repetirse el problema de los puestos de LSTE. La revisión de las funciones de naturaleza continua sigue en marcha, y brinda una oportunidad para reevaluar las necesidades y el uso óptimo de los recursos, incluyendo las consideraciones de costo-eficacia, por cuanto los Estados miembros han dejado clara su intención de limitar el peso que los costos de personal tienen en el presupuesto total. Esto únicamente puede conseguirse mediante una gestión prudente.

Contratación eficaz

33. La puesta en marcha de la versión revisada de las disposiciones del Estatuto y Reglamento del Personal sobre contratación, la nueva composición de las Juntas de Nombramiento introducida en 2012, y la racionalización de los procesos de contratación, han logrado reducir a menos de la mitad el período de contratación necesario para cubrir los puestos fijos, hasta un promedio de 16,03 semanas, desde las 37,7 semanas de 2011 y las 17 semanas que se requerían en 2012. El período medio de contratación necesario para cubrir los puestos temporales es de 10,5 semanas. La actividad de contratación se mantuvo estable en 2013, en comparación con 2012, concluyéndose un total de 65 concursos para puestos fijos y 41 para puestos temporales, lo que supone un descenso del 16% en las contrataciones fijas y un aumento del 71% en las contrataciones temporales. Del total de 65 puestos fijos a los que se dio publicidad, 44 pertenecían a las categorías profesional y superior, y 21 a la categoría de

servicios generales, lo que representa una reducción de aproximadamente un 50% de los puestos para servicios generales con publicidad. Esto está en consonancia con el aumento de la profesionalización del conjunto de empleados. Los concursos para puestos fijos tuvieron como resultado el ascenso de 14 funcionarios en el período comprendido entre junio de 2013 y junio de 2014.

34. Tal y como se señala en el último informe de la DCI, la nueva composición de las Juntas de Nombramiento, en las que ahora se incluye no sólo al representante del servicio contratante, sino también a un representante del DGRRHH y a otro nombrado por el Consejo del Personal, constituye un avance positivo. En 2013, de un total de 41 procesos de selección gestionados por las Juntas, sólo se registró un caso de opinión discrepante del representante del personal. En general, las Juntas presentaron una postura unánime en el 92,7% de los procesos de contratación, lo que indica que los miembros de la Junta los tienen por justos y acordes con las políticas y procedimientos establecidos.

35. La OMPI ha profesionalizado de forma creciente el proceso de contratación para cubrir todo tipo de vacantes. Las entrevistas ante un tribunal examinador son complementadas ahora con pruebas escritas y una mayor atención a la evaluación de las competencias. El 93% de los concursos para puestos de la categoría profesional incluyen pruebas de aptitud. Para puestos directivos de los niveles superiores, las Juntas de Nombramiento recurren cada vez más a centros de evaluación externos para que evalúen las aptitudes de los candidatos en áreas de dirección. En el 50% de los concursos celebrados para cubrir puestos de la categoría D se han llevado a cabo ejercicios en centros de evaluación externos (véase el gráfico 4).

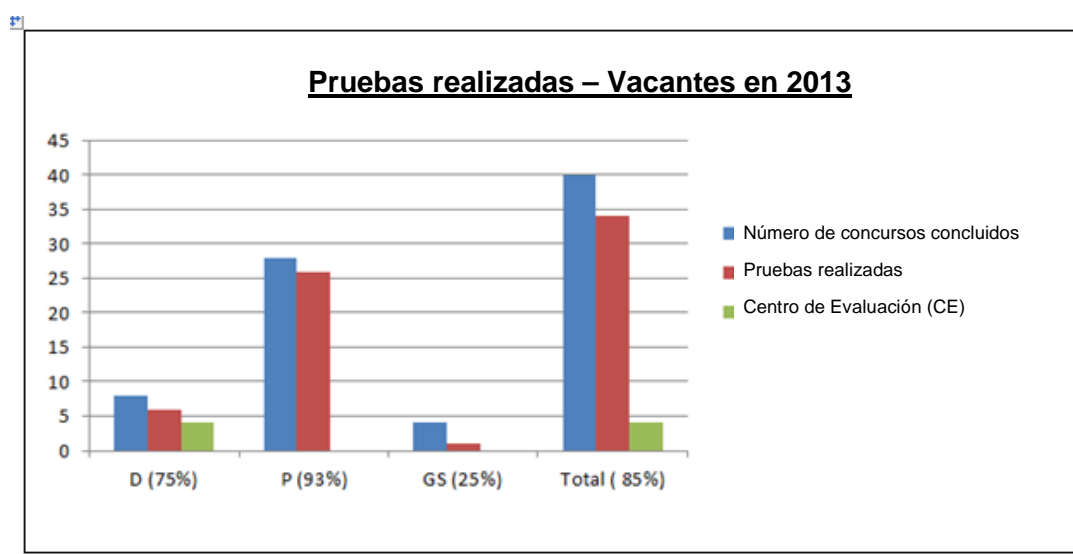


Gráfico 4: Procesos de contratación para todas las categorías (D, P y SS.GG.), junto con el porcentaje de pruebas realizadas por cada una de ellas en 2013

D. Confirmar a la OMPI como un empleador de primer orden

Movilidad interna y externa

36. El DGRRHH ha lanzado una nueva política, las Ofertas de Transferencia Interna (OTI), que brindan al personal oportunidades de movilidad lateral dentro de la Organización a través de un procedimiento de selección abreviado. La movilidad lateral servirá para ampliar los horizontes profesionales y el conjunto de aptitudes del personal, ofrecerá oportunidades de desarrollo profesional y mejorará la flexibilidad del conjunto de empleados de la OMPI. Se ha dado publicidad a un total de tres OTI con las que finalmente se ha logrado cubrir una vacante.

Se trata de un resultado inicial alentador, por lo que se va a proceder a la identificación de otras vacantes susceptibles de cubrirse por esta vía.

37. Con el reforzamiento, mediante el establecimiento de nuevas oficinas en el exterior, de la presencia de la OMPI en diferentes regiones geográficas, surgirán nuevas oportunidades para la movilidad del personal.

38. En lo que se refiere a la movilidad externa dentro del sistema de las Naciones Unidas, desde 2007 se han producido 27 traslados del personal en forma de cambios de destino, adscripciones de personal o acuerdos de intercambio. La OMPI ha sido la organización receptora en 19 de estos traslados, mientras que en un total de ocho de ellos intervino como organización cedente, lo que pone de relieve una cierta preferencia por incorporarse a la OMPI o permanecer en ella.

Salud y seguridad en el trabajo

39. En abril de 2013 se contrataron los servicios de un experto externo para que llevase a cabo un estudio de los servicios médicos y sanitarios, y la seguridad en el trabajo dentro de la OMPI. Una de las recomendaciones de este estudio fue el establecimiento de un Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo. Este comité fue finalmente creado, iniciando sus trabajos en enero de 2014. Lo componen nueve miembros, incluyendo representantes del personal y del DGRRH, así como de las áreas de Seguridad, Administración de Edificios, Servicios Médicos y Bienestar Social. Una vez definido su mandato y reglamento interno, el comité celebró una serie de reuniones. Su función es supervisar la ejecución de los programas y actividades que promueven un entorno laboral sano y seguro.

40. El comité ha centrado sus esfuerzos en un estudio, ya en marcha, sobre contaminación por *electrosmog* con el fin de comprobar los riesgos que para los funcionarios supone la exposición a campos electromagnéticos, cuestión sobre la que se han alzado algunas voces de alarma. Una serie de mediciones independientes tomadas en las instalaciones de la OMPI determinaron que los niveles cumplen con la normativa local. La información pertinente fue facilitada al comité por un experto externo. La conclusión es que hay escasas pruebas científicas de que la contaminación por *electrosmog* tenga efecto alguno sobre la salud.

41. El comité ha colaborado también con la *Webster University* en su estudio sobre la salud psicológica en las organizaciones internacionales. Una encuesta al personal proporcionará a la OMPI datos útiles para diseñar una estrategia de cara a la introducción de medidas mitigadoras de estos riesgos.

42. A raíz de una decisión adoptada por este comité, se han puesto en marcha las obras de remodelación de las oficinas donde se aloja la Unidad médica de la OMPI. Ello supondrá una mejora en el espacio dedicado a los servicios del personal, como la sala de lactancia, así como las salas de espera y las consultas. Esto incluye también la adecuación de las oficinas para dar cabida a una plantilla médica reforzada.

43. Sigue en marcha el proceso de contratación de un Oficial de Bienestar del Personal, cuya función será poner en marcha políticas y sistemas adecuados, y prestar asesoramiento confidencial tanto a los actuales miembros del personal como a quienes adquieran tal condición en el futuro, así como a sus familias, en lo que precisen con motivo de su instalación en Ginebra, y responder así a cualquier cuestión relacionada con su bienestar.

Seguros del personal

44. Los actuales contratos de seguro colectivos del personal (es decir, seguro médico, de accidentes profesionales y no profesionales, por lucro cesante y de vida) finalizarán en 2014. Ya

está en marcha el procedimiento de selección de uno o varios proveedores adecuados. El objetivo es conseguir la mejor cobertura de seguro para el personal, a la vez que se contiene el gasto que ello representa tanto para la OMPI como para su personal.

Equilibrio entre la vida laboral y personal

45. La OMPI tiene el compromiso de brindar un entorno laboral flexible que permita a su personal conciliar la vida laboral y personal. Se han introducido las licencias de paternidad, las licencias por motivos familiares en caso de situaciones imprevistas de emergencia y los acuerdos adicionales de trabajo a tiempo parcial (jornada inferior al 90% de la jornada completa) con vistas a complementar las modalidades, más tradicionales, de licencia por maternidad y trabajo a media jornada. En el gráfico 5 se muestra como casi una cuarta parte del personal femenino, y más del 12% del personal en su conjunto, figuran acogidos a acuerdos de trabajo a tiempo parcial.

Personal sujeto a acuerdos de trabajo a tiempo parcial a junio de 2014

Personal en puestos*	Mujeres	Hombres	Total
Total personal permanente	552	485	1.037
A tiempo parcial	132	4	136
Porcentaje	23,9%	0,8%	13,1%
Temporal	78	62	140
A tiempo parcial	13	1	14
Porcentaje	16,7%	1,6%	10,0%
Plantilla total	630	547	1.177
A tiempo parcial	145	5	150
Porcentaje	23,0%	0,9%	12,7%

Acuerdos de trabajo a tiempo parcial a junio de 2014

Personal en puestos*	Mujeres	Hombres	Total
A tiempo completo	485	542	1.027
A tiempo parcial			
90%	13	0	13
80%	108	4	112
50%	24	1	25
Subtotal a tiempo parcial	145	5	150
Porcentaje	23,0%	0,9%	12,7%

630 547 1.177

* Otros puestos presupuestarios no incluidos

Gráfico 5: Número de miembros del personal acogidos a acuerdos de trabajo a tiempo parcial

Reducción del ausentismo

46. El ausentismo es una tendencia a la baja. En comparativa interanual puede observarse como en 2014 el número de ausencias (licencias de enfermedad y licencias para situaciones de emergencia familiar) fue inferior al registrado en 2013 (véase el gráfico 6), y notablemente más bajo que el habido en 2012 (véase el gráfico 7).

Ausencias (días)				
	2013 (ene.-jun.)	Ind(*)	2014 (ene.-jun.)	Promedio por miembro
Licencia de enfermedad certificada	5.127	↔	4.992	3,9
Enfermedad de más de 60 días en 2014	1.303	↘	883	80,3
Licencia de enfermedad no certificada	1.001	↘	901	0,7
Emergencia familiar	758	↘	686	0,5
	8.188	↘	7.461	5,8

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

Gráfico 6: Datos de ausentismo en comparativa interanual (2013-2014)

Ausencias (días)				
	2012 (ene.-jun.)	Ind(*)	2013 (ene.-dic.)	Promedio por miembro
Licencia de enfermedad certificada	8.464	↗	8.741	6,8
Enfermedad de más de 60 días en 2014	2.240	↗	2.756	106,0
Licencia de enfermedad no certificada	1.640	↗	1.952	1,5
Emergencia familiar	2.159	↘	1.463	1,1
	14.503	↗	14.912	11,6

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

Gráfico 7: Datos de ausentismo en comparativa interanual (2012-2013)

Inversión en desarrollo profesional

47. En diciembre de 2013, de acuerdo con la estrategia de recursos humanos, se promulgó una nueva Política de aprendizaje y perfeccionamiento encaminada a facilitar al personal la formación y el desarrollo necesarios y a reducir las carencias de capacidades. En 2013, la OMPI continuó organizando un gran número de sesiones de grupos de formación intersectoriales. Se intensificó asimismo la colaboración con la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (ONUG) en asuntos de formación, e igualmente se perseveró en la impartición de cursos de idiomas en cooperación con otros organismos (la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), la Organización Internacional del Trabajo (OIT) o la Organización Mundial de la Salud (OMS)). Estos acuerdos no sólo contribuyeron a reducir los costos, sino que también han servido para asegurar que la OMPI mantiene los mismos estándares en materia de formación que otros organismos de la ONU.

48. Se ha producido un importante aumento de las actividades de formación externa³ (con un 20% más de jornadas) en comparación con el año anterior. La formación de la OMPI en ética e integridad, y la formación vinculada a la actualización del paquete MS Office, han contribuido a este incremento. En promedio, cada funcionario de la OMPI ha recibido cinco días de formación (interna o externa), dato que está en sintonía con la práctica vigente en las Naciones Unidas, confirmada por la DCI, de impartir a cada funcionario un promedio anual de, al menos, cinco días de formación. En ese mismo período, se ha invertido en formación la suma de 1,56 millones de francos suizos, lo que representa el 0,78% de los costos de personal.

³ La formación externa que imparten formadores ajenos a la OMPI, mientras que por formación interna se entiende la proporcionada por personal de la OMPI.

Una gestión eficaz de la actuación profesional

49. El sistema PMSDS, inicialmente introducido en 2009 y perfeccionado en 2011 y 2012, ha experimentado nuevas mejoras en lo que respecta a su alcance, aceptación y aplicación. En 2013, se proporcionó formación específica en este sistema a un total de 162 participantes. En el segundo semestre de 2013, la DCI realizó una encuesta que reflejó como una gran mayoría del personal de la OMPI (alrededor del 80%) cree que la evaluación de su actuación profesional se lleva a cabo de una forma oportuna, transparente y objetiva. Este dato, combinado con la elevada tasa de cumplimiento (superior al 90%) registrada en los dos últimos años (frente al 62% de 2010), llevó a la DCI a la conclusión de que el PMSDS es ya un sistema perfectamente integrado.

50. Como parte de las constantes iniciativas encaminadas a fortalecer la gestión de la actuación profesional a nivel tanto organizativo como individual, con efectos a partir del bienio 2014-2015 el personal directivo está obligado a establecer vínculos entre los miembros del personal y las actividades programáticas, y compartir esta información a través de los instrumentos de presentación integrada de informes. Esto facilita el establecimiento de objetivos en el sistema PMSDS, pues proporciona a los supervisores y al personal una imagen clara de la aportación que se espera de cada funcionario a las actividades programáticas.

51. El personal directivo utilizó por primera vez el manual actualizado “*Addressing Underperformance*” (Gestionar la actuación profesional insatisfactoria), que proporciona orientación sobre el establecimiento de Planes de Mejora de la Actuación Profesional en casos de actuaciones profesionales insatisfactorias. En esos casos, el DGRRHH se reunió con el personal directivo incumbido para asegurarse de que se abordaban de forma inmediata y coherente los casos de actuación profesional insatisfactoria. La gran mayoría de estos casos (el 87%, o 26 sobre un total de 30) fueron resueltos a lo largo del bienio 2013-2014, bien a través de una mejora de la actuación profesional o con la salida de la Organización del personal en cuestión.

Reconocimiento y recompensa

52. La OMPI está comprometida con la promoción de la excelencia en el trabajo. A tal fin, ha puesto en marcha un programa piloto de reconocimiento y recompensa de la actuación profesional tanto individual como de equipo, con una combinación de incentivos económicos y no económicos. Para el diseño de este programa, se prestó especial atención al establecimiento de vínculos claros con los valores principales y los objetivos estratégicos de la OMPI, así como con el sistema PMSDS. Todos los miembros del personal que tuvieron una actuación profesional destacada en 2012 recibieron una carta de agradecimiento del Director General. Se entregaron recompensas económicas por “Resultados y prestación óptima de servicios” (recompensa individual por sector), “Mancomunar esfuerzos” (para tres equipos intersectoriales) e “Innovación y eficiencia” (recompensa individual por categoría).

53. Cuatro funcionarios recibieron el premio Innovación y eficiencia por un esfuerzo, creatividad y competencia excepcionales, gracias a los que la Organización mejoró su eficacia y/o su eficiencia en costes. Entre los proyectos de los premiados se incluyen:

- el diseño y puesta en marcha de un sistema de gestión del rendimiento institucional;
- el desarrollo de una tecnología única de traducción automática por métodos estadísticos para la mejora de la eficacia y la calidad en la labor de traducción;
- el diseño, desarrollo y puesta en práctica de la Plataforma de la Agenda para el Desarrollo de la OMPI (bases de datos) que facilita el acceso a actividades de asistencia técnica y el intercambio de información entre, de una parte, los países

menos adelantados (PMA) y los países en desarrollo, y de otra, los países e instituciones donantes; y

- el diseño de un económico sistema de derivación que garantiza la capacidad de refrigeración de las plantas de oficinas del nuevo edificio, gracias al que se han conseguido importantes ahorros para la Organización.

54. En marzo de 2014, se celebró una ceremonia, a la que se invitó a todo el personal, para dar a conocer los premiados. Se registró un lleno absoluto.

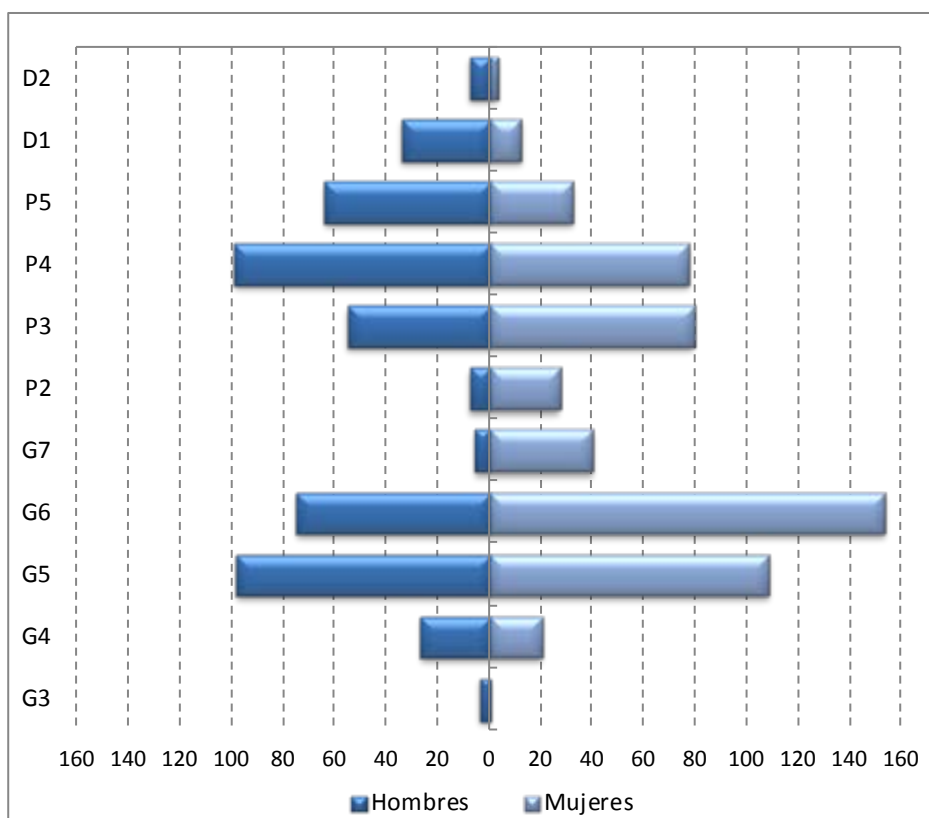
55. Como primer paso de una evaluación, la División de Auditoría y Supervisión Internas (DASI), en colaboración con el DGRRHH, dirigió un taller de análisis de lecciones extraídas con determinadas personas y equipos beneficiarios del programa al objeto de debatir sobre la experiencia adquirida e identificar los aspectos a mejorar. La evaluación mostró que el programa piloto presenta una adecuada combinación entre reconocimiento informal, reconocimiento formal y recompensa, y que debería contarse con más herramientas para el primer tipo de reconocimiento. Todos los miembros del personal acogieron con agrado la celebración de esta ceremonia. Sus efectos positivos podrían haberse maximizado mediante una comunicación mejorada, más clara y más oportuna con el personal nominado. Tomando como base los resultados de la evaluación inicial, se está poniendo en marcha un segundo programa piloto. A finales de 2014 se llevará a cabo una evaluación exhaustiva. Tras ello, se elaborará una política oficial.

Equilibrio e igualdad de género

56. En 2013, la OMPI se comprometió a lograr un equilibrio de género a todos los niveles para 2020 y a asegurarse de que las consideraciones relativas al género formen parte de sus programas y proyectos. Tras la contratación de los servicios de un especialista de género y diversidad en julio de 2013, se han hecho progresos en la consecución de estos objetivos. La política sobre igualdad de género y un plan de acción conexo de la OMPI fueron objeto de extensas consultas en el seno de la Organización, y van a ser presentados en 2014. La política tiene por objetivo integrar la perspectiva de género en los programas y actividades de la OMPI y promover la igualdad de género en el lugar de trabajo. Se han nombrado coordinadores de cuestiones de género en cada sector para facilitar la integración de la perspectiva de género en las áreas programáticas. Ya está en marcha el proceso de identificación de buenas prácticas. Con el apoyo de los coordinadores de cuestiones de género, estas buenas prácticas se comunicarán a todos los sectores.

57. El porcentaje de mujeres dentro del personal fijo se mantuvo estable, siendo de un 53,5%. Siguen existiendo desequilibrios (véase el gráfico 8), en especial en los niveles superiores, pero ha habido mejoras. En el nivel de Dirección, el 26,3% son mujeres, frente a un 25% en 2013. En la categoría profesional, la tasa de mujeres permaneció estable, con un 48,8%, frente al 48,9% de 2003. Dentro de la categoría de servicios generales, el porcentaje de mujeres ha retrocedido ligeramente, pasando del 61,4% de 2013 al 60,5% actual. Se están desplegando renovados esfuerzos para mejorar el equilibrio de género en el seno de la Organización con el fin de alcanzar su objetivo para 2020.

Equilibrio de género por grados a junio de 2014



No se incluye a los miembros del Equipo Directivo Superior (DG, DGA y Subdirectores Generales = 8 puestos)

	2010	2011	2012	2013	2014
Directores	11,4%	18,4%	26,8%	25,0%	26,3%
Profesionales	45,8%	47,5%	49,2%	48,9%	48,8%
Servicios Generales	62,2%	62,9%	61,6%	61,4%	60,5%
Total	52,9%	53,6%	54,1%	53,9%	53,5%

Gráfico 8: Equilibrio de género por grados a junio de 2014

58. La OMPI tiene el compromiso de apoyar iniciativas que potencien el papel de las mujeres, centrándose especialmente en el contexto de la P.I. En los últimos siete años, la OMPI ha copatrocinado la Conferencia internacional sobre innovación y creatividad de la mujer, así como el Foro y exposición internacionales de invenciones de la mujer. Este año, ambos eventos se celebraron en Varsovia los días 21 y 22 de marzo, y en Seúl entre el 16 y el 18 de mayo.

59. Con el objetivo de encontrar fuentes de inspiración, modelos de aplicación y puntos de vista útiles que permitan sacar pleno partido de las oportunidades vitales y profesionales, en noviembre de 2013 se puso en marcha una nueva iniciativa, *La mujer en el trabajo – conversaciones informales*. Participan en ella, compartiendo sus experiencias profesionales y personales, ideas y puntos de vista, personas de muy diversa procedencia. Los comentarios realizados por los participantes han sido abrumadoramente positivos.

60. La OMPI ha informado por segundo año sobre el plan de acción a nivel de todo el sistema de las Naciones Unidas (UN-SWAP) para la puesta en marcha de la Política de la Junta de Coordinación de Jefes Ejecutivos (JJE) sobre igualdad de género y potenciación de la mujer, que viene también a refrendar la aplicación de la política de la OMPI sobre igualdad de género.

En 2013, la OMPI cumplió con los requisitos de uno de los indicadores de rendimiento y estuvo próximo al cumplimiento de otros nueve indicadores (60%), lo que representa una mejora respecto de 2012, período en que la OMPI sólo cumplió con los requisitos de un indicador y estuvo próximo al cumplimiento de otros cinco (33%).

E. Seguir fomentando la eficiencia institucional

Mejora de los sistemas y procesos

Cartera de proyectos sobre planificación de recursos institucionales

61. La ejecución del procesamiento básico de las operaciones relativas a los recursos humanos y la nómina quedó completada en febrero de 2014, momento a partir del cual entraron en funcionamiento las capacidades del sistema que apoyan las actividades cotidianas de recursos humanos. Como consecuencia de un proceso generalizado de transferencia de datos llevado a cabo en enero de 2014, los resultados del cálculo de la nómina fueron generados a partir del nuevo sistema desde ese mes en adelante, garantizándose con ello el procesamiento dentro del nuevo sistema de los datos correspondientes a un bienio completo. Esto se produjo con un cierto retraso respecto de la fecha objetivo de octubre de 2013. Este retraso es atribuible a lo riguroso del proceso de prueba, que implicaba a los usuarios institucionales y que exigía que el paso a su uso definitivo no se produjera hasta que se confirmara la aceptación de los usuarios y se garantizara una transición fluida. Estas condiciones se han cumplido. Se ha continuado proporcionando a los usuarios, a todos los niveles, una formación exhaustiva.

62. La primera fase de la cartera de proyectos tenía como objetivo fortalecer la integración de datos y procesos, tanto en el seno del DGRRHH como en lo tocante a otras funciones de administración y gestión de la OMPI. Ello ha sentado las bases que posibilitarán el acceso a una gestión de la información mejorada y más completa a los fines de potenciar la orientación al cliente.

- *Sistema de notificación de consultas del servicio de operaciones de recursos humanos (WINS) de la OMPI*

63. La automatización de los procesos de apoyo garantiza un servicio al cliente eficiente y eficaz. El servicio de operaciones de recursos humanos recibe un gran número de llamadas de teléfono y correos electrónicos que requieren respuesta. El sistema WINS ha puesto en marcha un sistema de identificación que facilita el seguimiento de estas consultas, así como una atención puntual de las mismas.

- *Inteligencia institucional*

64. Para la OMPI, la inteligencia institucional es el conjunto de tecnologías, metodologías y herramientas analíticas que se emplearán para transformar los datos administrativos en bruto procedentes de diferentes fuentes en información útil a efectos institucionales. A largo plazo, ello contribuirá a una mayor calidad en la toma de decisiones. Los datos obtenidos gracias al recién implantado sistema de planificación de recursos institucionales comenzarán a alimentar próximamente los tableros de control del personal directivo. El DGRRHH está desarrollando capacidades de análisis de datos para ayudar a implantar la inteligencia institucional y colaborará con las restantes esferas institucionales con vistas a garantizar que la información sobre recursos humanos se presenta de un modo preciso.

65. El proyecto de inteligencia institucional tiene por objeto dotar de capacidades analíticas interdisciplinarias a una serie de partes interesadas clave con el fin de ayudarles a comprender mejor los factores y características de rendimiento de sus programas. El despliegue de la inteligencia institucional se llevará a término antes de finales de 2015, de un modo controlado y

por fases, al objeto de asegurar la observancia de los principios de mejores prácticas y que la información se basa en fuentes de datos convenientes, y que se cumplen los estándares relativos a la calidad de la información.

Votación electrónica en la OMPI

66. Se han introducido en la OMPI, de forma experimental, sistemas electrónicos de votación en las elecciones del personal celebradas en junio de 2014. En la OMPI, se celebran periódicamente elecciones en las que su personal elige a sus representantes ante los diferentes órganos administrativos y comités de la Organización. Anteriormente, las votaciones se celebraban en una ubicación geográfica predeterminada, esto es, en un colegio electoral, a cuyo frente se situaba, como responsables del desarrollo de las elecciones, a funcionarios de la propia Organización, y al que acudía el personal para depositar su papeleta de voto en una urna. Mediante la votación electrónica, quedan protegidos el secreto del voto y el carácter anónimo del votante, se superan las limitaciones físicas tanto de tiempo como de espacio y se refuerza la libertad de elección del personal en cuanto al lugar en el que votar (ya sea fuera o dentro de las instalaciones de la OMPI), utilizando a tal efecto el dispositivo electrónico con conexión a Internet de su elección (ordenadores, teléfonos inteligentes y demás dispositivos portátiles), en cualquier momento dentro del horario establecido. A juzgar por los comentarios recibidos, los funcionarios agradecen especialmente la facilidad con la que se desarrolla ahora el proceso y el ahorro de tiempo que supone. Está previsto que se lleve a cabo una evaluación de esta experiencia piloto.

IV. OTRAS CUESTIONES DE RR.HH.

a) Justicia interna

Medidas disciplinarias y solución formal de conflictos

67. Tras su aprobación, en octubre de 2013, por el Comité de Coordinación de la OMPI, la versión revisada de las disposiciones del Estatuto y Reglamento del Personal sobre medidas disciplinarias y solución de conflictos entró en vigor el 1 de enero de 2014. Uno de los objetivos de la reforma era fortalecer y racionalizar los mecanismos de solución de demandas y controversias, en consonancia con la estrategia de recursos humanos. Con ello, por tanto, quedaron eliminados dos organismos consultivos, el Grupo de Examen de Reclamaciones (reclamaciones en relación con el entorno laboral) y el Comité Consultivo Mixto (cuestiones disciplinarias), al tiempo que se puso en marcha una nueva Junta de Apelación de la OMPI, dotada de un mayor número de funciones.

68. Previa consulta con una serie de partes interesadas a nivel interno, incluido el Consejo del Personal, entre diciembre de 2013 y febrero de 2014 se aprobaron en total seis órdenes de servicio con el fin de que sirvieran de marco de política para el nuevo sistema de justicia interna. Entre estas órdenes de servicio, algunas están destinadas a establecer procedimientos claros y transparentes de refutación de la evaluación de la actuación profesional, solución de demandas y conflictos en relación con el entorno laboral, presentación de demandas de revisión de decisiones administrativas, y aplicación de medidas disciplinarias, lo que en conjunto contribuye a garantizar una solución más efectiva de las demandas y controversias.

69. Se celebraron distintas sesiones de información para que el personal pudiera formular preguntas, e igualmente se emitieron comunicaciones escritas periódicas (por correo electrónico y notas circulares de información) con el fin de mantener al personal al día sobre la puesta en marcha del nuevo sistema (por ejemplo, la aprobación por el Comité de Coordinación de la OMPI del nuevo Estatuto y Reglamento del Personal, los objetivos del nuevo sistema y la convocatoria de candidatos para los nuevos órganos asesores).

Solución informal de conflictos

70. De modo paralelo, y en el marco de los actuales esfuerzos por promover y fortalecer los mecanismos de solución informal de conflictos, se ha revisado el mandato de la Oficina del Mediador, y un grupo de trabajo dirigido por el personal ha desarrollado un proyecto de política para un entorno laboral respetuoso y armonioso, que está siendo sometido en la actualidad a consultas con las partes interesadas a nivel interno.

Información sobre cuestiones de justicia interna

71. Entre julio de 2013 y junio de 2014, los fallos emitidos por el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo (TAOIT) en casos de demandas presentadas contra la OMPI, representaron aproximadamente 259.000 francos suizos, y se pagó a funcionarios un total de 22.000 francos suizos siguiendo la recomendación de la Junta de Apelación.

72. El total de los costos administrativos fijos correspondientes a los casos examinados por el TAOIT y la Junta de Apelación ascendió aproximadamente a 294.000 francos suizos, esto es, 179.000 francos suizos correspondientes al TAOIT y 115.000 francos suizos a la Junta de Apelación. Los costos fijos por cada demanda examinada por el TAOIT son de aproximadamente 16.000 francos suizos, y de 5.000 francos suizos por cada apelación examinada por la Junta de Apelación.

73. Se está desarrollando una base de datos interna con el fin de conseguir una gestión eficiente de los casos y facilitar datos y estadísticas de acceso sencillo.

b) Relaciones entre el personal y la Administración

74. Se ha puesto en marcha el nuevo Grupo Consultivo Mixto con efectos desde el 23 de junio de 2014. Como en el caso del extinto Comité Consultivo Mixto, su función consiste en asesorar al Director General sobre cuestiones de personal y administrativas. Sin embargo, el derecho de los funcionarios, en ciertas circunstancias, de dirigir peticiones directamente al Grupo Consultivo Mixto para considerar y dar asesoramiento o recomendaciones al Director General sobre cualquier cuestión relativa a la administración del personal o a su bienestar, constituirá un mecanismo adicional de comunicación que mejorará las relaciones entre el personal y la Administración. A diferencia del desaparecido Comité Consultivo Mixto, el Comité Consultivo Mixto no va a ser convocado para asesorar al Director General sobre cuestiones disciplinarias, lo que le permitirá centrarse en cuestiones de personal y administrativas.

c) Elaboración de políticas

75. Con efectos desde el 1 de mayo de 2014, se ha puesto en marcha una política revisada sobre vacaciones en el país de origen, con el fin, entre otros objetivos, de que los viajes pasen de categoría ejecutiva a clase turista, de modo que la OMPI se sitúe en consonancia con las demás organizaciones del sistema común de las Naciones Unidas y también con el fin de ahorrar costos, de acuerdo con lo solicitado por los Estados miembros. Se ha acordado un período de transición, tras las consultas celebradas con el personal para garantizar la equidad y la igualdad de trato.

76. Se han aprobado igualmente políticas nuevas o revisadas sobre la declaración de familiares a cargo, actividades externas, edad de jubilación, rescisión del nombramiento por motivos de salud, prima por asignación y obligaciones jurídicas privadas. En total, y tras consultar con el Consejo del Personal, se aprobaron alrededor de 15 órdenes de servicio relativas a las políticas de recursos humanos, bien como actualización de las políticas existentes o como políticas completamente nuevas.

77. La aprobación de nuevas políticas, junto con las enmiendas conexas al Estatuto y Reglamento del Personal, han sido apoyadas cada vez más mediante comunicaciones dirigidas a todo el personal, haciendo hincapié en la razón de ser de los cambios y en las novedades fundamentales, con objeto de facilitar la aceptación por la plantilla y la integración de las nuevas políticas. Asimismo, se han desarrollado y publicado en la intranet de la OMPI listas de preguntas frecuentes para dar respuesta a las cuestiones que plantea el personal. Además, se han celebrado reuniones individuales – a petición del personal – para aclarar los principales cambios de algunas políticas (como las relativas a las vacaciones en el país de origen, acuerdos de trabajo a tiempo parcial y edad de jubilación obligatoria).

Modalidades de integración

78. Entre las medidas para integrar las nuevas políticas y mejorar el servicio al usuario de recursos humanos, se encuentran las siguientes:

- Correspondencia dirigida personalmente a cada miembro del personal para comunicarle inmediatamente los cambios en los procedimientos (por ejemplo, en los acuerdos de trabajo a tiempo parcial y el requisito de que ese tipo de acuerdos sea revisado por el supervisor anualmente), o contactos directos con el personal para ofrecerle ulteriores aclaraciones a las explicaciones como complemento a las respuestas por correo electrónico a sus preguntas (por ejemplo, sobre anticipos de sueldo);
- Comunicaciones dirigidas a los directores de programas para aclarar sus funciones (por ejemplo, en la revisión de los acuerdos laborales aplicables a su personal para cumplir con exigencias del trabajo y para gestionar las horas extraordinarias de sus respectivos equipos);
- Modificaciones en los formularios de recursos humanos para facilitar su uso (por ejemplo, en la declaración de familiares a cargo y de subsidios de educación), y actualización del sistema Flexitime para que incluya otros acuerdos de trabajo a tiempo parcial y el nuevo permiso de paternidad;
- Una cuenta de correo electrónico de recursos humanos ofrece a los empleados un canal de comunicación ágil y directo para cualquier cuestión relativa al personal y otros asuntos de interés; y
- Una nueva página de Intranet de recursos humanos con información completa y un acceso más fácil a los servicios de recursos humanos tanto para el personal directivo como para el resto del personal.

d) Gestión de riesgos

79. En los últimos 24 meses, el DGRRHH ha llevado a cabo un cuidadoso análisis de riesgos, como resultado del cual se han identificado algunos riesgos de gran alcance y se han introducido medidas de atenuación. El principal riesgo estratégico de la OMPI en materia de recursos humanos es su limitada capacidad de respuesta a un entorno internacional de P.I. en rápida evolución. Aumentar la capacidad de la OMPI en este terreno y asegurar la agilidad necesaria son los objetivos fundamentales de la nueva estrategia de recursos humanos.

80. Colmar las lagunas en materia de aptitudes y reducir la capacidad excedentaria son también necesarios para atenuar los riesgos. Para el redimensionamiento, es preciso definir y especificar con exactitud los requisitos de los puestos de trabajo, así como la formación y perfeccionamiento, la redistribución interna y la contratación externa. Todas estas medidas están siendo introducidas gradualmente.

81. Otro riesgo para la OMPI consiste en la potencial pérdida de conocimientos institucionales en áreas técnicas especializadas como consecuencia de las jubilaciones y los ceses de personal. Entre las medidas para atenuar esos riesgos se incluyen la planificación del conjunto de empleados, la planificación de los relevos y la formación.

e) Gestión de la reducción de plantilla

82. La OMPI debe actualizar su fondo de conocimientos técnicos y especializados si desea conservar su capacidad de respuesta y prestar adecuadamente servicios en un entorno exterior en constante cambio y de gran dinamismo. La reciente evaluación de las necesidades institucionales detectó la existencia de capacidad excedentaria en algunos ámbitos, lo que se explica principalmente por cambios en los procesos de la OMPI resultantes de mejoras tecnológicas. Si bien las repercusiones en el personal han sido muy limitadas, la situación requería una gestión cuidadosa, y se proporcionó al personal afectado todo el apoyo posible. Sus perfiles se tuvieron en cuenta de forma sistemática para cubrir las necesidades de otros ámbitos de la Organización. Se les sometió a pruebas y evaluaciones de competencias, y recibieron asesoramiento para la recolocación y preparación personalizada para ayudarles en sus solicitudes y entrevistas de empleo. De esta forma, quienes atesoraban las capacidades idóneas y pertinentes para ocupar las vacantes, fueron colocados satisfactoriamente en otros puestos de la Organización.

f) Recomendaciones de auditoría

83. Del total de 69 recomendaciones de auditoría sobre recursos humanos, en 46 casos se ha dado por concluida su aplicación. Una auditoría realizada recientemente ha dado como resultado ocho nuevas recomendaciones. Las 23 recomendaciones que siguen pendientes están ya en una fase avanzada de aplicación, y se refieren principalmente a la implantación del sistema de planificación de los recursos institucionales. Se prevé que la totalidad de las recomendaciones de auditoría habrán sido aplicadas a finales de 2015.

V. PERSPECTIVAS PARA EL BIENIO 2014-2015

84. A finales de 2014, un nuevo Equipo Directivo Superior se unirá al Director General y establecerá su programa de trabajo para el próximo período. El DGRRHH apoyará a este nuevo Equipo para el logro en óptimas condiciones de los objetivos estratégicos.

85. El personal de la OMPI es un elemento fundamental del futuro de la Organización, y es su activo más importante. Potenciar aún más la diversidad geográfica de la plantilla será uno de los objetivos clave del período 2014-2015. En consulta con los Estados miembros, se va a poner en marcha un programa de acción con el fin de ampliar la diversidad geográfica entre los profesionales de la OMPI.

86. La OMPI ha expresado su compromiso de conseguir el equilibrio de género a todos los niveles para el año 2020. En 2014, se pondrá en marcha una política de la OMPI sobre igualdad de género para alcanzar este objetivo, así como para conseguir una mejor integración de las cuestiones de género en las distintas áreas programáticas.

87. Mejorar la agilidad y la capacidad de respuesta de la OMPI a un entorno internacional de P.I. en constante evolución seguirá siendo una cuestión de especial interés en un futuro próximo. Se ofrecerá un apoyo específico encaminado al fortalecimiento de las operaciones de los sistemas de Madrid y La Haya. Se ampliará el programa de reajustes y profesionalización. Se incrementará gradualmente el componente de elementos flexibles del conjunto de los

empleados, también con el fin de conseguir una contención de los costos y limitar las responsabilidades financieras a largo plazo.

88. Asimismo, la OMPI va a seguir recompensando a quienes demuestren un rendimiento sobresaliente. A raíz del éxito, confirmado por una reciente evaluación, del programa piloto de recompensa y reconocimiento del rendimiento de 2013, se va a lanzar un segundo programa piloto en 2014 que aprovechará las lecciones aprendidas. A finales de 2014 se aprobará una nueva Política de Recompensas y Reconocimiento.

89. La eficiencia y efectividad operativas siguen siendo temas importantes de debate entre el DGRRHH y el personal directivo de toda la Organización. Una gestión eficaz de la actuación profesional, el apoyo para abordar los casos de actuación profesional insatisfactoria, unas cargas de trabajo, dimensión y estructura del conjunto de empleados adecuados, unas descripciones de los puestos de trabajo y unos niveles de clasificación actualizados, son elementos que forman parte de la nueva planificación del conjunto de empleados y van a recibir una atención y apoyo constantes.

90. Los sistemas de tecnologías de la información integrados en el área de gestión de recursos humanos serán objeto de un desarrollo adicional. Están en curso de implantación unas funciones de autoservicio para el personal, un nuevo sistema de contratación electrónica y un sistema mejorado de gestión del rendimiento. Para los directivos, el actual proyecto de inteligencia institucional proporcionará unas capacidades significativamente mejoradas en lo que se refiere a la gestión y la presentación de informes sobre el conjunto de empleados.

91. A principios de 2015 se nombrará a un nuevo funcionario encargado del bienestar del personal, que pondrá en marcha políticas y sistemas adecuados y prestará asesoramiento tanto a los nuevos miembros del personal como a los ya existentes. Están previstas mejoras en la gestión de los servicios médicos.

92. El recién establecido Grupo Consultivo Mixto comenzará su andadura en el segundo semestre de 2014, con el objetivo de analizar las cuestiones de política que afectan al personal y asesorar sobre ellas al Director General. Una serie de destacadas políticas estarán en la agenda de este órgano asesor para su revisión. El DGRRHH se ha comprometido a colaborar estrechamente con los representantes del personal y a realizar las consultas oportunas sobre cuestiones de interés para el personal. Se va a establecer un programa de formación para dar apoyo a la solución informal de conflictos.

93. Se implantarán medidas para abordar el riesgo de fraude y aumentar la concienciación, teniendo en cuenta las recomendaciones incluidas en el reciente Informe sobre evaluación del riesgo de fraude en la OMPI.

94. El DGRRHH está activamente comprometido con la comunidad de recursos humanos del sistema de las Naciones Unidas, y seguirá contribuyendo al desarrollo de unas políticas de recursos humanos para todo el sistema de las Naciones Unidas y a la actual reforma del sistema de remuneración de las Naciones Unidas.

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

a) Ceses

95. Conforme a la cláusula 9.2.e) del Estatuto del Personal, que dispone que el Director General debe informar al Comité de Coordinación de la OMPI de todos los casos de cese de

funcionarios, se comunican los siguientes ceses que han tenido lugar entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014:

- diez en interés de la buena administración de la Organización y con el consentimiento de los funcionarios afectados, de acuerdo con la cláusula 9.2.a.6) del Estatuto del Personal; se abonaron las indemnizaciones de acuerdo con las disposiciones pertinentes del Estatuto y Reglamento del Personal;
- ocho por razones de enfermedad, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 9.4 del Estatuto del Personal, abonándose las indemnizaciones de acuerdo con las disposiciones pertinentes del Estatuto y Reglamento del Personal; y
- tres por mala conducta, en aplicación del Capítulo X (“Medidas disciplinarias”) del Estatuto y Reglamento del Personal.

96. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información que figura en el párrafo 95.

b) Comité de Pensiones del Personal de la OMPI

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

98. En julio de 2013, el Director General recibió una propuesta de la Delegación de Bulgaria para que el Sr. Yossifov, elegido como miembro suplente del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI en 2008 y como miembro titular desde 2009, fuese reelegido por el Comité de Coordinación en su calidad de miembro. En su sexagésimo séptimo período de sesiones celebrado en septiembre de 2013, el Comité de Coordinación eligió al Sr. Yossifov como miembro por el período que finaliza en el período ordinario de sesiones de 2017.

99. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información que figura en los párrafos 97 y 98.

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

100. De conformidad con el artículo 17 del Estatuto de la CAPI, se señala a la atención de los Estados miembros el informe de dicha Comisión presentado al sexagésimo octavo período de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas en 2013 (documento A/68/30 de las Naciones Unidas). Este documento puede consultarse en el sitio Internet de la CAPI: <http://icsc.un.org/rootindex.asp>.

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

101. A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.a) de su Reglamento, el CMPPNU 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 2013 fue presentado por el Comité Mixto a la Asamblea General de las Naciones Unidas en su sexagésimo octavo período de sesiones celebrado en 2013 (documento A/68/303 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/68/303.

102. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información que figura en los párrafos 100 y 101.

[Siguen los Anexos]

ESTADÍSTICAS DE RR.HH.

El conjunto de empleados de la OMPI por categoría

- Cuadro 1: El conjunto de empleados de la OMPI por categoría, junio de 2014
- Cuadro 2: Evolución del conjunto de empleados por categoría, 2010-2014

Contratos de trabajo

- Cuadro 3: Personal por tipo de contrato financiado, junio de 2014
- Cuadro 4: Regularización de personal contratado por períodos breves, pero con muchos años de servicio en la Organización (LSTE), junio de 2014
- Cuadro 5: Personal sujeto a acuerdos de trabajo a tiempo parcial, junio de 2014

Costos de personal

- Cuadro 6: Costos de personal, 2010 – 2013

Personal por sectores

- Cuadro 7: Personal en puestos por sectores, junio de 2014

Representación geográfica

- Cuadro 8: Representación geográfica por regiones, junio de 2014
 - Categorías profesional y superior
 - Categoría de servicios generales
- Cuadro 9 : Representación de los Estados miembros, junio de 2014
- Cuadro 10: Países representados - Categorías profesional y superior, junio de 2014
- Cuadro 10(Bis): Países representados – Todas las categorías, junio de 2014

Equilibrio de género

- Cuadro 11: Representación femenina por categorías - 2010 a 2014
- Cuadro 12: Equilibrio de género por grados, junio de 2014
- Cuadro 13: Personal (con cargo al presupuesto ordinario) por género y grado, junio de 2014

Perfiles de edad

- Cuadro 14: Perfil de edad, junio de 2014
- Cuadro 15: Promedio de edad por categorías, junio de 2014
- Cuadro 16: Jubilaciones, 2014 - 2019
- Cuadro 16(Bis): Jubilaciones por región (profesional y superior) 2014-2019

Contratación de personal

- Cuadro 17: Anuncios de vacantes por grados en 2013
- Cuadro 18: Candidaturas recibidas por categorías en 2013

Formación

- Cuadro 19: Participantes por proveedores y tipo de formación en 2013

Evaluación de la actuación profesional

- Cuadro 20: Evaluación de la actuación profesional, ciclo 2013

Separaciones del servicio

- Cuadro 21: Separaciones del servicio entre 2011 y junio de 2014

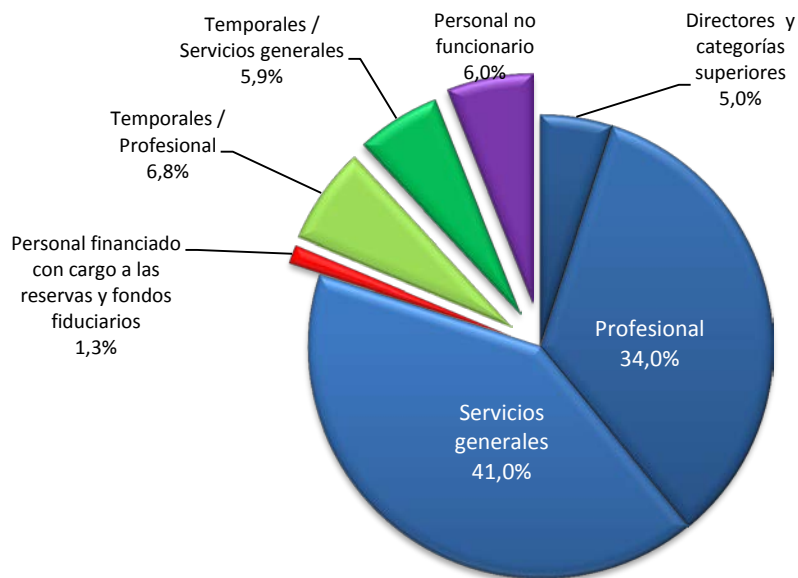
Justicia interna

- Cuadro 22: Reclamaciones / apelaciones del personal presentadas entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014
- Cuadro 23: Número de casos por temas entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014

Recomendaciones de auditoría

- Cuadro 24: Situación de las recomendaciones de auditoría pendientes en materia de RR.HH.

Cuadro 1: El conjunto de empleados de la OMPI por categoría, junio de 2014



Puestos presupuestarios	Número de miembros del personal	Personal de base
Directores y categorías superiores	65	
Profesional	441	
Servicios generales	531	
Subtotal personal en puestos presupuestarios	1.037	80,0%

Personal financiado con cargo a las reservas y fondos fiduciarios	17	Flexible
Total personal en puestos	1.054	
Personal temporal		
Temporales: Profesional	88	
Temporales: Servicios generales	76	
Subtotal personal temporal	164	
Total personal	1.218	
Contratos externos		
Pasantes, becarios, traductores/revisores con contrato de corta duración	63	
ICS*, personal temporal de agencias	15	
Subtotal personal no funcionario	78	20,0%

Total del conjunto de empleados de la OMPI	1.296
---	--------------

* Servicios contractuales individuales

Cuadro 2: Evolución del conjunto del personal por categoría, 2010-2014

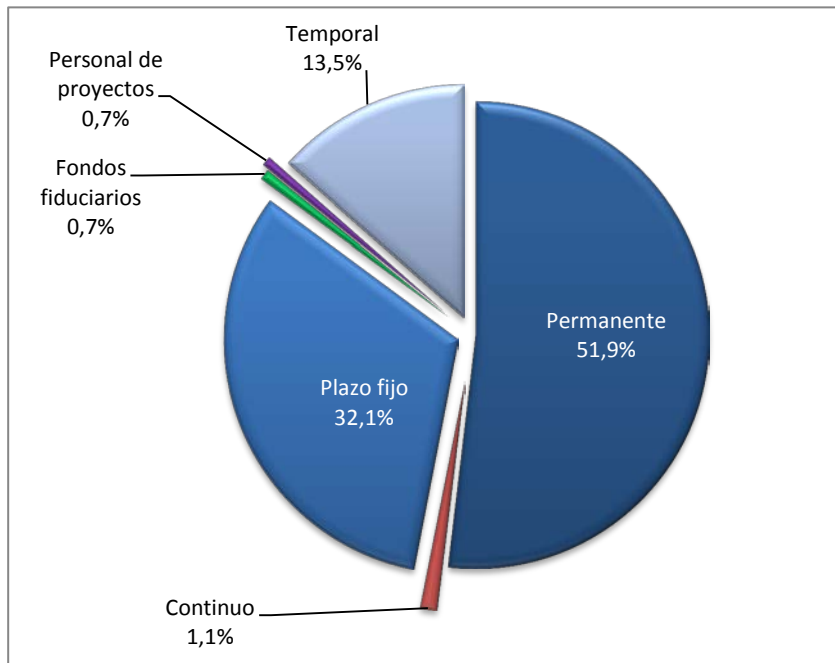
Personal en puestos	2010	2011	2012	2013	2014*
Directores y categorías superiores	45	57	63	61	65
Profesional	414	422	434	429	441
Servicios generales	447	473	497	520	531
Subtotal personal en puestos presupuestarios	906	952	994	1.010	1.037**
Personal financiado con cargo a las reservas y fondos fiduciarios	17	26	18	15	17
Total personal en puestos	923	978	1.012	1.025	1.054
Personal temporal					
Temporal: Profesional				94	88
Temporal: Servicios Generales				100	76
Subtotal personal temporal				194	164
Total personal				1.219	1.218
Contratos externos					
Pasantes, becarios, traductores/revisores con contrato de corta duración	314	261	230	66	63
ICS***, personal temporal de agencias				11	15
Subtotal				77	78
Total del conjunto de empleados de la OMPI	1.237	1.239	1.242	1.296	1.296

* Junio de 2014

** La diferencia responde fundamentalmente a regularizaciones

*** Servicios contractuales individuales

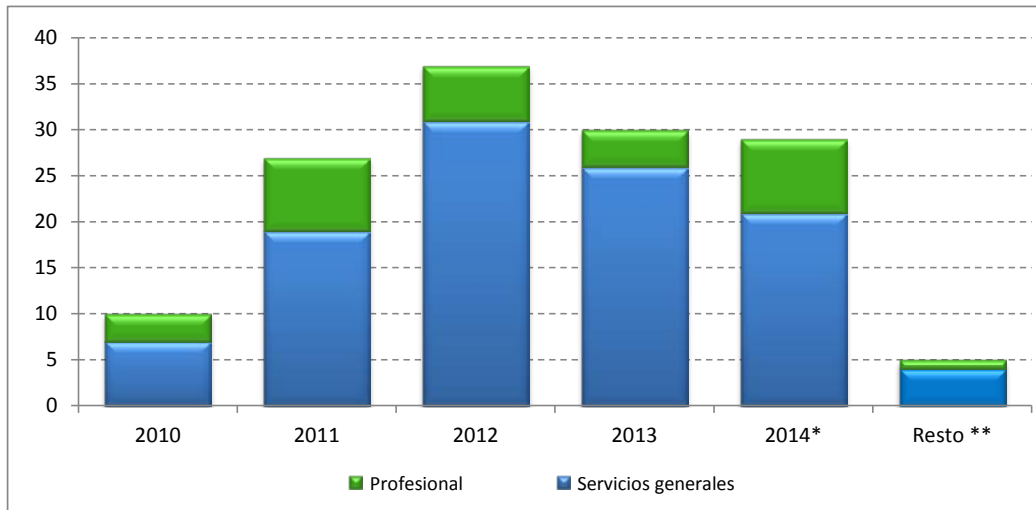
Cuadro 3: Personal por tipo de contrato/financiación, junio de 2014



Tipo de contrato	Personal	Porcentaje
Permanente	632	51,9%
Continuo	14	1,1%
Plazo fijo (presupuesto ordinario)	391	32,1%
Subtotal personal en puestos presupuestarios	1.037	
Personal financiado con cargo a fondos fiduciarios	9	0,7%
Personal de proyectos financiado con cargo a las reservas	8	0,7%
Subtotal en otros puestos	17	
Temporal	164	13,5%
Total	1.218	

Cuadro 4: Regularización de personal contratado por períodos breves, pero con muchos años de servicio en la Organización (LSTE), junio de 2014

LSTE*	2010	2011	2012	2013	2014	Total	Resto
Categorías profesional y superior	3	8	6	4	8	29	1
Categoría de servicios generales	7	19	31	26	21	104	4
Total	10	27	37	30	29	133	5



* Con cinco años de servicio a 1 de enero de 2012

** Con sujeción a que continúen ejerciendo sus funciones y a una actuación profesional adecuada

Cuadro 5: Personal sujeto a acuerdos de trabajo a tiempo parcial, junio de 2014

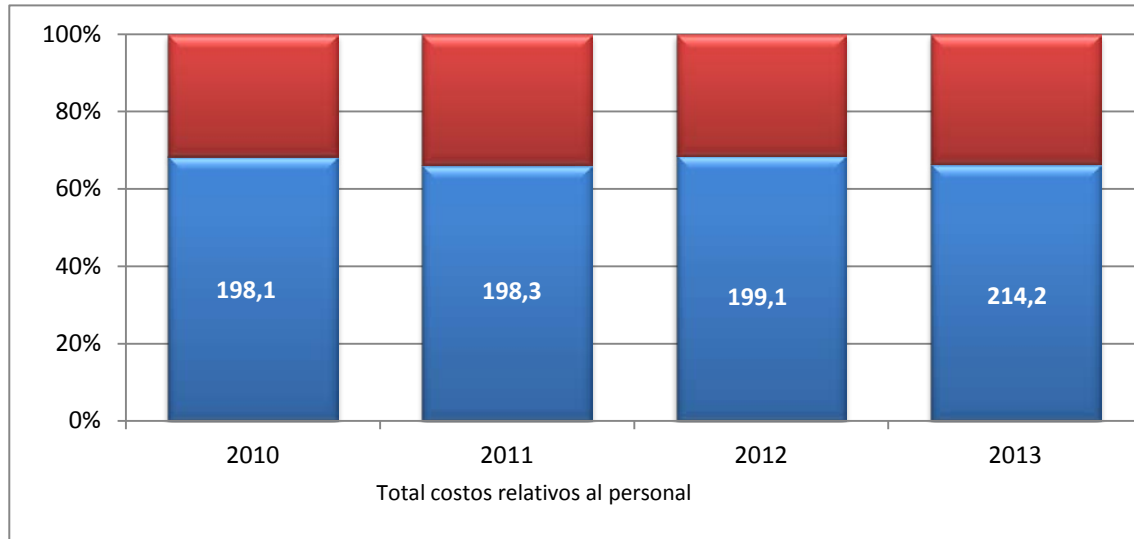
Personal en puestos	Mujeres	Hombres	Total
Total personal en puestos	552	485	1.037
A tiempo parcial	132	4	136
Porcentaje	23,9%	0,8%	13,1%
Temporal	78	62	140
A tiempo parcial	13	1	14
Porcentaje	16,7%	1,6%	10,0%
Personal total	630	547	1.177
A tiempo parcial	145	5	150
Porcentaje	23,0%	0,9%	12,7%

Cuadro 5(a): Acuerdos de trabajo a tiempo parcial, junio de 2014

Personal en puestos	Mujeres	Hombres	Total
A tiempo completo	485	542	1.027
A tiempo parcial			
90%	13	0	13
80%	108	4	112
50%	24	1	25
Subtotal a tiempo parcial	145	5	150
Porcentaje	23,0%	0,9%	12,7%

630	547	1.177
------------	------------	--------------

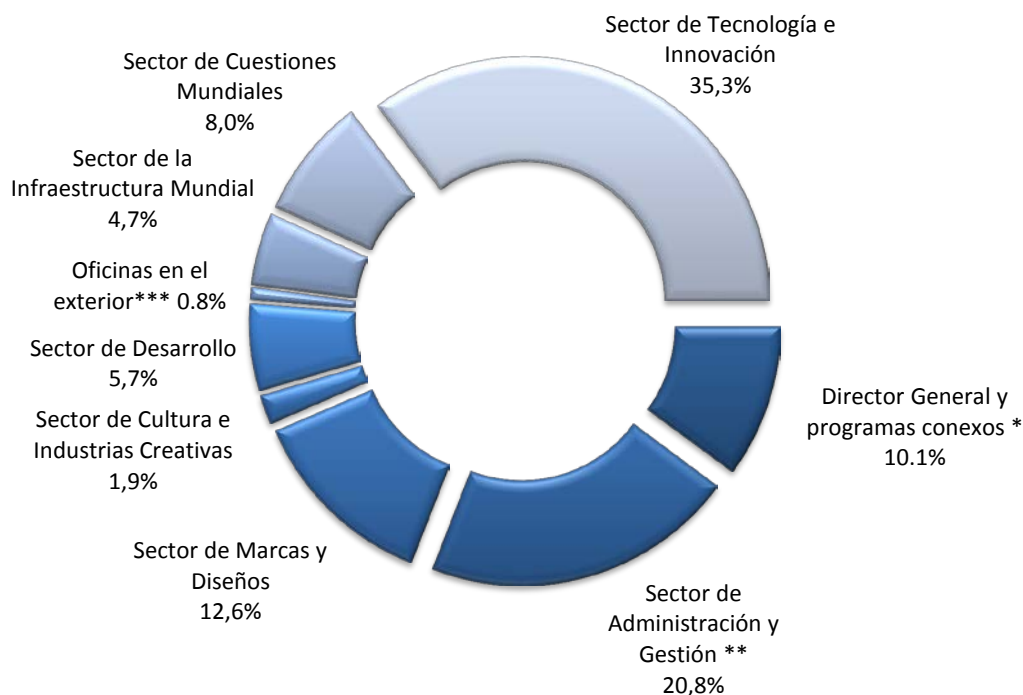
Cuadro 6: Costos de personal, 2010 – 2013*



	2010	2011	2012	2013
Costos de personal como porcentaje de los costos totales	68,5%	66,2%	68,7%	66,6%
Total costos relativos al personal (en millones de francos suizos)	198,1	198,3	199,1	214,2
Total costos de programas	289,4	299,5	290,0	321,7

**Cabe recordar que el presupuesto aprobado para el bienio 2012/13 establece la provisión correspondiente a las prestaciones pagaderas a los empleados tras la separación del servicio, incluido el seguro médico después de la separación del servicio, en un porcentaje del 2% de los costos de los puestos en lugar del 6% en anteriores bienios. Esto se hizo “con miras a mantener los costos generales de los puestos a un nivel que se adapte a la proyección de ingresos de la Organización”. En el presupuesto por programas del bienio 2012/13 se señalaba también que “el Director General ha indicado que, en caso de que aumenten los ingresos, dará prioridad a restablecer dicha reserva en el momento oportuno”. En sintonía con esta política, el gasto real de 2012/13 para el capítulo de personal incluye un importe de 18,9 millones de francos suizos con cargo a la partida de prestaciones pagaderas a los empleados tras la separación del servicio, de los que 15,6 millones de francos suizos fueron contabilizados en 2013.*

Fuente: Sistemas financieros de la OMPI.

Cuadro 7: Personal en puestos por sectores, junio de 2014

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

** Oficina del Subdirector General, Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Departamento Lingüístico y de Conferencias, División de Adquisiciones y Viajes, Departamento de Planificación de Programas y Finanzas, Servicio de Coordinación en materia de Seguridad y Vigilancia, y División de Infraestructura de Locales

*** No es un sector independiente aunque aparezca por separado. Estas oficinas entran dentro del Sector de Cuestiones Mundiales o del Sector de Infraestructura Mundial (no se contabilizan por partida doble)

Cuadro 8: Representación geográfica por regiones, junio de 2014
(todo el personal*)

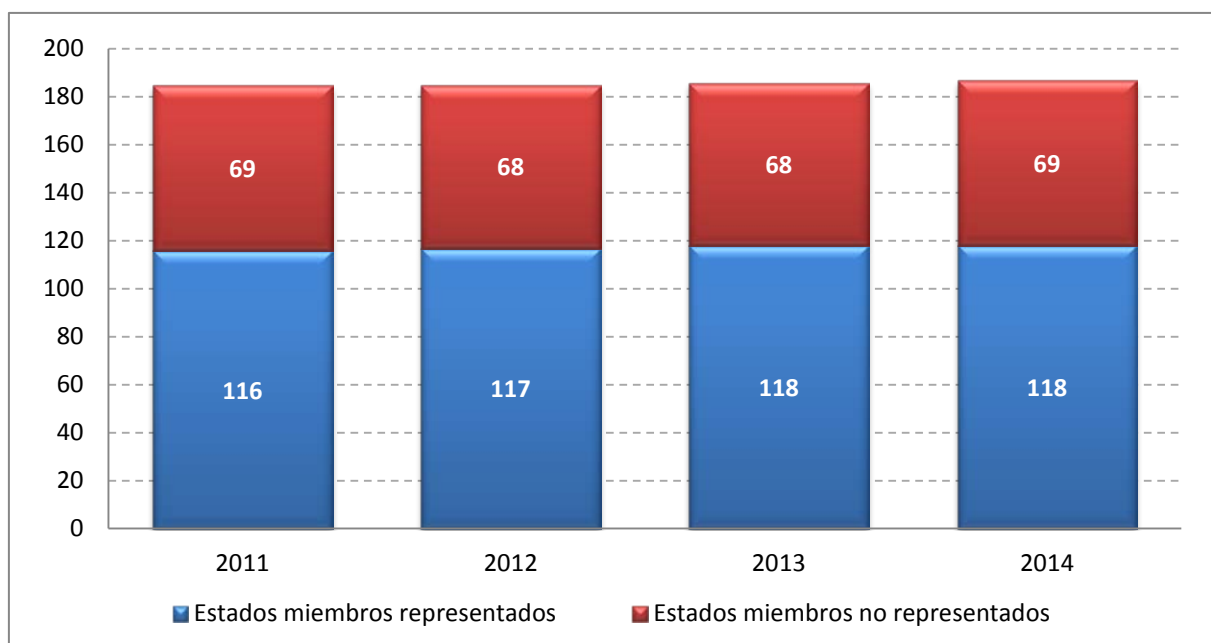
Categorías profesional y superior		Porcentaje
África	65	10,7%
Asia y el Pacífico	93	15,3%
Europa Central y Oriental y Asia Central	38	6,3%
América Latina y el Caribe	44	7,2%
Oriente Medio	12	2,0%
América del Norte	56	9,2%
Europa Occidental	300	49,3%
Subtotal	608	100,0%

Categoría de servicios generales		Porcentaje
África	55	9,0%
Asia y el Pacífico	78	12,8%
Europa Central y Oriental y Asia Central	20	3,3%
América Latina y el Caribe	50	8,2%
Oriente Medio	5	0,8%
América del Norte	14	2,3%
Europa Occidental	388	63,8%
Subtotal	610	100,0%

Total	1.218
--------------	--------------

* Puestos presupuestarios, temporales y otros puestos financiados (reservas y fondos fiduciarios)

Cuadro 9: Representación de los Estados miembros, junio de 2014 (contratos de plazo fijo, continuos, permanentes y temporales)				
	2011	2012	2013	2014
Estados miembros de la OMPI	185	185	186	187
Representados en el personal de la OMPI	116	117	118	118
Estados miembros no representados	69	68	68	69



Cuadro 10: Países representados - Categorías profesional y superior, junio de 2014











Código de país	País	Número de miembros del personal	10 países más representados
1	FR Francia	103	
2	GB Reino Unido	43	
3	US Estados Unidos de América	31	
4	DE Alemania	27	
5	CH Suiza	18	
6	ES España	15	
7	IT Italia	14	
8	CN China	13	
9	CA Canadá	13	
10	JP Japón	11	

Cuadro 10: Países representados - Categorías profesional y superior, junio de 2014 (continuación)

Código de país	País	Número de miembros del personal	Código de país	País	Número de miembros del personal
11	AU Australia	9	70	DK Dinamarca	1
12	RU Federación de Rusia	8	71	GD Granada	1
13	DZ Argelia	7	72	GT Guatemala	1
14	BE Bélgica	7	73	GW Guinea-Bissau	1
15	AR Argentina	6	74	HT Haití	1
16	BR Brasil	6	75	IS Islandia	1
17	IE Irlanda	6	76	IR Irán (República Islámica del)	1
18	KR República de Corea	6	77	JM Jamaica	1
19	CM Camerún	5	78	JO Jordania	1
20	EG Egipto	5	79	KZ Kazajstán	1
21	GR Grecia	5	80	KE Kenya	1
22	IN India	5	81	KG Kirguistán	1
23	NL Países Bajos	5	82	LV Letonia	1
24	GH Ghana	4	83	LS Lesotho	1
25	MA Marruecos	4	84	LY Libia	1
26	PE Perú	4	85	MG Madagascar	1
27	PT Portugal	4	86	MW Malawi	1
28	LK Sri Lanka	4	87	MU Mauricio	1
29	SE Suecia	4	88	MN Mongolia	1
30	TN Túnez	4	89	MM Myanmar	1
31	UY Uruguay	4	90	NP Nepal	1
32	AT Austria	3	91	NZ Nueva Zelanda	1
33	CO Colombia	3	92	NI Nicaragua	1
34	FI Finlandia	3	93	NO Noruega	1
35	HU Hungría	3	94	MD República de Moldova	1
36	MX México	3	95	SK Eslovaquia	1
37	PK Pakistán	3	96	SI Eslovenia	1
38	PH Filipinas	3	97	SD Sudán	1
39	SN Senegal	3	98	SY República Árabe Siria	1
40	ZA Sudáfrica	3	99	TT Trinidad y Tabago	1
41	BD Bangladesh	2	100	TR Turquía	1
42	BG Bulgaria	2	101	UA Ucrania	1
43	KH Camboya	2	102	ZW Zimbabwe	1
44	CU Cuba	2			
45	EC Ecuador	2			
46	ET Etiopía	2			
47	ID Indonesia	2			
48	LB Líbano	2			
49	MK ex República Yugoslava de Macedonia	2			
50	MY Malasia	2			
51	NG Nigeria	2			
52	PL Polonia	2			
53	RS República de Serbia	2			
54	RO Rumania	2			
55	TZ República Unida de Tanzania	2			
56	UG Uganda	2			
57	VE Venezuela (República Bolivariana de)	2			
58	AF Afganistán	1			
59	AZ Azerbaiyán	1			
60	BB Barbados	1			
61	BY Belarús	1			
62	BJ Benin	1			
63	BF Burkina Faso	1			
64	CL Chile	1			
65	CR Costa Rica	1			
66	CI Côte d'Ivoire	1			
67	HR Croacia	1			
68	CZ República Checa	1			
69	CD República Democrática del Congo	1			

Total		506
Países únicamente representados en la categoría de servicios generales		
103	BO Bolivia (Estado Plurinacional de)	
104	GA Gabón	
105	HN Honduras	
106	LA República Democrática Popular Lao	
107	LR Liberia	
108	ML Malí	
109	NE Níger	
110	SC Seychelles	
111	SG Singapur	
112	SV El Salvador	
113	TH Tailandia	
Países únicamente representados en la categoría de temporales		
114	IQ Iraq	
115	IL Israel	
116	KP República Popular Democrática de Corea	
117	MR Mauritania	
118	RW Rwanda	

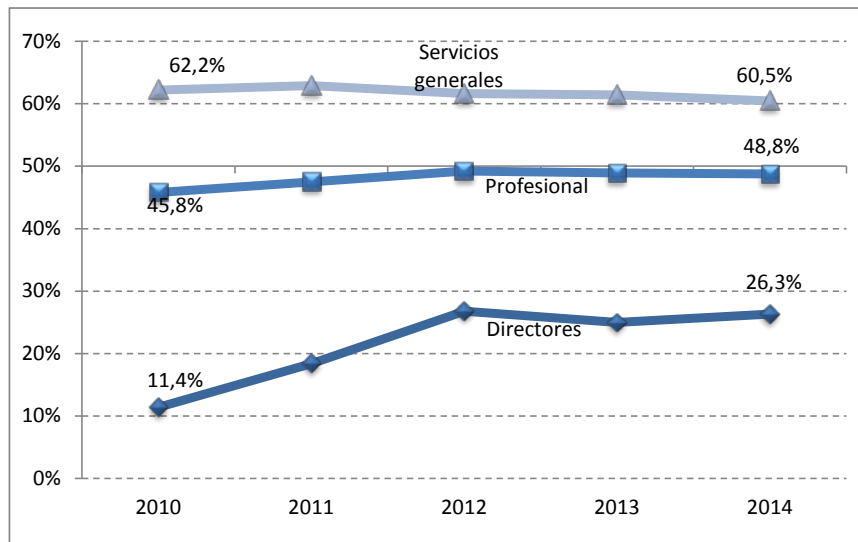
Cuadro 10(Bis): Países representados – Todas las categorías, junio de 2014

Código de país	País	Número de miembros del personal	10 países más representados
1	FR Francia	371	
2	GB Reino Unido	74	
3	CH Suiza	68	
4	US Estados Unidos de América	43	
5	IT Italia	38	
6	DE Alemania	37	
7	JP Japón	37	
8	ES España	31	
9	CN China	30	
10	CA Canadá	27	

Cuadro 10(Bis): Países representados – Todas las categorías, junio de 2014 (continuación)

Código de país	País	Número de miembros del personal	Código de país	País	Número de miembros del personal
11	KR República de Corea	20	66	CD República Democrática del Congo	2
12	IN India	18	67	SV El Salvador	2
13	PE Perú	16	68	GT Guatemala	2
14	AU Australia	15	69	HN Honduras	2
15	MA Marruecos	15	70	ID Indonesia	2
16	PH Filipinas	14	71	IR Irán (República Islámica del)	2
17	RU Federación de Rusia	14	72	IL Israel	2
18	AR Argentina	12	73	LY Libia	2
19	TN Túnez	12	74	MM Myanmar	2
20	DZ Argelia	11	75	SC Seychelles	2
21	BR Brasil	11	76	SD Sudán	2
22	IE Irlanda	11	77	TZ República Unida de Tanzania	2
23	BE Bélgica	10	78	ZW Zimbabwe	2
24	PT Portugal	10	79	AF Afganistán	1
25	CO Colombia	9	80	AZ Azerbaiyán	1
26	GR Grecia	9	81	BB Barbados	1
27	EG Egipto	8	82	BO Bolivia (Estado Plurinacional de)	1
28	UY Uruguay	8	83	BF Burkina Faso	1
29	CM Camerún	7	84	CL Chile	1
30	FI Finlandia	7	85	CR Costa Rica	1
31	GH Ghana	7	86	HR Croacia	1
32	PK Pakistán	7	87	CZ República Checa	1
33	LK Sri Lanka	7	88	GA Gabón	1
34	AT Austria	6	89	GD Granada	1
35	EC Ecuador	6	90	GW Guinea-Bissau	1
36	KE Kenya	6	91	HT Haití	1
37	LB Líbano	6	92	IS Islandia	1
38	MX México	6	93	IQ Iraq	1
39	PL Polonia	6	94	JO Jordania	1
40	SE Suecia	6	95	KZ Kazajstán	1
41	VE Venezuela (República Bolivariana de)	6	96	KP República Popular Democrática de C	1
42	MU Mauricio	5	97	KG Kirguistán	1
45	NL Países Bajos	5	98	LA República Democrática Popular Lao	1
43	RO Rumania	5	99	LV Letonia	1
44	SN Senegal	5	100	LS Lesotho	1
46	UA Ucrania	5	101	LR Liberia	1
47	BD Bangladesh	4	102	MW Malawi	1
48	BG Bulgaria	4	103	ML Malí	1
49	HU Hungría	4	104	MR Mauritania	1
50	MK ex República Yugoslava de Macedonia	4	105	MN Mongolia	1
51	MG Madagascar	4	106	NP Nepal	1
52	NG Nigeria	4	107	NZ Nueva Zelandia	1
53	RS República de Serbia	4	108	NI Nicaragua	1
54	TR Turquía	4	109	NE Níger	1
55	UG Uganda	4	110	NO Noruega	1
56	BY Belarús	3	111	MD República de Moldova	1
57	BJ Benín	3	112	RW Rwanda	1
58	CI Côte d'Ivoire	3	113	SG Singapur	1
59	CU Cuba	3	114	SK Eslovaquia	1
60	DK Dinamarca	3	115	SI Eslovenia	1
61	ET Etiopía	3	116	SY República Árabe Siria	1
62	JM Jamaica	3	117	TH Tailandia	1
63	MY Malasia	3	118	TT Trinidad y Tabago	1
64	ZA Sudáfrica	3			
65	KH Camboya	2			
Total					1218

Cuadro 11: Representación femenina por categorías - 2010 a 2014*

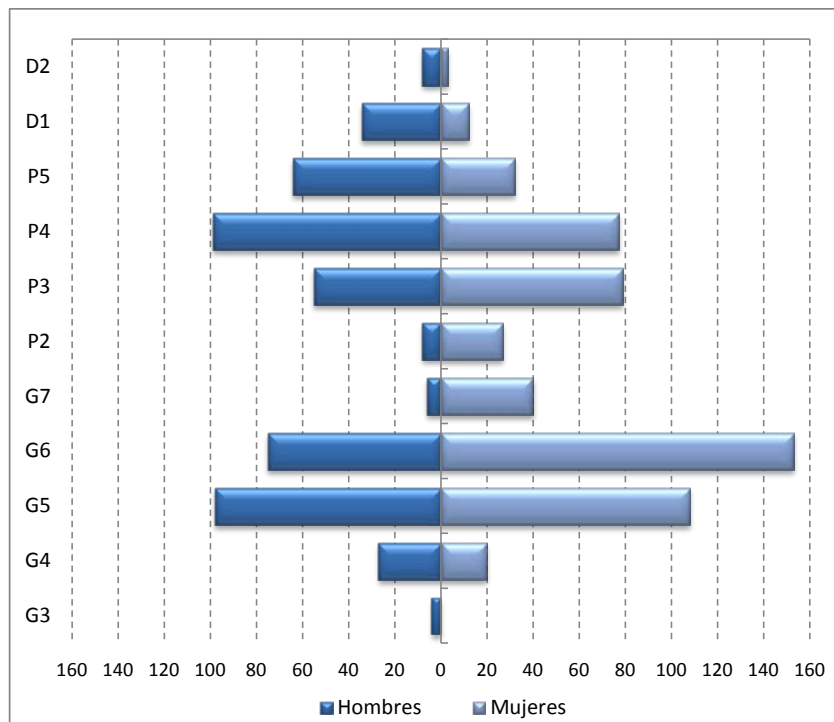


	2010	2011	2012	2013	2014
Directores	11,4%	18,4%	26,8%	25,0%	26,3%
Profesional	45,8%	47,5%	49,2%	48,9%	48,8%
Servicios generales	62,2%	62,9%	61,6%	61,4%	60,5%
Total	52,9%	53,6%	54,1%	53,9%	53,5%

* Junio de 2014

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

Cuadro 12: Equilibrio de género por grados, junio de 2014

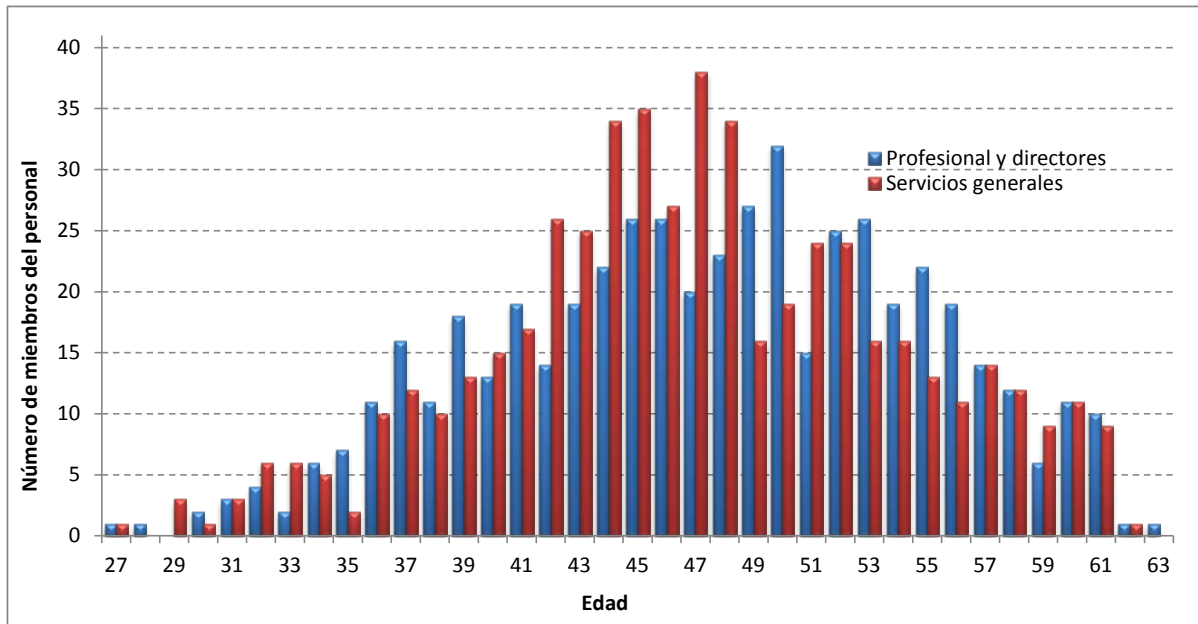


Cuadro 13: Personal por género y grado, junio de 2014*

	Personal en puestos				Subtotal
	Hombres	%	Mujeres	%	
D2	8	72,7%	3	27,3%	11
D1	34	73,9%	12	26,1%	46
Subtotal	42	73,7%	15	26,3%	57
P5	64	66,7%	32	33,3%	96
P4	99	56,3%	77	43,8%	176
P3	55	41,0%	79	59,0%	134
P2	8	22,9%	27	77,1%	35
Subtotal	226	51,2%	215	48,8%	441
G7	6	13,0%	40	87,0%	46
G6	75	32,9%	153	67,1%	228
G5	98	47,6%	108	52,4%	206
G4	27	57,4%	20	42,6%	47
G3	4		0		4
Subtotal	210	39,5%	321	60,5%	531
Total	478	46,5%	551	53,5%	1.029

*No se incluye la categoría ejecutiva (DG, DGA y SG = 8 puestos).

Cuadro 14: Perfil de edad, junio de 2014



**Cuadro 15: Promedio de edad por categorías, junio de 2014
as at June 2014**

Promedio de edad: Directores	54,0
Promedio de edad: Profesionales	46,5
Promedio de edad: Servicios generales	47,0

Cuadro 16: Jubilaciones, 2014* - 2019

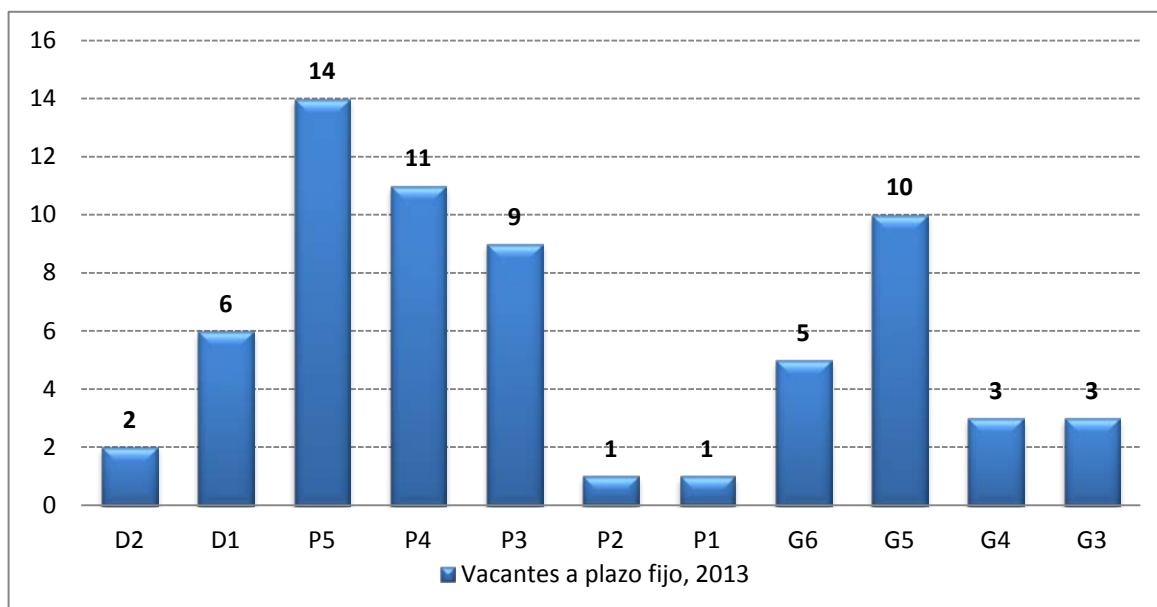
	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Número de miembros del personal próximos a la jubilación	18	26	20	23	34	30
D	2	5	2	2	4	4
P	6	9	7	9	17	13
SS.GG.	10	12	11	12	13	13
	18	26	20	23	34	30

Cuadro 16 (Bis): Jubilaciones, por región (Profesional y superior) 2014* - 2019

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
África	2	1	1	2	2	2
Asia y el Pacífico	1	1	1	2	2	5
Europa Central y Oriental y Asia Central	1	1	1	1	1	
América Latina y el Caribe		2	1	1	2	1
Oriente Medio		1				
Norteamérica	1	1		2	4	2
Europa Occidental	3	7	5	3	10	7
Total	8	14	9	11	21	17

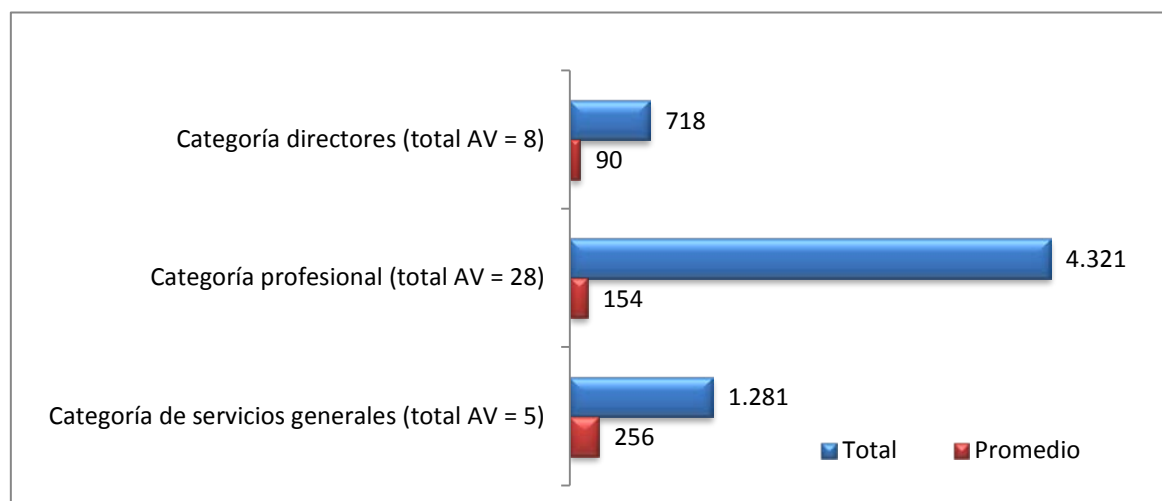
* Julio de 2014

Cuadro 17: Anuncios de vacantes por grados en 2013*

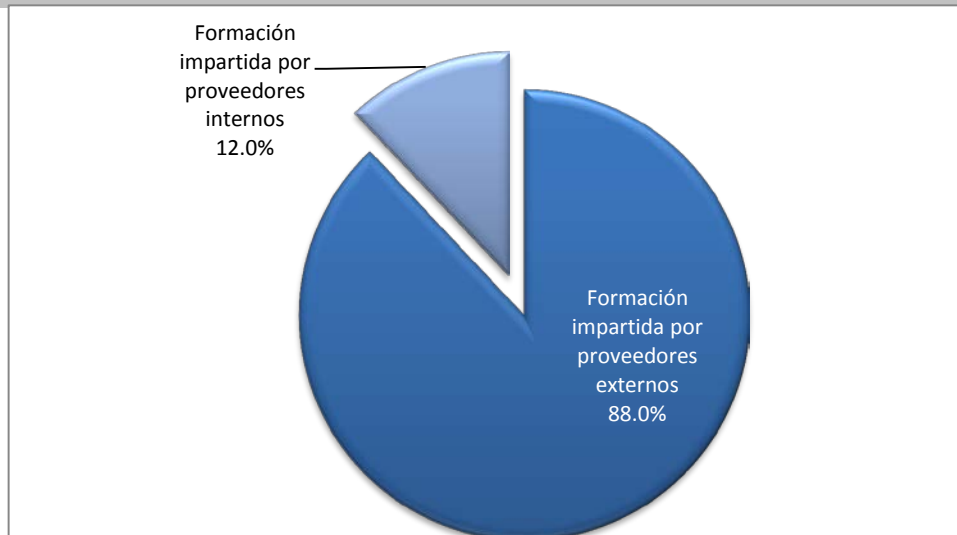


* Anuncios de vacantes (AV) a plazo fijo - Total = 65

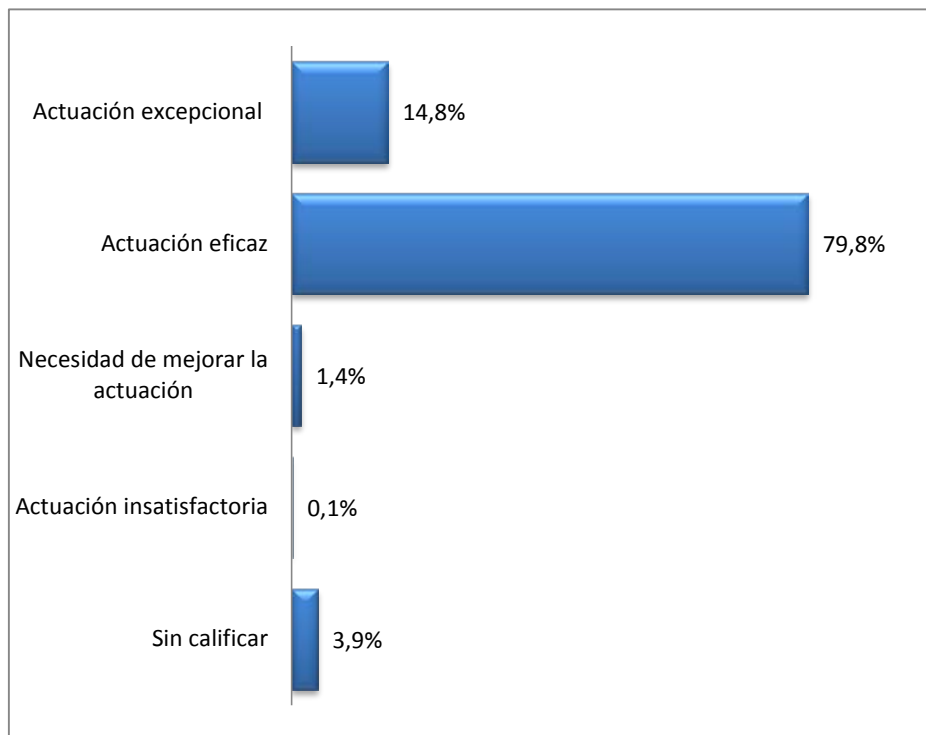
Cuadro 18: Candidaturas recibidas por categorías en 2013*



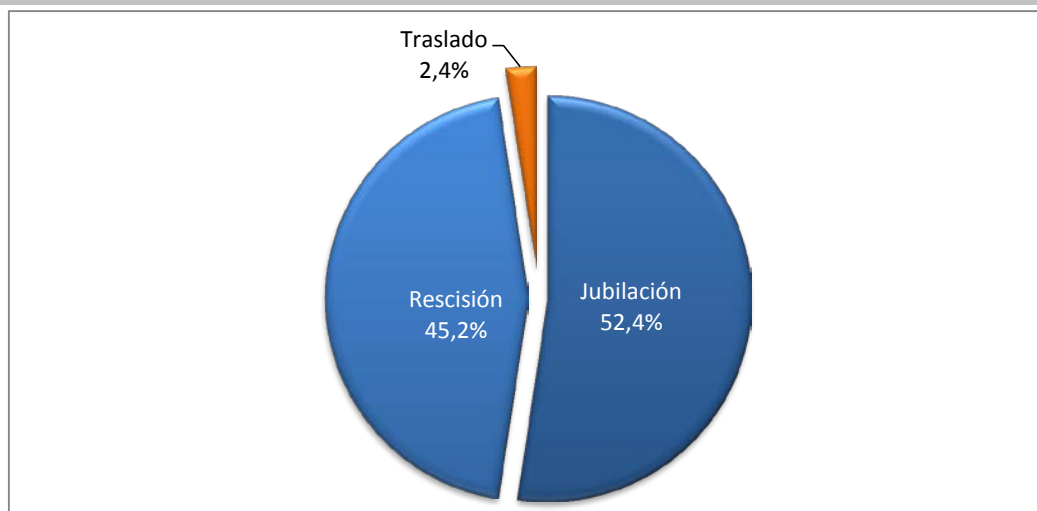
* Vacantes anunciadas externamente, plazo fijo - Total: 48
 Total de candidatos: 6.320
 Promedio de candidaturas recibidas por vacante: 132

Cuadro 19: Participantes por proveedores y tipo de formación en 2013

Categoría	Jornadas	Porcentaje
Formación impartida externamente		
Gestión	457	7,3%
Comunicación	563	8,9%
Idiomas	2.559	40,6%
TI	769	12,2%
Ética e integridad	491	7,8%
Otros	702	11,1%
Subtotal	5.541	88,0%
Formación impartida internamente		
PMSDS	46	0,7%
PIR	82	1,3%
Academia	103	1,6%
Aprender en la OMPI	100	1,6%
Programa de iniciación	78	1,2%
Salud/Seguridad/Vigilancia*	169	2,7%
Sistemas de registro	149	2,4%
Otros	31	0,5%
Subtotal	758	12,0%
Total	6.299	100,0%
Número total de participantes	5.248	

Cuadro 20: Evaluación de la actuación profesional, ciclo 2013

Calificación	Total	Porcentaje
Actuación excepcional	169	14,8%
Actuación eficaz	911	79,8%
Necesidad de mejorar la actuación	16	1,4%
Actuación insatisfactoria	1	0,1%
Sin calificar	45	3,9%
Subtotal	1.142	
Pendiente de finalizar	35	
Total	1.177	

Cuadro 21: Separaciones del servicio entre 2011 y junio de 2014

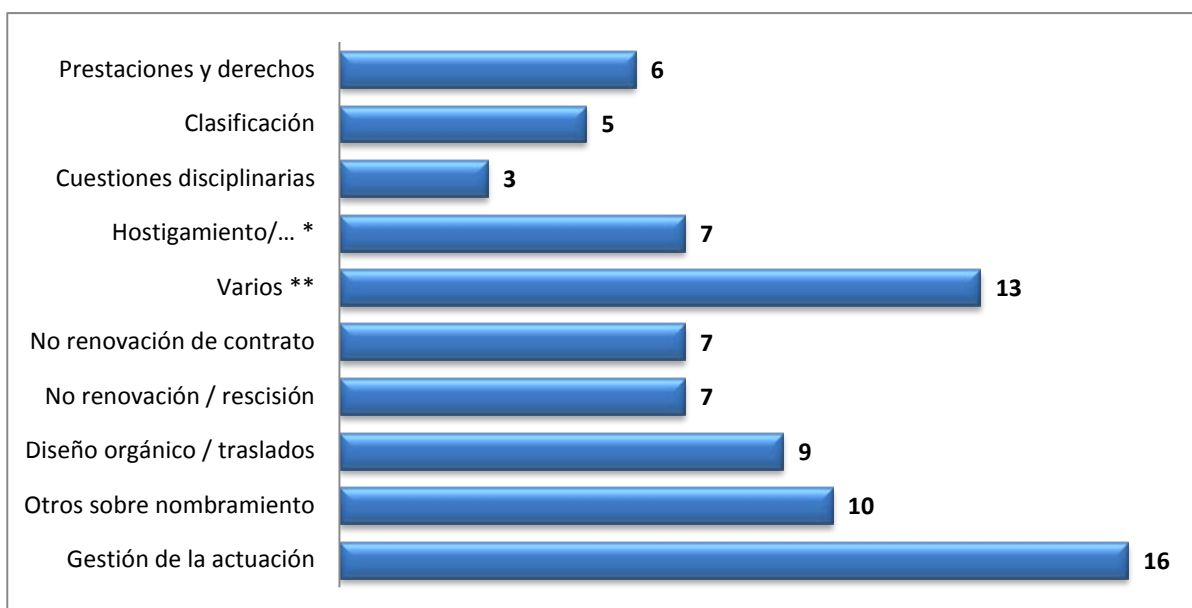
Tipo de separación del servicio	2011	2012	2013	2014*	Total	Porcentaje
Jubilación	12	23	28	3	66	52,4%
Rescisión	8	24	13	12	57	45,2%
Traslados entre organismos	0	0	2	1	3	2,4%
Total	20	47	43	16	126	

* Junio de 2014

Cuadro 22: Reclamaciones / apelaciones del personal presentadas entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014

	Total	Porcentaje
Demandas de revisión de decisiones administrativas	43	52%
Refutación de evaluaciones (PMSDS)	2	2%
Reclamaciones	1	1%
Grupo de Examen de Reclamaciones	4	5%
Junta de Apelación de la OMPI	22	27%
Tribunal Administrativo de la OIT	11	13%
Disciplinarias	0	0%
Total	83	100%

Cuadro 23: Número de casos por temas entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014



* Hostigamiento/discriminación/conflictos en el puesto de trabajo

** En esta categoría se incluyen cuestiones relacionadas con asuntos sometidos a investigación, solicitudes de indemnización y decisiones de política

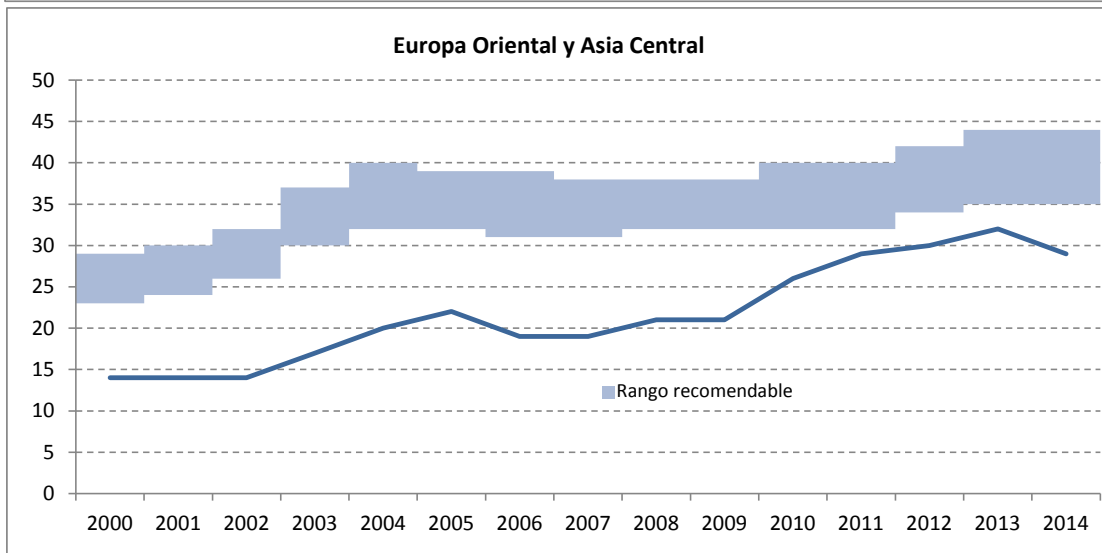
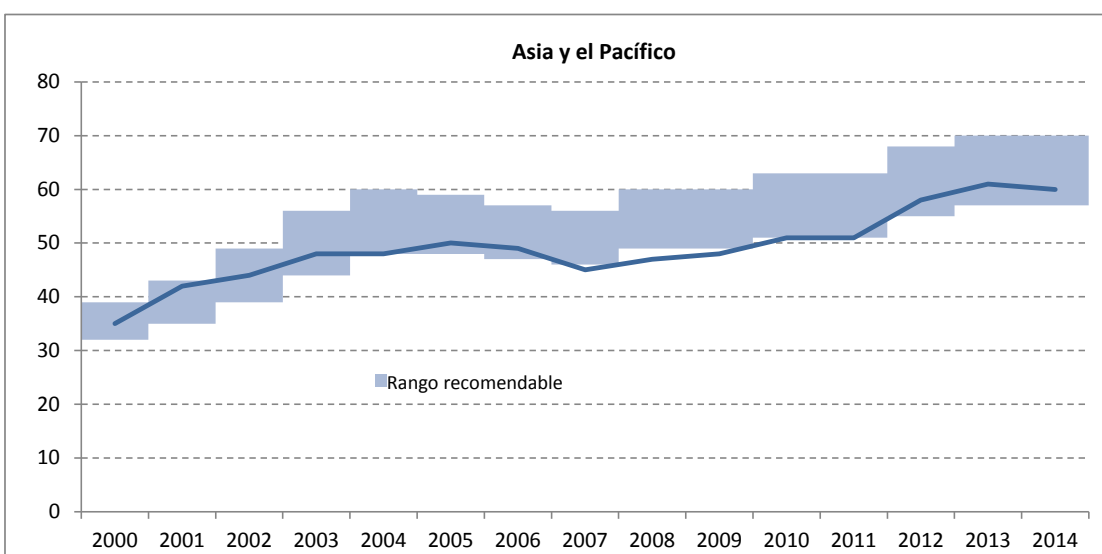
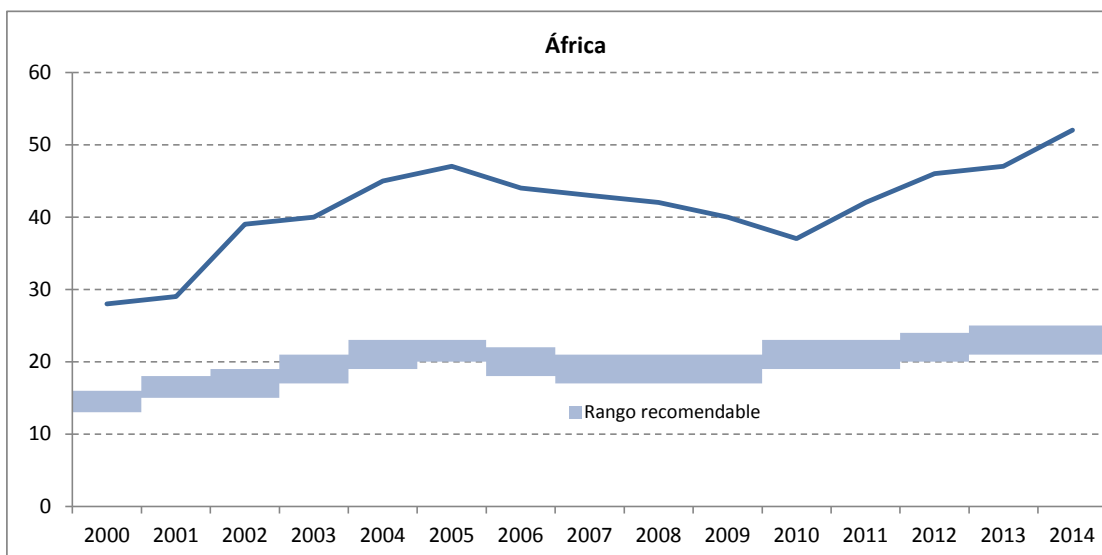
Cuadro 24: Situación de las recomendaciones de auditoría pendientes en materia de RR.HH.

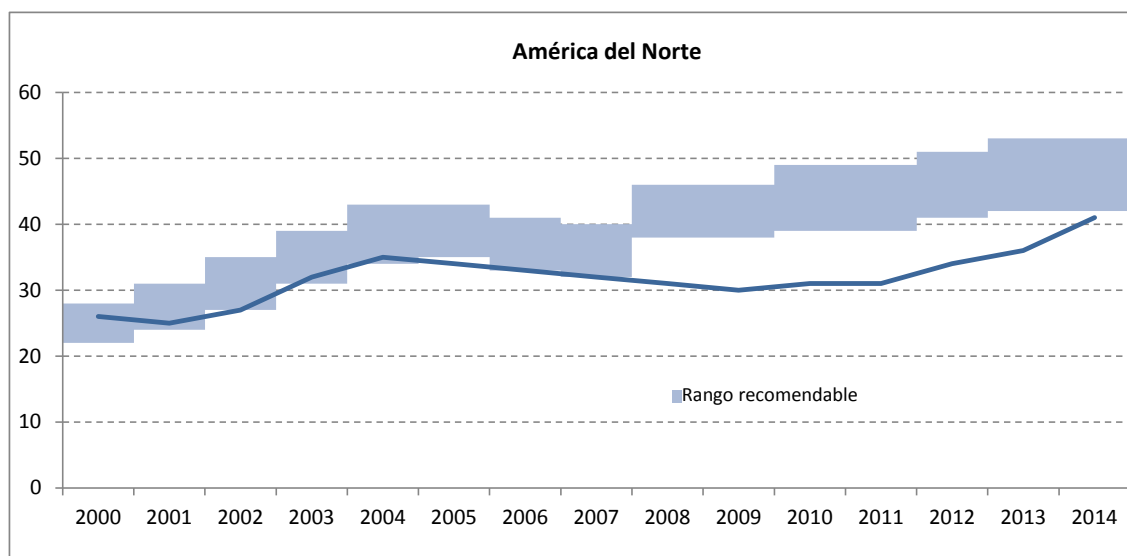
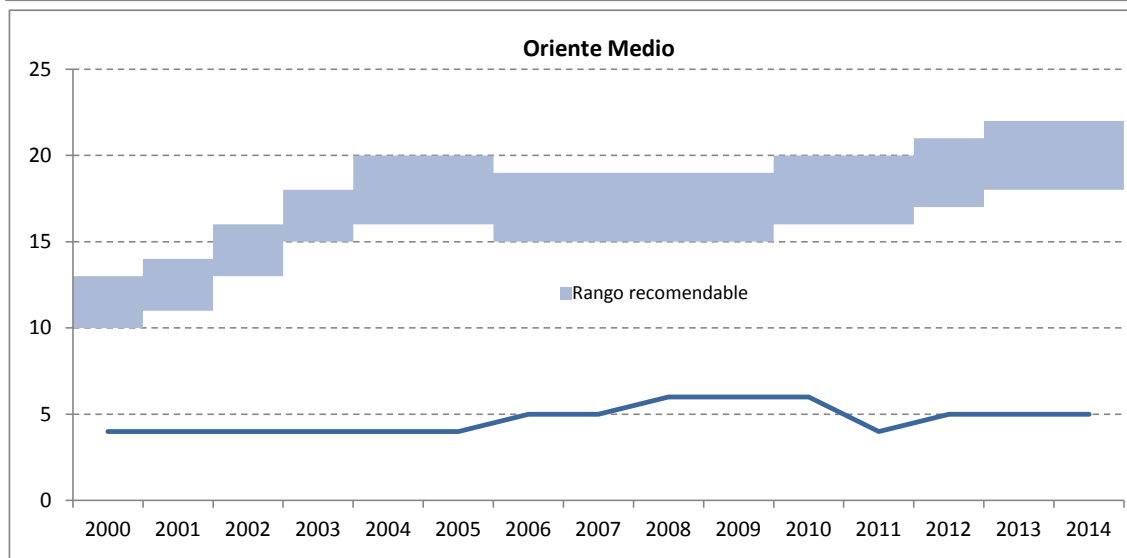
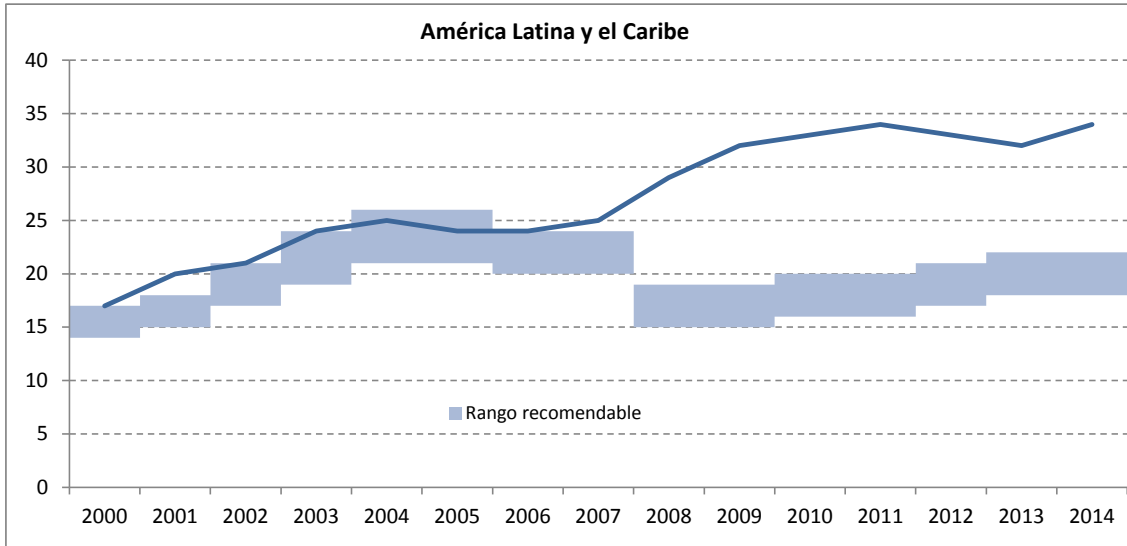
Nº	Recomendación	Prioridad	Tema	Grado de aplicación	Fecha prevista de culminación
1	372	Alta	Sistema de control del acceso	50%	Octubre de 2014
2	126	Media	Subsidio de educación / PRI: Eficiencia y eficacia de los procesos	10%	Diciembre de 2014
3	410	Alta	Almacenamiento electrónico de documentos confidenciales y sensibles	25%	Diciembre de 2014
4	420	Alta	Estudio comparativo sobre el absentismo	70%	Septiembre de 2014
5	421	Alta	Justicia interna: análisis causa-efecto	50%	Diciembre de 2014
6	429	Media	PRI: información para la gestión	50%	Diciembre de 2016
7	Determinación sobre familiares a cargo	Media	Prevención de la duplicación de la prestación por familiares a cargo cuando ambos cónyuges trabajan para organismos internacionales	80%	2014
8	Procedimientos normalizados de presentación de informes	Media	EL DGRRHH debe establecer procedimientos normalizados de presentación de informes	90%	2014
9	Procedimientos de separación del servicio Rec 1	Alta	Necesidad de instaurar un mecanismo de revisión de la calidad	10%	2014
10	Procedimientos de separación del servicio Rec 5	Alta	El procedimiento de salida debe estar sistematizado y automatizado	10%	2014
11	Procedimientos de separación del servicio Rec 2	Alta	Debe elaborarse un inventario de aptitudes y competencias del personal	10%	Diciembre de 2015
12	Política de distribución geográfica	Alta	Adopción de una nueva política sobre distribución geográfica	10%	2014
13	Prácticas de gestión por resultados Rec 5	Media	La formación en gestión por resultados debe quedar integrada en el programa de formación institucional de la OMPI	20%	2015
14	Auditoría de desempeño del PCT, Rec 17	Alta	Posibilidad de que se elabore una política de formación correctamente planificada y sincronizada que tenga en cuenta las necesidades a largo plazo del PCT	50%	2015
15	IA 2014-01 Recomendación 3	Alta	Subsidio de educación: deberá obtenerse un certificado de asistencia	0%	Ago. 2014
16	IA 2014-01 Recomendación 4	Alta	Pago de un subsidio de educación para la enseñanza del idioma materno	0%	Ago. 2014
17	IA 2014-01 Recomendación 5	Alta	Subsidio de alquiler – renovación automática de la solicitud	0%	Ago. 2014
18	IA 2014-01 Recomendación 1	Media	Solución informática basada en el flujo de trabajo para la gestión de las peticiones del personal	0%	31/12/2014
19	IA 2014-01 Recomendación 7	Media	Viajes por vacaciones en el país de origen – herramientas informáticas alternativas para un control eficaz	0%	31/12/2014
20	IA 2014-01 Recomendación 8	Media	Prima de idiomas - revisión de las condiciones que otorgan a los miembros del personal el derecho a percibir esta prima	0%	31/03/2015
21	IA 2014-01 Recomendación 9	Media	Orientaciones o criterios de determinación de las licencias especiales con sueldo completo, sin sueldo o con sueldo parcial	0%	31/03/2015
22	IA 2014-01 Recomendación 2	Media	Elaboración de un manual operativo de RR.HH.	0%	31/12/2015
23	IA 2014-01 Recomendación 6	Alta	Determinación de la condición de cónyuge a cargo atendiendo al salario bruto anual que sea aplicable en el lugar de trabajo del cónyuge	0%	31/12/2015

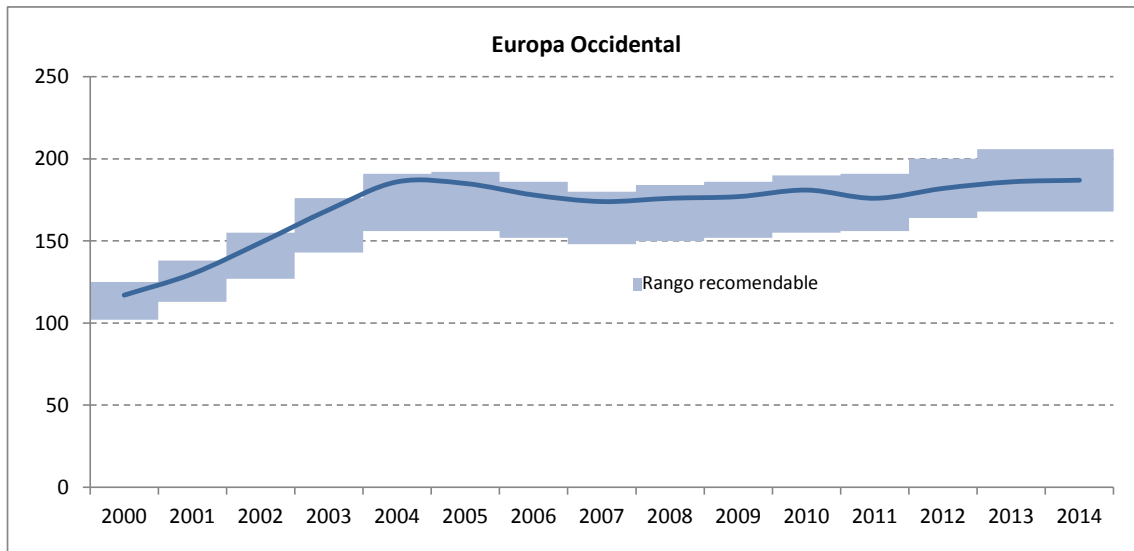
[Sigue el Anexo II]

DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA (2000 - 2014)

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







Distribución geográfica de las aportaciones¹

Junio de 2014

Región	A Porcentaje de la aportación ²	B Cuota mínima (25%)	C Número de puestos (75%)	D Total (número de puestos) ³	E Rango recomendable 10/+10%	F (- Valor efectivo (junio de 2014)
África	2,69	14,8	8,5	23,2	21-25	50
Asia y el Pacífico	16,43	14,8	51	65,7	57-70	60
Europa Oriental y Asia Central	8,44	14,8	26,1	40,9	35-44	29
América Latina y el Caribe	1,84	14,8	5,7	20,4	18-22	34
Oriente Medio	2,02	14,8	6,3	21	18-22	5
América del Norte	11,01	14,8	34,1	48,9	42-52	41
Europa Occidental	57,6	14,8	178,1	192,9	168-206	194
	100	103,3	309,6	399		

¹ Véase el documento WO/CC/IX/2, de 30 de junio de 1975

² Basado en el documento "Geographical Distribution of Contributions - Totals by Region 2014" (División de Finanzas)

³ Categorías profesional y superior (se excluye al Director General y a los puestos de idiomas y edición)

[Sigue el Anexo III]

OFICINA DE ÉTICA PROFESIONAL

INFORME ANUAL 2013

HA LLEGADO EL MOMENTO DE

construir una sólida cultura ética en la OMPI

1. A continuación se presenta un informe sobre las actividades de la Oficina de Ética Profesional de la OMPI en 2013.

I. ANTECEDENTES

2. El Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual destaca la importancia de que la OMPI se adecúe a las normas más exigentes de eficiencia, competencia e integridad. El establecimiento de un completo sistema de ética e integridad en la OMPI era una de las tres iniciativas del Programa de Alineación Estratégica. Dicha iniciativa empezó a incorporarse en las actividades de la OMPI en 2013, tras la concertación del programa a principios de ese año.

II. ESTRUCTURA

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

- a) Actividades de promoción;
- b) Asesoramiento confidencial para el personal directivo, los directores y todos los miembros del personal;
- c) Establecimiento de normas y elaboración de políticas;
- d) Aplicación de las políticas encomendadas a la Oficina de Ética Profesional.

4. La Oficina de Ética Profesional actúa con independencia de los otros servicios de la OMPI.

III. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN

- a. Formación en materia de ética profesional e integridad

5. En 2012 se comenzó a impartir una formación obligatoria sobre ética profesional e integridad a todos los miembros del personal de todos los niveles de la Organización, que finalizó en 2013. El programa de formación fue gestionado por la Oficina de Ética Profesional en estrecha colaboración con el Departamento de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Administración del Proyecto sobre el Programa de Alineación Estratégica, y estuvo a cargo de formadores externos.

Objetivos

6. La formación se adaptó a los valores y las políticas de la Organización en materia de conducta ética, en consonancia con las buenas prácticas de formación y los principios éticos comúnmente reconocidos. Los objetivos de la formación son los siguientes:

- Mejorar la cultura en materia de ética profesional;
- Sensibilizar al conjunto de la Organización sobre los principios y las políticas y las herramientas y consideraciones en materia de conducta ética en la OMPI;

- Aumentar la confianza entre los miembros del personal y los directivos, así como la confianza en la Organización;
- Promover la responsabilidad en la toma de decisiones;
- Fortalecer el liderazgo ético – “a mayor jerarquía mayor exigencia”.

Resultados

7. Se quieren lograr los siguientes resultados:

- Llegar a un entendimiento común del significado de la ética y la integridad tal y como se aplican en el entorno profesional, y de la importancia de la conducta ética para la reputación de la Organización;
- Velar por que todo el personal reciba formación sobre los principios éticos fundamentales;
- Promover un mensaje coherente acerca de la ética y la conducta que se espera del personal de la OMPI;
- Concienciar sobre los mecanismos existentes para ofrecer apoyo al personal.

Naturaleza de la formación

8. La formación consistió en un examen de los principios y valores éticos aplicables a las actividades de la OMPI. Se incluyeron una serie de estudios de casos y se invitó al personal a participar identificando problemas éticos y elaborando una resolución sobre la base de un modelo de toma de decisiones. También se realizó una introducción al funcionamiento y las actividades de la Oficina de Ética Profesional y los servicios ofrecidos al personal, y se llevó a cabo un debate sobre los obstáculos que pueden dificultar la observancia de una conducta ética y la forma de superar tales obstáculos. La formación consistía en media jornada de sesiones de práctica “cara a cara” impartidas por instructores externos que tienen experiencia en ofrecer formación en materia de ética en el sistema común de las NN.UU. El proveedor fue elegido mediante un proceso competitivo.

Código de ética profesional de la OMPI: referencia para la enseñanza

9. El proveedor externo y la Oficina de Ética Profesional elaboraron una guía detallada de la que todos los miembros del personal recibieron una copia impresa durante las sesiones de formación. La primera mitad de esa guía consiste en el “manual” utilizado durante la formación en el que se reproducen los puntos clave de la enseñanza así como notas sobre los casos. En la segunda mitad se reproduce toda la Guía de ética para la OMPI, preparada por la Oficina de Ética Profesional, para su uso como referencia. En ese foro se utilizaron el Código de ética profesional de la OMPI y la Guía de ética para la OMPI y la entrega de una copia de la guía a cada miembro del personal sirvió para reforzar los mensajes institucionales.

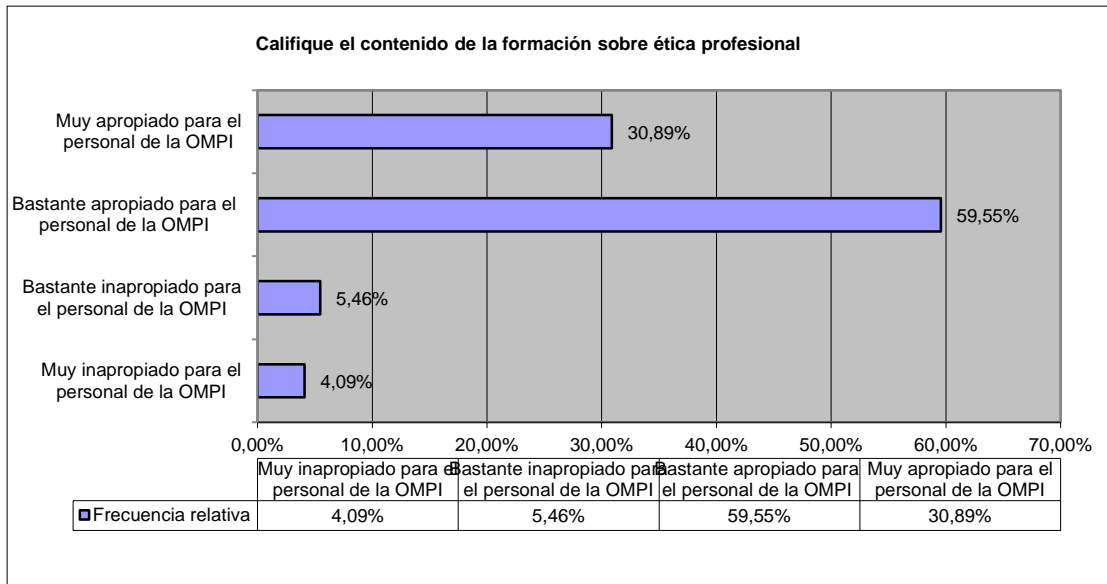
Encuesta sobre el impacto de la formación

10. El 31 de diciembre de 2013, se había impartido la formación a más del 98% del personal en servicio activo. El índice de respuestas a una encuesta en línea que se envió a todos los que habían participado en la formación fue elevado. El 31 de diciembre de 2013, se habían recibido las respuestas a la encuesta de 806 de los 1.279 participantes, lo cual representa un índice de respuesta de más del 60%. En el ámbito de la formación y de la evaluación esto representa un elevado nivel de participación.

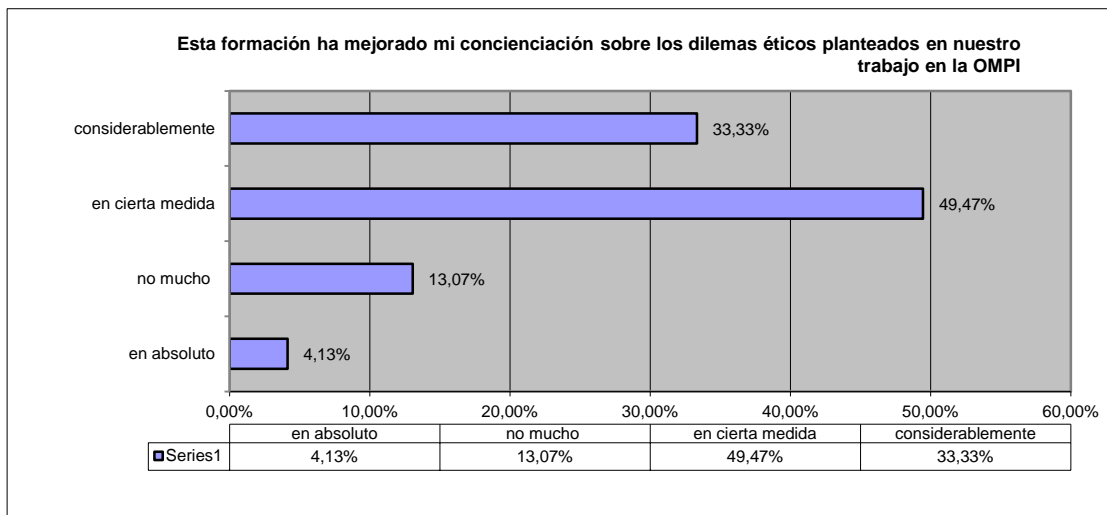
11. La encuesta confirmó que la formación había sido bien acogida: el 90% de los encuestados juzgaron que el cursillo era apropiado (entre “medianamente” y “altamente”) para el personal de la OMPI (Cuadro 1) y el 82% estimaron que había mejorado (entre

“considerablemente” y “ligeramente”) su sensibilización en relación con los aspectos éticos planteados en la OMPI (Cuadro 2). El 84% de los opinantes manifestaron sentirse mejor preparados (entre “considerablemente” y “ligeramente”) para resolver un eventual dilema ético (Cuadro 3).

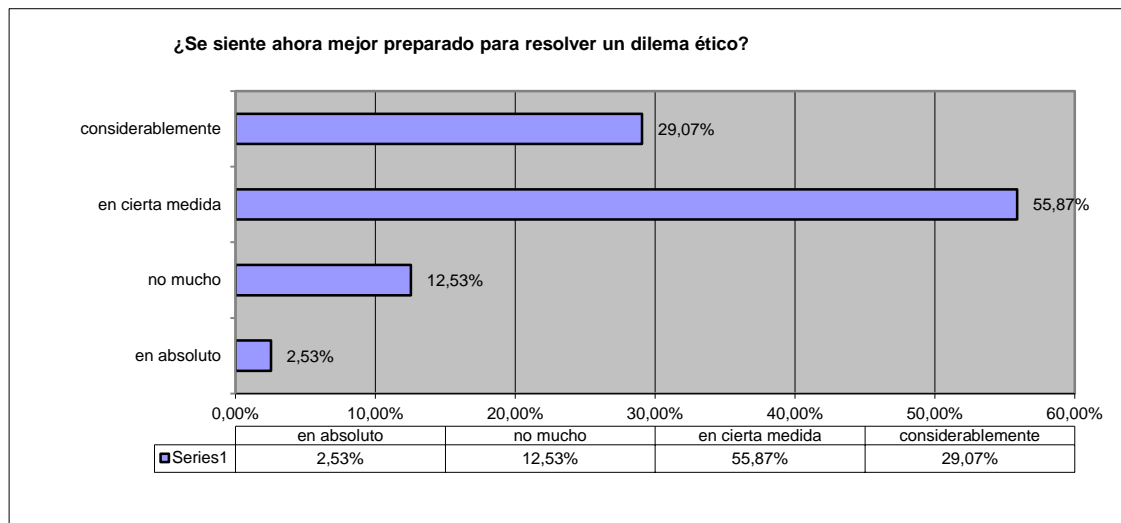
Cuadro 1 “Califique el contenido de la formación sobre ética profesional”



Cuadro 2 - “Esta formación ¿ha mejorado su concienciación sobre los dilemas éticos que pueden plantearse a los colaboradores de la OMPI?”



Cuadro 3 - ¿Se siente ahora mejor preparado para resolver un dilema ético?"



Elementos esenciales derivados de la formación

12. Los encuestados señalaron que algunas de las principales enseñanzas que habían extraído de la formación tenían relación con:

- la importancia de la confianza, integridad, honestidad, objetividad, independencia e imparcialidad, responsabilidad personal y confidencialidad así como del respeto y la tolerancia, especialmente en un entorno multicultural; y también de la transparencia y la comunicación abierta y la justicia y la humanidad en las relaciones personales tanto horizontales como verticales.
- un entendimiento común de la manera en que la ética profesional está relacionada con la conducta diaria en la OMPI; la necesidad de ser conscientes de la propia conducta en las actividades diarias; la importancia de disponer de un entorno ético que genere confianza y que, como consecuencia, conduzca a una mejora de las condiciones y la calidad del trabajo así como de las relaciones con los colegas y la imagen de la OMPI.
- un aumento de la concienciación sobre las cuestiones éticas que pueden plantearse en el trabajo; cómo manejar situaciones en las que los valores de la Organización puedan estar en entredicho; cómo evaluar y abordar una posible cuestión ética utilizando el modelo de toma de decisiones éticas.
- la importancia de la conducta ética a todos los niveles; una mejor valoración de la discreción personal; la obligación de los directivos de actuar como modelos a seguir; la importancia de establecer el tono no solo desde arriba hacia abajo sino también desde abajo hacia arriba; saber que todos los miembros del personal tienen un deber ético con la Organización y ésta tiene el deber de tratar de manera ética a su personal, siendo modélica.
- la labor que se está realizando para cambiar la mentalidad del personal de la OMPI a fin de que se comporte de forma más ética, basándose en el respeto a los colegas; se aprecia en la Organización una verdadera intención de mejorar el entorno y las condiciones de trabajo fomentando un aumento de la integridad, la transparencia y la responsabilidad.

- saber que existe la Oficina de Ética Profesional como un recurso para obtener orientación y asesoramiento; entender la función de esta Oficina en la promoción de la integridad en la OMPI; la distribución de las tareas entre la Oficina de Ética Profesional, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos y el Mediador; las diferencias entre los procesos formales e informales.
- que los miembros del personal tienen la responsabilidad de no empañar la reputación de la Organización (“la prueba de los titulares de los periódicos”).
- el deber de notificar las presuntas irregularidades; la importancia de la franqueza y la transparencia y de no permanecer impasibles cuando nos encontramos con situaciones no éticas, y la necesidad de hablar directamente con la persona interesada sin temor a represalias.

b. Página web

13. En marzo de 2012 se creó una página web exclusivamente dedicada a la Oficina de Ética Profesional, que se actualizó en 2013.

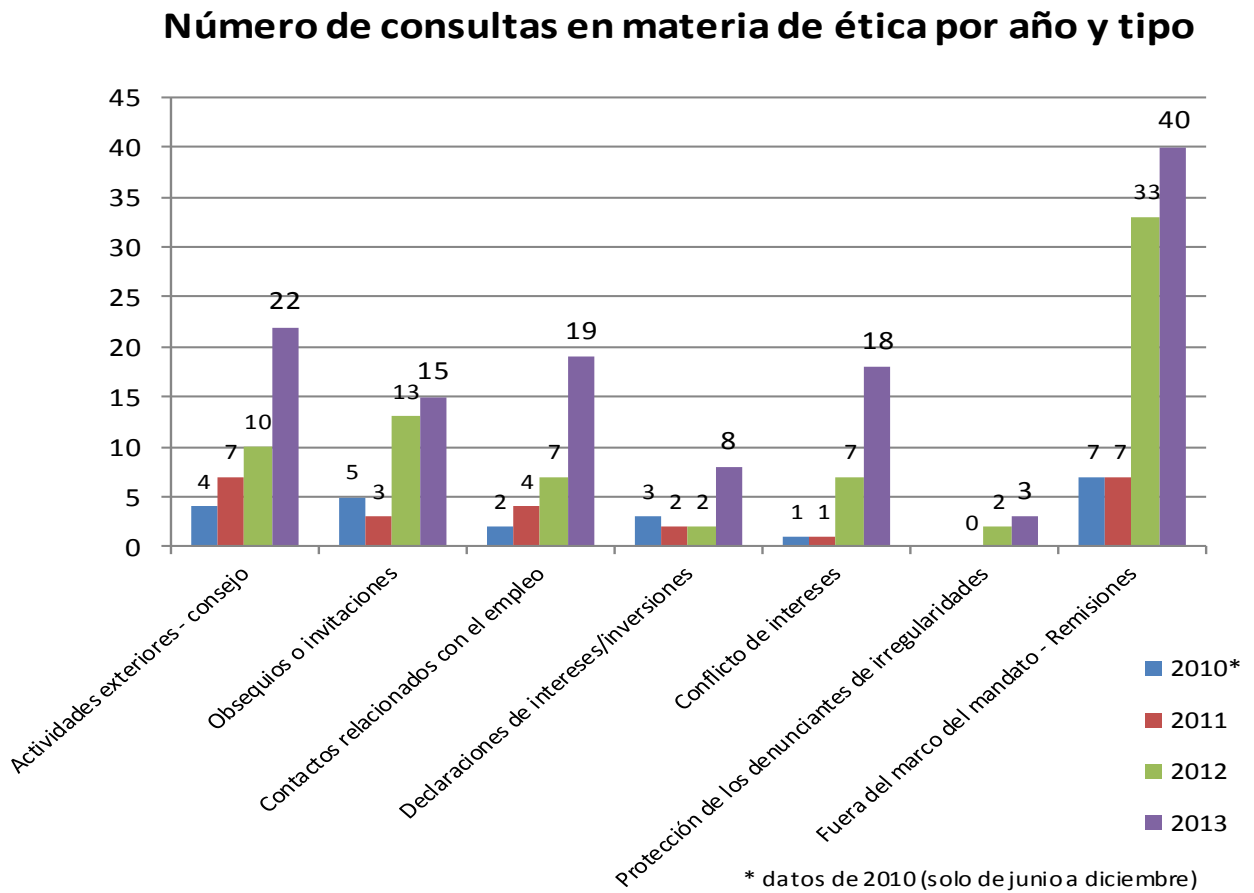
c. Guía de ética para la OMPI

14. En 2012 se publicó en la página web una compilación de las políticas y principios de la OMPI existentes. Se trata de una obra de consulta única en la materia concebida en un formato de fácil lectura y provista de enlaces con las correspondientes fuentes. Esta guía se actualizó en 2013.

IV. ASESORAMIENTO CONFIDENCIAL PARA EL PERSONAL DIRECTIVO, LOS DIRECTORES Y TODOS LOS MIEMBROS DEL PERSONAL

15. Un número creciente de miembros del personal acudió a la Oficina de Ética Profesional en 2012 para solicitar consejo (o asesoramiento). El número de solicitudes de asesoramiento aumentó el 69% en comparación con las actividades similares realizadas en 2011 y se ha quintuplicado desde 2011. Esto pone de relieve que el reconocimiento y la valoración de la Oficina de Ética Profesional como fuente de asesoramiento confidencial e imparcial sobre cuestiones éticas ha aumentado de forma significativa y constante. El número y los tipos de solicitudes de asesoramiento realizadas en 2013 se muestran en los cuadros 4A y 4B, que figuran a continuación (junto con la información de 2010-2012). Los datos relativos a 2010 solo incluyen un periodo de siete meses (junio-diciembre de 2010).

Cuadro 4A – Número de cada tipo de solicitud de consejo 2010-2013



Cuadro 4B - Número de cada tipo de solicitud de consejo 2010-2013 (cifras absolutas)

Tipo	2010*	2011	2012	2013
Actividades exteriores - consejo	4	7	10	22
Obsequios o invitaciones	5	3	13	15
Contactos relacionados con el empleo	2	4	7	19
Declaraciones de intereses/inversiones	3	2	2	8
Conflicto de intereses	1	1	7	18
Protección de los denunciantes de irregularidades		0	2	3
Fuera del marco del mandato - Remisiones	7	7	33	40
<i>de las cuales**:</i>				
<i>a) Problemas jurídicos personales</i>				
<i>b) Investigaciones</i>				
<i>c) Presunta conducta indebida</i>				32
<i>d) Otras cuestiones en materia de conformidad</i>				8
Total	22	24	74	125

*Periodo de siete meses

**No se dispone de desglose en relación con esta categoría para 2010-2012

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

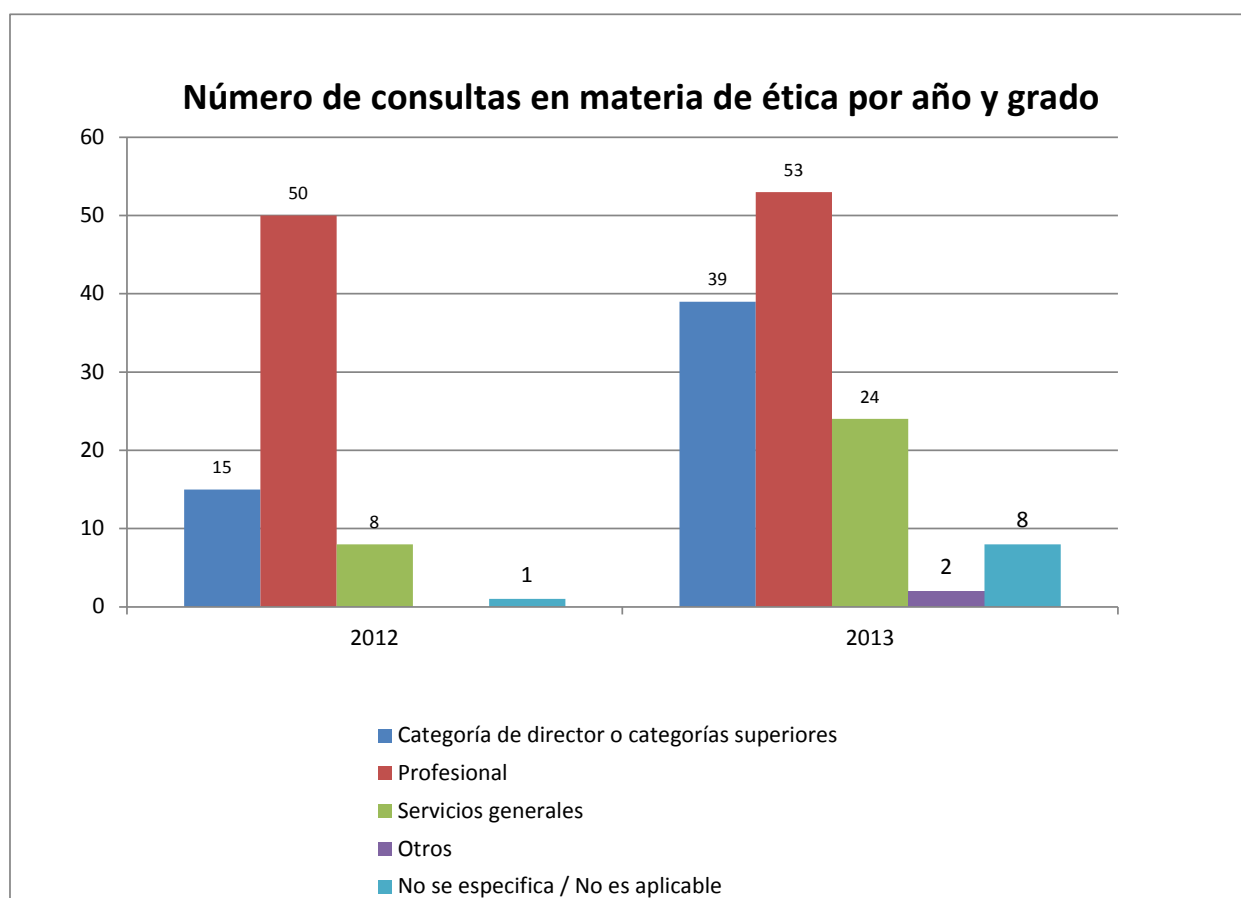
Perfil de los solicitantes

16. En 2013, al igual que en 2010 y 2011, se registró un número similar de solicitudes de asesoramiento por parte de mujeres y de hombres a nivel del personal de la OMPI: 52% de solicitudes realizadas por hombres y 48% realizadas por mujeres en 2013. En 2012, las cifras respectivas eran del 62% de hombres y el 38% de mujeres.

17. En 2013, realizaron solicitudes miembros de todas las categorías de personal, con aumentos significativos en la categoría de Director y categorías superiores así como en los servicios generales:

- 39 solicitudes realizadas por D1 y categorías superiores, en comparación con 15 en 2012 (aumento del 160%);
- 53 solicitudes realizadas por personal de la categoría profesional, en comparación con 50 en 2012 (aumento del seis%);
- 24 solicitudes realizadas por personal de los servicios generales, en comparación con ocho en 2012 (aumento del 200%);
- otras dos (personal que no es de plantilla).

Cuadro 4C – Número de consultas en materia de ética por año y grado (comparación entre 2012 y 2013)



18. Cabe destacar que el porcentaje de personal de la categoría de Director que pidió asesoramiento en la Oficina de Ética Profesional en 2013 representó el 33% de todas las solicitudes, en comparación con el 21% en 2012, lo que refleja un aumento comparativo del reconocimiento y aceptación por parte del personal de la categoría directiva de la función de asesoramiento de la Oficina de Ética Profesional y un incremento del recurso a sus servicios. Se produjo un aumento similar del porcentaje de personal de la categoría de servicios generales (un 20% en 2013 en comparación con un 11% en 2012), y una disminución correspondiente del porcentaje de todo el personal de la categoría profesional (un 45% en 2013 en comparación con un 68% en 2012).

V. ESTABLECIMIENTO DE NORMAS Y ELABORACIÓN DE POLÍTICAS

19. En 2013, la labor en este ámbito se realizó fundamentalmente apoyando las amplias actividades en materia de reforma del sistema interno de justicia y otras actividades sobre la política de divulgación financiera.

Reforma del sistema interno de justicia

20. A solicitud del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Ética Profesional dirigió una serie de consultas con las partes interesadas para apoyar un estudio que realizó un experto externo designado para evaluar la idoneidad del sistema interno de justicia de la OMPI. Además, la Oficina de Ética Profesional ofreció el asesoramiento y apoyo necesarios mientras que el proceso de reforma era examinado por un grupo consultivo interno

y posteriormente durante la redacción de la versión revisada del Estatuto y Reglamento del Personal y las órdenes de servicio complementarias.

21. El Director General propuso una serie de modificaciones del Estatuto y Reglamento del Personal en relación con el sistema de justicia interno que fueron aprobadas por el Comité de Coordinación de la OMPI en su sexagésimo séptimo período de sesiones (44° ordinario) celebrado en Ginebra, Suiza, del 21 de septiembre al 2 de octubre de 2013.

Política de divulgación financiera

22. Se están llevando a cabo otras actividades internas en relación con la elaboración de una nueva política de divulgación financiera dirigidas a los altos funcionarios y a otros miembros designados del personal. Está previsto que esas actividades finalicen en 2014. La Organización quiere lograr un equilibrio adecuado entre la necesidad de información y la privacidad de los miembros del personal, y que se tengan en cuenta el marco de gestión de riesgos y el sistema de control interno desarrollados por la Oficina Internacional.

VI. APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS ENCOMENDADAS A LA OFICINA DE ÉTICA PROFESIONAL

Política de protección de los denunciantes de irregularidades

23. La política de protección de los denunciantes de irregularidades entró en vigor en la OMPI en 2012.

24. Dicha política tiene un doble objetivo. En primer lugar, establece la obligación de denunciar de manera responsable las presuntas irregularidades, configurando para ello los mecanismos apropiados de denuncia en paralelo a las disposiciones del Estatuto y Reglamento del Personal. En segundo lugar, instituye una protección para los miembros del personal que hubieren formulado tales denuncias o que participaren en otras actividades de supervisión descritas en la política.

25. Si bien en 2013 se realizaron algunas consultas, no se recibieron solicitudes en virtud de la política de protección de los denunciantes de irregularidades de protección frente a las represalias por denunciar irregularidades o participar en actividades protegidas. En 2012, se recibió una solicitud de ese tipo que fue tratada por la Oficina de Ética Profesional y se resolvió de manera satisfactoria. Un nivel bajo de solicitudes concuerda con la experiencia de otros organismos como la Secretaría de las Naciones Unidas.

Declaraciones de intereses y divulgaciones obligatorias según las IPSAS de las transacciones entre partes relacionadas

26. La aplicación del programa de declaraciones de intereses a los miembros del personal de la OMPI de nivel D1 o superior y a un número limitado de otras categorías de elevado riesgo fue encomendada a la Oficina de Ética Profesional de la OMPI. El cumplimiento de las IPSAS ha impuesto nuevas obligaciones de divulgación a los miembros del personal encuadrados en el nivel D2 o superior. En el ejercicio de 2012, el periodo completo más reciente sobre el que se tienen estadísticas, se registró un nivel de observancia del 100% respecto de las obligaciones de divulgación impuestas por las IPSAS en relación con las operaciones con partes emparentadas.

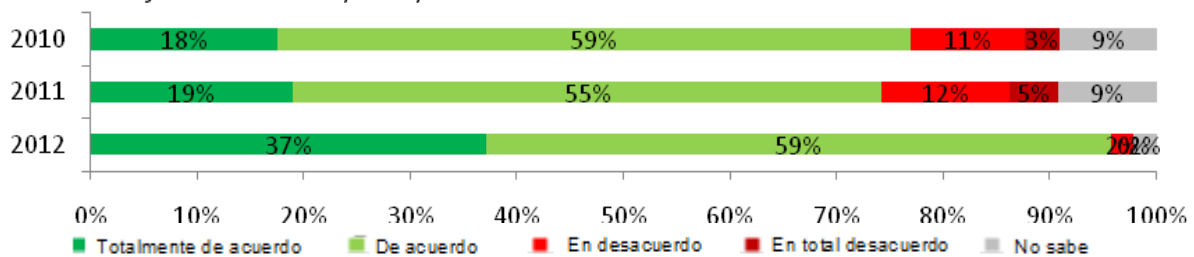
VII. MEDICIÓN DE LOS AVANCES REALIZADOS DE CARA A LA CREACIÓN DE UN SISTEMA COMPLETO DE ÉTICA PROFESIONAL E INTEGRIDAD

27. Las últimas encuestas disponibles en relación con toda la Organización, aparte de las utilizadas para la formación, ponen de relieve que durante un periodo de tres años (2010-2012) se produjo un aumento notable del conocimiento de los principios éticos de la OMPI y de la sensibilización con respecto al deber de denunciar las conductas presuntamente indebidas.

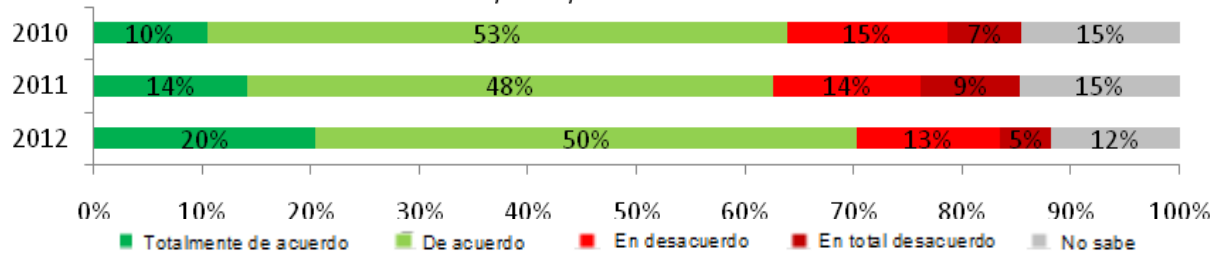
28. En la encuesta sobre las prioridades centrales del programa de alineación estratégica de 2010, el 77% de los opinantes declararon conocer los principios de ética profesional, mientras que en 2011 el porcentaje fue del 74%. Después de que se iniciara la formación sobre ética, en 2012 se registró un incremento significativo: el 96% de los opinantes afirmaron conocer los principios de ética de la OMPI. En cuanto al nivel de compromiso con los principios de ética, el 63% de los opinantes manifestaron que a su juicio “los que trabajamos en la OMPI debemos respetar los principios de la OMPI”; en 2012 el porcentaje fue del 70%. En el cuadro 5 se comparan los resultados de la encuesta sobre las prioridades centrales de los tres últimos años sobre los que se tienen estadísticas.

Cuadro 5 – La ética profesional en la OMPI – Resultados de la encuesta sobre las prioridades centrales (2010-2012)

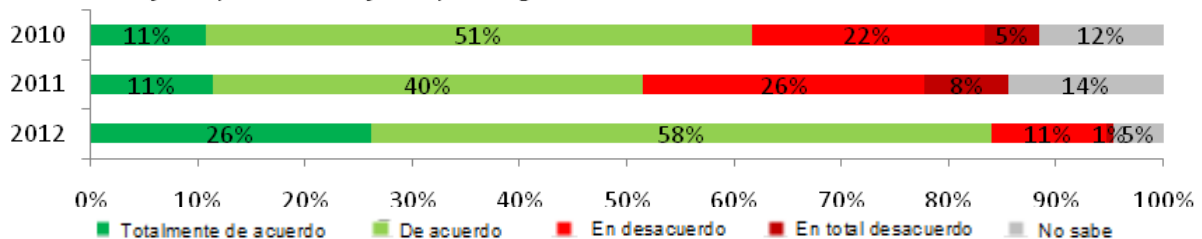
Conozco los principios de la OMPI en materia de ética profesional
I am aware of WIPO's ethics principles



Los que trabajamos en la OMPI debemos respetar los principios de ética profesional
We in WIPO are committed to ethical principles



Conozco los procedimientos para informar sobre las conductas indebidas
I am aware of the procedures for reporting misconduct



Evolución entre 2010 y 2012

Después del descenso generalizado de 2011, se produjo un aumento del porcentaje de opinantes que están de acuerdo con las tres afirmaciones.

- El 96% de los opinantes conocen los principios de ética profesional, en comparación con un 74% en 2011 y un 77% en 2010

VIII. ARMONIZACIÓN CON LAS PRÁCTICAS ÓPTIMAS APLICADAS EN EL SISTEMA COMÚN DE LAS NN.UU.

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

[Fin del Anexo III y del documento]