

Comité del Programa y Presupuesto

Vigesimoséptima sesión
Ginebra, 11 a 15 de septiembre de 2017

INFORME ANUAL SOBRE RECURSOS HUMANOS

preparado por la Secretaría

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 sesión de otoño”. De conformidad con esa decisión, el presente documento contiene el informe anual sobre recursos humanos (documento WO/CC/74/2), que será sometido a examen del Comité de Coordinación de la OMPI en su sesión de octubre de 2017.

[Sigue el documento WO/CC/74/2]

Comité de Coordinación de la OMPI

Septuagésima cuarta sesión (48ª ordinaria)
Ginebra, 2 a 11 de octubre de 2017

INFORME ANUAL SOBRE RECURSOS HUMANOS

preparado por la Secretaría

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
 - II. Conjunto de empleados de la OMPI – datos y hechos más destacados
 - III. Prioridades de la estrategia de recursos humanos 2017-2021
 - Prioridad estratégica 1: Reajustar las capacidades y competencias a medida que evolucionan las necesidades operativas
 - Prioridad estratégica 2: Lograr una representación geográfica equitativa
 - Prioridad estratégica 3: Hacia la igualdad y la paridad entre los géneros
 - Prioridad estratégica 4: Optimizar la eficacia operativa de los procesos de recursos humanos
 - IV. Otras cuestiones relacionadas con el personal
 - a) Justicia interna
 - b) Interacción del personal y la dirección
 - c) Elaboración de políticas
 - d) Recomendaciones de auditoría
 - e) Gestión de riesgos
 - V. Perspectivas para el bienio 2017-2018
 - VI. Asuntos relativos al 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
 - d) Informe del Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas
- Anexos
- I. Estadísticas de recursos humanos
 - II. Distribución geográfica - Principios acordados en 1975

I. INTRODUCCIÓN

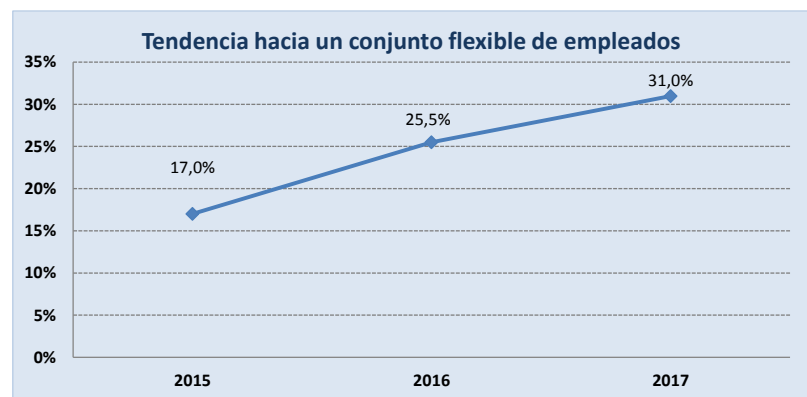
1. Los 12 meses que separan julio de 2016 de junio de 2017 se caracterizaron por los avances logrados en la aplicación de la estrategia de recursos humanos (RR.HH.) de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), aprobada por los Estados miembros en 2012. Algunos de los elementos destacados durante ese período fueron el reajuste sistemático de las competencias para hacer frente a las necesidades operativas, la ampliación de la diversidad geográfica gracias a la divulgación y la finalización de algunos de los principales proyectos de planificación de los recursos institucionales (PRI), lo que dio lugar a importantes mejoras en los procesos en la esfera del Departamento de Gestión de los Recursos Humanos (DGRRHH). El 1 de enero de 2017 se presentó una revisión del conjunto integral de la remuneración del personal de las categorías profesional y superiores de todo el sistema de las Naciones Unidas, lo que se tradujo en importantes cambios en los beneficios y prestaciones del personal.

2. Gracias principalmente a los esfuerzos conjuntos del personal, la dirección y la Administración se llevó a cabo una amplia revisión de las políticas y las prácticas de la OMPI en materia de gestión del tiempo. En consecuencia, en breve se publicará una nueva política de gestión del tiempo. La nueva política tiene un carácter eminentemente funcional, está basada en los principios de responsabilidad personal y gestión interna, la confianza y la ética profesional, y tiene por fin mejorar el equilibrio entre el trabajo y la vida del personal.

3. El DGRRHH siguió desarrollando un modelo operativo eficaz mediante el cual el talento esencial se adquiere, se cultiva y se adapta a la evolución de las necesidades de la Organización. Se promovieron la diversidad y la integración, se simplificaron los procesos de RR.HH. y se optimizó el rendimiento de los costos para la Organización.

4. El presente informe anual proporciona parámetros clave relacionados con el conjunto de empleados y muestra la forma en que la OMPI plasma en acciones las orientaciones estratégicas en materia de RR.HH.¹ La OMPI sigue aumentando la flexibilidad en la

composición de su conjunto de empleados. La proporción del componente flexible² se sitúa actualmente en el 31%, por encima del 25,5% existente el 30 de junio de 2016, y del 17% registrado el 30 de junio de 2015, es decir, hace dos años (véase el gráfico de la derecha).³ Se aumenta así la capacidad de la Organización para adaptarse rápidamente a las necesidades. Los costos



de personal se han mantenido estables en el 65,5% del gasto total de la Organización, pese a que la OMPI sigue mejorando los servicios que pone a disposición del personal y aumentando la diversidad en la dotación de personal y la productividad de la Organización.

¹ Un documento aparte, que lleva por título "Estrategia de recursos humanos 2017-2021" (WO/CC/74/5), se ha presentado también al Comité de Coordinación de la OMPI.

² Está compuesto por recursos no relativos al personal, personal temporal y personal financiado con cargo a las reservas o fondos fiduciarios.

³ Estos porcentajes reflejan la situación a fecha de 30 de junio de los años indicados, puesto que el conjunto de empleados que integran el componente flexible se contrae y se expande en función de las necesidades operativas.

5. El presente informe, al igual que los anteriores, abarca los recursos de personal de la OMPI y dos grupos de recursos no relativos al personal de cuya gestión se ocupa el DGRRHH, a saber, los pasantes y los becarios. Para estos últimos se añade otro grupo no relativo al personal: el de funcionarios subalternos del cuadro orgánico prestados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). El informe se estructura de la manera siguiente: después de esta Introducción (Parte I), en la Parte II se presentan, en forma de gráficos, los datos más destacados en relación con el personal de la OMPI, incluidos los datos sobre la productividad, calculados a través de los resultados concretos del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes (PCT) y el Sistema de Madrid (el Sistema Internacional de Marcas). La Parte III ofrece información actualizada sobre las actividades relativas a los RR.HH. en pro de las cuatro prioridades estratégicas del DGRRHH: reajustar las capacidades y competencias, mejorar la representación geográfica equitativa, promover la igualdad y la paridad entre los géneros, y optimizar los procesos de RR.HH. La Parte IV abarca los demás asuntos relativos al personal, mientras que en la Parte V se delibera acerca de la perspectiva para el año venidero. Por último, en la parte VI se tratan las cuestiones que habrán de presentarse al Comité de Coordinación de la OMPI, sea a título de información o en cumplimiento de las obligaciones estatutarias establecidas en virtud del Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI.

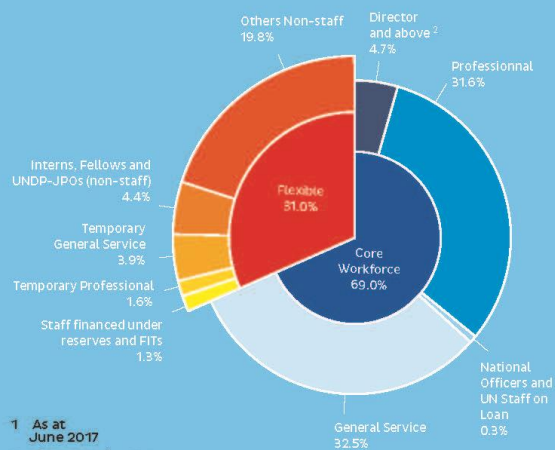
6. En el Anexo I del presente informe se ofrecen datos estadísticos detallados, algunos de los cuales se mencionan en el texto. Los datos referidos en el informe abarcan principalmente el período comprendido entre julio de 2016 y junio de 2017; cuando esto no sea posible, los datos disponibles harán referencia al año civil 2016. Para facilitar su consulta, se indica específicamente el período de tiempo que abarca cada cuadro, diagrama o gráfico. En el Anexo II se presentan gráficos en los que se puede observar la evolución de la distribución del personal por región geográfica desde el año 2000, en comparación con los límites convenientes establecidos por los Principios de distribución geográfica acordados por los Estados miembros de la OMPI en 1975 (“Principios acordados en 1975”). La Oficina Internacional señala que, en su sesión de octubre de 2015, el Comité de Coordinación de la OMPI decidió revisar los Principios acordados en 1975, indicando el deseo de alejarse de ese acuerdo. En ausencia de un nuevo acuerdo, en el Anexo II se presenta información a los fines de un análisis comparativo informal, aunque ello de ningún modo supone un respaldo de los Principios acordados en 1975.

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

7. En el gráfico de la Parte II figura la situación del conjunto de empleados de la OMPI, en particular el componente de personal, analizado a partir de distintos parámetros, es decir, desglosado por grupos, representación geográfica, distribución por sectores, costos de personal y productividad. Los datos sobre la productividad del conjunto de empleados reflejan los resultados del PCT y del Sistema de Madrid. Corresponden a esos dos sistemas de registro el grueso de los servicios mundiales de la OMPI, sus ingresos y el uso de su capital humano.

WIPO WORKFORCE

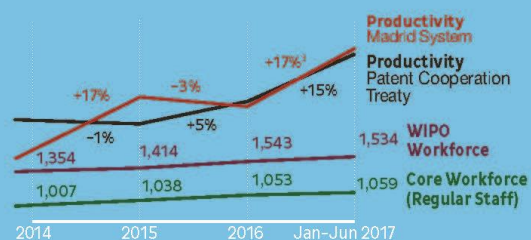
WORKFORCE AT A GLANCE ¹



- ¹ As at June 2017
² The Executive Category (DG, DGG and ADG = 9 posts) is included

Regular Staff	1,059
Staff Financed under Reserves and FIT	20
Temporary Staff	84
Interns, Fellows and UNDP-JPOs (non-staff)	68
Other Non-staff	303
Total	1,534

WIPO WORKFORCE PRODUCTIVITY Productivity continues to increase



³ Data covering the first six months of 2017 may not be representative of the entire year. During the first half of 2017, the Madrid System processed an exceptionally high number of registrations and renewals, which are the two transactions used to calculate the productivity of the Madrid System.

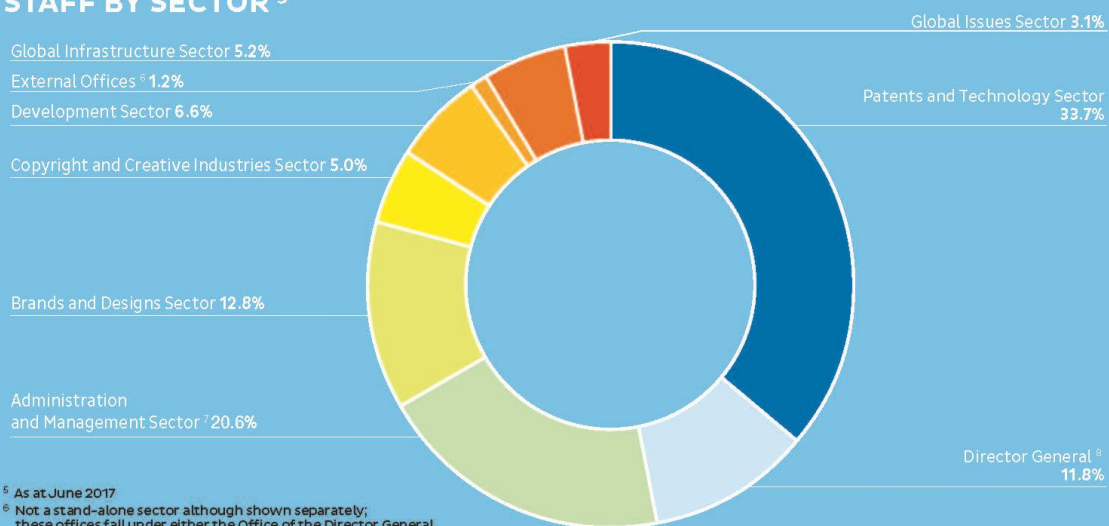
DECREASING STAFF COSTS

Percentage of staff costs in WIPO's budget ⁴



⁴ Source: WIPO's financial systems – As at June 2017

STAFF BY SECTOR ⁵



⁵ As at June 2017

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

⁷ Office of the Assistant Director General, Information and Communication Technology Department, Conference and Language Department, Procurement and Travel Division, Department of Program Planning and Finance, Safety and Security Coordination Service and Premises Infrastructure Division

⁸ DG Front Office, Office of the DG, Office of the Legal Counsel, Human Resources Management Department, Economics and Statistics Division, Internal Oversight Division, Office of the Ombudsman, Department for Transition and Developed Countries, WIPO Ethics Office

GEOGRAPHICAL DIVERSITY AND GENDER BALANCE

STAFF BY REGION

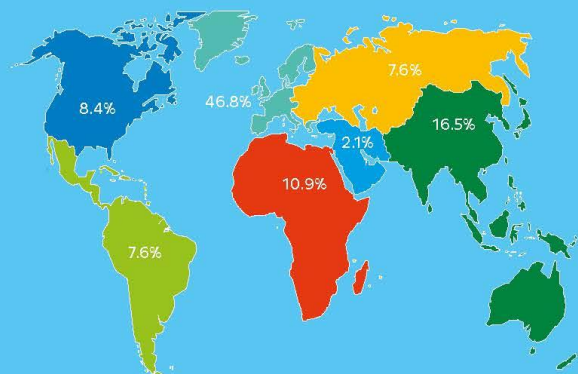
Our staff come from 120 countries ⁹

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

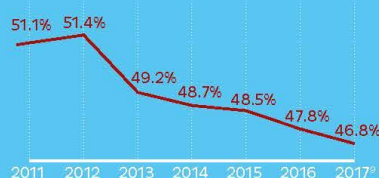
Africa	67
Asia and the Pacific	102
Eastern and Central Europe and Central Asia	47
Latin America and the Caribbean	47
Middle East	13
North America	52
Western Europe	289
Total	617

Professional and higher categories by region (Only Regular staff) ¹⁰

Africa	59
Asia and the Pacific	88
Eastern and Central Europe and Central Asia	42
Latin America and the Caribbean	44
Middle East	8
North America	48
Western Europe	268
Total	557



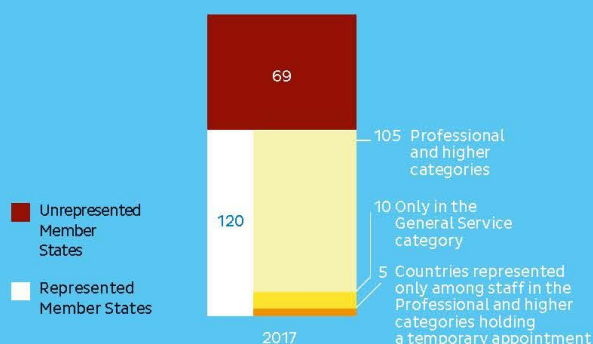
Percentage of staff from Western Europe in Professional and higher categories



⁹ As at June 2017

¹⁰ In this report the Director General is not included

GEOGRAPHICAL DIVERSITY ¹¹



¹¹ As at June 2017

List of unrepresented Member States (69)

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

GENDER BALANCE

Gender balance continues to improve

Representation of women



¹² As at June 2017

III. PRIORIDADES DE LA ESTRATEGIA DE RECURSOS HUMANOS 2017-2021

8. La colaboración del DGRRHH con las empresas, el personal y los directivos tiene lugar en dos frentes: como socio estratégico y como aparato administrativo. En el desempeño de la primera función, el DGRRHH aplica la cultura de la colaboración con todos los actores para crear un entorno propicio en el que se abordan las necesidades operativas relativas a la finalidad de la Organización respecto del talento profesional, se apoya plenamente el liderazgo de los directivos y se promueve la mejora de las competencias del personal. En la segunda función, el DGRRHH cumple con sus funciones administrativas por medio de la colaboración basada en datos con la dirección y la promoción y puesta a disposición de una serie de servicios y procedimientos que permitan a los directivos y el personal acceder directamente a los datos y las transacciones sobre los recursos humanos. La optimización de la tecnología (automatización y autoservicio de soluciones operativas, entre otros avances) resulta beneficiosa para el personal, que goza de una mayor facilidad de acceso a la información y los servicios, y para los directivos, cuya gestión de las personas es cada vez más autosuficiente, sin depender de las tramitaciones efectuadas por el DGRRHH. El personal resulta beneficiado cuando los recursos del DGRRHH se aprovechan para aportar más contribuciones que añaden valor a las estrategias organizativas.

9. A corto y mediano plazo, el compromiso y las energías del DGRRHH se centrarán principalmente en la primera función. Para apoyar plenamente el plan estratégico de la Organización a mediano plazo se han determinado cuatro prioridades estratégicas en materia de recursos humanos. Todas ellas se detallan en el presente informe por conducto de varias de las iniciativas y actividades llevadas a cabo por el DGRRHH en asociaciones de estrecha colaboración con todos los actores clave en la OMPI.

A. Prioridad estratégica 1: Reajustar las capacidades y competencias a medida que evolucionan las necesidades operativas

10. Como proveedor mundial de servicios de PI, la OMPI debe estar preparada para dar respuesta a las fuerzas de un mercado en constante evolución y perseguir incansablemente la eficiencia en la prestación de servicios. La rapidez en la evolución del entorno externo de la OMPI marca el ritmo al que la Organización debe renovar continuamente su base de capacidades y competencias, especialmente en los principales sectores de actividad. Para velar por la idoneidad del conjunto de empleados de la OMPI se requiere una reflexión previa, una planificación cuidadosa y la diligencia necesaria, lo que conlleva la planificación del conjunto de empleados, la adquisición de talento, la gestión de la actuación profesional, el desarrollo y el bienestar del personal. Todo ello contribuye a crear un entorno propicio para contratar y mantener un personal competente y de elevada calidad, debidamente equipado para afrontar los imperativos operacionales de hoy en día y capaz de desarrollarse y crecer de manera acorde con los tiempos que corren.

Planificación del conjunto de empleados apoyada por sistemas

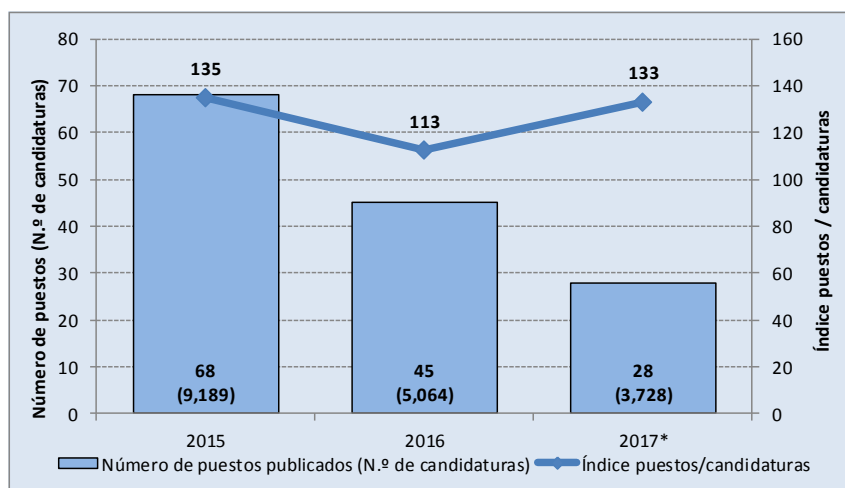
11. En 2016, el DGRRHH prosiguió sus esfuerzos dedicados a la elaboración de la planificación del conjunto de empleados de la OMPI. El objetivo ha sido la transición de un proceso fundamentalmente operacional a un enfoque con una orientación más estratégica. Gracias a la colaboración con los directivos a todos los niveles se identificaron y analizaron lagunas y riesgos a corto o mediano plazo en los planos sectorial y programático, con miras a enmarcar mejor las propuestas del conjunto de empleados en la planificación bienal para 2018-2019. Los seminarios destinados a todos los sectores ofrecieron un foro de debate sobre futuros cambios internos y externos que pueden influir en la labor de la OMPI. Como parte de ese proceso se identificaron las prioridades relativas a las lagunas del conjunto de empleados y se consideraron distintas soluciones.

12. En colaboración con la División de Presupuesto y Rendimiento de los Programas, se perfeccionó el desarrollo de la herramienta de gestión del rendimiento institucional para apoyar la planificación sobre el conjunto de empleados en las contribuciones relativas al presupuesto por programas. Los directivos examinaron y validaron los recursos de personal existentes con arreglo a las necesidades operativas actuales y futuras. Las oportunidades de redistribución de funciones y reasignación de tareas para optimizar la pertinencia a largo plazo fueron identificadas. Se consideraron los planes de sucesión en relación con las próximas jubilaciones, se validaron los puestos temporales y se asignaron nuevos requisitos laborales. A través del citado proceso, las solicitudes de nuevas funciones no necesariamente se tradujeron en solicitudes de puestos adicionales. También se realizó un examen exhaustivo de otras soluciones, tales como la reasignación de los puestos existentes o, cuando resultó procedente, la valoración de las opciones alternativas flexibles respecto de la dotación de personal.

13. La creciente madurez en la planificación garantiza que las necesidades del conjunto de empleados se integren en el marco general de planificación institucional de la OMPI. Los nuevos avances técnicos previstos en la gestión del rendimiento institucional en 2017 facilitarán el desarrollo basado en sistemas de planes de aplicación relativos al conjunto de los empleados una vez aprobado el presupuesto por programas para el bienio.

Un enfoque moderno para la adquisición de talento

14. La contratación en la OMPI está modernizándose. En 2016 se instauró un nuevo sistema electrónico de contratación de vanguardia basado en la nube, por el que se simplifica el proceso de presentación de solicitudes por los solicitantes de empleo y se facilita a la Organización la recopilación y el análisis de datos. El aprovechamiento de las herramientas de redes sociales es fundamental para detectar por anticipado los perfiles pertinentes en el mercado a fin de perfilar mejor de anuncios específicos de vacantes y diseñar con mayor



* Abarca los seis primeros meses de 2017

precisión las tareas de divulgación. Crear sinergias dinámicas entre la demanda (las necesidades de la Organización) y la oferta (las capacidades y las competencias en el mercado de trabajo) constituye un enfoque progresivo hacia la contratación que permite a la Organización aumentar el número de candidaturas idóneas y contar con mayor diversidad. Esta medida resulta

particularmente eficaz para los puestos de personal especializado que requieren perfiles altamente cualificados, como determinados puestos de trabajo del sector de las TI. Al introducir palabras clave en los términos de búsqueda se identifican perfiles cualificados, lo que permite asimismo dirigirse de forma concreta a Estados miembros no representados o procedentes de regiones con poca representatividad.

15. La transición hacia una plataforma electrónica de contratación, nueva y más avanzada, puede explicar que el promedio de candidatos que responde a un aviso de vacante haya registrado un leve descenso inicial, pasando de 135 candidatos en 2015 a 113 en 2016 (véase

el gráfico anterior); esto sería debido a la adaptación de los solicitantes a las nuevas funcionalidades. Según se detalla en los párrafos 18 y 36 del presente documento, en el marco de los esfuerzos de divulgación de la OMPI se ha registrado un aumento de la proporción de candidaturas procedentes de Estados miembros no representados. Un total de 120 Estados miembros están representados en la dotación de personal de la OMPI, lo que supera los 118 Estados miembros representados durante el último período reseñado.

16. A pesar de la creciente utilización de pruebas para evaluar las capacidades técnicas de los candidatos durante el proceso de selección, el período de contratación se ha mantenido en la media prevista de 19 semanas para los contratos de plazo fijo, mientras que el tiempo de contratación para los puestos temporales es de 11 semanas. Un nuevo método para llevar a cabo entrevistas a distancia podría facilitar el aumento de la eficiencia. La OMPI introducirá en breve las videoentrevistas asíncronas. Se trata de un formato de entrevistas en el que el solicitante, guiado a través de un proceso de entrevista estructurada, realiza la entrevista por sí mismo, independientemente del entrevistador (de ahí el término “asíncrona”), respondiendo simplemente a preguntas basadas en textos. Esta nueva solución operativa emplea las videoentrevistas como instrumentos complementarios para filtrar mejor el proceso de selección.

17. Proyectar una imagen sólida de organización empleadora, transmitida por medio de formas y herramientas visuales, atrae el talento. En consonancia con la iniciativa de divulgación de la OMPI, el DGRRHH está colaborando con la División de Comunicaciones en la producción de una nueva serie de videos que muestren al personal de la OMPI en sus esferas de actividad, especialmente traductores y especialistas en TI, dos grupos de profesionales en los que la OMPI carece de posicionamiento competitivo en el mercado de trabajo. La finalidad es permitir que los posibles solicitantes se aproximen en tiempo real a las tareas que se llevan a cabo en la Organización desde la perspectiva del personal, presentarles a los miembros del equipo que puede ser sus futuros colegas y mostrar el entorno diverso e inspirador en el que podrían trabajar los solicitantes.

18. Se ha prestado mayor atención a los ámbitos especializados de la traducción y las TI, habida cuenta de que los candidatos resultan inadecuados desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo, y de la falta de equilibrio de género y diversidad geográfica en los grupos de candidatos. En previsión de la necesidad cada vez más acuciante de esos perfiles técnicos, se ha adoptado una serie de iniciativas para hacer frente a la inminente carencia de competencias en esos ámbitos. Las vacantes fundamentales del sector de las TI se están promoviendo a escala mundial y están dirigidas específicamente a regiones con poca representatividad. También se utilizan canales adicionales, como los portales locales de empleo (sitios web con un enfoque local que publican la oferta laboral suministrada por los empleadores) y las redes sociales. Para superar los estereotipos y motivar las candidaturas de mujeres en un entorno laboral en el que tradicionalmente predominan los hombres, los materiales promocionales mostrarán al personal femenino de la OMPI.

19. Junto con los métodos modernos, la OMPI sigue beneficiándose de los foros de divulgación habituales cuando la ocasión lo permite. La Organización se sumó al *International Career Day*, organizado por el Departamento Federal de Relaciones Exteriores de Suiza en Berna, en abril de 2017. Aproximadamente 2.000 visitantes asistieron al acto, y más de 50 organizaciones internacionales tomaron parte y brindaron una excelente oportunidad para la promoción de la OMPI como un empleador atractivo. El interés se centró en los jóvenes académicos y licenciados universitarios con una formación apropiada para responder a las necesidades de la OMPI, incluidos los conocimientos especializados en los ámbitos de la propiedad intelectual, la traducción y las TI.

Inversión en jóvenes talentos

20. La OMPI cree en la diversidad transversal, incluida la diversidad en cuanto a la edad, en su dotación de personal. Durante los últimos cinco años, la Organización ha contratado personal en los puestos de categoría inicial con el grado del P1 para ampliar las oportunidades de acceso al mercado de trabajo de jóvenes profesionales con talento. Desde entonces, se han ofertado 25 puestos de P1 (seis contratos de plazo fijo y 19 temporales). Durante el mismo período, el número de puestos de P2 también ha aumentado, con 68 puestos publicitados (41 contratos de plazo fijo y 27 temporales). La inyección de jóvenes talentos contribuye a crear un entorno de trabajo que se muestre más abierto a los cambios y más receptivo a nuevas aptitudes. A partir de 2016, tres Estados miembros pasaron a tener representación en la dotación de personal de la OMPI a través de estos puestos del escalón inicial, a saber, Togo, Viet Nam y Tailandia. En particular, por lo que respecta a esos puestos, la proporción de candidaturas de Estados miembros no representados es ahora ligeramente superior (el 8,15%) en comparación con la totalidad de las vacantes (el 7,3%).

21. Mientras la Organización trabaja activamente en la posibilidad de contratar a jóvenes profesionales y “formarlos para que crezcan” dentro del sistema, al mismo tiempo está analizando las formas de captar talento a través de sus programas de pasantías y becas. Ambos programas suscitan un gran interés. Los programas de becas de la OMPI han evolucionado a lo largo de los últimos años para abarcar más esferas especializadas. Actualmente, existen ocho programas de becas: WIPO Lex, gestión de casos jurídicos, traducción y terminología, examen con las oficinas nacionales/regionales de PI, investigación en cuestiones indígenas, investigadores de la División de Economía y Estadística, investigadores invitados de la División de Economía y Estadística, e inteligencia artificial. En febrero de 2017 se introdujeron, de manera experimental, una serie de condiciones relativas al programa de becas respecto de las soluciones operativas para las oficinas de PI. Si tuvieran éxito, podrían dar lugar a la creación de un nuevo programa de becas en 2018/2019. La finalidad de estos programas es aportar experiencia a los becarios en disciplinas especializadas en el plano internacional, para que puedan aplicarla en sus respectivos campos profesionales tras la finalización de la beca. Las oportunidades de formación para becarios están en consonancia con la misión de la OMPI para fomentar la innovación y la creatividad en favor del desarrollo económico, social y cultural de los países. Los antiguos becarios también constituyen un vivero potencial de candidatos con disponibilidad inmediata en ámbitos como el del examen.

22. El programa de pasantías de la OMPI se limita aproximadamente a 50 pasantes seleccionados por año. Sin embargo, en la última lista, publicada en octubre de 2016, había más de 1.500 candidatos, lo que demuestra el gran interés de titulados recientes y jóvenes profesionales. Las opiniones sobre la reciente actualización en el sitio web de la OMPI de la sección dedicada a las pasantías confirman el enfoque cualitativo de las tareas, de gran atractivo para los pasantes. Su trabajo se centra en proyectos importantes que les conceden oportunidades de realizar contribuciones significativas y constituyen un aprendizaje práctico. Los pasantes adquieren así una experiencia valiosa que les sirve de preparación para futuros trabajos. Además, la OMPI proporciona a los pasantes una remuneración y cobertura de seguro médico. Estas atractivas condiciones han sustentado la gran diversidad de solicitudes de pasantías. Conviene señalar que, en los últimos cuatro años, casi el 60% de los pasantes de la OMPI procede de regiones con poca representatividad.

Más agilidad en la gestión de la actuación profesional

23. El Sistema de gestión de la actuación profesional y el perfeccionamiento del personal de la OMPI (PMSDS) comenzó a funcionar en 2009 mediante la herramienta informática interna “ePMSDS”. La introducción del PMSDS fue respaldada por documentos de políticas, guías de

usuarios, manuales y formación para el personal y los directivos. El sistema incluye una fase de planificación, un examen intermedio facultativo y una fase de evaluación. El 99% de los empleados han sido evaluados en el marco del PMSDS en los últimos cinco años.

24. Tras ocho ciclos de actuación profesional anual, el personal está plenamente familiarizado con el proceso de evaluación de la actuación profesional y se ha habituado a los debates en la materia. La participación de los supervisores y los supervisados ha aumentado. La madurez alcanzada ha sentado las bases para inculcar dinámicas más sólidas en la gestión de la actuación profesional. En 2016, la Organización se embarcó en un proyecto de gestión del talento dedicado a la planificación de los recursos institucionales (véase el párrafo 81), que incluye una solución informática nueva y mejorada para la gestión de la actuación profesional (ePerformance), que entrará en funcionamiento en 2018. Los procesos de gestión de la actuación profesional se verán reforzados con nuevas funciones concebidas para hacer hincapié en esa actuación, a saber, una capacidad integrada de presentación de informes, vínculos entre los objetivos individuales de trabajo y las actividades del programa/plan de trabajo anual, un repertorio de objetivos SMART y la introducción de elementos de autoevaluación.

25. El ciclo de gestión de la actuación profesional en 2016 ha registrado niveles de cumplimiento muy elevados y ha sido objeto de un animado debate acerca de cuándo se considera excelente una actuación profesional. Más de 200 miembros del personal recibieron calificaciones excepcionales. El programa de recompensas y reconocimiento supuso una impresionante oportunidad para poner de relieve y celebrar los logros del personal y las contribuciones a las prioridades centrales de la OMPI, incluidos los resultados y la prestación óptima de servicios, la mancomunación de esfuerzos, la innovación y la eficiencia y la responsabilidad medioambiental, social y de buen gobierno. Los directivos designaron a 19 equipos y 12 individuos para las recompensas monetarias y no monetarias que otorga el programa de recompensas y reconocimiento. Además, se invitó a todo el personal a elegir a los colegas que más habían contribuido a crear un entorno laboral respetuoso y armonioso en la OMPI en 2016. La reunión general dedicada a celebrar la actuación profesional y los logros del personal contó con una nutrida asistencia y tuvo una buena acogida. En vista del buen rendimiento financiero mantenido por la OMPI en 2016, los premios monetarios a personas y equipos fueron ajustados al alza en 2017. El programa de recompensas y reconocimiento, que cumple plenamente con el marco de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) sobre incentivos en función de la actuación profesional, constituye una modesta herramienta para el reconocimiento de las actuaciones profesionales sobresalientes.

Comentarios del personal que participó en los seminarios de solución electrónica de gestión de la actuación profesional (ePerformance):

“Me gusta la posibilidad de cargar objetivos predefinidos” ... “La posibilidad de introducir comentarios en cualquier momento del año ofrece la posibilidad de fomentar un diálogo más regular” ... “Poder copiar actividades de programa para convertirlas en objetivos individuales y después editarlos es una buena función” ... “La interfaz podría abrumar a las personas que no saben utilizar PeopleSoft. Será muy importante impartir formación al respecto” ... Su apariencia y comportamiento son similares a los de otras soluciones de PRI de la OMPI”

26. Además, el nuevo sistema ePerformance incluirá a partir de ahora a los becarios, los pasantes y los funcionarios subalternos del cuadro orgánico. Como primer aporte concreto, los procesos de evaluación en papel fueron automatizados en junio de 2017.

Inversión de la OMPI en perfeccionamiento profesional

27. El perfeccionamiento continuo facilita que las capacidades y competencias del personal sean pertinentes y estén afinadas para potenciar la consecución de los objetivos profesionales y mejorar la labor prestada a la Organización. Las oportunidades de desarrollo son indispensables en un sistema de gestión eficaz de la actuación profesional. En 2016, el personal de la OMPI se benefició de un promedio de 5,2 días de formación por funcionario, los mismos días que la práctica declarada de las Naciones Unidas.

28. Se han añadido nuevos cursos al repertorio de capacitación de la OMPI, lo que enriquece más aún las oportunidades de desarrollo para el personal.

- Por primera vez, se ofreció a los directivos una introducción sobre los beneficios de la formación. Sobre la base de la enseñanza y el apoyo a las necesidades de desarrollo y aspiraciones del personal se incluyeron sesiones de orientación práctica con el fin de ayudar a los directivos a desarrollar un estilo de gestión que favorezca una relación de colaboración profesional con el personal. Se ofreció una versión más concisa al personal que no desempeña funciones de supervisión. Los participantes recibieron herramientas de uso práctico para las tareas diarias de la oficina.
- Lo que comenzó como una colaboración informal entre varios organismos de las Naciones Unidas con sede en Ginebra ha evolucionado hasta convertirse en una colaboración plena entre organismos. El grupo interinstitucional de asesoramiento profesional, que comprende la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH), la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (ONUG), la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la OMPI ha organizado un seminario de asesoramiento profesional de un día de duración para un total de 330 funcionarios hasta la fecha. Las estadísticas muestran que la mayoría de participantes fueron mujeres cuya progresión profesional se ha estancado, especialmente en los niveles P4 y G5 y G6, y que buscan nuevas oportunidades y desafíos. Los participantes tuvieron a su disposición formación individual destinada a prestarles apoyo en la aplicación de sus planes de acción.

Opiniones de los funcionarios que participaron en los seminarios de asesoramiento profesional:

“... Nuestras energías y pensamientos fueron en la dirección adecuada. ¡Fue una experiencia muy divertida!” “Disfruté mucho de la presencia de los colegas de la OMS, que aportaron distintas perspectivas a los aspectos más prácticos del curso”

29. Otros programas de formación en idiomas, comunicación, gestión y sistemas de registro siguen gozando de una gran demanda entre el personal.

- Al igual que en años anteriores, se impartieron cursos de **idiomas** en las seis lenguas oficiales de las Naciones Unidas (español, árabe, chino, francés, inglés y ruso) y también en los cuatro idiomas de publicación del PCT (alemán, coreano, japonés y portugués). El programa de idiomas pretende adaptar la capacitación en idiomas del personal a los requisitos de los puestos de trabajo. Los cursos de francés también facilitan la integración de nuevos miembros del personal en el ámbito local. Sobre la base del principio de la utilización eficiente de los recursos para la formación de carácter funcional se introdujeron cambios en la política de la OMPI relativa a los programas de formación lingüística. En consecuencia, la

formación lingüística está vinculada a los requisitos de cada puesto de trabajo. Junto con otras organizaciones de las Naciones Unidas, la OMPI decidió desprenderse de los exámenes de conocimientos lingüísticos de las Naciones Unidas en favor de los exámenes de nivel C1, reconocidos internacionalmente. Así pues, en 2016 tuvo lugar la última edición de esos exámenes de conocimientos lingüísticos en inglés, francés y español, con un excelente resultado del 85% de aprobados entre el personal de la OMPI.

- Las entrevistas basadas en competencias fueron el objetivo principal de la formación en materia de **comunicación** en 2016, y se centraron principalmente en fortalecer las competencias para entrevistar de los miembros de las Juntas de Nombramiento. La formación sobre técnicas de presentación también supuso una importante oportunidad para mejorar la calidad y la prestación de las presentaciones orales llevadas a cabo por el personal. Se impartieron varios seminarios sobre redacción eficaz, algunos de los cuales se adaptaron a sectores específicos. Por último, también se organizó una serie de seminarios internos de gestión de conflictos, escucha activa y métodos para formular comentarios y tomar nota de los mismos.
- El objetivo de la formación en materia de **gestión** era desarrollar y fortalecer la capacidad de gestión en ámbitos como el de las personas, la actuación profesional, los proyectos, la calidad y la gestión del tiempo. Se impartió una formación piloto sobre la gestión de proyectos adaptada específicamente al entorno de la OMPI, con una duración de cinco días y una prueba al final de cada módulo. Además del curso de formación interna sobre liderazgo inclusivo y prejuicios inconscientes, el personal de la OMPI tiene acceso al curso “*UN for all*” (“Las Naciones Unidas para todos”), cuya finalidad es concienciar acerca de la importancia de la diversidad y la integración.
- La formación en materia de **sistemas de registro** de la OMPI se impartió principalmente a nivel interno, a través del Registro de Madrid y del Departamento de Servicios del PCT. En ella se abordó la aplicación práctica de las normas y reglamentos y de los procedimientos de registro de esos sistemas. Además, el Departamento de Servicios del PCT dirigió un programa de formación sobre el uso de la herramienta Informática mejorada ePCT.

Apoyo continuo al trabajo y al estudio

30. Para apoyar el perfeccionamiento del personal, la OMPI sigue subvencionando a los funcionarios y concediéndoles tiempo libre para que puedan participar en cursos de formación continua sobre gestión o en disciplinas técnicas relacionadas con su trabajo. La Organización aspira a aumentar los niveles de capacidad del personal para fomentar su perfeccionamiento profesional. En 2016 se beneficiaron del programa 11 mujeres y siete hombres de las categorías de servicios generales y profesional.

Promover la integración de las personas con discapacidad

31. En junio de 2017, la OMPI organizó la primera mesa redonda interinstitucional sobre la accesibilidad física de las personas con discapacidad, que reunió a los organismos de las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales con sede en la zona de Ginebra y a las autoridades suizas, con el fin de fortalecer los lazos de colaboración entre la dirección de los edificios y locales y quienes se ocupan de los derechos de las personas con discapacidad. El debate discursó en torno al marco de los derechos humanos y los medios prácticos para mejorar la accesibilidad de las estructuras físicas y las instalaciones.



Nicholas Hoekstra, o “Nick”, como le gusta que le llamen, es un colega cada vez más conocido entre gran parte del personal. Nick es ciego y comenzó a trabajar en la OMPI en noviembre de 2016. Su trabajo en el Consorcio de Libros Accesibles (ABC)⁴ consiste en emprender proyectos de asistencia técnica en los procesos de elaboración de libros en formatos accesibles en África y América Latina. Nick cuenta con una buena preparación para colaborar en el ABC, dado que domina el idioma español y trabajó en América Latina.

¿Qué piensa Nick de la OMPI? “En general, estoy impresionado. La OMPI ha respondido de manera excelente a mis necesidades en el lugar de trabajo”, afirma Nick. “Ha sido un proceso de aprendizaje en el que la Organización, en general, se ha mostrado muy dinámica”. Los comentarios de Nick en relación con la accesibilidad en la OMPI se han puesto en conocimiento de las oficinas pertinentes, que han acogido con agrado la información y trabajan de forma proactiva para mejorar la accesibilidad.

B. Prioridad estratégica 2: Lograr una representación geográfica equitativa

32. Mientras los Estados miembros de la OMPI lidian con la compleja cuestión de la representación geográfica equitativa y lo que ello significa en términos reales, la Organización prosigue sus esfuerzos encaminados a mejorar y ampliar la diversidad de su personal. Para un proveedor de servicios mundiales como la OMPI, la diversidad en el lugar de trabajo es un imperativo funcional estratégico.

Diversidad geográfica cada vez mayor

33. La OMPI sigue avanzando en el camino que conduce al aumento de la diversidad geográfica. A fecha de 30 de junio de 2017, un total de 120 Estados miembros están representados en la dotación de personal, lo que supera los 118 de 2016 y los 115 de 2015. En 2016 se nombraron funcionarios de Bosnia y Herzegovina, Georgia, Suriname y Togo; de ese modo, los cuatro Estados miembros pasaron a contar con representación. A fecha de 30 de junio de 2017 se incorporaron a la OMPI funcionarios de Bhután, Tailandia y Viet Nam.

34. Ha disminuido el porcentaje de personal procedente de la región de Europa Occidental, que solía constituir más de la mitad de los puestos en las categorías profesional y superiores: del 51,4% en 2012 ha pasado al 46,8% en junio de 2017. Como consecuencia, se ha producido un incremento en la proporción de nacionales de otras regiones, especialmente de Asia y el Pacífico, Europa Central y Oriental y Asia Central (véanse las infografías de la página 6 sobre la distribución del personal por región).

Oportunidades a medio plazo para efectuar cambios en la dotación de personal

35. En los próximos cinco años se convocarán alrededor de 100 vacantes nuevas⁵ en las categorías profesional y superiores como consecuencia de las próximas jubilaciones (véase el Gráfico 1). Esto representa una oportunidad más para mejorar la diversidad geográfica y de género y renovar las capacidades y las competencias en la OMPI. En vista de la dotación de personal actual, las nuevas vacantes previstas representan casi un 20% de todos los puestos

⁴ Para más información sobre el ABC puede consultarse su sitio web en: <http://www.accessiblebooksconsortium.org/portal/en/index.html>.

⁵ Estas previsiones se basan en la edad límite para la jubilación actual, es decir, los 60, 62 o 65 años dependiendo de la fecha de entrada en vigor del nombramiento de los funcionarios, siendo de 60 años para los funcionarios nombrados con anterioridad al 1 de noviembre de 1990, de 62 para los funcionarios nombrados entre el 1 de noviembre de 1990 y el 31 de diciembre de 2013, y de 65 para aquellos contratados a partir del 1 de enero de 2014.

en esas categorías. Además, la edad media del personal de la OMPI en las categorías profesional y director es de 49 años, lo que también supone un elemento de proyección en el largo plazo (véase Cuadro 8 del Anexo I).

Jubilaciones por región (categorías profesional y superior) 2017* - 2022								
	2017*	2018	2019	2020	2021	2022	Total	Porcentaje
África	3	2	2	2	3	3	15	14,4%
Asia y el Pacífico	1	1	3	3	1	1	10	9,6%
Europa Central y Oriental, y Asia Central	1	1	1	3	1	0	7	6,7%
América Latina y el Caribe	1	3	0	1	3	2	10	0,0%
Oriente Medio	0	0	0	0	0	0	0	0,0%
América del Norte	1	2	2	3	1	2	11	10,6%
Europa Occidental	2	5	6	14	9	15	51	49,0%
Total	9	14	14	26	18	23	104	

* Entre julio y diciembre de 2017

Gráfico 1. Previsiones en materia de jubilaciones para 2017-2022, por región⁶

Mantener los esfuerzos para mejorar la diversidad

36. Las oficinas regionales y otras oficinas de la OMPI con un mandato en función de su ubicación geográfica son intermediarias fundamentales en las tareas de divulgación de la Organización. Ayudan a establecer una posible lista de coordinadores en Estados miembros no representados. Los coordinadores serán contactos clave sobre el terreno para determinar posibles candidatos para las vacantes de la OMPI. Ofrecen asesoramiento y apoyo a los posibles candidatos en los procedimientos de contratación y fuentes de información para que puedan presentar solicitudes que se corresponden con los requisitos de las vacantes anunciadas. Se facilitará el intercambio de información entre especialistas en RR.HH. de la OMPI y coordinadores nacionales a través de seminarios en línea y presentaciones para formar y dar apoyo a coordinadores a fin de prestar asistencia más eficazmente a los solicitantes.

37. La sensibilización de las Juntas de Nombramiento sobre la necesidad de mejorar la diversidad geográfica y el equilibrio de género en la dotación de personal prosigue por conducto de la formación, las directrices por escrito y la participación activa del representante de RR.HH. en las Juntas. Hoy en día, la OMPI forma periódicamente a la dirección y los miembros de la Junta de Nombramiento para abordar los prejuicios inconscientes y evitar que se vea afectada la igualdad de trato de los solicitantes. El Consejo del Personal de la OMPI, que participa en la designación de los representantes del personal en las Juntas de Nombramiento, se ha comprometido a garantizar sistemáticamente que esos representantes reciben formación en técnicas de entrevistas basadas en competencias o la recibirán en el futuro.

C. Prioridad estratégica 3: Hacia la igualdad y la paridad entre los géneros

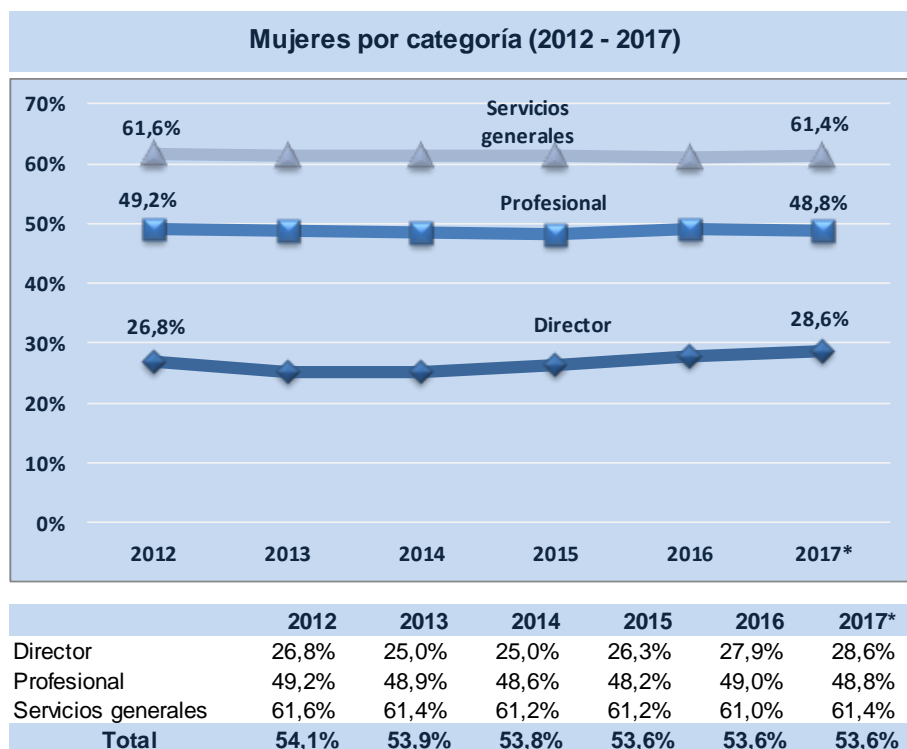
38. En la OMPI, las mujeres representan el 54% de todo el personal. No obstante, esa representación es mucho mayor en categorías subalternas, y se reduce sustancialmente en los niveles superiores. Por ejemplo, en el nivel de director, en la actualidad las mujeres solo ocupan el 29% de los puestos. Reequilibrar la situación facilitará un mejor aprovechamiento del talento de las mujeres. Una mayor diversidad del conjunto de empleados a todos los niveles incrementará la capacidad de la Organización para aportar valor que aborde una esfera más amplia de las necesidades y preocupaciones de las partes interesadas. El enfoque no

⁶ *Ibidem.*

hace referencia exclusivamente al nivel interno. La OMPI también está haciendo uso de sus programas y actividades para generar una mayor participación de las mujeres en el exterior, en todo el mundo de la PI y la innovación, donde tradicionalmente cuentan con una representación insuficiente.

Presencia de mujeres en puestos de dirección

39. La OMPI no cesa en su empeño de mejorar el equilibrio de género en la dotación de personal. Históricamente, las mujeres han copado la mayoría o la abrumadora mayoría de los puestos en la categoría de servicios generales. La misma configuración se refleja en el escalón inicial de la categoría profesional. Únicamente en el grado de P3 se alcanza una representación casi igualitaria, con un índice de género del 52% de mujeres por el 48% de hombres. Desde el grado de P4 al nivel D2, los hombres ocupan la mayor parte de los puestos, en una proporción cada vez mayor. (Véase Cuadro 7a del Anexo I). Por consiguiente, ambos lados de la ecuación necesitan ser compensados; en el lado del nivel de servicios generales y puestos subalternos de la categoría profesional es necesario aumentar el porcentaje de hombres, y en el otro lado, el de los cargos de nivel superior, debe reforzarse la presencia de la mujer. Si bien los progresos no son tan rápidos como cabe desear, ya pueden observarse ciertas mejoras, especialmente en los puestos de nivel superior sobre los que recae la responsabilidad de la toma de decisiones. En el Gráfico 2 se muestra una tendencia observada de cinco años de aumento de la representación de las mujeres en la categoría de director, del 26,8% en 2012 al 28,6% en la actualidad.



* Junio de 2017

No se ha incluido la categoría ejecutiva (DG, DGA y SG = 9 puestos).

Gráfico 2. Representación de las mujeres por categoría, 2012-2017

Actividades de apoyo a las mujeres y su perfeccionamiento profesional

40. Se está produciendo una expansión en las actividades de la Organización destinadas principalmente a mejorar el equilibrio de género y a ayudar a las mujeres a competir por el liderazgo. En 2017 se ha reanudado por segundo año el programa piloto de perfeccionamiento

profesional de un año de duración, esta vez con un número mayor de participantes, tras la “graduación” de un primer grupo de mujeres en 2016. El programa de formación para directivos sobre prejuicios inconscientes, que tiene como fin crear un lugar de trabajo diverso e integrador, ha beneficiado a casi 100 directivos de la OMPI y ha pasado a ser un programa regular de formación de la Organización. La OMPI sigue desempeñando un papel activo en la red *International Geneva Gender Champions* y, más recientemente, ha colaborado con otros organismos de las Naciones Unidas con sede en Ginebra para dirigir un programa sobre liderazgo para mujeres, que se describe detalladamente en el párrafo 80.

Incorporación de la perspectiva de género

41. La política de la OMPI sobre igualdad de género ha servido para acelerar la aplicación del Plan de Acción para Todo el Sistema de las Naciones Unidas sobre la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-SWAP). De los 15 indicadores de rendimiento de ONU-SWAP, la OMPI cumple un número cada vez mayor, al pasar de uno (7%) en 2012 a seis (40%) en 2016, incluidos los relativos a las esferas de política y supervisión. Así pues, el número de indicadores

que la Organización aún no ha cumplido ha pasado de nueve en 2012 a solo dos en 2016 (véase el gráfico 3). Estos dos indicadores son: plena integración del análisis de género en los sistemas de control de calidad de los programas y aplicación de una referencia financiera relativa a la asignación de recursos para la igualdad entre los géneros.

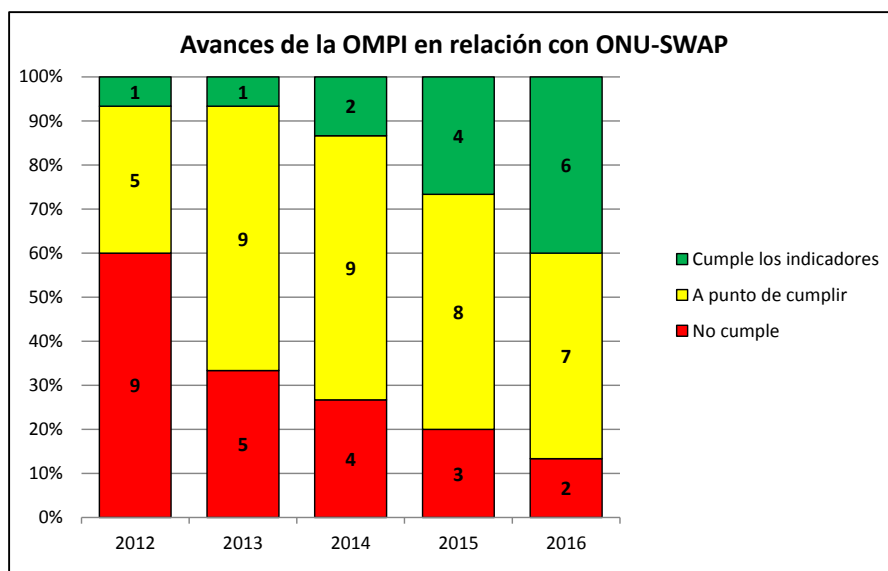


Gráfico 3. Cumplimiento de los indicadores de ONU-SWAP por la OMPI, 2012-2016

42. Uno de los indicadores de ONU-SWAP que la OMPI ha pasado a cumplir en 2016 es el uso de un indicador de igualdad de género. De los 97 departamentos de la OMPI, ocho han completado la codificación de estos indicadores en los planes de trabajo de 2016. La labor relativa al establecimiento de un indicador de igualdad de género aún no ha concluido. La incorporación de marcadores en la gestión del rendimiento institucional ha supuesto un logro importante, ya que permite supervisar los avances realizados por la OMPI a la hora de incorporar la perspectiva de género en sus programas y actividades desde esos puntos de referencia.

43. Se han observado avances importantes, como muestran los siguientes ejemplos. En 2016, 24.880 mujeres participaron en cursos de enseñanza a distancia de la Academia de la OMPI, una cifra récord que representa el 51% de todos los participantes y que supone un salto considerable en casi 20 años. En 1998, año en que se empezaron a impartir los cursos de enseñanza a distancia, solo participaron 26 mujeres, un 30% del número total de participantes en aquel entonces. Las cuestiones de género han sido incluidas en el temario del plan de estudios del programa de formación en PI para los países menos adelantados (PMA). Entre estas cuestiones de género cabe citar, por ejemplo, la importancia de sensibilizar a mujeres y hombres sobre el uso de la PI como herramienta para la invención y la innovación y

velar por que todo el mundo comprenda y disfrute los beneficios aporta la PI. La OMPI se convirtió en signataria del compromiso de la representación igualitaria en el arbitraje contraído en 2016. El compromiso es una invitación para que los consejeros jurídicos, los árbitros y las instituciones contacten con todas aquellas mujeres sumamente capacitadas del circuito de arbitraje para sensibilizar a los principales actores del arbitraje internacional acerca de la necesidad de lograr una mayor diversidad de género en esta profesión. De marzo a julio de 2017, la Oficina de Coordinación de la OMPI en Nueva York colaboró estrechamente con la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y con ONU-Mujeres organizando una serie de reuniones sobre cómo reducir las diferencias por razones de sexo en lo concerniente a la ciencia, la tecnología y la innovación con el fin de cumplir los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

44. La red de 25 coordinadores de cuestiones de género, que abarca todos los programas de la OMPI, sigue desempeñando una labor fundamental a la hora de sensibilizar acerca de la importancia de estas cuestiones en la aplicación de los programas. En noviembre de 2016, la OMPI publicó un estudio, el primero de ese tipo, que busca presentar una perspectiva global acerca del número y la proporción de mujeres inventoras que figuran en las solicitudes de patente, utilizando para ello datos extraídos de las solicitudes internacionales de patente presentadas en virtud del PCT. El estudio concluyó que el número de solicitudes PCT en las que figuran mujeres inventoras ha aumentado desde 1995, pero aún existe una brecha entre los géneros. Además de este estudio, los *Indicadores mundiales de propiedad intelectual (2016)* presentan, como tema especial, nuevas estadísticas que miden la participación de las mujeres en la actividad de patentes a escala internacional. La *Reseña anual del PCT de 2017* también incluye, por primera vez, indicadores sobre la participación de las mujeres en la presentación de solicitudes en virtud del PCT, como el porcentaje de solicitudes PCT con la participación de inventoras o en las que figuran inventoras.

45. La OMPI siguió promoviendo el empoderamiento de las mujeres en el campo de la PI a través de una serie de proyectos de apoyo dirigidos a inventoras, diseñadoras y emprendedoras de un número de países cada vez mayor, incluida, por primera vez, la región árabe. En octubre de 2016, la OMPI organizó su primer taller de liderazgo para delegadas en las Asambleas de la OMPI, con el fin de apoyar a las líderes del ámbito de la PI y mejorar la representación de las mujeres en las Asambleas de la OMPI. Este taller de un día fue muy bien valorado por todas las participantes. Se celebró además por segundo año una mesa redonda sobre las mujeres, la innovación y la PI durante las Asambleas de la OMPI; varios oradores destacaron la necesidad de seguir trabajando para promover la igualdad de género en el ámbito de la PI.

Uso inclusivo del lenguaje, una iniciativa liderada por el personal

46. Una iniciativa para hacer que las comunicaciones de la OMPI sean integradoras desde la perspectiva de género está tomando fuerza en la Organización. Una traductora principal del PCT se encuentra en el centro de esta iniciativa, a la que se ha unido con entusiasmo un grupo de profesionales comprometido y de gran talento proveniente de diversos ámbitos. Partiendo de la premisa de que la lengua es una herramienta poderosa que condiciona la manera de pensar y percibir, varios funcionarios han formado grupos de trabajo y se reúnen con regularidad para revisar las páginas web de la OMPI en inglés, francés y español y buscan lenguaje que pueda tener sesgos basados en el género o de otros tipos para reformularlo de un modo inclusivo.

47. Esta iniciativa pionera y dirigida exclusivamente por el personal ha suscitado interés fuera de la Organización. El servicio de igualdad de la Universidad de Ginebra ha ofrecido sus conocimientos específicos en el marco de una colaboración. Desde la ONUG se ha invitado a

los colegas de la OMPI que encabezan esta iniciativa a celebrar un taller dirigido a los traductores de la ONUG que trabajan hacia el inglés y el francés.

48. La Organización se enorgullece de su personal, creativo e innovador, que se sitúa a la vanguardia en la sensibilización sobre cuestiones de género a través del lenguaje y al mismo tiempo fomentan la igualdad entre hombres y mujeres.

D. Prioridad estratégica 4: Optimizar la eficacia operativa de los procesos de recursos humanos

49. La tecnología es un factor fundamental para la transformación de la función de RR.HH. de una labor principalmente administrativa a otra de asociación estratégica operativa. Esto se consigue al reducir la carga administrativa, ya que así se libera a RR.HH. de funciones de tramitación de poco valor añadido y se le permite participar en iniciativas de mayor valor estratégico. Los beneficios que se derivan de las nuevas tecnologías de RR.HH. son compartidos por todos. El personal puede acceder a la información de forma más sencilla y directa gracias a las funciones de autoservicio, que sientan las bases necesarias para que este pueda gestionar y completar sus trámites de manera autónoma, aumentando así la precisión, diligencia e integridad de los datos y reduciéndose los costos de tramitación. El personal directivo dispone de herramientas de presentación de informes que permiten analizar rápidamente los datos y tomar decisiones eficaces en la gestión diaria del personal. Los sistemas de RR.HH. son parte integrante de la planificación de los programas y de la preparación de presupuestos, lo que permite establecer un marco para el flujo continuo de información entre todos los usuarios de la Organización.

Tramitaciones mediante funciones de autoservicio

50. Con el fin de aprovechar la tecnología para mejorar la prestación de servicios, se ha seguido perfeccionando la transición a procesos por medios electrónicos basados en funciones de autoservicio fáciles de usar. El principio por el que todo funcionario es responsable personalmente de solicitar los distintos subsidios a través de las funciones de autoservicio ha producido un cambio de mentalidad importante sobre cómo se percibe el régimen de prestaciones y derechos de la OMPI. Por ejemplo, el nuevo proceso para la solicitud en línea del subsidio de alquiler ha traído consigo una reducción de la correspondiente carga administrativa tanto para los funcionarios como para el DGRRHH. Las funciones de control, como los recordatorios automáticos generados por el sistema, invitan a los funcionarios a solicitar el subsidio de alquiler todos los años y permiten al personal del DGRRHH trabajar de forma más ligera y eficiente al eliminarse los procesos de supervisión paralelos. El módulo de autoservicio para las solicitudes de subsidio de educación se puso en marcha en junio de 2017, a tiempo para que los funcionarios presentaran tanto las solicitudes relativas al año escolar 2016/2017 como las solicitudes de anticipo relativas al año escolar 2017/2018. En el marco de este proceso de gestión del cambio, la transición al módulo especializado PeopleSoft-PRI de gestión de solicitudes presentadas por el personal directivo para prórrogas y nuevas contrataciones seguirá afianzando esta tendencia.

Racionalizar la gestión del tiempo

51. Las recomendaciones del grupo de trabajo sobre la gestión del tiempo, formado por voluntarios del personal y representantes de las oficinas de la Administración correspondientes, servirán para impulsar la reforma de la gestión del tiempo en la OMPI, la primera en más de tres décadas. Antes de finalizar el nuevo marco jurídico y de política, se celebraron muchas consultas con el personal y la dirección. Sobre la base firme de los principios de responsabilidad personal, responsabilidad administrativa, confianza y ética profesional, se ofrecerá a todos los funcionarios nuevas modalidades de trabajo flexible de acuerdo con las

necesidades de la Organización y para mejorar el equilibrio entre la vida laboral y personal de los funcionarios, que podrán acceder a esas nuevas modalidades de trabajo flexible de manera completamente voluntaria. Se dejarán de utilizar las máquinas para el control del horario de trabajo en aras de un mayor diálogo entre la dirección, los supervisores y el personal y para garantizar que exista una relación directa entre la productividad y la presencia en el lugar de trabajo. En este contexto, en lugar de supervisar el cumplimiento, el DGRRHH pasará a proporcionar la orientación y formación correspondiente, en colaboración con el personal y la dirección.

52. Los cambios en el marco jurídico y normativo requieren modificaciones en los sistemas de RR.HH. y actividades de formación sobre estos procesos para el personal y la dirección. Como ocurre en toda gestión del cambio, una comunicación oportuna y eficaz es crucial para que la reforma sobre la gestión del tiempo se aplique sin fisuras en toda la Organización. Ya han comenzado la planificación y los preparativos para su puesta en marcha a principios de 2018.

Seguros – Seguro médico colectivo y de accidentes de la OMPI

53. Las primas del seguro médico colectivo y de accidentes de la OMPI aumentaron un 8% desde enero de 2017, de 552 a 596 francos suizos al mes por adulto y de 246 a 265 francos suizos por hijo. Para los funcionarios, esto representa, según el grado, un aumento del costo mensual de entre 11 y 22 francos suizos por adulto y entre 4,75 y 9,50 francos suizos por hijo. Las consecuencias financieras de dicho aumento en el presupuesto anual de la OMPI asciende a algo menos de un millón de francos suizos. Esta decisión, tomada en cooperación con la proveedora de seguros Cigna, garantiza que las primas pagadas por los funcionarios en activo y jubilados de la OMPI se mantengan en la misma proporción que las provisiones de reembolso de costos médicos. Dicha decisión sigue una tendencia al alza observada en otros planes de seguro médico de Suiza.

Prestación continuada de servicios a los funcionarios jubilados de la OMPI

54. Tras la aplicación del nuevo sistema de TI en la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (CCPPNU) a principios de 2015, los nuevos pensionistas sufrieron importantes retrasos para recibir sus primeras pensiones. Los nuevos funcionarios jubilados de la OMPI tuvieron que esperar hasta cinco meses para que se les ingresara el primer pago en su cuenta bancaria, lo que generó graves complicaciones económicas en algunos casos.

55. La CCPPNU adoptó una serie de medidas tras los debates iniciados por los organismos de las Naciones Unidas a fin de solucionar esta situación. Se observó una mejora hacia finales de 2016. Actualmente, los pensionistas están recibiendo los primeros pagos de sus pensiones como muy tarde seis semanas tras su separación de la OMPI, siempre que la documentación pertinente se presente a tiempo.

56. En 2016, la OMPI empezó a ofrecer la posibilidad de deducir las primas de seguro médico de las pensiones. Los pensionistas acogieron con agrado esta iniciativa. Alrededor del 80% autorizó la deducción, con la que se reduce el riesgo de que se realicen pagos erróneos y se evitan comisiones bancarias.

Un equipo dedicado al bienestar del personal

57. La Unidad Médica y de Bienestar Social de la OMPI, en colaboración con el Servicio Médico de la ONUG, sigue gestionando varios servicios médicos como las emergencias, las certificaciones médicas, la información sobre viajes, los exámenes de entrada en funciones, las consultas médicas y la derivación de pacientes tanto para los funcionarios de la OMPI como para los visitantes. Además, adopta medidas relativas a la salud en el lugar de trabajo de cara al bienestar del personal, imparte sesiones formativas sobre sensibilización e introduce medidas preventivas de salud. El cuadro de la derecha (que abarca el período comprendido entre julio de 2016 y junio de 2017) muestra los servicios médicos prestados al personal.

Servicios médicos	Frecuencia
Consultas con la enfermera	1.239
Consultas con el doctor (incluidas las habidas con el Servicio Médico de ONUG)	759
Fomento de la salud (actividades ONUG-OMPI relativas al estrés y el bienestar)	159
Emergencias	78
Información y autorizaciones con motivo de misiones:	
• Tramitación electrónica	1.828
• Vacunas	335
• Consultas anteriores al viaje	494

58. Los servicios prestados para mejorar el bienestar del personal interno incluyen, entre otras cosas, la asistencia que el personal tanto nuevo como antiguo recibe con la vivienda, el traslado y las condiciones de vida. También se brinda asesoramiento al personal, a los funcionarios jubilados y a sus familiares, así como orientación, consejos y apoyo relacionados con los reglamentos y servicios

Servicios de bienestar social	Frecuencia
Salud física y mental	162
Vivienda/ Traslado/ Recién llegados	161
Ayuda doméstica	4
Orientación/ Iniciación/ Ayuda	106
Información para los padres/ Niños/ Educación/ Pasantías/ Etc.	134
Asesoramiento	71
Jubilación/ Preparación a la jubilación	236
Administración suiza/ Permisos	154
Finanzas	31
Formaciones/Actualización de la información	34
Abuso de sustancias/ Adicciones/ etc.	2
Fallecimiento/Pérdida de un empleado o de un pariente	1
Varios	184

administrativos en vigor en Suiza. Se coordinan, junto a otros organismos de las Naciones Unidas, reuniones sobre el bienestar del personal, el *Kids Club* y seminarios de orientación previa a la jubilación. En 2017, se organizaron actividades para el personal en las que se abordaban cuestiones relacionadas con el estrés y la salud mental. Estas incluían, entre otras cosas, talleres sobre gestión del estrés, sesiones de relajación guiada, sesiones de información acerca del abuso de sustancias, talleres para dejar de fumar, talleres para la promoción de la salud centrados en una mejora del sueño y en los beneficios para la salud de la actividad física. El cuadro de la

izquierda (que abarca el período comprendido entre julio de 2016 y junio de 2017) muestra los servicios y actividades para el bienestar social que se ofrece al personal.

59. En los últimos años, los investigadores y profesionales del ámbito de la salud en el trabajo han reconocido que el estrés relacionado con el trabajo tiene repercusiones en la salud física y psicológica de los empleados. Este asunto también se está examinando en varios grupos de trabajo de la ONU centrados en la salud mental y el bienestar, el abuso de sustancias, el deber de asistencia y protección, etcétera. Existe una clara necesidad de comprender mejor el estado psicosocial, mental y emocional del personal. A tal efecto, en mayo de 2017 se inició una encuesta sobre el bienestar del personal con recopilación de datos, análisis y un informe que se completará a finales de diciembre de 2017. Más de 500 funcionarios participaron en dicha encuesta. El resultado previsto es establecer una referencia

con algunos indicadores clave sobre el bienestar del personal de la OMPI. Los resultados se utilizarán para adaptar la estrategia de la OMPI relativa al bienestar del personal, a fin de mejorar el entorno de la Organización y apoyar al personal a la hora de desarrollar y mantener su capacidad de reacción y recuperación. Habida cuenta del aumento registrado en las tasas de absentismo de 2017, el cual invierte la tendencia observada en los últimos años, esta iniciativa resulta muy oportuna.

60. La renovación de las oficinas e instalaciones de la Unidad Médica y de Bienestar Social comenzaron en octubre de 2016 y se prevé que finalizará a finales del verano de 2017 de acuerdo con el calendario fijado. Las instalaciones se renovaron por última vez en 1998 (hace casi 20 años), se habían quedado obsoletas y ya no cumplían las normas actuales de higiene y de otros tipos.

Ergonomía en la OMPI

61. De acuerdo con una necesidad expresa del personal, se ha priorizado la compra de escritorios ergonómicos para el personal con problemas de salud. La altura de estos escritorios puede ajustarse para permitir que el usuario esté sentado o de pie mientras trabaja, lo cual facilita un mayor movimiento y aporta beneficios para la salud que se ajustan a las recomendaciones de salud en el trabajo. En 2016 se probó con éxito el uso de estos escritorios. A junio de 2017, unos 70 funcionarios utilizaban escritorios ergonómicos y ya se han reportado beneficios para la salud de algunos usuarios. También se considerará la adquisición de otros tipos de material ergonómico, como sillas y reposamuñecas, de acuerdo con las recomendaciones de salud en el trabajo y en respuesta a las necesidades médicas planteadas por el personal.

62. Se está contemplando la posibilidad de que el mobiliario ergonómico sea el mobiliario por defecto en la OMPI. La experiencia adquirida en otras organizaciones internacionales y sus apreciaciones y evaluaciones en relación con la compra o las distintas opciones proporcionan información muy útil a la OMPI.

El electrosmog⁷ y la calidad del aire, dentro de las normas establecidas

63. El Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo de la OMPI ejerce su actividad desde hace tres años. El comité, compuesto por representantes del personal y de la Administración y por especialistas en el ámbito de la salud y la seguridad, sirve efectivamente como órgano agrupador en el que se examinan con regularidad cuestiones de seguridad y salud en la OMPI y se plantean medidas para abordar y resolver los problemas. Asimismo, el comité ofrece una nueva vía a través de la cual los funcionarios pueden plantear sus preocupaciones sobre su entorno físico de trabajo y, de esta manera, participar activamente para garantizar que las instalaciones de la OMPI cumplen las normas establecidas en materia de salud y seguridad en el trabajo. Dos casos sirven para ilustrar este punto. En respuesta a los informes y peticiones del personal, la Organización, a través del Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo, encargó a expertos externos la preparación de un estudio y un análisis sobre el *electrosmog* en las instalaciones de la OMPI y sobre la calidad del aire en el edificio NB.

- En relación con el *electrosmog*, se llevaron a cabo dos controles, uno en 2015 y el más reciente en 2016. En el primer estudio se abordaba el impacto de las instalaciones de alta frecuencia (antenas de móviles y telefónicas), y en el segundo el impacto de las antenas de wifi en los locales de la OMPI. En ambos estudios, los

⁷ Normalmente, el *electrosmog* se define como el efecto secundario negativo de la radiación electromagnética invisible emitida por el uso de la red eléctrica (cables, conductores) o de la tecnología inalámbrica, y se considera un tipo de contaminación.

resultados mostraron que dichas instalaciones cumplían las normas suizas en vigor y que los valores registrados eran incluso mejores que los de 2010, año en que se realizó el último estudio sobre *electrosmog*.

- En enero de 2017 se llevó a cabo un análisis sobre la calidad del aire en el edificio NB. Las mediciones mostraban que el aire de las oficinas de este edificio era de buena calidad y se encontraba en niveles similares a los de 2012, si no mejores.

Actualización del sitio intranet de recursos humanos

64. Se han realizado una serie de mejoras en la actualización del sitio intranet de RR.HH. con el fin de simplificar la experiencia de usuario, mejorar las funcionalidades y hacer la navegación más fácil para personal y la dirección.

IV. OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL

a) Justicia interna

Solución formal de conflictos y casos por cuestiones disciplinarias

65. En los cuadros 16 y 17 del Anexo I se suministra información sobre el número de casos presentados por el personal durante el período examinado y sobre el asunto objeto de dichos casos. El número de casos ha permanecido estable en comparación con el anterior período examinado.

66. Entre julio de 2016 y junio de 2017, se iniciaron procedimientos disciplinarios en relación con cinco funcionarios (en comparación con los cuatro del período anterior). En tres de estos cinco casos, los procedimientos disciplinarios seguían en curso al finalizar el período examinado. Durante el mismo período, se aplicaron medidas disciplinarias tras los procedimientos disciplinarios incoados durante el período examinado o con anterioridad a este, a saber: en un caso, amonestación escrita, con relegación a un escalón de sueldo más bajo en la misma categoría y aplazamiento del anticipo, por un período de tiempo determinado, del siguiente escalón de sueldo; y, en tres casos, destitución.

Datos financieros sobre cuestiones de justicia interna

67. De julio de 2016 a junio de 2017, los fallos emitidos por el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo (TAOIT) en relación con demandas presentadas contra la OMPI representaron aproximadamente 50.400 francos suizos. Además, el director general decidió asignar un total de 31.000 francos suizos tras las apelaciones presentadas ante la Junta de Apelación de la OMPI.

68. El total de los costos administrativos fijos correspondientes a los casos examinados por el TAOIT y la Junta de Apelación durante el período examinado ascendió aproximadamente a 251.300 francos suizos, esto es, 164.200 francos suizos correspondientes al TAOIT y 87.100 francos suizos a la Junta de Apelación (sin contar el costo del funcionario P3 que hace las veces de secretario de la Junta). Esto equivale a un costo fijo de 16.300 francos suizos por cada sentencia dictada por el TAOIT y 7.900 francos suizos por cada resolución adoptada por la Junta de Apelación. Los costos fijos de los casos examinados por la Junta de Apelación incluyen: las sumas que se pagan al presidente y al presidente adjunto de la Junta de Apelación por cada resolución adoptada; una cuota fija anual en concepto de servicios y una cantidad global anual en concepto de transporte, ambas a favor del presidente y el presidente adjunto; una suma fija anual adicional que se abona al presidente por sus servicios; los gastos

de viaje del presidente adjunto; y, por último, el costo de los servicios de un trabajador de agencia contratado para brindar apoyo administrativo a la Junta de Apelación.

b) Interacción entre el personal y la dirección

69. En las elecciones para el Consejo del Personal de la OMPI, celebradas en marzo de 2017, se alcanzó la cifra récord del 60% de participación del personal. De conformidad con la Cláusula 8.1 del Estatuto del Personal, todo el personal tuvo la oportunidad de ejercer su derecho a voto. Se eligió a siete miembros del Consejo del Personal de la OMPI. El Consejo del Personal de la OMPI ha asumido funciones de representación del personal como interlocutor oficial con el director general y la Administración.

c) Elaboración de políticas

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

70. El espacio de tiempo que abarca el informe fue un período intenso para la elaboración de políticas de recursos humanos, dadas las numerosas modificaciones necesarias para aplicar el nuevo conjunto integral de la remuneración para los funcionarios de las categorías profesional y superiores, conforme a la recomendación correspondiente de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) y tras la aprobación de dichas modificaciones por la Asamblea General de las Naciones Unidas. Los cambios principales se refieren a la introducción de una estructura de sueldos unificada con una nueva periodicidad para el incremento de escalones y una escala única de sueldos (es decir, independiente de las circunstancias familiares y de los familiares a cargo), la renovación o revisión de los derechos por reinstalación y las prestaciones sobre el terreno, y la aplicación de un plan revisado del subsidio de educación, que entrará en vigor en el año académico 2017/2018. Para mitigar el impacto negativo de la nueva periodicidad del incremento, la OMPI propuso una medida excepcional de transición, que fue aprobada por el Comité de Coordinación de la OMPI.

71. Era necesario realizar una revisión completa y elaborada del Estatuto y Reglamento del Personal de la OMPI y del marco de políticas de RR.HH., así como introducir importantes modificaciones en el Sistema de gestión de la información administrativa para RR.HH. (AIMS HR) con miras a la aplicación del nuevo conjunto integral de la remuneración del régimen común. Gracias a una labor coordinada entre las oficinas de la Organización pertinentes, estas modificaciones fueron incorporadas con diligencia a los marcos regulatorios y de TI existentes.

72. A medida que avanzaba la aplicación de los importantes cambios introducidos en el conjunto integral de la remuneración, los funcionarios fueron recibiendo toda la información correspondiente a través de distintos medios, entre otros, comunicaciones dirigidas a todo el personal, una sesión de información y la facilitación de herramientas en línea para calcular los cambios en los derechos. El personal presentó un número limitado de peticiones en relación con el nuevo conjunto integral de la remuneración, y estas fueron tramitadas rápidamente.

Enmiendas al Estatuto y Reglamento del Personal

73. Durante su septuagésima tercera sesión (47ª ordinaria), celebrada en octubre de 2016, el Comité de Coordinación de la OMPI aprobó las enmiendas al Estatuto del Personal y tomó nota de las enmiendas al Reglamento del Personal. El número de enmiendas fue particularmente alto (82 modificaciones en cláusulas, reglas y anexos conexos) y se referían a lo siguiente: el nuevo conjunto integral de la remuneración (véase la sección anterior); los ajustes introducidos en el sistema de justicia interna para abordar cuestiones jurídicas o prácticas que plantean las disposiciones aprobadas en el marco de la reforma de 2014; una medida transitoria relativa al

subsidio de educación para los funcionarios que residen, pero no desempeñan sus funciones, en su país de origen; y una serie de enmiendas adicionales necesarias para adaptar el marco regulatorio a las necesidades y prioridades cambiantes de la Organización (véase el documento WO/CC/73/3).

Mejora del marco de políticas de recursos humanos

74. Para aplicar las Enmiendas al Estatuto y Reglamento del Personal y como parte de la labor de mejora continua del marco de políticas de RR.HH., se emitieron más de 30 órdenes de servicio, circulares de información y series de directrices, nuevas o revisadas, que fueron acompañadas de comunicaciones dirigidas a todo el personal para garantizar que todos los funcionarios comprendieran perfectamente los cambios en las políticas. Estos cambios atañen a las prestaciones y los derechos (como, por ejemplo, el subsidio de educación, las prestaciones familiares, el subsidio de alquiler y el incremento especial de sueldo), a asuntos de justicia interna y solución de conflictos (por ejemplo, las medidas disciplinarias o la preparación de una guía para un entorno de trabajo respetuoso y armonioso), al perfeccionamiento profesional (por ejemplo, en materia de movilidad, el programa piloto de intercambio de puestos, y en relación con nombramientos permanentes y continuos) y a otras cuestiones.

75. Se crearon nuevos formularios y notas orientativas y se revisaron los existentes para acompañar a las políticas, algunas de las cuales (por ejemplo, las relativas al subsidio de educación o al subsidio de alquiler) fueron adaptadas para tener en cuenta la nueva función de autoservicio del Sistema de gestión de la información administrativa para RR.HH., que permite a los funcionarios solicitar en línea las prestaciones y los derechos. Estas medidas simplificarán el proceso de solicitud para el personal y agilizará los procedimientos administrativos para el DGRRHH.

d) Recomendaciones de auditoría

76. Se han emitido en total 117 recomendaciones de auditoría relativas a los RR.HH. desde principios de 2013 (año en que la División de Supervisión Interna puso en marcha el sistema de gestión de recomendaciones pendientes de aplicación). A junio de 2017, solo 28 estaban pendientes de aplicación (véase el cuadro 18 del Anexo I), de las cuales 15 se referían a la implantación del sistema de planificación de los recursos institucionales. Se prevé que a finales de 2017 ya se haya aplicado la mayor parte de dichas recomendaciones de auditoría.

e) Gestión de riesgos

77. El principal riesgo estratégico para la OMPI en materia de recursos humanos sigue siendo su capacidad de respuesta ante un entorno internacional de PI en rápida evolución. Aumentar la capacidad de la OMPI en ese terreno y asegurar la agilidad necesaria continúan siendo el objetivo central de la aplicación de la estrategia de recursos humanos. Para mitigar riesgos, los esfuerzos siguen centrándose en reducir las carencias en competencias y llevar a cabo una planificación y formación exhaustiva y prospectiva del conjunto de empleados. Se prevé complementar el conjunto básico de empleados con recursos y servicios no relativos a personal suministrados por entidades comerciales.

V. PERSPECTIVAS PARA EL PERÍODO 2017-2018

78. La aplicación de la estrategia de recursos humanos 2017-2021 se hallará en el centro de las actividades del DGRRHH el próximo año. Se llevarán a cabo varias iniciativas para impulsar la remodelación de las capacidades, una representación geográfica equitativa y el

equilibrio de género. La labor encaminada a optimizar la eficiencia operativa continuará en distintos ámbitos. Uno de ellos está relacionado con la gestión de los conocimientos y la digitalización de los registros del DGRRHH. Este es un proyecto importante de toda la Organización, y para el DGRRHH supone una ampliación y continuación del proceso de autoservicio que se ha implementado en 2016 y 2017. El proyecto de gestión del talento se finalizará a principios de 2018, y se pondrán en marcha un nuevo sistema de gestión de la actuación profesional y una plataforma nueva para el aprendizaje y el perfeccionamiento profesional. El inventario experimental de las competencias, que comenzará en la segunda mitad de 2017, seguirá desarrollándose.

79. Se esperan ciertas novedades en el ámbito normativo. En 2013, la OMPI aumentó la edad obligatoria de separación del servicio para el personal que se incorporó a la Organización el 1 de enero de 2014 o después de esa fecha. En la próxima reunión anual del Comité de Coordinación de la OMPI se presentará una propuesta para elevar la edad obligatoria de separación del servicio a 65 años para todo el personal en activo, de manera facultativa y sin perjuicio de los derechos adquiridos. Dicha propuesta reflejará las necesidades de la OMPI en su condición de organismo especializado del sistema de las Naciones Unidas, cuyo modelo operativo como proveedor de servicios mundiales en un entorno de rápida evolución crea necesidades y retos específicos. Además, la introducción de la nueva política sobre gestión del tiempo se iniciará en la segunda mitad de 2017. El sistema integrado de gestión de las vacaciones y ausencias se encuentra actualmente en una etapa avanzada de diseño y estará listo para su aplicación en enero de 2018. Las enmiendas al Estatuto y Reglamento del Personal y una importante labor de formación y comunicación forman parte de esta iniciativa. También se está trabajando para establecer una política sobre el deber de asistencia y protección adaptada al contexto de la OMPI.

80. La OMPI es uno de los 11 organismos de las Naciones Unidas que colabora en la creación de “EMERGE”, un programa para mujeres con potencial directivo e identificado como proyecto piloto por la Red de capacitación de Ginebra, un foro de funcionarios que participan en el aprendizaje, la formación y el perfeccionamiento profesional. Este programa se conformó gracias a los resultados de una encuesta sobre la oferta actual para el personal en materia de desarrollo, realizada en 2016 y en la que participaron 19 organizaciones. Esta iniciativa está en consonancia con la prioridad del plan estratégico 2017-2020 del Comité de Alto Nivel sobre Gestión⁸, que consiste en “atraer y retener a un funcionariado internacional altamente cualificado capaz de resolver problemas cada vez más interdisciplinarios y que requieren enfoques multisectoriales”, y, en particular, garantizar que “(las nuevas) oportunidades de formación que se dan en todo el sistema estén diseñadas para su aplicación en todo el sistema”. La creación de un programa para mujeres con potencial directivo se ajusta a ONU-SWAP, se apoya en la dinámica de la coalición International Gender Champions Geneva y presenta una actividad tangible en apoyo de las estrategias de igualdad de género de varios organismos. La fase piloto del programa se pondrá en marcha en 2017 tras la realización de una evaluación, que determinará si el programa debe ampliarse a todo el sistema de la Naciones Unidas.

81. Para apoyar el proyecto de gestión del talento dedicado a la planificación de los recursos institucionales, que abarca la gestión de la actuación profesional, la formación y el aprendizaje, así como el inventario de las competencias, la OMPI ha iniciado una revisión de sus prioridades centrales y de su marco de competencias. Las actuales prioridades centrales de la OMPI fueron definidas en 2010 como parte del programa de alineación estratégica. Sobre la base de las aportaciones iniciales de los grupos de debate y de las principales partes interesadas, se

⁸ El Comité de Alto Nivel sobre Gestión es uno de los tres pilares en los que se apoya la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación. Los otros dos son el Comité de Alto Nivel sobre Programas y el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

han propuesto elementos adicionales para su inclusión en la revisión del conjunto de prioridades, como la innovación, la orientación a las necesidades operativas y la diversidad, todo ello con el fin de preparar a la OMPI para el futuro. En una segunda etapa, el marco de competencias de la Organización, formado por competencias básicas y competencias de gestión, se simplificará y se ajustará a las prioridades centrales. El modelo revisado servirá para agrupar los procesos de gestión del personal de la OMPI, como la planificación de los recursos humanos, la contratación, la gestión de la actuación profesional y el aprendizaje.

82. La OMPI seguirá contribuyendo a la elaboración de políticas de RR.HH. y a la celebración de consultas a nivel del sistema de las Naciones Unidas, a través de la Red de Recursos Humanos de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación y del Comité de Alto Nivel sobre Gestión. Una esfera sobre la que se celebran dichas consultas es la remuneración del personal. En el marco de los estudios realizados por la CAPI en 2016 y 2017 acerca del costo de vida en lugares de destino donde hay sedes, entre ellos Ginebra, surgieron algunas cuestiones que suscitaban dudas de tipo jurídico y administrativo y planteaban desafíos en las relaciones del personal. Es necesario seguir de cerca este asunto.

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

a) Rescisión de nombramientos

83. Conforme a la cláusula 9.2.g) del Estatuto del Personal, que dispone que el director general debe informar al Comité de Coordinación de la OMPI de todos los casos de rescisión del nombramiento de funcionarios, se comunican las siguientes rescisiones que han tenido lugar entre el 1 de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017:

- seis por razones de enfermedad, de acuerdo con la cláusula 9.2.a)2) del Estatuto del Personal;
- una por actuación profesional insatisfactoria y tres por falta de conducta, de conformidad con la cláusula 9.2.a)3) del Estatuto del Personal; y
- seis en interés de la buena administración de la Organización y con el consentimiento de los funcionarios afectados, según lo dispuesto en la cláusula 9.2.a)5) del Estatuto del Personal.

b) Comité de Pensiones del Personal de la OMPI

84. El Comité de Coordinación decidió en su sesión ordinaria de 1977 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.

85. En su quincuagésima novena sesión de 2008, el Comité de Coordinación de la OMPI eligió al Sr. Vladimir Yossifov para que desempeñe la función de miembro suplente del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI hasta la sesión ordinaria del Comité de Coordinación en 2011. Sin embargo, puesto que el mandato de un miembro expiró en 2009 a causa de jubilación, se propuso que el Sr. Yossifov fuese elegido como nuevo miembro del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI para dar cumplimiento a un mandato de cuatro años, hasta 2013. El Comité de Coordinación de la OMPI eligió al Sr. Yossifov hasta 2013, y ese año volvió a elegirlo para un nuevo mandato hasta 2017.

86. El director general recibió una propuesta de la delegación de Bulgaria para que el Sr. Yossifov fuese reelegido por el Comité de Coordinación de la OMPI como miembro del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI y represente a los Estados miembros hasta la sesión ordinaria del Comité de Coordinación en 2021.

87. El Sr. Yossifov, ciudadano de Bulgaria (nacido el 7 de febrero de 1946), es titular de un diploma universitario superior en ingeniería civil expedido por el Instituto de Altos Estudios de Minería y Geología de Sofía (1968), además de un diploma de ingeniero con especialización en patentes expedido por el Instituto de Altos Estudios de Ingeniería Mecánica y Eléctrica de Sofía (1974). En 1979, el Sr. Yossifov obtuvo un diploma de economía internacional en la entonces denominada Academia de Comercio Exterior de la Unión Soviética, en Moscú..

88. El Sr. Yossifov es miembro del grupo búlgaro de la Asociación Internacional para la Protección de la Propiedad Intelectual (AIPPI) y de *Licensing Executives Society*, y trabajó en una empresa estatal de comercio exterior de Bulgaria hasta que, en agosto de 1979, se incorporó al Ministerio de Relaciones Exteriores de su país. En noviembre de 1981 el Sr. Yossifov ingresó en la OMPI y desempeñó distintos cargos, también a nivel superior, en diferentes sectores de la Oficina Internacional hasta que se jubiló de la OMPI en febrero de 2007, donde ocupaba el cargo de director de la División para Determinados Países de Europa y Asia. Durante su empleo en la OMPI, el Sr. Yossifov también desempeñó funciones en el Consejo del Personal y fue miembro del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI, como representante de los participantes. Fue elegido presidente en los períodos de sesiones de 2006 y 2010 del Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, y una vez más en el último período de sesiones de julio de 2016.

89. Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información que figura en los párrafos 84 a 88 del documento WO/CC/74/2 y elegir al Sr. Vladimir Yossifov como miembro del Comité de Pensiones del Personal de la OMPI hasta la sesión ordinaria del Comité de Coordinación en 2021.

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

90. De conformidad con el artículo 17 del Estatuto de la CAPI, se señala a la atención de los Estados miembros el informe de dicha Comisión presentado al septuagésimo primer período de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas en 2016 (documento A/71/30 de las Naciones Unidas). Este documento puede consultarse en:

http://www.un.org/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/71/30&referer=/english/&Lang=S.

d) Informe del Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas

91. En su sexagésimo tercer período de sesiones, el Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas amplió la interpretación de matrimonio a uniones o parejas registradas, contraídas legalmente y reconocidas jurídicamente por la autoridad competente del lugar donde se hubiera establecido la situación personal, siempre que la unión tenga efectos jurídicos similares a los de un matrimonio, con la concesión específica de derechos de pensión. Anteriormente, la interpretación de la Caja solo incluía las prestaciones de los cónyuges de conformidad con la legislación del país de nacionalidad del afiliado a la CCPPNU.

92. De conformidad con el artículo 14.a) del Reglamento de la CCPNU, el Comité Mixto debe presentar un informe a la Asamblea General de las Naciones Unidas y a las organizaciones afiliadas por lo menos una vez al año. El Comité Mixto presentó su informe de 2016 en el septuagésimo primer período de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas (documento A/71/9 de la ONU). 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/71/9&referer=/english/&Lang=S.

93. *Se invita al Comité de Coordinación de la OMPI a tomar nota de la información que figura en los párrafos 91 y 92 del documento WO/CC/74/2.*

[Siguen los Anexos]

Estadísticas de RR.HH.

Conjunto de empleados de la OMPI por categoría

Cuadro 1: Conjunto de empleados de la OMPI por categoría, en junio de 2017

Contratos

Cuadro 2: Personal por tipo de contrato / financiación, en junio de 2017

Gastos de personal

Cuadro 3: Gastos de personal (2012 - 2016)

Representación geográfica

Cuadro 4a: Representación geográfica del personal en las categorías profesional y superior, por región en junio de 2017

Cuadro 4b: Estados miembros representados entre el personal temporal de la OMPI (categorías profesional y superior) en junio de 2017

Cuadro 5: Estados miembros representados entre el personal de la OMPI (2013 - Junio de 2017)

Cuadro 6a: Países representados - Categorías profesional y superior (Personal fijo) en junio de 2017

Cuadro 6b: Países representados - Todo el personal, en junio de 2017

Género

Cuadro 7a: Género por grado

Cuadro 7b: Género por categoría

Perfil etario

Cuadro 8: Edad promedio por categoría en junio de 2017

Jubilaciones y separaciones

Cuadro 9a: Jubilaciones previstas (2017 - 2022)

Cuadro 9b: Separaciones (2014 - 2017)

Tiempo parcial

Cuadro 10: Personal con empleo a tiempo parcial, en junio de 2017

Contrataciones

Cuadro 11: Anuncios de vacantes por grado en 2016

Cuadro 12: Candidaturas recibidas por categoría en 2016

Cuadro 13: Candidaturas y nombramientos en las categorías profesional y superior, por región

Training

Cuadro 14: Tipos de formación - 2016

Evaluación de la actuación profesional

Cuadro 15: Evaluación de la actuación profesional - Ciclo de 2016

Justicia interna

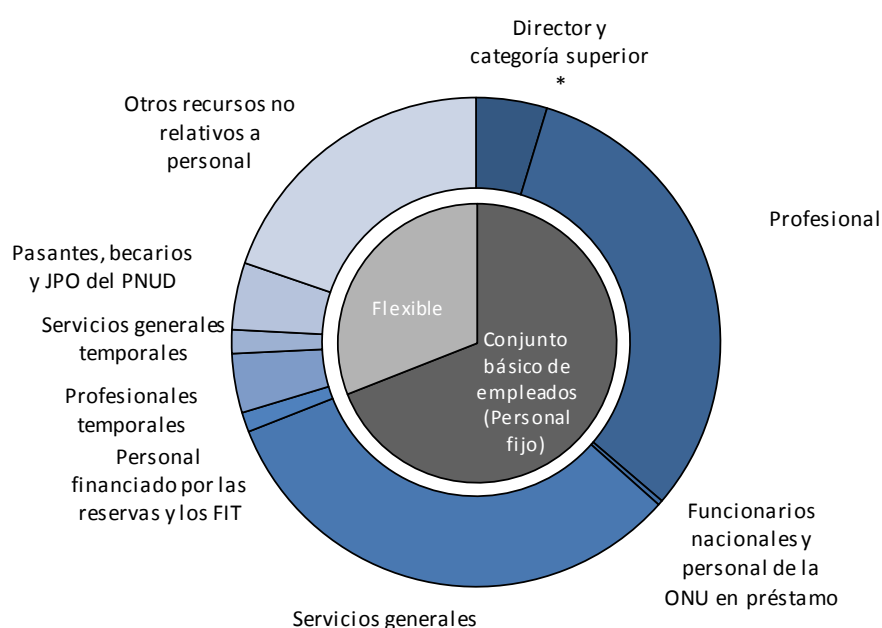
Cuadro 16: Casos presentados por personal, entre julio de 2014 y junio de 2017

Cuadro 17: Casos presentados por tema, entre julio de 2016 y junio de 2017

Recomendaciones de auditoría

Cuadro 18: Situación de las recomendaciones de auditoría pendientes, relativas a RR.HH.

Cuadro 1: Conjunto de empleados de la OMPI, por categoría en junio de 2017



Conjunto básico de empleados (Personal fijo)

Funcionarios financiados por el presupuesto ordinario	Número de funcionarios	Porcentaje
Director y categoría superior *	72	
Profesional	484	
Servicios generales	498	
Funcionario profesional nacional	3	
Personal de la ONU en préstamo **	2	
Subtotal de funcionarios en conjunto básico de empleados	1.059	69,0%

Componente flexible del conjunto de empleados

Personal financiado por las reservas y los fondos fiduciarios (FIT)	20	
Subtotal de reservas y FIT	20	
Personal temporal financiado por el presupuesto ordinario		
Categorías profesional y superior, temporal	60	
Servicios generales, temporal	24	
Subtotal de personal temporal	84	
Subtotal de personal	1.163	
Recursos no relativos a personal, bajo el DGRRHH		
Pasantes, becarios y JPO del PNUD ***	68	
Otros ****		
Trabajadores de agencias de empleo, servicios contractuales individuales, proveedores externos y traductores	303	
Subtotal de recursos no relativos a personal	371	
Subtotal, componente flexible del conjunto de empleados	475	31,0%
Total general del conjunto de empleados de la OMPI	1.534	100%

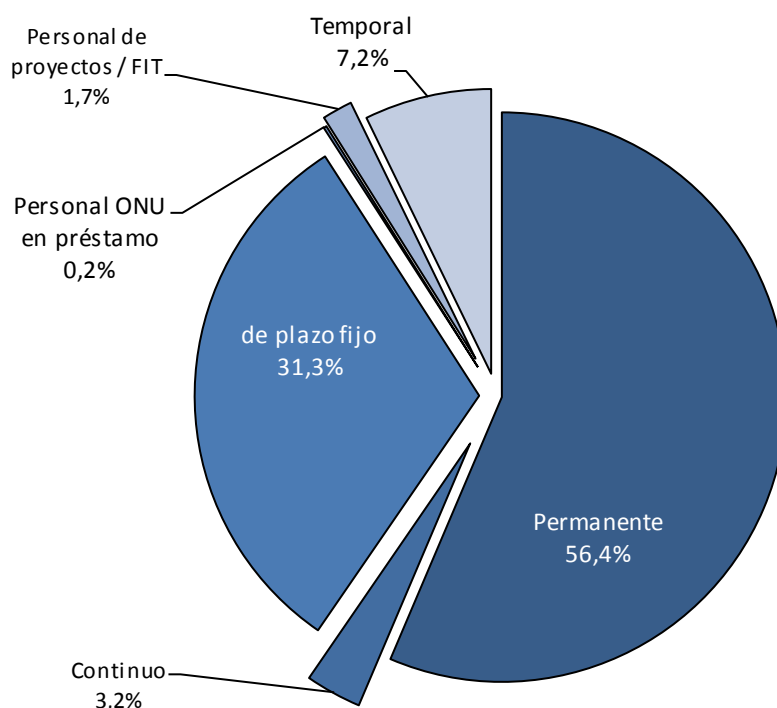
* Se ha incluido la categoría ejecutiva (DG, DGA y SDG = 9 puestos).

** Personal del sistema de la ONU en préstamo en virtud de acuerdos interorganizacionales sobre el traslado, la adscripción o el préstamo de personal entre las organizaciones que aplican el régimen común de sueldos y prestaciones de la ONU.

*** Los administradores subalternos del PNUD son asignados en virtud de préstamos, conforme al acuerdo OMPI-PNUD.

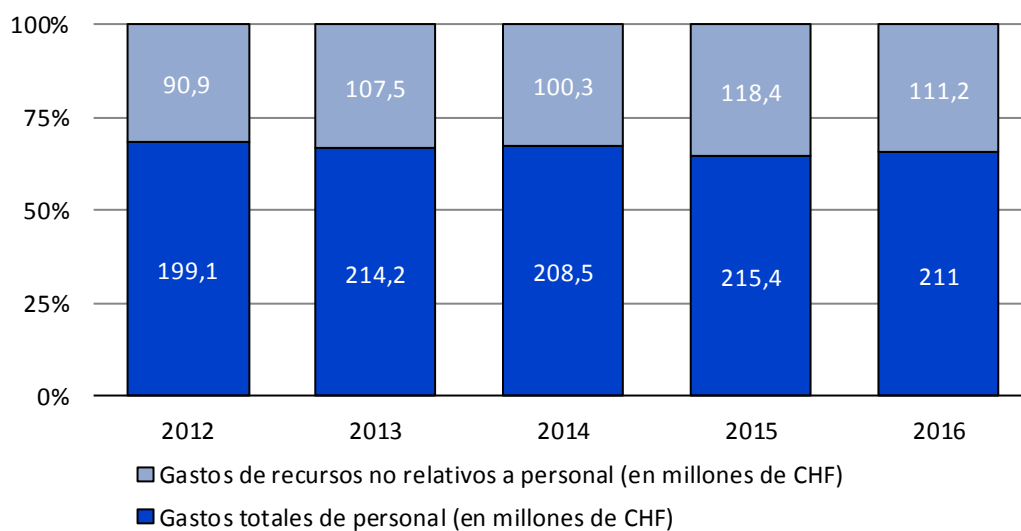
**** En este grupo también figura una persona del Programa Syni, de la Oficina de Empleo Temporal Subvencionado de la Municipalidad de Lausana, que ha sido asignado a la OMPI con fines de formación. Respecto de los otros recursos no relativos a personal de este grupo, solo se han incluido en esta cifra a quienes trabajan en la sede de la OMPI en Ginebra.

Cuadro 2: Personal por tipo de contrato / financiación, junio 2017



Tipo de contratos (presupuesto ordinario)	Personal	Porcentaje
Permanente	656	56,4%
Continuo	37	3,2%
De plazo fijo	364	31,3%
Personal del sistema ONU en préstamo	2	0,2%
Subtotal, personal fijo	1.059	
Otro tipo de contrato (en el presupuesto ordinario)		
Personal temporal	84	7,2%
Otras fuentes de financiación		
Personal financiado por fondos fiduciarios (FIT)	17	1,5%
Personal en proyectos financiados por reservas	3	0,3%
Subtotal de otros puestos financiados	20	
Total	1.163	

Cuadro 3: Gastos de personal (2012 - 2016)

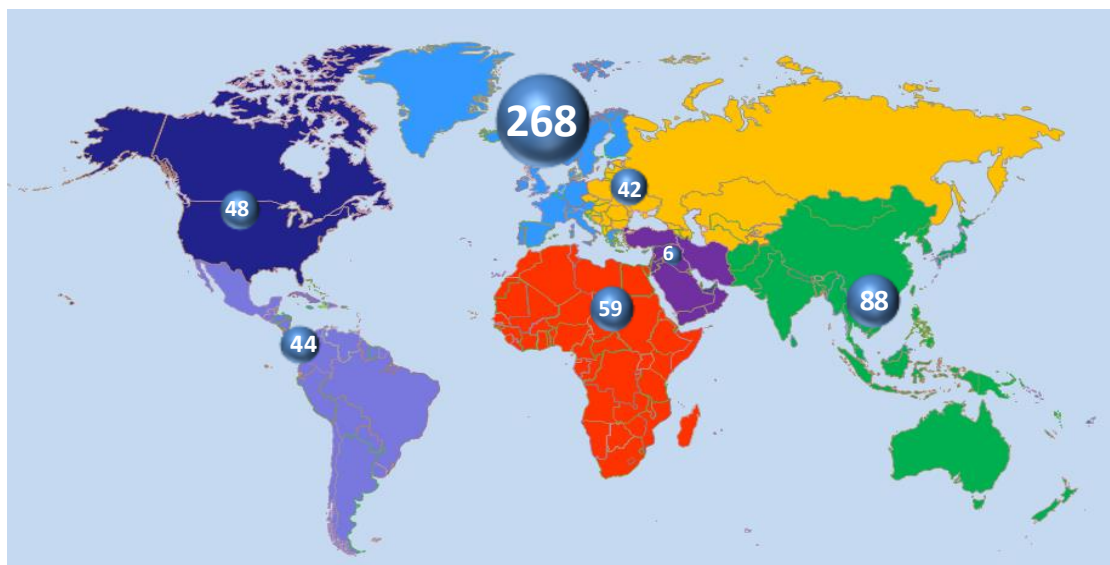


	2012	2013	2014	2015	2016
Gastos de personal como porcentaje del gasto total	68,7%	66,6%	67,5%	64,5%	65,5%
Gastos de personal (en millones de CHF)	199,1	214,2	208,5	215,4	211,0
Gastos no relativos a personal (en millones de CHF)	90,9	107,5	100,3	118,4	111,2
Gasto total	290,0	321,7	308,8	333,8	322,2

Fuente: Sistemas financieros de la OMPI.

Nota: Las cifras figuran sobre una base presupuestaria, es decir, no han sido ajustadas aún con arreglo a las IPSAS.

Cuadro 4a: Representación geográfica del personal en las categorías profesional y superior, por región
En junio de 2017



Personal fijo *	Personal	Porcentaje
África	59	10,6%
Asia y el Pacífico	88	15,8%
Europa Oriental y Central, y Asia Central	42	7,5%
América Latina y el Caribe	44	7,9%
Oriente Medio	8	1,4%
América del Norte	48	8,6%
Europa Occidental	268	48,1%
Total	557	100,0%

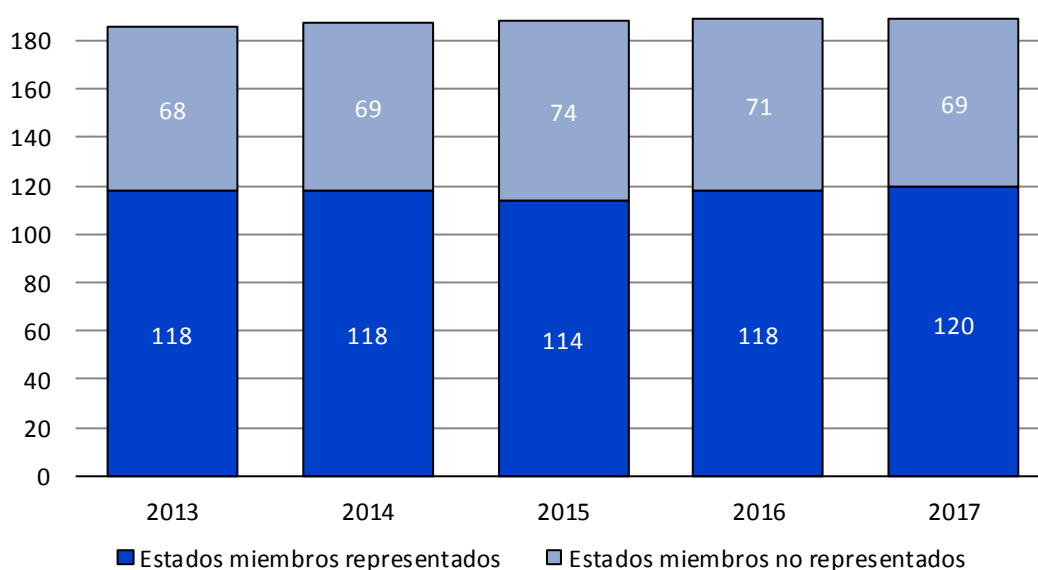
*No se incluye en este informe al director general.

Cuadro 4b: Estados miembros representados entre el personal temporal de la OMPI
(categorías profesional y superior) en junio de 2017

	Temporal	Porcentaje
África	8	13,3%
Asia y el Pacífico	14	23,3%
Europa Oriental y Central, y Asia Central	5	8,3%
América Latina y el Caribe	3	5,0%
Oriente Medio	5	8,3%
América del Norte	4	6,7%
Europa Occidental	21	35,0%
Total	60	100%

Cuadro 5: Estados miembros representados entre el personal de la OMPI (2013 - Jun. 2017)
(Personal con nombramientos de plazo fijo, continuo, permanente y temporal)

	2013*	2014*	2015*	2016*	2017**
Estados miembros de la OMPI	186	187	188	189	189
Representados en el personal	118	118	115	118	120
Estados miembros no representados	68	69	74	71	69



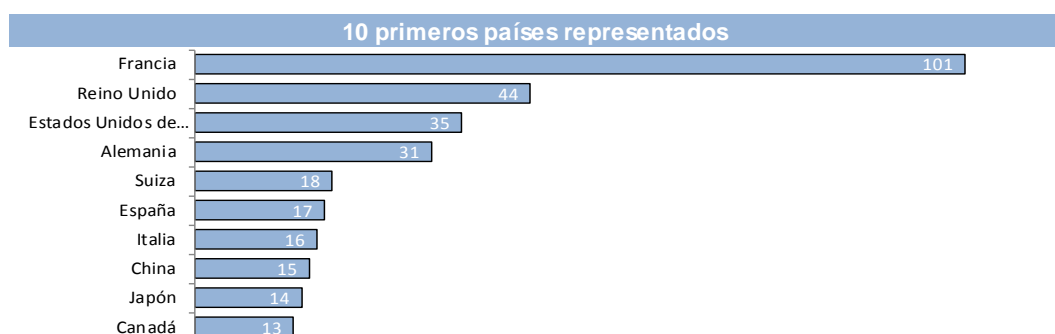
* al 31 de diciembre

** en junio de 2017

Lista de Estados miembros no representados

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

**Cuadro 6a: Países representados - Categorías profesional y superior (Personal fijo)
en junio de 2017**



Nombre del país	Cantidad	Nombre del país	Cantidad
11 India	12	70 Bosnia y Herzegovina	1
12 Federación de Rusia	11	71 Burkina Faso	1
13 Australia	10	72 Costa Rica	1
14 República de Corea	8	73 Cote d'Ivoire	1
15 Bélgica	8	74 Croacia	1
16 Irlanda	7	75 Chipre	1
17 Argelia	6	76 República Checa	1
18 Argentina	6	77 Dinamarca	1
19 Brasil	6	78 Granada	1
20 Egipto	6	79 Guatemala	1
21 Marruecos	6	80 Guinea-Bissau	1
22 Túnez	6	81 Haití	1
23 Grecia	5	82 Islandia	1
24 Países Bajos	5	83 Israel	1
25 Perú	5	84 Jordania	1
26 Filipinas	5	85 Kazakstán	1
27 Austria	4	86 Kenya	1
28 Camerún	4	87 Kirguistán	1
29 Ghana	4	88 Letonia	1
30 Rumania	4	89 Lesotho	1
31 Uruguay	4	90 Libia	1
32 Bangladesh	3	91 Madagascar	1
33 Bulgaria	3	92 Malawi	1
34 Camboya	3	93 Nepal	1
35 Colombia	3	94 Nicaragua	1
36 Etiopía	3	95 Nigeria	1
37 Finlandia	3	96 Noruega	1
38 Hungría	3	97 República de Moldova	1
39 México	3	98 Rwanda	1
40 Pakistán	3	99 Suriname	1
41 Portugal	3	100 Togo	1
42 Sri Lanka	3	101 Trinidad y Tabago	1
43 Suecia	3	102 Turquía	1
44 ex República Yugoslava de Macedonia	3	103 Viet Nam	1
45 Belarús	2	104 República Unida de Tanzania	1
46 Chile	2	105 Zimbabwe	1
47 Cuba	2	Total	558
48 República Democrática del Congo	2		
49 Ecuador	2		
50 Indonesia	2	Países representados solo entre el personal de categorías profesional y superior con un nombramiento temporal	
51 Jamaica	2	106 República Popular Democrática de Corea	
52 Líbano	2	107 Georgia	
53 Malasia	2	108 Irán (República Islámica del)	
54 Mauricio	2	109 Mauritania	
55 Mongolia	2	110 Tailandia	
56 Myanmar	2	Países representados solo en la categoría de servicios generales	
57 Nueva Zelandia	2	111 Armenia	
58 Polonia	2	112 Bhután	
59 Senegal	2	113 Bolivia (Estado Plurinacional de)	
60 Serbia	2	114 El Salvador	
61 Eslovaquia	2	115 Gabón	
62 Sudáfrica	2	116 Honduras	
63 República Árabe Siria	2	117 Liberia	
64 Ucrania	2	118 Níger	
65 Uganda	2	119 Seychelles	
66 Venezuela (República Bolivariana de)	2	120 Singapur	
67 Afganistán	1		
68 Azerbaiyán	1		
69 Benin	1		

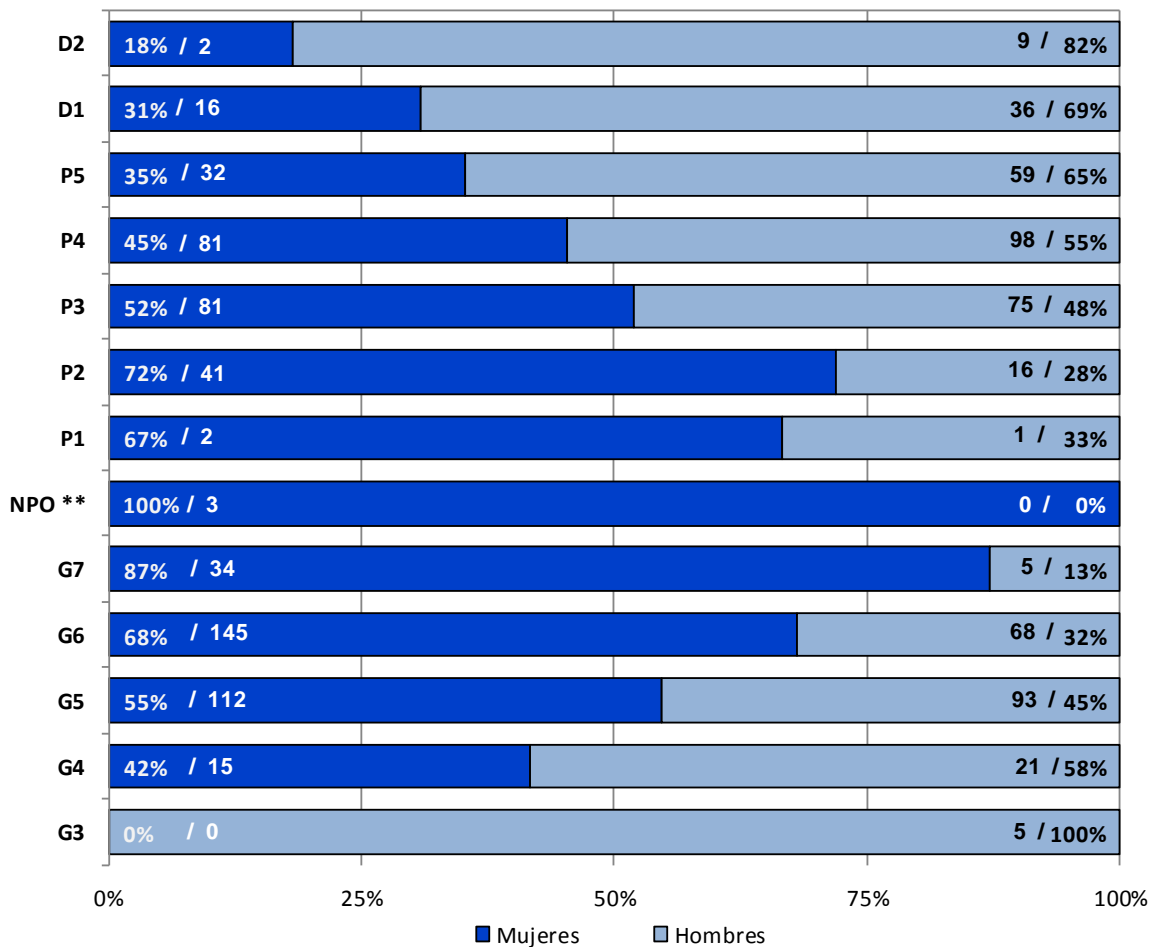
Cuadro 6b: Países representados - Todo el personal
en junio de 2017

País	Funcionarios	10 primeros países representados
1 Francia	325	
2 Reino Unido	74	
3 Suiza	53	
4 Estados Unidos de América	45	
6 Japón	40	
5 Alemania	38	
7 Italia	35	
8 China	35	
9 España	32	
10 Canadá	21	

Cuadro 6b: Países representados - Todo el personal en junio de 2017 (continuación)

11 República de Corea	21	66 Cote d'Ivoire	2
12 India	19	67 Cuba	2
13 Federación de Rusia	18	68 República Checa	2
14 Perú	16	69 República Democrática del Congo	2
15 Australia	13	70 Guatemala	2
16 Túnez	13	71 Haití	2
17 Marruecos	13	72 Honduras	2
18 Bélgica	11	73 Indonesia	2
19 Filipinas	11	74 Israel	2
20 Irlanda	11	75 Libia	2
21 Brasil	10	76 Malasia	2
22 Colombia	10	77 Mongolia	2
23 Portugal	10	78 Rwanda	2
24 Grecia	10	79 Seychelles	2
25 Argentina	9	80 Eslovaquia	2
26 Egipto	8	81 Sudáfrica	2
27 Argelia	8	82 República Árabe Siria	2
28 Uruguay	8	83 Viet Nam	2
29 Pakistán	7	84 Zimbabwe	2
30 Venezuela (República Bolivariana de)	7	85 Afganistán	1
31 Rumania	7	86 Armenia	1
32 Polonia	6	87 Azerbaiyán	1
33 Camerún	6	88 Bhután	1
34 Ecuador	6	89 Bolivia (Estado Plurinacional de)	1
35 Ghana	6	90 Bosnia y Herzegovina	1
36 Kenya	6	91 Burkina Faso	1
37 Países Bajos	6	92 Costa Rica	1
38 Ucrania	6	93 Croacia	1
39 Sri Lanka	6	94 Chipre	1
40 Austria	6	95 República Popular Democrática de Corea	1
41 Líbano	6	96 El Salvador	1
42 Finlandia	5	97 Gabón	1
43 Mauricio	5	98 Georgia	1
44 México	5	99 Granada	1
45 Suecia	5	100 Guinea-Bissau	1
46 Uganda	5	101 Islandia	1
47 Bangladesh	4	102 Irán (República Islámica del)	1
48 Bulgaria	4	103 Jordania	1
49 Etiopía	4	104 Kazakstán	1
50 Hungría	4	105 Kirguistán	1
51 Jamaica	4	106 Letonia	1
52 Madagascar	4	107 Lesotho	1
53 Serbia	4	108 Liberia	1
54 Turquía	4	109 Malawi	1
55 Nigeria	4	110 Mauritania	1
56 Nueva Zelanda	4	111 Nepal	1
57 Belarús	3	112 Nicaragua	1
58 Benin	3	113 Níger	1
59 Camboya	3	114 Noruega	1
60 Dinamarca	3	115 Singapur	1
61 Myanmar	3	116 Suriname	1
62 Senegal	3	117 Togo	1
63 ex República Yugoslava de Macedonia	3	118 Trinidad y Tabago	1
64 República de Moldova	3	119 Tailandia	1
65 Chile	2	120 República Unida de Tanzania	1
		Total	1.163

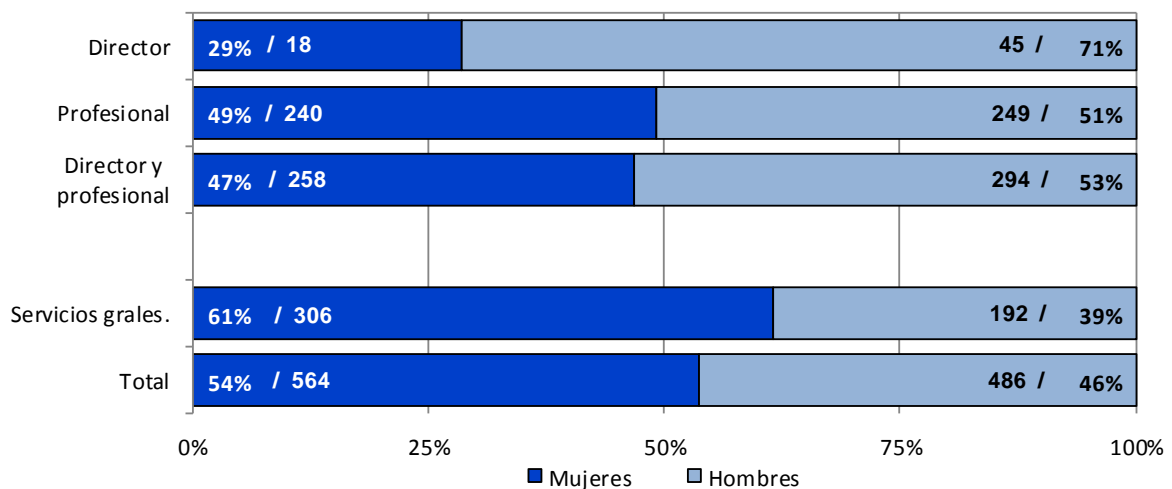
Cuadro 7a: Género por grado en junio de 2017



* No se han incluido la categoría ejecutiva (DG, DGA y SG = 9 puestos), ni el personal temporal ni los que están financiados con cargo a las reservas.

** Funcionarios nacionales profesionales

Cuadro 7b: Género por categoría en junio de 2017



Cuadro 8: Edad promedio por categoría en junio de 2017

Categoría	Edad promedio
Director	54,5
Profesional	48,3
Director y profesional	49,0
Servicios generales	49,1

Cuadro 9a: Jubilaciones previstas (2017 - 2022)

Categoría/Años	2017*	2018	2019	2020	2021	2022	Total
Director	2	2	3	8	5	3	23
Profesional	7	12	11	18	13	20	81
Subtotal	9	14	14	26	18	23	104
Servicios generales	4	12	11	13	19	16	75
Total	13	26	25	39	37	39	179

Cuadro 9b: Separaciones (2014 - 2017)

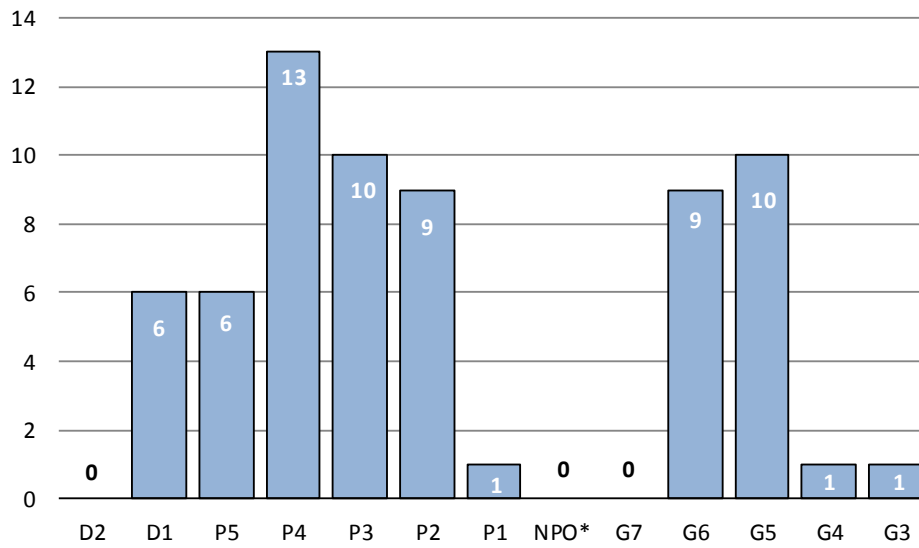
Tipo de separación	2014	2015	2016	2017*	Total
Jubilación	21	20	19	8	68
Rescisión del nombramiento	17	16	14	7	54
Abandono del puesto	0	0	0	1	1
Renuncia	2	7	13	2	24
Expiración del nombramiento	6	3	7	6	22
Fallecimiento	1	1	0	0	2
Traslado entre organismos	2	1	1	1	5
Total	49	48	54	25	176

*Hasta junio de 2017

Cuadro 10: Personal con empleo a tiempo parcial, en junio de 2017

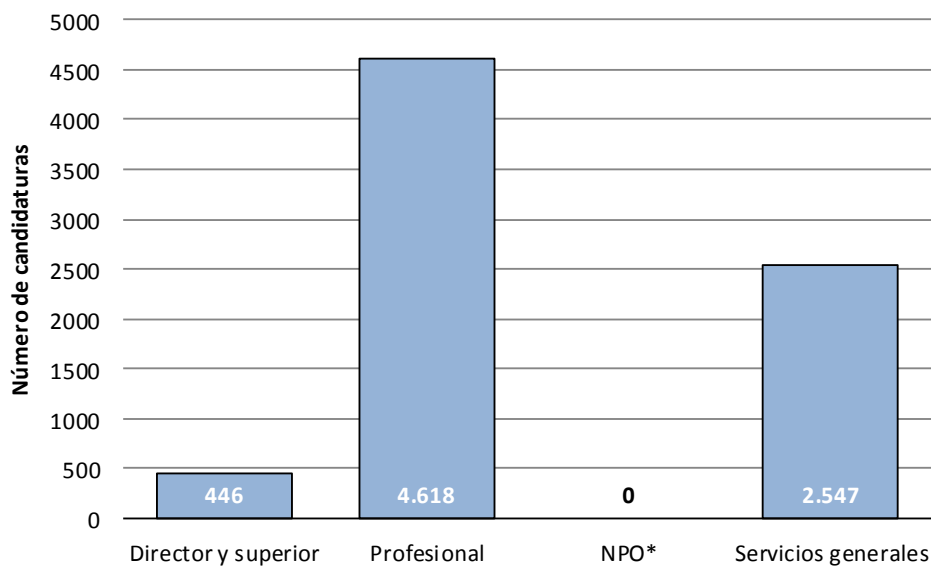
Personal	Mujeres	Hombres	Total
A tiempo completo	100% 431	490	921
A tiempo parcial	90% 27	4	31
	80% 98	6	104
	50% 16	0	16
Subtotal de tiempo parcial	141	10	151
Porcentaje	24,7%	2,0%	14,1%
Total	572	500	1.072
Personal temporal	Mujeres	Hombres	Total
A tiempo completo	100% 52	35	91
A tiempo parcial	4	0	3
Porcentaje	7,7%	0,0%	3,3%
Personal total	624	535	1.163
A tiempo parcial	145	10	154
Porcentaje	23%	1,9%	13,2%

Cuadro 11: Anuncios de vacantes por grado en 2016



Categorías de director y superior	6
Categoría profesional	39
* Func. nacionales profesionales	0
Servicios generales	21
Total de anuncios de vacantes	66

Cuadro 12: Candidaturas recibidas por categoría en 2016



Total de candidaturas: 7.611

Promedio de candidaturas por anuncio de vacante, por categoría	
Director y superior	74
Profesional	118
* Funcionario nacional profesional	0
Servicios generales	121

Cuadro 13: Candidaturas y nombramientos en las categorías profesional y superior, por región en 2016

Región	Nombramientos hechos*	Porcentaje	Candidaturas recibidas **	Porcentaje	Índice Candidaturas / Nombramientos
África	1	2,9%	830	17,8%	830,0
Asia y el Pacífico	11	31,4%	919	19,7%	83,5
Europa Central y Oriental, y Asia Central	3	8,6%	667	14,3%	222,3
América Latina y el Caribe	1	2,9%	332	7,1%	332,0
Oriente Medio	1	2,9%	189	4,0%	189,0
América del Norte	3	8,6%	300	6,4%	100,0
Europa Occidental	15	42,9%	1.431	30,6%	95,4
Sin nacionalidad específica			7	0,1%	
Total general	35	100,0%	4.675	100,0%	133,6

* Con exclusión de los nombramientos a puestos financiados por fondos fiduciarios.

** Vacantes anunciadas externamente respecto de las categorías profesional y superior.

Cuadro 14: Tipos de formación - 2016

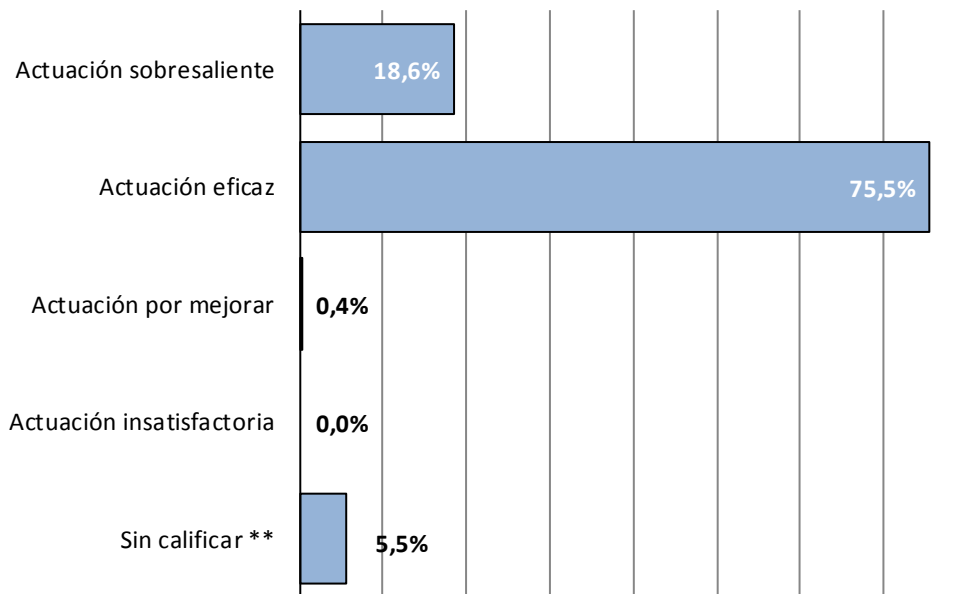
Tipo	Días	Porcentaje
Gestión	596,6	9,3%
Comunicación	857,0	13,4%
Idiomas	2320,1	36,3%
TI	394,7	6,2%
ERP/AIMS*	7,3	0,1%
Academia de la OMPI	125,0	2,0%
Sistemas de registro	1148,2	18,0%
Programa de iniciación	250,0	3,9%
Diversidad (incl. las cuestiones de género)	69,0	1,1%
Ética e integridad	47,9	0,7%
Salud/Vigilancia/Seguridad	136,0	2,1%
Otro	434,9	6,8%
Total	6.387	

Número total de participantes **3.813**

Promedio de días de formación por funcionario: **5,2**

* ERP/AIMS: Planificación de los recursos institucionales /
Sistema de Gestión Administrativa Integrada

Cuadro 15: Evaluación de la actuación profesional - Ciclo de 2016 *



Calificaciones	Cantidad	Porcentaje
Actuación sobresaliente	200	18,6%
Actuación eficaz	812	75,5%
Actuación por mejorar	4	0,4%
Actuación insatisfactoria	0	0,0%
Sin calificar **	59	5,5%
Subtotal	1.075	99,0%
PMSDS no finalizados ***	11	1,0%
Total	1.086	100,0%

* Datos válidos en junio de 2017.

** Se completó el ciclo del PMSDS sin que se pusiera calificación alguna ni observaciones; en regla general esto ocurre cuando el supervisado ha estado ausente por un largo tiempo durante el ciclo de evaluación; el supervisor o el supervisado han estado ausentes durante el tiempo en que se tendría que haber realizado la evaluación, o dejaron la Organización antes de efectuar la evaluación.

*** Ciclos del PMSDS que aún no han sido firmados por todas las partes (p.ej., mientras dure el proceso de mediación o cuando tanto el supervisado como el supervisor o el funcionario encargado de la evaluación comenzaron a estar ausentes durante la evaluación y aún no han vuelto a trabajar).

Cuadro 16: Casos presentados por personal, entre julio de 2014 y junio de 2017

	Julio 2014 Junio 2015	Julio 2015 Junio 2016	Julio 2016 Junio 2017
Solicitudes de revisión de decisiones administrativas	29	15	17
Refutación de la evaluación de la actuación profesional	4	1	2
Reclamaciones (hostigamiento)	5	4	2
Apelaciones ante la Junta de Apelación de la OMPI	32 ¹	13	13
Reclamaciones ante el Tribunal Administrativo de la OIT	12	7 ³	9 ⁴
Total ²	82	40	34

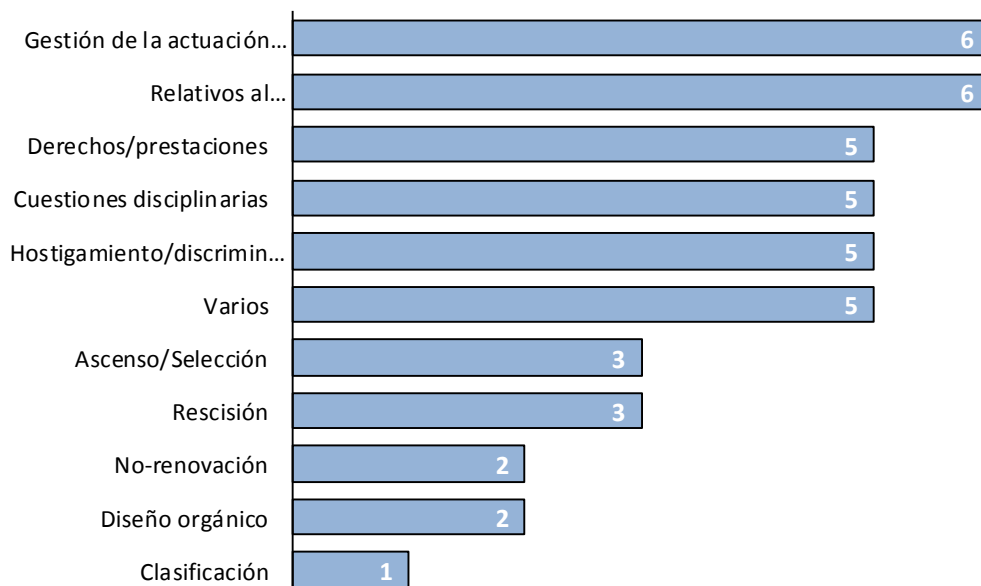
¹ Incluye una apelación resultante de una acción colectiva presentada por 69 funcionarios (en servicio o antiguos) en 2014 y nueve en 2015.

² Se puede haber inscrito un caso unico más de una vez durante el mismo período o en diferentes períodos, a medida que se va abriendo paso en el sistema de justicia interna (es decir, una solicitud de revisión, una refutación o una queja pueden resultar en una apelación ante la Junta de Apelación de la OMI, y pasar luego como reclamación ante el TAOIT).

³ Incluye una queja colectiva presentada por 44 funcionarios (en servicio o antiguos) durante el periodo en cuestión.

⁴ Incluye una queja colectiva presentada por otros cuatro funcionarios (en servicio o antiguos) durante el periodo en cuestión.

Cuadro 17: Casos presentados por tema, entre julio de 2016 y junio de 2017



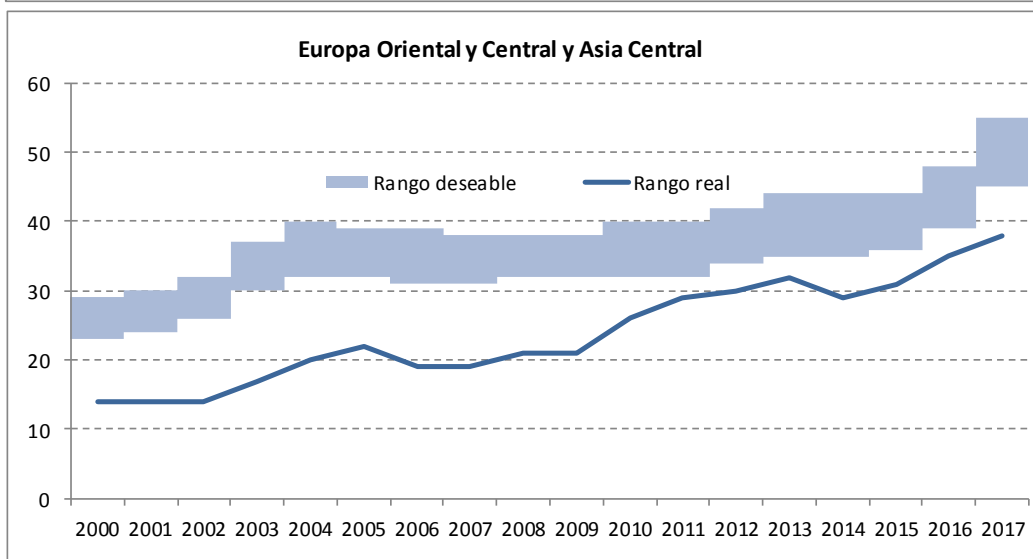
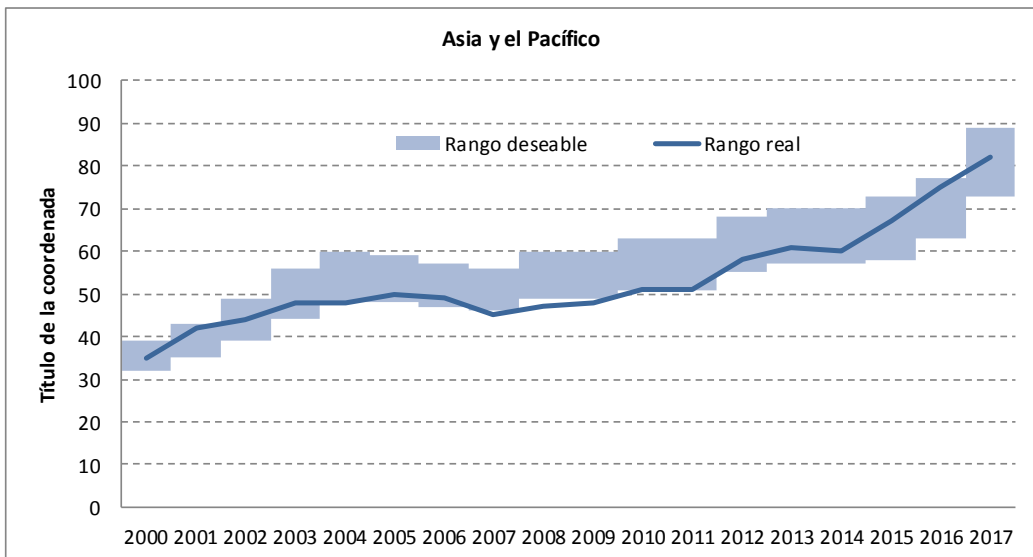
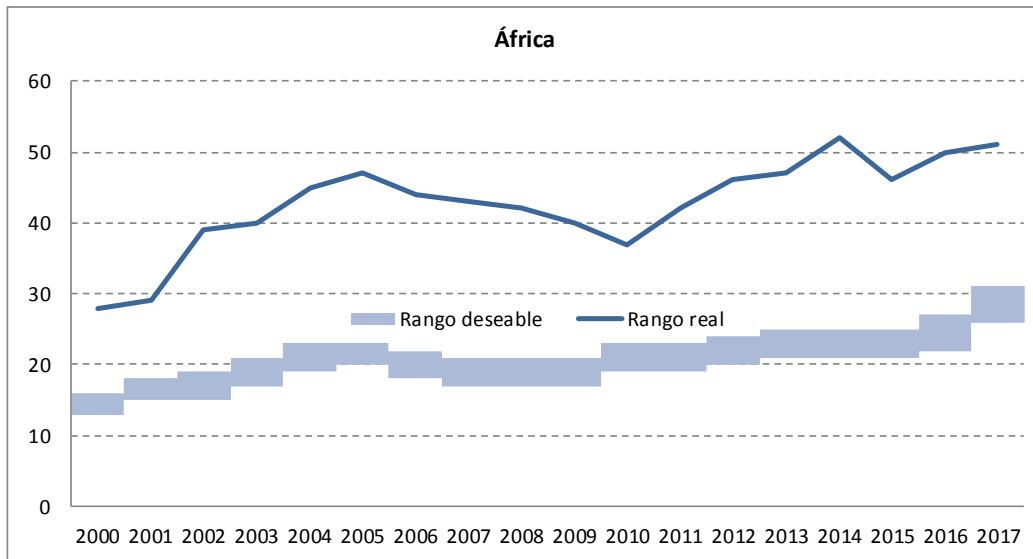
Cuadro 18: Situación de las recomendaciones de auditoría pendientes, relativas a RR.HH.

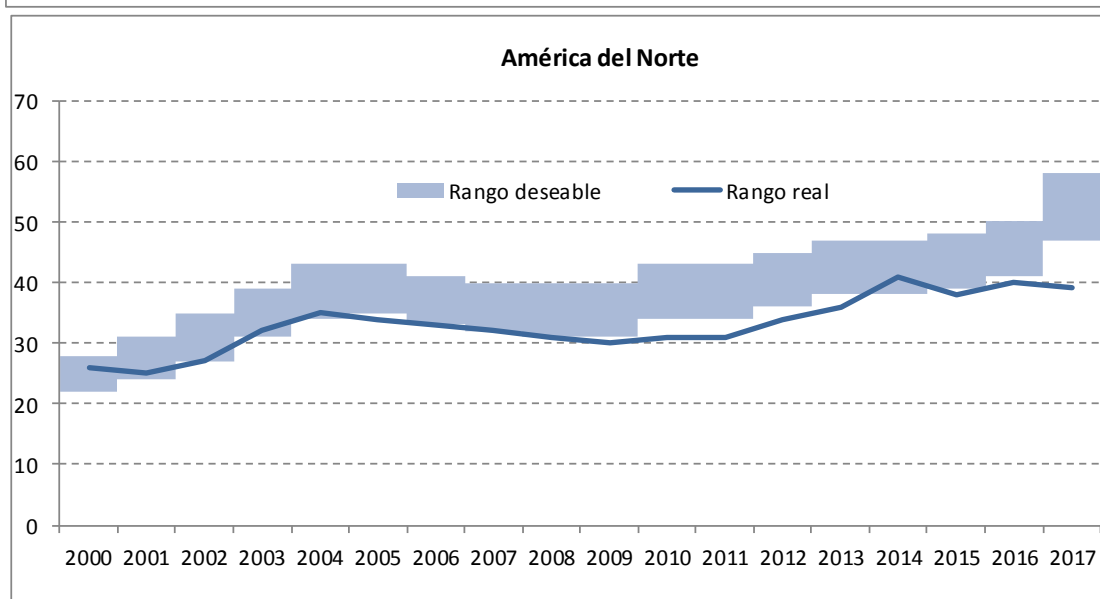
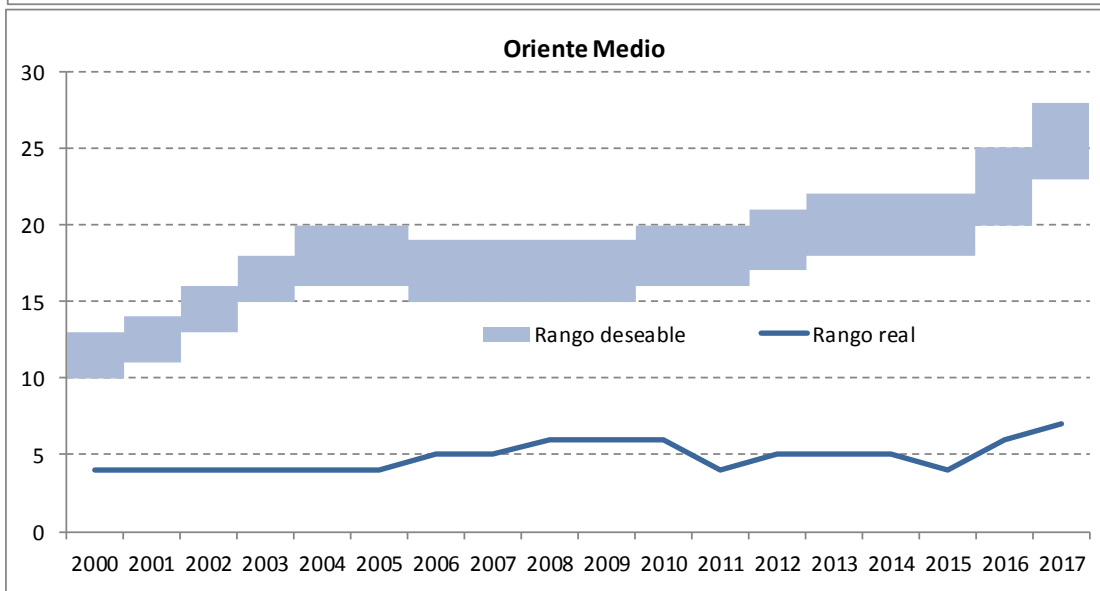
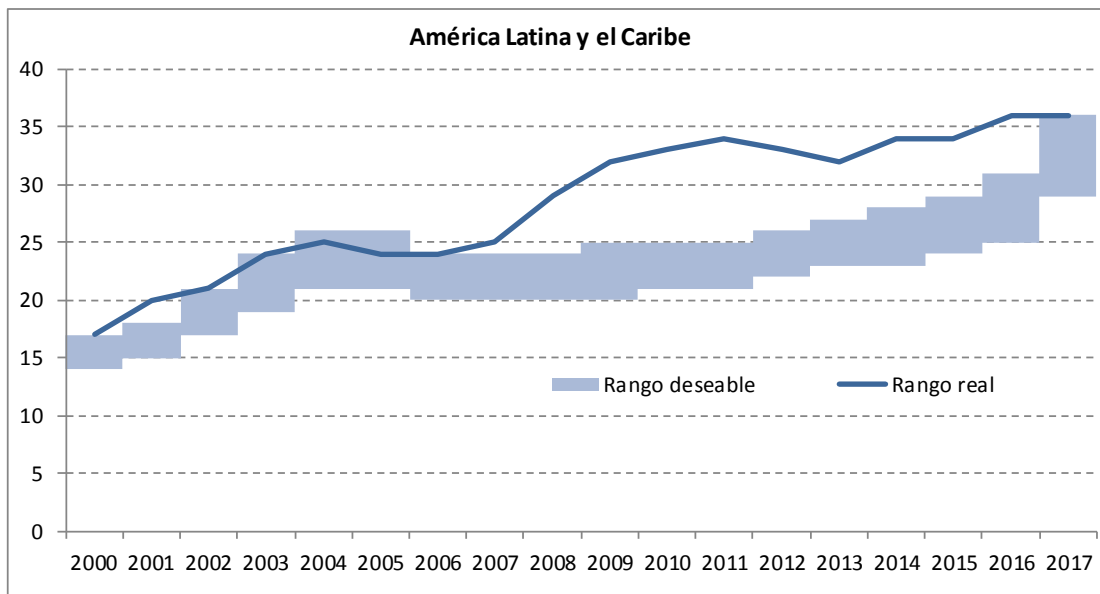
N.º	Recomendación	Prioridad	Tema	Avance	Fecha estimada de realización
1	410	Alta	Almacenamiento electrónico de documentos confidenciales y reservados	10%	31.01.2018
2	429	Media	ERP: Gestión de la información	70%	31.11.2017
3	Procedimiento de separación Rec. 5	Alta	El procedimiento de separación debe ser sistemático y automatizado	60%	31.12.2017
4	Procedimiento de separación Rec. 2	Alta	Inventario de las competencias y aptitudes del personal	10%	31.12.2017
5	IA 2014-01 Rec. 7	Media	Viaje de vacaciones al país de origen: Herramientas informáticas alternativas para un control eficaz	50%	31.12.2017
6	IA 2014-01 Rec. 8	Media	Prima de idiomas: Examen de la admisibilidad del funcionario a la prima	50%	31.12.2020
7	IA 2014-01 Rec. 2	Media	Elaboración de un Manual de Operaciones de RR.HH.	25%	31.12.2017
8	EARM 2015-01 Rec. 15	Media	Vacaciones en el país de origen: La OMPI podrá acelerar el proceso de actualización del sistema informático.		31.12.2017
9	EARM 2015-01 Rec. 16	Media	Prorrogar los nombramientos temporales en relación con los concursos para nombramientos a plazo fijo		31.12.2017
10	EARM 2015-01 Rec. 18	Alta	Subsidio de alquiler: Las órdenes de servicio sobre el subsidio de alquiler deben ser segundas puntualmente.	90%	31.12.2017
11	EARM 2015-01 Rec. 19	Alta	Prima de idiomas: Revisión de las condiciones para su otorgamiento		31.12.2020
12	EARM 2015-01 Rec. 20	Alta	Gestión del tiempo: Fortalecimiento de los controles internos		31.12.2017
13	VALID 2014-01 Rec. 2	Media	Proceso de traspaso: Elaboración de un procedimiento		31.12.2017
14	IA 2015-04 Rec. 7	Media	Gestión de la actuación profesional: Examen a mitad de periodo en casos de actuación insuficiente		31.12.2017
15	IA 2015-04 Rec. 3	Media	Gestión del rendimiento y de los riesgos	80%	31.12.2017
16	EVAL 2016-02 Rec. 1 (a)	Alta	Perfeccionamiento profesional: Diseño de un marco para proyectos		31.12.2017
17	EVAL 2016-02 Rec. 1(c)	Alta	Perfeccionamiento profesional: Consignación de recursos		31.12.2017
18	EVAL 2016-02 Rec. 1(c)	Alta	Perfeccionamiento profesional: Cartera de actividades		31.12.2017
19	IA 2015-04 Rec. 5	Media	Normas de actuación profesional para funciones de índole genérica		31.12.2017
20	IA 2015-04 Rec. 2	Alta	Mecanismos de presentación de comentarios y de examen del sistema de gestión de la actuación profesional		31.12.2018
21	IA 2016-08 Rec. 4	Media	Determinación, vinculación y catalogación de los principales controles conforme a los textos de relevancia, como el Estatuto y Reglamento del Personal y las órdenes de servicio		31.12.2017
22	IA 2016-04 Rec. 4	Media	La formación en gestión de proyectos es eficaz y adaptada a las necesidades de la OMPI		31.12.2017
23	EARM 2016-01 Rec. 20	Media	Introducir un mecanismo iniciador de control en el sistema e-Works cuando se esté tramitando una solicitud de reembolso de gastos de viaje		31.12.2017
24	EARM 2016-01 Rec. 29	Alta	Revisar las pautas relativas a las solicitudes de reembolso de gastos de viaje de los becarios		31.12.2017
25	EARM 2016-01 Rec. 22	Alta	La aceptación de solicitudes de reembolso de gastos de viaje relacionadas con el subsidio de educación guarda conformidad con el requisito de estancia mínima		31.12.2017
26	IA 2017-01 Rec. 1	Alta	Sustitución de los formularios de trámites de nómina y las hojas de cambio de datos relativos a los seguros.		31.12.2017
27	IA 2017-01 Rec. 2	Media	Evaluar los errores y la importación de datos		31.12.2017
28	IA 2017-01 Rec. 3	Media	Ajustar las prestaciones por movilidad y por condiciones de vida difíciles con lo dispuesto en el Estatuto y Reglamento del Personal y actualizar la orden de servicio sobre horas extraordinarias		31.12.2017

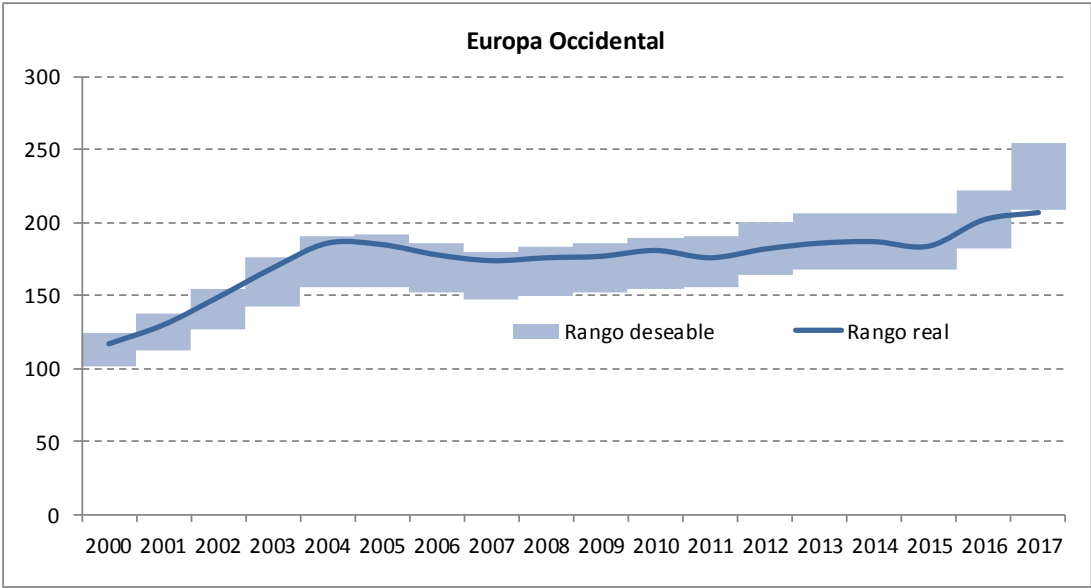
[Sigue el Anexo II]

Distribución geográfica (2000 - 2017)

Los gráficos siguientes ilustran la evolución de la distribución del personal, por región geográfica, desde 2000, comparada con los rangos deseables establecidos en los Principios de distribución geográfica acordados por los Estados miembros de la OMPI en 1975.









Distribución geográfica de los puestos (en junio de 2017) ¹

(Categorías profesional y superior, sin incluir el personal con nombramiento temporal)

Regiones geográficas	A Porcentaje de contribución ²	B Distribución de un cuarto de los puestos	C Distribución de tres cuartos de los puestos	D Total (número de puestos) ³ B + C	E Rango deseable (-10 / +10%)	F Número real de puestos (junio de 2017)
África	2,78	17,9	10,5	28,4	26 - 31	51
Asia y el Pacífico	16,70	17,9	62,9	80,8	73 - 89	82
Europa Oriental y Central y Asia Central	8,54	17,9	32,2	50,1	45 - 55	38
América Latina y el Caribe	3,83	17,9	14,4	32,4	29 - 36	36
Oriente Medio	2,07	17,9	7,8	25,7	23 - 28	7
América del Norte	9,18	17,9	34,6	52,5	47 - 58	39
Europa Occidental	56,89	17,9	214,2	232,1	209 - 255	207
	100	125,51	376,49	502		460

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

² = Basado en las contribuciones pagaderas por los Estados miembros para cada región (fuente: División de Finanzas)

³ = Únicamente categorías profesional y superior (quedan excluidos el director general, los puestos de idiomas y de edición).



Distribución geográfica de los puestos (en junio de 2017) ¹

(Categorías profesional y superior, incluido el personal con nombramiento temporal)

Regiones geográficas	A Porcentaje de contribución ²	B Distribución de un cuarto de los puestos	C Distribución de tres cuartos de los puestos	D Total (número de puestos) ³ B + C	E Rango deseable (-10 / +10%)	F Número real de puestos (junio de 2017)
África	2,78	20,2	11,8	32,0	29 - 35	57
Asia y el Pacífico	16,70	20,2	70,9	91,1	82 - 100	93
Europa Oriental y Central y Asia Central	8,54	20,2	36,3	56,5	51 - 62	41
América Latina y el Caribe	3,83	20,2	16,3	36,5	33 - 40	39
Oriente Medio	2,07	20,2	8,8	29,0	26 - 32	12
América del Norte	9,18	20,2	39,0	59,2	53 - 65	43
Europa Occidental	56,89	20,2	241,5	261,7	236 - 288	223
	100	141,47	424,53	566		508

1 = Basado en los Principios acordados por los Estados miembros en 1975; véase el documento WO/CC/IX/2, de fecha 30 de junio de 1975.

2 = Basado en las contribuciones pagaderas por los Estados miembros para cada región (fuente: División de Finanzas).

3 = Únicamente categorías profesional y superior (quedan excluidos el director general, los puestos de idiomas y de edición).

[Fin del Anexo II y del documento]